Dětský domov Domino , Plzeň	
Vnitřní řád DD Domino, Plzeň	
Č.j.: DDDomino PL/154/26	Účinnost od :1..3.2026
JID DDDomino-158/26	
Spisový znak : A/5	Počet příloh : 0



Vnitřní řád
2025/2026

Dětského domova DOMINO, Plzeň
Vojanova 22
318 00 Plzeň

Telefon: 377 383 637

e-mail : dddomino@dddomino.cz
web: www.dddomino.cz

OBSAH:

1. charakteristika a struktura zařízení
2. postup při přijímání, přemisťování a propouštění dětí
3. organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení
4. organizace péče o děti v zařízení
5. práva a povinnosti dětí
6. práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu
7. úhrada nákladů na péči o děti v zařízení
8. bezpečnost a ochrana zdraví
9 .GDPR

V souladu se zákonem č. 109/2002Sb., §24, odst. 2, písm. a) ve znění pozdějších předpisů vydávám tento vnitřní řád Dětského domova, Domino, Plzeň:

---

1. Charakteristika a struktura zařízení

a) Dětský domov Domino

Vojanova 22, 318 00 Plzeň
Telefon: 373 749 211, 736 640 793

e-mail : dddomino @dddomino.cz
web: www.dddomino.cz

b) Součásti organizace:

- rodinné skupiny umístěné na území města Plzně
- kapacita zařízení = 48 + 8 dětí dětí
- **rozdělení :** 7 skupin - 6 rodinných skupin o počtu 6-8 dětí (věkově různorodých rodinných skupin) + 1 skupina dětí ubytovaná ve startovacím bytě

rodinné skupiny :

- RS Vojanova : Vojanova ul. ; č. 22
- RS Kralovická : Kralovická ul.,č.35
- RS Manětínská : Manětínská ul.; č. 37
- RS Žlutická : Žlutická ul.; č. 2
- RS Západní : Západní ul.; č.7
- RS Hodonínská : Hodonínská ul. ;č.53

---

skupina dětí ubytovaná v startovacím bytě
Chvojova ul.; č.2

c) Charakteristika jednotlivých součástí DD a jejich úkolů:

Dětský domov je školské zařízení pro výkon ústavní výchovy dětí. Zajišťuje základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách. Dětský domov pečuje o děti podle jejich individuálních potřeb. Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální. Účelem dětského domova je zajišťovat péči o děti s nařízenou ústavní výchovou, které nemají závažné poruchy chování. Tyto děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí dětského domova.
Dětský domov poskytuje dětem plné přímé zaopatření, tzn. ubytování, stravování, ošacení, potřebné učební pomůcky a potřeby pro využití volného času, náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky Poskytuje mládeži kapesné, osobní dary, úhradu nákladů na dopravu do sídla školy a věcnou pomoc při odchodu zletilých ze zařízení .
Dětský domov vytváří podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti.

S dítětem je zacházeno v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na potřeby osoby jeho věku.
Dětský domov zajišťuje náhradní výchovnou péči dětem ve věku zpravidla od 3 do 18 let, případně zletilé nezaopatřené osobě do 19 let, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově. Dětský domov může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a dětským domovem.
Dětský domov spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje jí pomoc při zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, včetně rodinné terapie a nácviku rodičovských a dalších dovedností nezbytných pro výchovu a péči v rodině. Poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

V dětském domově se při výchovně vzdělávací činnosti uplatňují neformální, organizační metody, podněcující optimální psychosociální vývoj a rozvoj s ohledem k individuálním potřebám dítěte.
Život dětí v dětském domově by se měl svou formou co nejblíže podobat běžnému modelu rodiny se všemi právy a povinnostmi jednotlivých členů. Dětem by se mělo dostat co nejvíce potřebných, pro život nezbytných dovedností a návyků, žádoucích vzorců chování.
Děti vychovávané v dětských domovech rodinného typu by měly odcházet do života vybaveny základními znalostmi o hospodaření a vedení domácnosti, vzájemné pomoci a respektování členů rodiny a s vědomím nutnosti tolerance a upřímnosti v jednání. Po dosažení 18 let by jejich integrace do společnosti neměla být „zlomem“ v životě, ale plynulým přechodem do světa dospělých. Uvědomění si základních mezilidských citových vazeb, získání praktických společenských návyků a respektování základních principů lidského soužití, znamená velmi cenný vklad do začátku samostatného života.
Součástí koncepce DD Domino je zajištění bydlení v bytech , které jsou spravovány domovem . V těchto bytech bydlí samostatně hospodařící studenti . Naší snahou je pomoci těmto dětem, aby zdárně překlenuly problémy, které je provázejí na začátku jejich následného samostatného života.

Podle zákona č. 109/02 Sb., § 34 vede DD tuto povinnou dokumentaci:

1. vnitřní řád
2. roční plán výchovně vzdělávací činnosti
3. týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti
4. jednací protokol
5. osobní dokumentaci dětí včetně záznamu o stavu dětí vedených odbornými pracovníky zařízení a programu rozvoje osobnosti, ve kterém jsou vedeny zejména záznamy o plnění stanovených cílů, a písemných žádostí osob odpovědných za výchovu o povolení pobytu podle §23 odst. 1 písm. a)
6. knihu denní evidence zařízení – evidenční program Foster
7. knihu úředních návštěv
8. knihu ostatních návštěv, včetně evidence návštěv osob odpovědných za výchovu

<u>Personální zabezpečení :</u>

<u>pedagogičtí pracovníci, pedagogický sbor</u> :
- ředitelka, zástupce ředitele – vedoucí vychovatelka, skupinoví vychovatelé, asistenti pedagoga, externí psycholog - psychoterapeut
- pedagogičtí pracovníci musí splňovat předpoklady pro výkon činnosti dle zákona

č. 563/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a § 18, 18a zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů (psychická způsobilost).

nepedagogičtí pracovníci, ekonomicko provozní úsek :

- sociální pracovnice, účetní a mzdová účetní, fakturantka , referent majetkové správy, vedoucí jídelny , řidič - údržbář, pradlena, uklízečka

Obecné ustanovení:

Právo nahlížet do spisu dítěte mají tito zaměstnanci DD Domino, Plzeň :

- ředitelka, zástupce ředitelky, sociální pracovnice, vychovatelé, asistenti pedagoga, externí psycholog - psychoterapeut

Z dalších institucí :

- ČŠI, kontrolní orgány KÚ PK, zástupce státního zastupitelství, soudce, Policie při zahájení trestního stíhání, OSPOD - sociální pracovníci a Policie ČR mohou provádět v DD potřebná úřední šetření. Vždy se musí prokázat služebním průkazem. S účelem a závěry šetření seznámí **ředitelku DD**.

Všichni uvedení zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o zjištěných skutečnostech dle zákona 101/2000 Sb.

Informace o dítěti lze podávat osobně nebo písemně:

- oprávněným zástupcům dítěte, sociálním pracovnicím či pracovníkům (OSPOD), Policii ČR, soudu. Bez souhlasu **ředitelky** nelze provádět prohlídky DD ani šetření neúřední povahy. Právo vpouštět výše jmenované návštěvy má **ředitelka, popř. pověřený výchovný pracovník.**

Všichni pedagogičtí pracovníci Dětského domova Domino musí před sepsáním pracovní smlouvy předložit ředitelce zařízení výsledky psychologického vyšetření o psychické způsobilosti podle § 18 odst. 2 zákona 109/02 Sb. ve znění pozd. předpisů. Postup při zjišťování psychické způsobilosti pedagogických pracovníků přesně vymezuje vyhláška MŠMT č. 60 / 2006 Sb., která zároveň zveřejňuje seznam akreditovaných osob oprávněných psychickou způsobilost zjišťovat . Také předloží výpis z rejstříku trestů .

Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

1. Informace o dětech se osobám zodpovědným za výchovu podávají ústně nebo písemně (na vyžádání-odpověď na písemný dotaz)
2. Poskytuje se poradenská pomoc, rodinná terapie,

Organizace návštěv:

- Návštěvy dětí rodiči jsou převážně realizovány každou středu, sobotu nebo neděli,
- Návštěvy mohou být realizovány i v jiném termínu, nejlépe po individuální domluvě, při neohlášení se návštěva vystavuje riziku , že se neuskuteční / atraktivní akce ,…./
- Řídí se možnostmi rodičů a účastí dětí na plánovaných akcích DD a zájmovou činností jednotlivých dětí (sportovní utkání, účast na soutěžích, ozdravné pobyty apod.).
- Pobyty v rodinách se uskuteční na základě souhlasu OSPODU / dítě mladší 18 let /, který je podmíněn podáním žádosti DD. Zákonní zástupci si o pobyt musí písemně zažádat na rodinné skupině , kde jejich dítě žije
- Pokud si zákonný zástupce nemůže osobně dítě převzít, musí se zástupce rodiče prokázat plnou mocí k převzetí dítěte.

- Předání dítěte se zapisuje do **knihy odchody a příchody dětí** a do evid.ystému FOSTER
- Žádosti o povolení pobytu i schválení pobytu dítěte v rodině žadatele zakládá sociální pracovnice do osobního spisu dítěte - součást povinné dokumentace
- O všech výjimkách je informována ředitelka, která si vyhrazuje právo konečného rozhodnutí
- **Do knihy odchodů a příchodů** (každá rodinná skupina eviduje samostatně) musí být zapsán každý odchod z DD, pokud se nejedná o skupinovou akci.

Organizační spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

1. Spolupráce s pověřeným státním zástupcem státního zastupitelství dle §39 zákona č.109 / 2002, ve znění pozdějších předpisů
2. Spolupráce s OSPOD v otázkách týkajících se dětí umístěných v DD
3. Ke společnému řešení problematiky dětí a v zájmu dobré vzájemné informovanosti DD svolává případové konference se zástupci OSPOD a dalšími zainteresovanými organizacemi
4. Spolupráce se školami a výchovnými pracovníky škol - svolávání společných porad
5. Průběžná spolupráce se soudy, Policií ČR

2. Postup při přijímání , přemisťování a propouštění dětí

Vymezení náplně činnosti zaměstnanců DD, přijímání a přemístění dítěte

Do DD se umísťují děti na základě rozhodnutí soudu – nařízení ústavní výchovy, vydání předběžného rozhodnutí . Přemístit dítě do jiného dětského domova, dětského domova se školou nebo výchovného ústavu může rovněž pouze soud.
Po přijetí je v dětském domově dítě převzato zaměstnancem určeným ředitelkou - sociální pracovnicí nebo zástupkyní ředitelky , která současně přebere a zkontroluje úplnost dokladů podle zákona 109/2002 Sb., ve znění zákona č.383/2005 Sb. Provede s dítětem vstupní pohovor, obsahující zejména informace o vlastním zařízení, vnitřním řádu DD, o podmínkách jeho pobytu v dětském domově, o právech a povinnostech dítěte a jeho dalších perspektivách ve vzdělání a rozvoji jeho schopností, talentu a osobnosti. Zařadí dítě do rodinné skupiny a přidělí mu lůžko, osobní skříňku a osobní potřeby.
Pedagogický pracovník určený ředitelkou zařízení – vychovatel rodinné skupiny – zpracuje program rozvoje osobnosti dítěte na základě dodané dokumentace. Všichni pracovníci jednají při přijímání dítěte profesionálně a vytvářejí vstřícnou atmosféru při adaptaci dítěte na nové prostředí.
Přemístit dítě do jiného výchovného zařízení lze jen ze závažných důvodů a na základě rozhodnutí příslušného soudu.

Propouštění dítěte ze zařízení:

K ukončení ústavní výchovy ředitelkou zařízení může dojít pouze na základě soudního rozhodnutí nebo po dovršení 18 let, pokud mu není soudem prodloužena ústavní výchova do 19 let nebo nepožádá-li zletilý o možnost prodlouženého pobytu v zařízení podle §2 odst.7,zákona 109/2002 Sb., do ukončení studia nebo přípravy na budoucí povolání.
Ředitelka zařízení ukončí dítěti ústavní výchovu i v případě, že bylo soudem rozhodnuto o jeho osvojení nebo svěření do pěstounské péče a toto rozhodnutí nabylo právní moci. Ústavní výchova bude ukončena i v případě, že uplyne 1 měsíc od vykonavatelnosti předběžného opatření a nebylo-li do té doby zahájeno soudní řízení o nařízení ústavní výchovy.

Při odchodu dítěte ze zařízení po ukončení studia a dovršení plnoletosti, je snahou DD Domino pomoci se získáním zaměstnání a bydlení. V den odchodu z DD podepisuje zletilý klient propouštěcí protokol, který je zároveň potvrzen ředitelem zařízení a soc. pracovnicí a jehož součástí je i seznam předávaných dokladů a vybavení, které dítěti náleží. O ukončení ústavní výchovy informuje vedení DD příslušné OSPOD, rodiče , školu a další instituce. . Jedná-li se o nezletilé dítě, podepisuje propouštěcí protokol zákonný zástupce nebo ten, kdo byl pověřen výchovou.
Po celou dobu pobytu dítěte v DD spolupracuje vedení zařízení se zástupci příslušného OSPOD, soudy, v případě potřeby se zástupci NRP, DDÚ a při odchodu zletilého dítěte i se starosty domovských obcí, se kterými probírá možnost získání zaměstnání a bydlení.
Ředitelka má právo požádat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí o informace o poměrech v rodině dítěte, které bylo umístěno do zařízení, a je-li tomuto dítěti zprostředkovávána pěstounská péče nebo osvojení, také informace o postupu při tomto zprostředkování, a na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí o dítěti umístěném v zařízení.

Zajišťování pomoci po propuštění z dětského domova

Dětský domov poskytne dítěti po ukončení ústavní výchovy zletilostí event. po ukončení přípravy na budoucí povolání, pokud dítě setrvá po dosažení zletilosti v DD dobrovolně, věcnou pomoc nebo finanční příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč. Při stanovení výše této pomoci se bere zřetel na skutečné potřeby dítěte a na hlediska stanovená tímto vnitřním řádem.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností zařízení:

Organizace výchovných činností

Výchovní pracovníci organizují život DD podle pedagogických, psychologických a hygienických zásad, jejichž cílem je zcela účelný rozvrh zaměstnání dětí a jejich rekreace a odpočinek.
Výchovní pracovníci plánují výchovnou činnost v týdenních plánech, které sestavují společně s dětmi příslušné skupiny. Každá skupina sestaví na začátku školního roku celoroční plán výchově vzdělávací činnosti, který navazuje na „Celoroční plán výchovně vzdělávacích činností DD Domino“.
Každému dítěti musí být poskytnuta možnost realizace osobních zájmů, dostatek prostoru k rozvoji osobnosti a prohlubování talentu. Děti mohou navštěvovat zájmové kroužky v rámci DD i mimo něj. Dětem musí být umožněno sportovní i kulturní vyžití dle jejich vlastního výběru. Vychovatelé zjišťují zájmové zaměření s ohledem k talentu a schopnostem dětí . Vedou je k vhodnému výběru mimoškolních aktivit. Výchovný pracovník musí přesně vědět, kde se jemu svěřené dítě zdržuje. Každý odchod a příchod dítěte musí být zapsán do Knihy odchodů a příchodů., do evidenčního programu. V nepravidelných časových intervalech se vychovatelé přesvědčí , zda je cíl cesty pravdivý.
Před odchodem z DD musí být dítě poučeno o chování na veřejnosti, o dodržování bezpečnostních pravidel na ulicích i ve veřejných dopravních prostředcích.
Velká pozornost je věnována optimalizaci sociálního a psychického prostředí dětského domova a všestrannému rozvoji osobnosti dítěte. Důraz je kladen na preventivně výchovnou péči , prevenci vzniku sociálně nepřijatelného, nápadného , negativního, patologického chování dítěte, směřující k narušení jeho zdravého vývoje. DD ve své koncepci vytváří podmínky pro zavedení ***Zdravého životního stylu*** jako životní filosofie .

Provoz a život dětí je v DD organizován **REŽIMEM DNE**, který představuje základní strukturu denního programu zařízení. Je závazný pro děti i zaměstnance. Podrobné rozvržení činností

si v jednotlivých skupinách řídí vychovatelky konající službu. Průběh aktivit musí být v souladu s týdenním plánem skupiny.

Režim dne:

6,45 – 7,00 hod	probuzení dětí, ranní hygiena, kontrola zdravotního stavu dětí
7,00 – 7,30 hod	snídaně, příprava na cestu do školy
7,30 – 7,45 hod	cesta do školy
12,00 – 13,30 hod	návrat dětí ze školy
13,30 - 14,00 hod	osobní volno dětí
14,00 – 15,00 hod	kontrola ŽK, úklid, příprava na vyučování
15,00 hod	odpolední svačina
15,30 – 16,30 hod	dokončení přípravy na vyučování
16,30 – 18,00 hod	osobní volno, zájmová činnost, vycházky
18,00 – 19,00 hod	večeře
19,00 – 19,30 hod	úklid společných prostor dle rozpisu služeb
19,30 – 20,00 hod	osobní hygiena
20,00 – 22,00 hod	ukládání k spánku dle věku dítěte(četba, TV , apod.)

V sobotu, neděli a o svátcích mohou děti spát až do 9,00 hodin. Rovněž večerka může být posunuta starším dětem v souladu s hygienickými a výchovnými zásadami a respektováním naplánovaných činností. Zájmové, vzdělávací a výchovné činnosti o víkendu, o svátcích a o prázdninách jsou plánovány v souladu se zájmy a přáními dětí.

Zabezpečení a systém na rodinných skupinách

Kapacita zařízení : 48+8 dětí
Základní organizační jednotka: koedukovaná rodinná skupina
Počet : 6 až 8 dětí
Členění : 7.skupin - 6 rodinných skupin a jedna skupina – startovací byt
Věkové rozvržení ve skupinách : různé

Při zařazování dětí do skupin jsou většinou dodržovány sourozenecké vazby. Z výchovných, vzdělávacích a zdravotních důvodů je možné zařadit sourozence do různých rodinných skupin . V případech , že mezi sourozenci nejsou nejlepší vztahy, je možno přemístit jednoho z nich do jiné rodinné skupiny a situaci odlehčit. Zároveň pracovat na harmonizaci vztahů - možnost prostupnosti mezi jednotlivými skupinami.
Přemístění dítěte do jiné skupiny musí být v souladu s výchovnými zásadami a nesmí poškodit životní zájmy a potřeby jiného dítěte.
V případě dočasného umístění dítěte do léčebného zařízení, na pobyt OSPODem povoleném zkušebním pobytu dítěte v rodině před ukončením ústavní výchovy, udržuje vychovatelka příslušné rodinné skupiny s dítětem kontakt, pravidelně informuje vedení DD o aktuálních potřebách dítěte a zodpovídá za jeho plné zaopatření.
U každé skupiny pracuje pět pedagogů :
-tři skupinoví vychovatelé , dva se ve službě střídají v nerovnoměrně rozvrženém 14denním cyklu služeb přímé výchovné práce; třetí na pozici tzv. “pendlera“ v tříměsíčních cyklech (pevně stanovený úvazek a ve zbytku využíván k pokrytí zástupů (nemoc,čerpání vlastní dovolené a krytí dovolených ostatních z týmu).
-dva asistenti pedagoga zabezpečují noční službu, střídají se dle rozpisu služeb .

Vychovatelé každé skupiny zpracovávají **Roční plán výchovné práce**, z něhož pak vyplývají úkoly pro týdenní plány. Týdenní plán je vždy zpracováván ve spolupráci s dětmi dané výchovné skupiny. A je dětem k dispozici na viditelném místě .

Organizace vzdělávání dětí

Dětský domov zajišťuje pravidelnou docházku do MŠ , ZŠ, SOU, OU, SS, VOŠ,VŠ , popř. jiné školy. Zodpovídá za řádnou přípravu dětí na vyučování. Děti se snaží mít školní pomůcky v pořádku, dle možností pomáhají prospěchově slabším žákům. Pedagogičtí pracovníci RS se pravidelně informují na prospěch dětí. Rovněž zodpovídají za řádné vyučení učňů, úspěšné ukončení maturitního studia, účastní se třídních schůzek škol a učilišť.
Děti předškolního věku docházejí do mateřské školy. Asistentky pedagoga ráno zodpovídají za to, že děti budou včas ve škole a že budou řádně podle roční doby a počasí oblečené a obuté.
Malé děti vodí do mateřské školy asistentka pedagoga, po 15. hodině děti přivádí do DD skupinoví pedagogové nebo jiné určené osoby.
Přípravu mládeže na budoucí povolání zajišťuje dětský domov vytvářením příznivých podmínek pro studium mládeže, pomocí při volbě povolání a pomocí sjednávání učebních a pracovních poměrů.

Organizace volnočasových , mimoškolních , zájmových činností

Organizace zájmových činností: Dětem je nabízena možnost účastnit se zájmových činností, a to jednak v rámci DD, a dále využít nabídky organizací ve městě. Zájmové kroužky v DD vedou skupinoví vychovatelé (kroužek hudebně dramatický, taneční, sportovní, keramický , aj.). Ve městě se mohou účastnit činností zájmových útvarů, které si děti vyberou a na základě doporučení RS.

Organizace vycházek dětí v rámci neorganizovaných volnočasových aktivit :

Vycházky během týdne školního roku 2025/2026
7 - 9 let 2x - po 1 hod.
10 - 12let 2x - po 2hod.
12 – 15let 2x - po 2 -3hod.
15 – 18let 2x - po 3hod. / 3-tí vycházku možno udělit dle rozhodnutí skupiny /
Navýšení hodin a počet možností vycházek je plně v kompetenci vychovatele RS.

Víkendové vycházky půldenní v sobotu nebo v neděli:
7 - 9 let 1 hod.
10 - 12let 2hod.
12 – 15let 3 - 4hod.
15 – 18let 5 - 6hod.
Navýšení hodin a počet možností vycházek je plně v kompetenci vychovatele RS.

Víkendové vycházky celodenní v sobotu nebo v neděli:
Celodenní vycházky 8 – 19h. mohou mít ty děti, které si na vycházku vyzvedne ten, u kterého bude dítě celý den pobývat (rodič, prarodič, blízký příbuzný, plnoletá osoba…..)
Pokud bude mít RS o víkendu společnou akci, tak se jí zúčastní všichni bez rozdílu věku.
Vycházka se poskytne v den, kdy není akce.

Prázdninové vycházky jsou v kompetenci vychovatele , který slouží na skupině. Ten rozhoduje o množství a délce vycházce .

Opatření k vycházkám

Počet vycházek v týdnu může být na základě vyhodnocení vychovatelem RS navýšen.
Děti 18 a více let - individuální řešení vycházek , dodatek ke smlouvě o pobytu po ukončení ÚV:
Na samostatnou vycházku může dítě starší 7 let věku se souhlasem pedagogického pracovníka. Při povolení vycházky dítěti starší 7 let je potřeba zvážit míru samostatnosti a zodpovědnosti dítěte.

Pobyt dětí mimo zařízení:

Dětem se poskytuje dostatek volnosti k uspokojování osobních zájmů po domluvě s pedagogickým pracovníkem.
Děti mladší 7 let mohou trávit volný čas mimo prostory DD jen za dohledu pedagogického pracovníka.
Starší děti lze pověřit samostatnými nákupy či pochůzkami ve městě. Lze povolit i návštěvy dětí u kamarádů ve městě. Vychovatelé musí vědět, kde se dítě zdržuje, pravidelně kontrolují návrat dětí a přesvědčí se, kde skutečně byly.
Po splnění všech povinností v DD mohou děti dostat osobní volno po domluvě s vychovatelem. Výchovný pracovník při uvolňování na osobní volno přihlédne k věku dítěte, k jeho schopnostem trávit samostatně volný čas mimo DD a k aktuálnímu zdravotnímu stavu dítěte. Před odchodem poučí vychovatel/ka/ děti, jak se mají chovat na veřejnosti, kdy se vrátí, poukáže na dodržování bezpečnosti silničního provozu.

Pobyt u rodičů či jiných osob:

Pobyt povoluje ředitelka v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., §30, v platném znění.
Předpokladem k pobytu u rodičů či jiných osob je písemný souhlas příslušného OSPOD. Písemnou žádost o pobyt dítěte v rodině podávají rodiče či jiné osoby vychovatelům příslušné RS, na které je dítě umístěno . Následně ji předávají sociální pracovnici DD a ta žádost postoupí příslušnému OSPOD , který vydá písemné vyjádření k pobytu.
Dítě je předáno rodičům či jiným osobám po předložení OP. Pokud rodič vyšle pro dítě svého zástupce, musí se jednat o člena rodiny staršího 18 let, který předloží vlastní OP a plnou moc od rodiče. Pokud dojde během návštěvy dítěte v rodině k onemocnění event. hospitalizaci, jsou rodiče či jiné osoby povinni tuto skutečnost neprodleně nahlásit do DD a po návratu dítěte doložit lékařským potvrzením.
Pokud se dítě nevrátí ve stanoveném termínu, je toto hodnoceno jako útěk a hlášeno na Policii ČR.
Pokud je dítě starší 15ti let může k rodině cestovat samostatně. Je potřeba posoudit míru samostatnosti a zodpovědnosti dítěte. Osoba odpovědná za výchovu musí podepsat převzetí odpovědnosti za zmíněné dítě od okamžiku odchodu z DD a příchodu do DD.

4. Organizace péče o děti v zařízení

Podmínky a systém na RS

Sedm rodinných skupin má vybudováno „ rodinné zázemí“ v souladu s nařízením zákona č.109/2002 Sb. z. Pro provoz rodinné skupiny v dětském domově zřizovatel zařízení zajišťuje:

- **řádné prostorové podmínky** - obývací pokoj, ložnice dětí, pokoj vychovatelů, kuchyňka, sociální zařízení,
- **vnitřní vybavení** - nábytek pro uložení prádla, šatstva a obuvi dětí, knih, hraček, sedací soupravy, psací stoly a židle, jídelní stůl, běžné vybavení kuchyně,

- **materiální podmínky** - prádlo, ošacení a obuv,

Nákupy obuvi a ošacení zajišťují **vychovatelé** a zúčastňují se jich i děti, které mají vychovatelé na starosti. Vychovatelé by měli respektovat dětská přání (barvu, módnost), usměrňují děti pouze ve finančních možnostech nákupu nebo neadekvátních módních výstřelcích. Starší děti a učně je možné pověřovat samostatnými nákupy. Doplňování šatníku je prováděno 4x za rok a nakoupené zboží je evidováno a zaznamenáváno pokladní DD do programu „evidence ošacení".

- **běžné domácí elektrické přístroje**, potřeby pro vzdělávání, audiovizuální a výpočetní technika, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnost, pro cestování
- **podmínky** pro osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou
- **stravování** za pomoci dětí obdobně jako v rodině, zejména snídaně, svačiny, celodenní stravování o víkendech, nákup potravin.

Dětský domov poskytuje dětem **stravu** pětkrát denně (snídaně, přesnídávky, oběd, svačina a večeře). Centrální kuchyně byla dnem 01.09.2010 uvedena do útlumu . Stravování probíhá na jednotlivých skupinách . Děti se v pracovní dny stravují ve svých rodinných skupinách a obědy jsou zajištěny odběrem ve školních jídelnách . O víkendech , o prázdninách si skupiny zajišťují i přípravu obědů . S tím jsou spojeny i samostatné nákupy a zodpovědné uskladnění i použití potravin . Děti jsou vedeny ke správnému stolování a společenskému chování v jídelně.
Děti ,bydlící samostatně v bytu / 7.skupina/ , sestavují týdenní jídelníčky, provádějí nákupy a vyúčtovávají zálohy na stravné za pomoci pedagoga , který je vyčleněn u této skupiny.
Za úsek stravování zodpovídá vedoucí stravování, která kontroluje i skladbu jídelníčku jednotlivých rodinných skupin.
Ve věcech hygienické a protiepidemické péče se DD řídí předpisy MZ a pokyny krajského hygienika.

Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení :
Provoz může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu MŠMT a za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna. Tuto povinnost má zřizovatel dětského domova tj. Plzeňský kraj.

5. Práva a povinnosti dětí umístěných v zařízení:

Jsou dány § 20, zákonem č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Dítě má právo:

- na zajištění plného zaopatření,
- na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- na respektování lidské důstojnosti,
- na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu,
- být seznámeno se svými právy a povinnostmi, může využít obhájce a právního zástupce
- být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo právním zástupcem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního

zákona,[12)] bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu.

- účastnit se aktivit a činností zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu v rámci opatření ve výchově,
- obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na pedagogické pracovníky a ředitele zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právnickým a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně- právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,
- má právo vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti
- požádat a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob
- být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat
- na informace o stavu svých úspor či pohledávek
- na udržování kontaktu s rodiči a příbuznými za podmínek stanovených zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv
- přijímat v zařízení návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n), a to v prostorách k tomu určených
- opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let
- U dětí , které již splnily povinnou školní docházku lze vycházky prodloužit . V pátek a v sobotu lze udělit vycházku delší než je uvedených 24 hodin - zejména , jedná-li se o návštěvu kulturních , společenských a sportovních akcí .
- Vždy je nutno postupovat individuálně , zvážit možnosti a schopnosti dítěte, prověřovat jeho míru samostatnosti, spolehlivosti a osobní odpovědnosti . Délku prodloužení vycházky udělovat přiměřeně věku dítěte. Prodloužení vycházky nad dobu uvedenou ve vnitřním řádu nepraktikovat pravidelně, lze využít jako motivační prvek , odměnu pro jedince.
- na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti

Veškerá korespondence je dětem předávána sociální pracovnicí nebo vychovatelkou **neotevřená**. V opačném případě by došlo k porušení čl. 16/1 Úmluvy o právech dítěte a zároveň čl.13 LZPS (o listovním tajemství). Kontrolu zásilek má podle §23 odst. 1 písm.f) zákona 109/2002 Sb. uskutečňovat pouze ředitelka zařízení, je-li důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí. Dítě musí být u takové kontroly vždy přítomno. **Totéž platí o otevírání balíkových zásilek**.

Dítě má povinnost

a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,

d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

Opatření ve výchově :

1/ Za prokázané porušení povinností může být dítěti dle zákona č.109/2002 Sb., §21,odst.1,v platném znění

a) odňata výhoda udělená za příkladné úsilí a výsledky
b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem

Snížení:

- neplnění školních povinností
- poškození majetku DD
- kouření v areálu domova
- nevhodné chování vůči ostatním svěřencům
- negativní prezentace domova na veřejnosti

c) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveným vnitřním řádem

• Do 3 – 5 dnů – za nevhodné chování vůči ostatním dětem, za opakované neplnění školních povinností, za nevhodné zacházení s majetkem na RS a v DD, za neplnění stanovených povinností na RS

• Do 8 dnů – za nevhodné chování vůči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům v DD, za opakované krádeže a podvody, opakované pozdní návraty z vycházek.

• Do 14 dnů: za opakované nevhodné chování vůči pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům v DD, za opakované krádeže a podvody, za fyzickou agresi vůči dětem, za požití alkoholu a návykových látek, za útěk.

d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce
e) zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců
2/ Opatření podle odstavce 1 lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce

3/ Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti:
a) prominuto předchozí opatření
b) udělena věcná nebo finanční odměna
c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem

Zvýšení:

- plnění povinností vyplývajících z vnitřního řádu
- příkladné plnění školních povinností
- dobrovolně vykonaná práce nad rámec svých povinností
- dosažení úspěchu či účast ve sportovních soutěžích a uměleckých vystoupeních
- pozitivní prezentace domova na veřejnosti

d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

Dítě je hodnoceno ihned po splnění nebo nesplnění zadaného úkolu v rámci každodenního hodnocení na RS ..

Návrh opatření ve výchově pedagogický pracovník uděluje s přihlédnutím k individuálním možnostem dítěte a přiměřeně k jeho věku. Dítě má právo se k navrhovanému opatření ve výchově vyjádřit. V případě nesouhlasu má dotčené dítě možnost písemného dovolání k řediteli. O řešení je proveden zápis s učiněným závěrem, jak bylo dovolání vyřízeno. Jedno vyhotovení zápisu je doručeno dítěti a jedno vyhotovení zápisu se zakládá do osobní dokumentace dítěte. Opatření ve výchově je oprávněn schvalovat ředitel zařízení. Opatření ve výchově se ukládá po schválení ředitelem ihned bez prodlení. Všechna výchovná opatření pedagogický pracovník zaznamenává do osobního spisu dítěte.

Tělesné tresty jsou zakázány

Finanční prostředky dětí:

Dětem je poskytováno kapesné v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů a dále mohou mít vlastní příjmy. Tyto finanční prostředky si ukládají v pokladně svého skupinového vychovatele, podle potřeby si je proti podpisu vyzvedávají a samy si s nimi hospodaří. Vlastní příjmy mohou být i ukládány na bankovní účty.

Poskytované finanční prostředky :

Kapesné, osobní dary a věcná pomoc náleží dětem po dobu pobytu v zařízení.
Výše kapesného se stanovuje dle :

- NV č.460/2013 Sb., o stanovení částky příspěvku na úhradu péče…….
- MP MŠMT č.j. 31315 / 2017

Výše kapesného za kalendářní měsíc se pohybuje od 40 Kč do 450 Kč v závislosti na věku dítěte, dle § 31 Zákona č. 109/2002 Sb. a podle následujících kritérií. Výše kapesného za kalendářní měsíc je stanovena takto:

a) dítě do 6 let věku dostává **50 Kč**; na základě uděleného opatření ve výchově se kapesné může **zvýšit či snížit** v rozmezí **40 až 60 Kč**

b) dítě od 6 do 10 let věku dostává **150 Kč;** na základě uděleného opatření ve výchově se kapesné může **zvýšit či snížit** v rozmezí **120 až 180 Kč**

c) dítě od 10 do 15 let věku dostává **250 Kč**; na základě uděleného opatření ve výchově se kapesné může **zvýšit či snížit** v rozmezí **200 až 300 Kč**

d) dítě od 15 let nebo nezaopatřená osoba dostává **375 Kč**; na základě uděleného opatření ve výchově se kapesné může **zvýšit či snížit** v rozmezí **300 až 450 Kč**

Kritéria pro stanovení kapesného podle výchovných hledisek:

- plnění povinností vyplývajících z Vnitřního řádu a režimu DD
- respektování pokynů vychovatelů a ostatních zaměstnanců DD
- dodržování zásad společenského chování
- chování vůči dětem a mládeži v DD
- dodržování zákazu kouření, požívání alkoholických nápojů a ostatních návykových látek, včetně jejich přechovávání či distribuce

- dodržování léčebného režimu
- včasné návraty z vycházek
- péče o majetek DD, školní pomůcky, ošacení, hračky a další vybavení DD

Kapesné dítěti nenáleží za dny, které strávilo na útěku z DD, ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody. Kapesné nenáleží dítěti rovněž za dny, kdy je dítěti povolen pobyt mimo zařízení podle § 23 odst. 1 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb. Převzetí kapesného dítě stvrzuje podpisem v záznamovém archu u svého kmenového vychovatele.

Osobní dary k narozeninám , jmeninám ,k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem

Jsou poskytovány dětem k narozeninám, k jmeninám a Vánocům a jiným významným příležitostem, a to podle nařízení vlády 460/2013Sb., o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy, a to dle následující tabulky.

Věková skupina	Narozeniny	Školní výsledky	Odměny	Celkem
Do 6 let	500	640	600	**1 740**
6-15 let	500	840	800	**2 140**
Nad 15 let	500	950	1000	**2 450**

Při poskytování darů lze přihlédnout k výše uvedeným výchovným hlediskům a k délce pobytu dítěte v zařízení.

Věcná pomoc při dosažení zletilosti :

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází ze zařízení, se podle skutečné potřeby poskytuje **věcná pomoc** nebo jednorázový příspěvek v hodnotě nejvýše **25 000 Kč.**
Výše tohoto příspěvku se stanoví na základě :

- výchovných hledisek
- délky pobytu dítěte v zařízení,
- ukončení přípravy na budoucí zaměstnání - získání výučního listu , maturitního vysvědčení , …….

Orientačně se věcná pomoc poskytuje v těchto částkách:

- do **25 000 Kč** při délce pobytu v DD více než 5 let (bez závažných výchovných problémů)
- do **20 000 Kč** při délce pobytu v DD 3 – 5 let.
- do **10 000 Kč** při délce pobytu v DD do 3 let

O výši a formě věcné pomoci rozhoduje rovněž ředitelka na základě návrhu vychovatelů příslušné RS a finanční možnosti DD.
Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním práce a bydlení, a dále je dítěti možno i po opuštění zařízení poskytnout poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací. / ÚP, zdravot. pojišťovna, pracovní agentura /

.**Podmínky zacházení dětí s majetkem DD :**

Děti jsou vedeny k šetrnosti a hospodárnosti při zacházení s majetkem.

Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení:

Ředitelka DD může uzavřít smlouvu o smluvním pobytu zletilé nezaopatřené osoby v zařízení, pokud se připravuje studiem na budoucí povolání. O této možnosti nezaopatřenou osobu předem informuje. Smlouva může být vypovězena při porušení vnitřního řádu nezaopatřenou osobou. Rovněž nezaopatřená osoba má právo smlouvu kdykoliv vypovědět.

Důležité materiály :

Děti jsou připravovány na odchod z DD a na samostatný život: - každé dítě má zpracovaný **PROD** zaměřený na potřeby dětí a děti jsou cíleně vedeny k jejich plnění . Klíčový pracovník využívá nabídky neziskových organizací, nadačních fondů a sponzorů k rozvoji dětí v oblasti začleňování dítěte do samostatného života

V **MPP** je uvedený postup, jak pracovat s dětmi, aby po odchodu z DD nepodlehly negativnímu působení okolí, neupadly do dluhové pasti, mají určeného klíčového pracovníka, kterého mohou požádat o radu a pomoc
ŠVP – dle něho dítě získává základní vědomosti ze společenských věd, sociální vztahy, finanční gramotnost aj.

Výchovně vzdělávací činnosti jsou v rodinné skupině organizovány tak, aby se svým obsahem blížily výchově ve standardně fungující rodině, dítě se aktivně podílí na chodu domácnosti, naučí se vařit, nakupovat, znát ceny zboží, prát, žehlit, uklízet, naučí se postarat o mladší kamarády, naváže pevnější citové vazby - dítěti je věnována individuální podpora pro jeho komplexní rozvoj s přípravou na samostatný život, budoucí povolání a začlenění do společnosti jako takové .
Jedinec se připravuje pro pracovní činnosti, získává pracovní návyky a dovednosti, učí se rozvíjet pracovní morálku, kladný vztah k práci, naučí se vážit práce své i práce jiných
Vychovatel jako klíčová osoba se je snaží na tento krok připravit, předává jim takové návyky, dovednosti a znalosti, které jim v budoucnu umožní snadnější život. Mezi takové patří především znalosti potřebné pro jednání s úřady a finanční gramotnost, úřední záležitosti, co je potřeba znát a umět pro samostatný život .
Získané vědomosti a dovednosti si může jedinec vyzkoušet během života ve studentském bytě / chráněné bydlení/ , které mu zařízení umožňuje.

Spoluspráva:

- reálná spoluúčast života dětí v DD Domino , současně nejlépe dostupný přirozený prostředek pro nácvik komunikačních dovedností, umění argumentace a schopnosti nést odpovědnost za sebe a druhé.
- každá RS deleguje svého zástupce do Spolusprávy .
- mandát může být ukončen dříve (odjezd, závažné porušení vnitřního řádu, apod.)
- podílí se na řešení výchovných problémů v DD, plánování prázdninových pobytů, přípravě zájmové činnosti, sportovních i kulturních akcí,
- předkládají návrhy možných úprav DD a jeho vybavení.
- jednotlivé návrhy jsou iniciovány v RS a následně projednány Spolusprávou za přítomnosti sociální pracovnice
- spoluspráva se schází dle potřeby , nejméně dvakrát do roka a kromě dětí se jí zúčastňuje ředitelka a určený pedagog
- dětí žádající o radu, pomoc nebo řešení problému mohou kdykoliv kontaktovat ředitelku nebo psycholožku zařízení
- všechny podněty a návrhy Spolusprávy musí respektovat jednotlivá ustanovení Vnitřního řádu DD Domino .

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu dětí:

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu stanovuje tentýž zákon v § 26.

Zákonní zástupci mají právo :
a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti
b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě
d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě
e) písemně požádat ředitelku zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1 písm. a) a b) zákona.

Zákonní zástupci mají zejména povinnost :
a) při předání dítěte do DD předat dokumentaci uvedenou v §5 zákona 109/02 Sb.
b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let při převzetí z DD event. písemně požádat o jiný postup
c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení
d) oznámit bezodkladně DD podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy
e) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

a) Vydání rozhodnutí:

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízení podle § 27,28,29 odst. 3 a §30 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění a podle Nařízení vlády č. 460/2013 Sb., o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

Výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám činí za kalendářní měsíc :

a) 1 113 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
b) 1 503 Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,
c) 1 742 Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.
Do tří pracovních dnů od příchodu dítěte do DD je zahájeno řízení v souladu se správním řádem č. 500/2004 Sb. a v souladu s § 24, odst. 3 písm. g). Podklady pro zahájení správního řízení připraví sociální pracovnice.
Po předložení potřebných podkladů rodiči dítěte je vydáno ředitelkou Rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti v zařízení. Doporučeně do vlastních rukou je zasláno na adresu rodičů.

b) Způsob odvolání:

Proti tomuto rozhodnutí mohou rodiče do 15 dnů od doručení podat odvolání prostřednictvím ředitelky DD ke Krajskému úřadu Plzeňského kraje, odbor školství, mládeže a sportu a zároveň doloží výši svých příjmů.

Ze **sirotčího důchodu** dítěte , které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10% ,dle možnosti se ukládá zbytek na vkladní knížku .
Z jiného příjmu dítěte , než je sirotčí důchod , se k úhradě příspěvku použije část příjmu převyšující 50% výše příspěvku , platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku . / §29 zákona 109/2002 o ústavní výchově…)
Pokud získá finanční odměnu v rámci praktické přípravy na povolání, jedná se o nepravidelný příjem, který nelze zahrnout do povinných plateb a náleží proto dítěti.

Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami:

Dítě má právo přijímat v zařízení návštěvy osob odpovědných za výchovu a dalších blízkých osob. Návštěvy mohou probíhat v prostorách RS, v obývacích místnostech bytových jednotek..
Je vhodné návštěvy předem domluvit osobně, telefonicky nebo písemně s vychovateli rodinných skupin, s vedoucím vychovatelem nebo sociální pracovnicí. Důvodem je přizpůsobení programu výchovné činnosti dětí návštěvě.
Po vzájemné domluvě s výchovným pracovníkem je možné, aby šlo dítě s osobami odpovědnými za výchovu či jinými příbuznými na vycházku do města. Je nutné vždy domluvit dobu návratu dítěte zpět do zařízení.
Vycházky mimo město jsou povoleny.
Dítě má právo přijímat s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy jiných osob (kamarádi apod.), pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově (dle § 21, odst, 1, písm f zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění) za prokázané porušení povinností daných vnitřním řádem.
Ředitelka DD může dle zák. č. 109/2002 Sb.,§ 23, odst.1, písm. e), zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí.
Návštěvy jsou evidovány v denním hlášení jednotlivých rodinných skupin.

Všechny děti mají právo přijímat a odesílat korespondenci, zachování listovního tajemství je zabezpečeno. Rovněž může přijímat balíky. Ředitel může být přítomen při otevření zásilky, pokud je důvodné podezření , že má závadný obsah ,

Dítě má právo na telefonický kontakt s rodinou.

Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížnosti a návrhů ředitelce, pedagogickým pracovníkům DD a dalším osobám a orgánům:

Dítě má právo obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitelku a pedagogické pracovníky DD a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právnickým a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat.
V dětském domově je zřízena schránka důvěry, kam mohou děti vhazovat svoje žádosti, stížnosti nebo podněty. Obsah stížností je považován za soukromý, a proto je postup vyřizování stížnosti takový, aby zaručoval anonymitu stěžovatele. Každá žádost a stížnost vyňata ze schránky důvěry nebo podaná ústně ředitelce či pedagogickým pracovníkům je zaevidovaná a bezprostředně předaná k vyřízení kompetentnímu pracovníkovi. Pokud je

žádost nebo stížnost adresná, je řešení oznámeno autorovi či stěžovateli, pokud je anonymní, je řešení sděleno na žákovské spolusprávě či na společné komunitě.
Každá žádost a stížnost je vnímána jako mechanismus vedoucí k pozitivnímu odstraňování případných nedostatků života v DD.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví:

Zdravotní péče a zdravotní prevence:

Za osobní hygienu dětí zodpovídají vychovatelé. Denně se dbá na hygienické zásady. Ve věcech hygienické a protiepidemické péče se řídí DD předpisy ministerstva zdravotnictví a pokyny okresního hygienika. Za komplexní zdravotní péči zodpovídají vychovatelé RS , vedou zdravotní dokumentaci. Kontrolují zdravotní stav dětí, nemocným zařizují lékařská vyšetření všeho druhu. Spolupracují s dětskou lékařkou, vedou zdravotní záznamy dětí. Doplňují lékárničky.
Každé příznaky onemocnění dítěte jsou okamžitě konzultovány s dětskou nebo dorostovou lékařkou popřípadě s dalšími odbornými lékaři.
Noční služby zajišťují podávání léků dle pokynů lékaře a budí enuretiky. Léky se uschovávají výhradně mimo dosah dětí. Podávání léků je písemně zaznamenáváno do zdravotnické dokumentace.
V případech plánované operace zařídí sociální pracovnice písemný a ověřený souhlas zákonných zástupců. O předem známé hospitalizaci dítěte rovněž informuje písemně bezprostředně rodiče.
Děti s vadami řeči dochází pravidelně na logopedii.
Rodiče jsou o zdravotním stavu svých dětí informováni při návštěvách DD.

Prevence rizik při pracovních činnostech

Pokud pedagogičtí pracovníci organizují pracovní činnosti, mohou děti vykonávat pouze ty činnosti, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji a poskytují jim při práci zvýšenou péči.
Při pracovní činnosti je nutné dbát na dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Pedagogičtí pracovníci před činností děti poučí o zásadách a dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví.

Postup při úrazech dětí:

- Při úrazu je dítěti poskytnuta 1. pomoc a je neprodleně zajištěno lékařské ošetření dětská ambulance, odborný lékař event. nemocnice). Každý úraz dítěte zaznamenává vychovatel do Knihy úrazů a ihned hlásí ředitelce., následně je nutné informovat soc. pracovnici a zákonné zástupce
- Zároveň se píše Záznam o úrazu dítěte , podá se žádost o proplacení pojistky.

Bezpečnost dětí při výchovně vzdělávacím procesu zajišťují vychovatelé.
Pedagogický pracovník při veškeré činnosti plně zodpovídá za bezpečnost svěřených dětí.

Postup při onemocnění dětí :

V případě onemocnění dítěte je zajištěno lékařské vyšetření u dětské lékařky, popř. na základě jejího doporučení ošetření u odborného lékaře. Dle pokynů lékařů je dodržován léčebný režim dítěte. V rodinné skupinách je péče o nemocného zajištěna dle směrnice.

Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní:

Ředitelka může nařídit dítěti vyšetření , zda není ovlivněno OPL . Při podezření na intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami je dítě povinno podrobit se na výzvu ředitelky lékařskému vyšetření. Ředitelka může na základě písemného pověření,které by mělo mít individuální formu , nařídit testování dětí i jiným zaměstnancem zařízení .
Při sebepoškození dítěte, sebevražedném pokusu a při agresivitě dítěte přivolá přítomný pracovník lékaře event. lékařskou pohotovost a neprodleně informuje ředitelku. Podle závažnosti projevů dotyčného dítěte zváží pedagogický pracovník přivolání Policie ČR.
V případě potřeby ,za pomoci psychologa se musí najít vhodný postup dalšího působení na dítě.
Pro děti mladší 18 let je zakázáno kouření.

Pravidla pro užívání komunikačních technologií /mobily, tablety, PC,TV/

Každé dítě má právo používat mobilní telefon, musí mít možnost používat svůj mobilní telefon.
Omezení používání mobilního telefonu se vztahuje na dobu přípravy na vyučování , stravování , komunitních či terapeutických činností , v době nočního klidu nebo daná aktivita to neumožňuje /.
Ředitel nemůže všem dětem v zařízení plošně odebrat jejich mobilní telefony, může ale, v individuálním případě převzít do úschovy mobilní telefon konkrétního dítěte, pokud používání telefonu dítě v danou chvíli ohrožuje .Předání a úschova mobilního telefonu musí být velmi pečlivě a konkrétně zdůvodněna. Tento úkon může provést i osoba pověřena ředitelem tj. sloužící vychovatel ., který řádně zdokumentuje úkon a dítěti jasně zdůvodní odebrání .
Dítě také může použít služební telefon ke sdělení důležité informace zákonným . zástupcům nebo svým přátelům
Používání mobilů, tabletů, počítačové techniky, televizorů se řídí pravidly na jednotlivých rodinných skupinách. Tato pravidla jsou součástí koncepce každé skupiny a musí vycházet z VŘ. S pravidly jsou děti obeznámeny a jsou jim vysvětleny.
Výukové tablety budou dětem k dispozici pro plnění školních či studijních úkolů a se souhlasem vychovatele k použití na sociálních sítí /instagram, facebook/.

Řešení výchovných problémů :

Do DD Domino by měly být umisťovány také děti , u kterých byly odbornými vyšetřeními diagnostikovány dificility chování lehčího , mírně závažného charakteru (neagresivní porušování sociálních norem). Jejich míra samostatnosti je většinou srovnatelná s běžnou populací nebo se k ní přibližuje. Prognosticky se jejich vývoj jeví aktuálně příznivěji, ale nejistě. Nelze jednoznačně odhadnout, zda proces změn bude plně zvnitřněn, nelze vyloučit relaps problémového chování .
V případech , kdy dítě začíná selhávat je nutné zvýšit výchovný tlak, kontrolu a zintenzivnit vedení, zapojit všechny dostupně motivační mechanismy. Nepodaří-li se vlastními intervencemi eliminovat problémové chování, je nutné při řešení těchto náročných výchovných problémů spolupracovat s OSPODem , DDÚ a DÚ, PPP, Pedopsychiatrickým oddělením FN v Plzni.

Postup při zjištění útěku dítěte ze zařízení :

1 / Urychleně informovat **POLICII** , **tísňové volání – v případě předpokládaného nebezpečí** a ředitelku DD; tel.: 736 640 793 nebo zástupce statutárního orgánu ; telefon : 603 245 144
2 / Ve spolupráci s Policií sepsat protokol o pohřešování dítěte.
3/ Zjištěné skutečnosti zapsat podrobně do **Knihy útěků.**
4/ Písemně informovat zákonného zástupce a pracovníka OSPODu.
5/ Písemně informovat soud , který nařídil ústavní výchovu
6/ Vychovatelka příslušné RS průběžně sleduje výsledky pátrání a informuje ředitelku zařízení o výsledcích.
7/ Po návratu dítěte do DD je nutné absolvovat s dítětem zdravotní prohlídku. U dívek je nutné zařídit i kontrolu na gynekologickém oddělení. Vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte, je nutné provést potřebná hygienická a protiepidemická opatření a zajistit bezodkladně vhodnou zdravotní péči.

GDPR – zodpovědné osoby :

Správce DD Domino, Plzeň :

- Bc. Dagmar Frouzová ; tel.603 245 144 ;email:dagmar.frouzova@dddomino.cz

Pověřenec :

- Stanislav Marek ; tel. 602 109 005; stanislav.marek@sssp.pilsedu.cz

V Plzni 01.03.2026

Mgr.Naďa Erbová,řed.DD DOMINO, Plzeň