



Dětský domov RADOST VNITŘNÍ ŘÁD

Adresa: Radost – dětský domov, o.p.s.
Čs. Tankistů 277
Praha 15 – Dolní Měcholupy
109 00

Mobil: +420 722 805 757

Internetová adresa: www.radost-ops.cz

Email: domov@radost-ops.cz



ÚVOD

Dětský domov Radost zajišťuje komplexní péči dětem a mladým dospělým ve věku zpravidla od 3 let do ukončení přípravy na budoucí povolání, nejdéle však do 26 let (dále jen děti).

Je zřízen jako obecně prospěšná společnost ze dne 1. 5. 2001 a zapsán v rejstříku o.p.s. při Městském soudu v Praze oddíl 0, vložka 222, ke dni 15. 8. 2001.

Pro zabezpečení účelné organizace, řízení a kontroly výchovně – vzdělávacího procesu v DD Radost vydávám v souladu s § 30 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), tento vnitřní řád.

OBSAH:

1.	Charakteristika a struktura zařízení	.....	4
2.	Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí	.....	7
3.	Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení	.....	9
4.	Organizace péče o děti a zletilé v zařízení	.....	10
5.	Práva a povinnosti dětí	.....	12
6.	Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu	.....	17
7.	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	.....	18
8.	Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení	.....	18
9.	Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví	.....	19



1. Charakteristika a struktura zařízení

1.1. Zákonné podklady

1.1.1. DD Radost je nestátním zařízením založeným jako obecně prospěšná společnost. Je zařazen do sítě škol a školských zařízení, aby mohl čerpat finanční prostředky z dotací státu. Z těchto důvodů také podléhá podmínkám a omezením, která svým zařízením stanovuje stát.

1.1.2. Činnost dětského domova se řídí zejména těmito závaznými právními normami:

1.1.2.1. Zákonem č. 561/2004 Sb., Školský zákon, ve znění pozdějších předpisů v aktuálním znění.

1.1.2.2. Zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů v aktuálním znění.

1.1.2.3. Zákonem č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů v aktuálním znění.

1.2. Počet míst

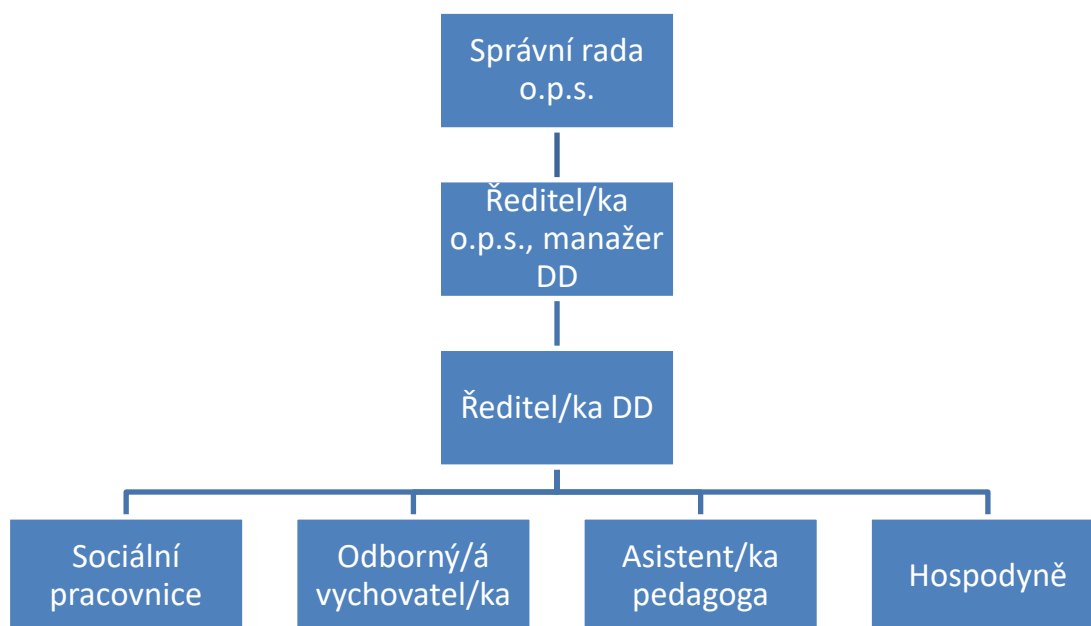
1.2.1. Dětský domov Radost je zřízen pro 16 dětí žijících ve dvou skupinách po osmi dětech. Smyslem činnosti zařízení je vytváření optimálních podmínek pro všestranný rozvoj osobnosti dětí, u kterých byla soudem nařízena ústavní výchova či vydáno předběžné opatření. Konečným cílem výchovy v DD Radost je plnohodnotné zapojení dětí do života po dosažení zletilosti (nejen praktické zvládnutí domácnosti a úspěšné pracovní zařazení, ale i uspokojivé fungování v sociálních vztazích).

K naplnění tohoto cíle je potřeba děti vybavit mnoha praktickými dovednostmi a zároveň korigovat mnohé vzorce chování. Důraz je kladen na individuální přístup; klíčové jsou vzájemné, emočně vřelé vztahy mezi týmem a dětmi. Neméně důležité jsou i vzájemné vztahy mezi dětmi a atmosféra v dětské skupině. Struktura a režim zařízení mají na jedné straně nabídnout nezbytnou míru bezpečí a na straně druhé umožnit dostatek prostoru pro seberealizaci a individuální přístup.

Malý počet dětí přibližuje chod domova provozu běžné domácnosti a poskytuje dětem možnost lépe se identifikovat s vlastní skupinou a vytvořit hlubší a diferencovanější vazby k ostatním. Pedagogickým pracovníkům dává možnost vazby mezi dětmi lépe postihnout a intenzivněji pracovat se skupinou a také s dětmi individuálně. Počtu 16 dětí odpovídá také materiální zabezpečení domova.



1.3. Organizační struktura a personální zabezpečení



Organizační struktura zařízení vyplývá částečně z povahy obecně prospěšné společnosti.

1.3.1. Správní rada

1.3.1.1. Statutárním orgánem společnosti je tříčlenná správní rada v čele s její předsedkyní. Správní rada ze zákona dbá na zachování účelu, pro který byla obecně prospěšná společnost založena, schvaluje rozpočet, roční účetní uzávěrku a výroční zprávu o.p.s. V případě společnosti Radost – dětský domov o.p.s. správní rada jmenuje a odvolává ředitele o.p.s., dohlíží na jeho činnost, správní rada také jmenuje a odvolává ředitele DD a stanovuje mu mzdu.

1.3.2. Sociální a pedagogičtí pracovníci

Výběr pedagogických pracovníků se řídí zákonem č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících.

1.3.2.1. Ředitel DD

Ředitel řídí činnost DD a svou funkci vykonává v zaměstnaneckém poměru na plný úvazek. Má ze zákona právo účastnit se schůzí správní rady. Povinností členů správní rady je vyslechnout jeho názor. Postavení ostatních zaměstnanců se řídí plně zákoníkem práce a ostatními pracovně – právními předpisy, jsou podřízeni řediteli.

1.3.2.2. Vychovatel

V DD pracují v běžném provozu vždy dva vychovatelé, každý v jedné skupině o osmi dětech, a to v hlavním pracovním poměru.

1.3.2.3. Asistent pedagoga – noční vychovatel

V DD pracuje v běžném provozu vždy jeden noční vychovatel. Zajišťuje bezpečnost a péči o děti zpravidla v době od 21:30 do 7:30 a v době pracovního volna ve vyšším rozsahu.

1.3.2.4. Sociální pracovnice

V DD je v hlavním pracovním poměru zaměstnána jedna sociální pracovnice, která vede sociální a zdravotní dokumentaci, komunikuje s OSPOD, doprovází děti při běžných



záležitostech, vede agendu ošetřovného , eviduje úrazy DD a zajišťuje správu lékárny DD a další.

1.3.3. Nepedagogičtí pracovníci

1.3.3.1. Manažer a ředitel o.p.s.

Manažer je nepedagogický pracovník, jenž je přímo podřízen správní radě. Svou práci vykonává na základě hlavního pracovního poměru. Je zodpovědný za bezhotovostní platby, koordinuje investiční činnost, spravuje běžný účet a jiné.

1.3.3.2. Hospodyně

Hospodyně/hospodář je zaměstnanec v částečném pracovním poměru. Je podřízen řediteli.

1.4. Personální zabezpečení (viz předchozí odstavec)

1.4.1. O děti se stará 4–5 vychovatelů, asistenti pedagoga – noční vychovatelé, sociální pracovníce, ředitel, hospodyně. Pravidelně (dle ročního plánu) probíhá porada týmu.

1.4.2. Pedagogičtí pracovníci pracují v nepravidelném režimu, dle plánu služeb. Ve všední den jsou přítomni 2–3 pracovníci, zpravidla v čase mezi 12. a 22. hod. Noční služba pracuje zpravidla ve všední den od 21:30 do 7: 30 hod. V případě výjimečné události (např. nemoc dítěte) je režim služeb operativně upraven a pedagog je přítomen i v čase mezi 8. a 12. hod. Během víkendu mají službu dva pracovníci v rozmezí mezi 9. – 22. hod. Počet přítomných pedagogů je závislý na počtu přítomných dětí a náročnosti programu.

1.5. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

1.5.1. Spolupráci se zákonnými zástupci a osobami odpovědnými za výchovu zajišťují pedagogičtí pracovníci („klíčoví“ pracovníci jednotlivých dětí) ve spolupráci s ředitelem zařízení. Každý vychovatel vede dlouhodobě zhruba 2 až 3 děti (jejichž je „klíčovým“ pracovníkem). Dokumentem pro práci s dítětem je pravidelně aktualizovaný Program rozvoje osobnosti dítěte.

1.5.2. Spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu probíhá všemi dostupnými prostředky – osobně, telefonicky, elektronicky, vždy s ohledem na prospěch svěřených dětí.



2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

2.1. Přijímání dětí

2.1.1. Cílová skupina

Do Dětského domova Radost se přijímají děti zpravidla od 3 do 18 let věku, na základě rozhodnutí soudu (vydané předběžné opatření nebo nařízená ústavní výchova). Děti mohou být přijaty přímo z terénu nebo prostřednictvím diagnostického ústavu. Před přijetím by měly být do DD předány informace, které vypovídají o individuálních potřebách dítěte. Na základě těchto potřeb je dítě zařazeno do rodinné skupiny.

Tyto informace by měly obsahovat zprávy psychologa, sociální pracovníce, školy, speciálního pedagoga a popis zdravotního stavu, stejně jako sociální anamnézu, psychologické vyšetření a výsledky výchovně vzdělávacích činností. Přiložena by měla být také hodnocení schopností adaptace dítěte, jeho návyků, vztahů dítěte k rodině a k blízkým osobám, k autoritám, k vrstevníkům a ostatním dětem, informace o znalostech, dovednostech a zájmech dítěte, o jeho chování ve škole, o postavení dítěte ve skupině, o jeho zvláštnostech a o chování v zátěžových situacích. Následně je k těmto dokumentům přihlédnuto při kategorizaci dítěte.

2.1.2. Metodika přijetí

Přijetí dítěte v DD Radost má podobu rituálu, kterého se účastní všechny děti. Dítě se během prvního dne seznámí se všemi přítomnými zaměstnanci. Nově příchozí dítě je středem zájmu a péče všech, nemá zažít pocit nezvaného hosta, který nikam nepatří. Smyslem této akce, je co největší redukce stresu spojeného s přechodem do nového, neznámého prostředí. Po tomto rituálu vyřídí přítomná služba s dítětem všechny nezbytné formality. Příchod je zaznamenán do denního hlášení a dále jsou založeny všechny další složky povinné dokumentace (dle zákona 109/2002 Sb.) a založen osobní spis. Dítě je provedeno prostorem dětského domova a seznámeno s vnitřním řádem, všemi právy a povinnostmi. Je vybaveno lůžkovinami a je nastěhováno na pokoj. Ve lhůtě tří dnů zařizuje sociální pracovníce přihlášení k pediatrovi na vstupní prohlídku, zároveň informuje příslušný OSPOD a OS o přijetí dítěte do péče DD Radost.

2.1.3. Adaptační období

První měsíc (dle individuálních potřeb) pobytu dítěte je tzv. adaptační. Dítě má čas a prostor pro navazování vztahů s lidmi v DD a poznává provoz zařízení. Jeho drobné prohřešky nejsou řešeny formou výchovných opatření. Adaptace dítěte je v tomto období reflektována na každé týmové poradě.

Během tohoto adaptačního období je dítěti přiřazen tzv. klíčový vychovatel. Při tomto výběru je přihlíženo zejména k individuálním potřebám dítěte a schopnosti vychovatele tyto potřeby naplnit. Důležité je, aby mezi nimi vznikl vzájemný pevný vztah. Ze strany pedagoga akceptující, emočně vřelý. Klíčový vychovatel má být důležitou vztahovou osobou v životě dítěte. Je přítomen u důležitých událostí v životě dítěte, společně s ním nakupuje jeho osobní věci, doprovází jej k lékařům, společně hledají vhodné volnočasové aktivity apod. Dále spolupracuje s rodiči dítěte, s jeho lékařem, školou a dalšími příslušnými institucemi.

2.2. Ukončení pobytu a přemístění dětí

2.2.1. Ukončení pobytu

2.2.1.1. Dítěti ředitel ukončuje pobyt v případě následujících okolností:

2.2.1.1.1. jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy;

2.2.1.1.2. dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na budoucí povolání;



- 2.2.1.1.3. dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy budoucí na povolání;
- 2.2.1.1.4. jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěření dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci;
- 2.2.1.1.5. po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

2.2.1.2. Plánované ukončení pobytu

- 2.2.1.2.1. V případě plánovaného propouštění dítěte (dosažení zletilosti, řádné ukončení studia po dosažení zletilosti) začíná přípravná fáze odchodu zhruba rok předem. Téma odchodu je častým námětem vzájemných rozhovorů mladistvého a klíčového vychovatele. Nejde jen o poradenství spojené s hledáním zaměstnání, ubytování a dalších praktických věcí, ale neméně důležité je i zpracování emocí spojených s odchodem a samostatným životem. Zletilý má být v období odchodu schopen zodpovědně rozhodovat o svém životě. Klíčový vychovatel nepřebírá odpovědnost, nerozhoduje, pouze reflektuje mladistvému přednosti a rizika jeho případných rozhodnutí.
- 2.2.1.2.2. V případě potřeby pomáhá klíčový vychovatel mladistvému kontaktovat domovy na půli cesty, spojuje se s kurátorkou.

2.2.1.3. Finanční a věcná pomoc

V případě odchodu rozhoduje ředitel ve spolupráci s klíčovým vychovatelem o věcném daru či finančním příspěvku (dle akt. znění Zákona č. 109/2002 Sb.). Podoba věcného daru či výše finančního příspěvku se odvíjí od individuálních potřeb dítěte.

- 2.2.1.4. Propuštění dítěte či zletilého oznámí DD Radost do 3 dnů příslušnému OSPOD a zákonným zástupcům dítěte. Dále v těchto případech spolupracuje s příslušnými soudy a dalšími oprávněnými orgány a institucemi. Tuto činnosti provede ve spolupráci s ředitelem klíčový vychovatel.

2.2.2. Přemístění dítěte

- 2.2.2.1. V případě potřeby přemístění dítěte podává ředitel DD Radost návrh příslušnému OSPOD. Dítě musí být seznámeno s důvody a dalšími okolnostmi přemístění. Klíčový vychovatel ve spolupráci s ředitelem zařízení napíše zprávu, která je podkladem pro rozhodnutí o přemístění.
- 2.2.2.2. V případě přemístění zodpovídá za administrativní zpracování osobních spisů sociální pracovnice DD.
- 2.2.2.3. Za zajištění odevzdání oděvních součástí, pomůcek a věcí odpovídá jeho klíčový vychovatel.

2.2.3. Pomoc po propuštění ze zařízení

- 2.2.3.1. Dětský domov poskytuje i po ukončení pobytu podporu při řešení tíživých životních situací, podpora je poskytována formou poradenství či doprovázení. Tato pomoc je poskytována také na základě uzavřené smlouvy o sociální rehabilitaci.



3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

3.1. Organizace výchovných činností

3.1.1. Organizace výchovných činností v Dětském domově Radost vychází z premisy, že značná část výchovného působení probíhá nezáměrně, v běžném a přirozeném kontaktu. Pedagogický tým sdílí s dětmi život v domě, společně, v závislosti na věku a schopnostech dítěte zajišťují praktické činnosti jako vaření, úklid, praní. Společně plánují a spolurozhodují. Důležité je i sdílení volného času. Zároveň mají děti prostor být samy, bez dohledu dospělých. Mohou se volně pohybovat po objektu a v závislosti na věku trávit i čas mimo něj. Pedagog (ale i nepedagogický pracovník) má vystupovat jako reálná, autentická osoba, a nikoli ve formální roli neosobního odborníka.

3.1.2. Důležitou složkou výchovy je i jasně strukturovaný režim dne, resp. týdne. Ráno budíček, hygiena, oblékání, společná či individuální snídaně. Po návratu ze školy odpočinek, poté příprava do školy na další den. Po jejím ukončení je prostor pro organizované i neorganizované trávení volného času. Večer pravidelné úklidy a klidový režim před večerkou. Je propracován systém služeb, které zajišťují přípravu jídla a úklid v objektu. Společná jídla jsou prostorem pro neformální vzájemné rozhovory. Po večeři je prostor pro společné setkání, kde se předávají celé skupině důležité informace, v případě potřeby se rozebírají klíčové události, které den přinesl. Zásadní události (např. krádeže, agrese) se řeší ihned, je svoláno výjimečné setkání celé skupiny, které má přednost před ostatními aktivitami. Čas večerky je stanoven denním řádem, případně prodloužen je v kompetenci vychovatele ve službě.

3.1.3. Řešení složitých výchovných situací, které mohou nastat (např. nezvladatelný afekt dítěte apod.), řeší službu konající pracovníci a neprodleně je informován ředitel. Zařízení nemá izolační místnost, v případě nutnosti může být dítě ponecháno mimo skupinu ve vychovatelně.

3.2. Organizace vzdělávání dětí

3.2.1. Dětský domov Radost nemá vlastní školu a všechny děti plní PŠD, stejně jako následné vzdělávání, zpravidla v regionu Praha. Při výběru základní školy se přihlíží k individuálním potřebám a schopnostem daného dítěte. Stejně se postupuje i při výběru následného učiliště, střední odborné školy či dalších forem studia. Na volbě se spolupodílí rodiče dítěte či jiné osoby odpovědné za výchovu, dítě samotné a v neposlední řadě klíčový vychovatel ve spolupráci s ředitelem zařízení.

3.3. Organizace zájmových činností

3.3.1. Dětský domov nabízí dostatek prostoru pro volnočasové aktivity – jak individuální, tak skupinové. Pokud jde o zájmové kroužky, DD se snaží zapojit co nejvíce dětí do kroužků v okolním regionu a integrovat je do dalších dětských kolektivů. Při výběru kroužku spolupracuje dítě s klíčovým vychovatelem. Ten předkládá na týmové poradě návrh, včetně finančních požadavků, které schvaluje ředitel zařízení ve spolupráci s manažerem. Podobný postup je i v případě letních táborů či školních výjezdů.

3.4. Systém prevence rizikového chování

3.4.1. Vzhledem k poměrně nízké kapacitě zařízení a věkové nesourodosti skupiny není vypracován vlastní systém prevence rizikového chování. V případě potřeby mohou být některé preventivní činnosti zajištěny externě. Značná část prevence se provádí neformálně, přirozeně, v běžných denních situacích. Děti se účastní programů prevence rizikového chování na školách, do kterých docházejí.

4. Organizace péče o děti a zletilé v zařízení

4.1. Zařazení dětí do rodinných skupin



4.1.1. Dítě je zařazeno do rodinné skupiny na základě individuálních potřeb, které jsou známy ještě před jeho nástupem. Sourozenci jsou zařazováni zpravidla do jedné skupiny. Rodinné skupiny jsou koedukované věkem i pohlavím.

4.2. Ubytování dětí a kritéria umísťování do bytové jednotky

4.2.1. Děti jsou ubytovány ve 2 nebo 1lůžkových pokojích. Sociální zařízení (WC, sprchový kout, vana) je společné pro 2 resp. 3 pokoje. Dívky nejsou umísťovány na společný pokoj s chlapci. Výjimka je možná v případě sourozenců, kteří jsou zpravidla ubytováni společně. Pokoje jsou přiměřeně vybaveny nábytkem (psací stůl, židle, poličky na knihy a učební pomůcky, postel a noční stolky. Každé dítě má vlastní skříň na oblečení.

4.2.2. Na jednotlivé pokoje jsou převážně umísťovány děti blízké věkem. Děti spolurozhodují o zařazování a změnách.

4.3. Materiální zabezpečení

4.3.1. V Dětském domově Radost je poskytováno plné přímé zaopatření dané zákonem. Jedná se zejména o zaopatření po stránce stravování, ošacení, ubytování. Dále v souvislosti s náklady na vzdělání a poskytnutí učebních pomůcek, náklady spojené se zdravotní péčí, úhrada kapesného, osobních darů a nákladů spojených se zájmovou činností a trávením volného času.

4.4. Finanční prostředky dětí

4.4.1. Dětem je poskytováno kapesné ve výši a podmínkách garantovaných zákonem. Kapesné se vyplácí pro mladší děti 1x týdně, pro starší (15 let a více) 1. středu v měsíci. Tyto peníze (+ peníze od rodinných příslušníků, výdělků z brigád apod.) jsou vedeny na osobních účtech dětí.

4.4.2. V případě sirotčího důchodu jsou finance dítěte ukládány bezhotovostním platebním převodem na jeho vkladní knížku (peněžní účet) a zaúčtovány na základě seznamu převedených důchodů. Po dohodě se zákonným zástupcem může být část výše uvedené finanční hotovosti předána dítěti k jeho osobní potřebě.

4.5. Systém stravování

4.5.1. V období prázdnin a o víkendech je zajištěno celodenní stravování (5x denně) v dětském domově. Ve dnech školní docházky jsou v domově připravovány snídaně, svačiny a večeře. Všechny děti obědvají v příslušných školních jídelnách. V případě potřeby (pobytu dítěte v DD v čase oběda, např. z důvodu nemoci) je připravován i oběd.

4.5.2. Dětský domov má vlastní kuchyně a jídelny. Jídlo připravují pedagogičtí pracovníci ve spolupráci s dětmi. Mladiství připravují v určené dny jídlo zcela sami (včetně přípravy jídelníčku, nákup příslušných potravin zajišťuje hospodyně).

4.5.3. Jídelníček je sestavován dětmi (mladistvými) ve spolupráci s pedagogy. Jídelníček je sestavován na týden. Nákupy zařizuje hospodyně, ve spolupráci s vychovateli a dětmi.

4.6. Postup v případě útěku ze zařízení

4.6.1. V případě zjištění útěku dítěte zajistí pedagogický pracovník nejprve dozor nad ostatními dětmi. Neprodleně telefonicky informuje příslušné oddělení policie ČR a ředitele dětského domova. Dále se řídí pokyny PČR a ředitele DD. Zjišťují se pravděpodobné příčiny a možnosti místa pobytu. Informují se rodiče a příslušný OSPOD.



4.7. Organizace péče o zletilé

4.7.1. Mladý zletilý může na základě smlouvy o pobytu

- 4.7.1.1. Zůstat v dětském domově až do 26 let.
- 4.7.1.2. Podmínkou je soustavná příprava na povolání v podobě studia, které musí na výzvu ředitele DD, nebo klíčového vychovatele doložit.
- 4.7.1.3. V případě, že zletilý zůstane v DD, podá si písemnou žádost řediteli DD.
- 4.7.1.4. Na základě podepsání smlouvy „Dohody o pobytu“, viz příloha č. 2, zletilý zůstává v DD.
- 4.7.1.5. Jako rituál jeho dospělosti mu je předán klíč od zařízení a zletilý dále zůstává v plném přímém zaopatření.
- 4.7.1.6. V rámci nácviku finanční gramotnosti se zletilý za pomoci pracovníka DD zařídí přídavek na dítě a sám s ním hospodaří.
- 4.7.1.7. Jeho pobyt v DD není omezován kritériem Vnitřního řádu na návraty z vycházek, žádosti o povolení mimo DD se souhlasem OSPOD apod.
- 4.7.1.8. Zletilý se plně zapojuje do péče o domov v podobě pomoci v domácnosti na základě dohody – služby na úklidy, dopomoc na zahradě...
- 4.7.1.9. Také jeho pomoc v DD může být dohodnuta při doprovodu mladších dětí na zájmové kroužky, do školy apod.
- 4.7.1.10. V případě, že je s mladým dospělým uzavřena dohoda o pobytu, je ze strany DD snaha, aby si vyzkoušel i bydlení ve startovacím bytě, který má DD pronajatý od Městské části Praha 15
- 4.7.1.11. V tomto případě uzavírá zletilý smlouvu s DD o Podporovaném bydlení – Příloha č. 3, jejíž součástí je i Domovní řád, příloha č.4
- 4.7.1.12. Uživatel bytu se musí řídit pravidly smlouvy.
- 4.7.1.13. Uživatel bytu dostane částku na základní životní náklady – stravu.
- 4.7.1.14. Smlouvu o dobrovolném pobytu může zletilý zrušit kdykoli, ze strany DD může být zrušena při hrubém či opakovaném porušení Vnitřního řádu, Smlouvy o podporovaném bydlení či Ubytovacího řádu



5. Práva a povinnosti dětí

5.1.1. Práva a povinnosti dětí vyplývají z Listiny práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a Zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů

5.1.2. Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo:

- 5.1.2.1. na zajištění plného přímého zaopatření,
- 5.1.2.2. na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- 5.1.2.3. na respektování lidské důstojnosti,
- 5.1.2.4. na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- 5.1.2.5. na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- 5.1.2.6. na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- 5.1.2.7. být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona (z. č. 218/03 Sb.), bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- 5.1.2.8. účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- 5.1.2.9. obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům 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,
- 5.1.2.10. 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,
- 5.1.2.11. požádat o osobní rozhovor 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,
- 5.1.2.12. být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- 5.1.2.13. na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- 5.1.2.14. na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- 5.1.2.15. přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e) zákona 109/2002 Sb. v platném znění nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,
- 5.1.2.16. opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených zákonem 109/2002 Sb. v platném znění,
- 5.1.2.17. na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem neintegrace dítěte do rodiny a společnosti.



5.1.3. Dítě má povinnost:

- 5.1.3.1. 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,
- 5.1.3.2. dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- 5.1.3.3. poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- 5.1.3.4. 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,
- 5.1.3.5. 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.

5.2. Systém hodnocení a opatření ve výchově

5.2.1. Opatření ve výchově:

- 5.2.1.1. Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem 109/2002 Sb. platném znění může být dítěti:
 - 5.2.1.1.1. odňata výhoda udělená podle odstavce 3,
 - 5.2.1.1.2. sníženo kapesné v rozsahu stanoveném Zákonem č. 109/2002 Sb., v platném znění
 - 5.2.1.1.3. omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu max. 14 dnů po sobě jdoucích,
 - 5.2.1.1.4. odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
 - 5.2.1.1.5. zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob 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.
- 5.2.1.2. Opatření podle odstavce 5.2.1.1. lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.
- 5.2.1.3. Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti:
 - 5.2.1.3.1. prominuto předchozí opatření podle odstavce 5.2.1.1.,
 - 5.2.1.3.2. udělena věcná nebo finanční odměna,
 - 5.2.1.3.3. zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném Zákonem č. 109/2002 Sb., v platném znění
 - 5.2.1.3.4. povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.
- 5.2.1.4. Opatření přijatá podle předchozích odstavců jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte. Opatření jsou provedena písemně na formuláři „Záznam o projednané události“. Dítě či ZNO má právo se k události i zvoleným opatřením písemně vyjádřit.
- 5.2.1.5. Výchovná opatření je pedagogický pracovník povinen zaznamenat do denního hlášení.
- 5.2.1.6. Dále vyplnit formulář výchovného opatření, který schvaluje ředitel DD a následně tento založit do osobního spisu dítěte.
- 5.2.1.7. Smyslem systému hodnocení ve výchově v Dětském domově Radost je motivovat děti v jejich rozvoji a poskytovat jim bezprostřední a srozumitelnou zpětnou vazbu na jejich chování. V případě prohřešků mají veškerá opatření vést nejprve k nápravě škod či omluvě za nevhodné



jednání a případný trest se má co nejvíce vztahovat k povaze prohřešku. Do systému hodnocení je začleněna i výchovná skupina, která se může spolupodílet na návrhu opatření.

5.3. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

- 5.3.1. Kapesné dětí vychází z § 31, zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění. Kapesné je vypláceno mladším dětem každou středu a starším (15 let a více) 1. středu v měsíci. Nově příchozím dětem je vypláceno kapesné v co možná nejkratší době ve výši podle počtu dnů do konce kalendářního měsíce, ve kterém jsou v péči zařízení.
- 5.3.2. Při příležitosti svátku a narozenin je dítěti poskytnut věcný dar v hodnotě cca 500 Kč (jmeniny) a 1.000 Kč (narozeniny). U významných narozenin (kulaté narozeniny, zletilost) je částka navýšená dle uvážení klíčového vychovatele.
- 5.3.3. Na Štědrý den dostává dítě věcný dar v hodnotě, kterou určí ředitel zařízení (zpravidla je určený limit 2000 Kč na každé dítě)
- 5.3.4. O udělení daru při mimořádné příležitosti rozhoduje ředitel DD Radost na základě písemně předloženého návrhu pedagogickým pracovníkem.
- 5.3.5. Věcná pomoc je poskytována zletilému v případě propuštění ze zařízení – viz výše. Dále je poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací, a to i po propuštění ze zařízení.

5.4. Organizace dne

- 5.4.1. Organizace dne se řídí týdenním rozvrhem DD, který je průběžně upravován dle věku a dalších potřeb dětí. Aktuální časový rozvrh týdne je součástí tohoto vnitřního řádu (příloha 1).

5.5. Pobyt dětí mimo zařízení /vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení/

- 5.5.1. Dítě umístěné v dětském domově má nárok na vycházky denně. Vycházky povoluje pedagogický pracovník. Jsou možné každý den, po přípravě na vyučování, za předpokladu, že není předem domluvená společná akce.
- 5.5.2. Děti mají vycházky zpravidla do 17:30 hod. v pracovních dnech a v neděli. V pátek, sobotu a o prázdninách mohou mít děti nad 15 let vycházky dle individuální dohody.
- 5.5.3. Pobyt dětí u rodičů, případně jiných osob odpovědných za jejich výchovu je podmíněn jejich souhlasem a žádostí a písemným souhlasem OSPOD. Konečné rozhodnutí je na řediteli DD. Odjezd dítěte je stanoven zpravidla na pátek mezi 15:00 a 17:00, návrat v neděli do 17:30 hod. O výjimkách v odjezdu a návratu rozhoduje ředitel.
- 5.5.4. O přechodném pobytu mimo zařízení a u jiných osob rozhoduje ředitel. Podmínky jsou obdobné jako v případě rodičů a osob zodpovědných za výchovu.

5.6. Kontakty dětí s rodiči a s dalšími osobami /návštěvy, písemné a telefonické kontakty/

- 5.6.1. Dítě má právo na návštěvu a příjem telefonního hovoru rodičů, osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí. Na návštěvu jiných osob má dítě právo dle možností časové organizace dne a s vědomím pedagogického pracovníka.



5.6.2. Návštěvní den v DD Radost pro rodiče, osoby odpovědné za výchovu a blízké osoby je ve středu od 15.30 do 17.00, a v neděli od 14.00 do 17.30, kdy mohou tyto osoby za dítětem přijet a strávit s ním čas. Případné jiné termíny jsou možné po telefonickém kontaktu a domluvě.

5.6.3. Písemnosti dětí jsou odesílány prostřednictvím pošty. Na jednotlivých skupinách je pro kontakt umístěn PC. Děti mají u sebe své mobilní telefony. Na telefonický kontakt je určen služební mobilní telefon, který na požádání poskytne vychovatel dítěti, příchozí hovory jsou neomezené.

5.6.4. Čas na vyřizování telefonátů je zpravidla v době osobního volna, v době společně řízené zájmové činnosti a při plnění povinností, školní přípravy se osobní mobilní telefony nepoužívají.

5.7. Spoluspráva dětí

5.7.1. Spoluspráva dětí probíhá z velké části neformálně a zejména během skupinových setkání. Děti spolurozhodují a vyjadřují se k většině aktivit v zařízení – převážně o náplni volného času a některých výchovných opatřeních. Vše probíhá na demokratických principech. Smyslem je naučit se otevřeně komunikovat a fungovat ve společenství ostatních. Prosazovat své zájmy, nikoli však na úkor celého společenství, umět naslouchat ostatním a respektovat je.

5.7.2. Formálním prostorem pro uskutečňování spolusprávy je „komunita“, která se koná jedenkrát týdně, zpravidla v pondělí. Na této komunitě se setkávají děti s ředitelem DD a všemi přítomnými pracovníky.

5.8. Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům a dalším osobám a orgánům

5.8.1. Návrhy v rámci dětského domova se předávají především ústní formou na skupinových či komunitních setkáních a v rámci dialogu dítě – klíčový vychovatel, případně dítě – jiný pedagogický pracovník. Pokud možno, jsou ihned řešeny, případně zaznamenány do denního hlášení a jsou předmětem jednání na nejbližší týmové poradě. Vzhledem k velikosti zařízení jsou děti téměř denně v kontaktu s ředitelem a mají dostatek prostoru k ústní komunikaci s ním. Pokud chtějí, mohou mu předat i písemně zformulované požadavky. Tyto návrhy musí být bezodkladně řešeny.

5.8.2. Dětem je umožněn telefonický a písemný kontakt s dalšími osobami a orgány dle souvisejících zákonů. S formulováním žádostí, stížností a návrhů pomáhá zejména klíčový vychovatel.

5.8.3. Zařízení vede evidenci písemných žádostí, stížností a návrhů. Stvrzuje písemně jejich převzetí. Tato evidence je vedena elektronickou formou.

5.8.4. Pro stížnosti je a podněty je zřízena schránka důvěry, která je vybírána každý všední den sociální pracovnící a ředitelem DD.



6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

6.1. Zákonní zástupci dítěte mají právo

- 6.1.1. na informace o dítěti, a to na základě své žádosti
- 6.1.2. vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření,
- 6.1.3. na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- 6.1.4. na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě,
- 6.1.5. písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1 písm. a) nebo c) zákona 109/2002 Sb. v platném znění.

6.2. Zákonní zástupci dítěte mají zejména povinnost

- 6.2.1. při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5, Zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění,
- 6.2.2. zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle § 23 odst. 1 písm. a) a § 24 odst. 5 písm. a) Zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění, popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- 6.2.3. seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- 6.2.4. oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- 6.2.5. předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31 Zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění,
- 6.2.6. hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

- 6.3. Práva podle odstavce III), IV) a V) a povinnosti podle odstavce I), II), III), IV) se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.



7. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

7.1. Jsou obsažena v listině základních práv a svobod, v pracovním řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení, v Zákoníku práce, v zákonech souvisejících, náplních práce jednotlivých pracovníků a ve VŘ Dětského domova Radost.

8. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

8.1. Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních. Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených v § 28 Zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění.

8.2. V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se na hrazení příspěvku. Příspěvek za kalendářní měsíc se určí jako součin příspěvkové základny a příspěvkového koeficientu. Příspěvek se zaokrouhluje na 10 Kč nahoru.

8.3. Při příchodu dítěte do Dětského domova Radost stanoví ředitel rozhodnutím výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě na základě platných zákonných norem. Toto rozhodnutí je zasláno doporučeně rodičům. Dále ředitel rozhodne o nové výši příspěvku s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po dni, kdy Český statistický úřad zveřejní změnu úhrnného indexu spotřebitelských cen.

8.4. Součástí rozhodnutí je poučení o možnostech odvolání a dále ustanovení, že pokud rodiče doloží, že jejich příjem nebo příjem jejich domácnosti po zaplacení příspěvku bude nižší než životní minimum, stanoví se příspěvek v takové výši, aby jim životní minimum zůstalo zachováno. Pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, příspěvek se nehradí.

8.5. Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 6 měsíců od posledního doložení skutečností prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku a dále bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku. V případě nesplnění těchto povinností se příspěvek odpovídajícím způsobem zvýší, a to od doby, kdy marně uplynula lhůta pro prokázání splnění podmínek, nebo i zpětně od doby, kdy došlo ke změně v příjmech.



9. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

9.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence

- 9.1.1. Zařízení nemá vlastní zdravotnický personál, všichni pracovníci jsou proškoleni v poskytování první pomoci. Zařízení má nezbytné prostředky pro její poskytování. Lhůty použitelnosti léků a zdravotního materiálu, včetně doplňování zajišťuje pověřený pracovník.
- 9.1.2. Děti jsou převážně v péči pediatra MUDr. J. Cejpové, Dolnoměcholupská 168, Praha 15 či praktické lékařky MUDr. M. Kiseľáková tamtéž. Stomatologickou péči smluvně zajišťuje stomatolog MUDr. M. Jirasová, Dolnoměcholupská 168, Praha 15. V případě akutních stavů jsou děti dopraveny na službu lékařské pohotovosti, případně je zavolána rychlá záchranná služba. Ošetření drobných poranění, podávání léků apod. zajišťuje denní služba, případně asistent pedagoga.

9.2. Hygiena

- 9.2.1. Děti mají možnost denního sprchování, praní osobního prádla se provádí průběžně, denně. Výměna lůžkovin min. jednou za dva týdny, případně dle potřeby ihned.
- 9.2.2. Všechny prostory se denně uklízejí a kontrolují, pro úklid WC jsou k dispozici dezinfekční prostředky. Velký úklid – vč. desinfekce se provádí dle aktuální potřeby.

9.3. Prevence rizik při činnostech

- 9.3.1. Veškerý personál je řádně proškolen v BOZP a odpovídá za řádné poučení dětí před každou činností. Zároveň při všech činnostech vykonává dohled.
- 9.3.2. Děti jsou pravidelně i průběžně seznamovány s pravidly bezpečného používání kol, koloběžek a kolečkových bruslí, pravidly pohybu po veřejných komunikacích, koupání apod., pravidly bezpečnosti při pohybu i činnostech v budově DD. Toto poučení je zaznamenáno písemnou formou v deníky rodinné skupiny.
- 9.3.3. Děti jsou pravidelně seznamovány s bezpečností při vykonávání běžných činností v DD – vaření, praní, žehlení atp.
- 9.3.4. Děti jsou při běžných činnostech vybaveny nezbytnými ochrannými pomůckami, jako jsou přilby, chrániče kolen, loktů, plovací vesty apod.

9.4. Postup při úrazech dětí

- 9.4.1. V případě úrazu je dítěti poskytnuta první pomoc pedagogickým pracovníkem a neprodleně zajištěno lékařské ošetření.
- 9.4.2. Úrazy jsou evidovány v knize úrazů a v dokumentaci dítěte. Úraz je nahlášen řediteli zařízení, rodičům či jiným osobám odpovědným za výchovu a příslušné pracovníci OSPOD.
- 9.4.3. Jde-li o podezření na spáchání trestného činu je událost ohlášena policii ČR.
- 9.4.4. V případě smrtelného, vážného či hromadného úrazu je informován inspektorát bezpečnosti práce. Je postupováno dle vyhlášky č. 64/2005 Sb.



9.5. Postup při onemocnění dětí

9.5.1. Zařízení nemá zřízenou místnost pro izolaci nemocných. Režim nemocných se řídí doporučením ošetřujícího lékaře. Péče o nemocného je prováděna denní službou ve spolupráci s nepedagogickým personálem a asistentem pedagoga. V případě vážnější choroby vyžadující intenzivnější péči je posílána denní služba.

9.6. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedného pokusu, postup při agresivitě dítěte, které ohrožuje zdraví a životy jiných nebo jeho vlastní

9.6.1. Všechny výše vyjmenované situace, které není možné kontrolovat a zvládnout v podmínkách dětského domova jsou, dle jejich povahy, ohlášeny na tel. č. 155, RZS nebo na tel. č. 158, PČR, případně je dítě převezeno na lékařskou pohotovost. Další postup obdobný jako v případě úrazů.

9.6.2. Po vyřešení situace dle bodu 9.6.1 je telefonicky informován ředitel DD.

10. Porušení Vnitřního řádu v případě pracovníků i dětí bude postihováno dle povahy přestupku v souladu s ustanovením Zákoníku práce a Vnitřního řádu DD.

V Praze dne 1. 1. 2020

Mgr. Jitka Stejskalová
ředitelka dětského domova



Příloha č. 1

REŽIM TÝDNE

PONDĚLÍ AŽ PÁTEK

Budíček a odchod do školy:	individuálně dle začátku vyučování dítěte
Snídaně:	individuálně dle začátku vyučování,
Dopolední program:	škola
Oběd:	ve škole
Odpolední program:	po příchodu ze školy individuální volno, příprava na druhý den a psaní úkolů pomoc při přípravě stravy ostatní podle denního rozvrhu každého dítěte (tj. kroužky, vycházky...) dle denního plánu návštěvy společná zájmová činnost, vycházky
Svačina:	15:30 (nebo s sebou, má-li dítě kroužek)
Večeře:	18:00
Večerní činnost:	individuální nebo skupinová ZČ, osobní volno dětí
Druhá večeře:	20:00
Večerní povinnosti a hygiena:	19:00 – 22:00 dle věku dítěte
Večerní program:	sledování TV, stolní hry, ZČ, individuální komunikace s vychovatele, osobní volno, individuální vycházky
Večerka pondělí až čtvrtek:	do deseti let 20:00 -21:00 deset až patnáct let 21:00 nad patnáct let 22:00
Večerka pátek:	do deseti let 21:00 – 22:00 deset až patnáct let 22:00 nad patnáct let 23:00

SOBOTA

Budíček:	nejpozději 10:00
Snídaně:	9:00 – 10:30
Dopolední program:	úklid pokojů a společných prostor, osobní volno dětí a pomoc při přípravě oběda, ind. ZČ nebo společná plánovaná akce
Oběd:	12:30
Odpolední program:	osobní volno, vycházky, návštěvy, společný program – výlety
Svačina:	15:30
Večeře:	
Večerní program – osobní volno:	sledování TV, stolní hry, ZČ, individuální komunikace s vychovatele, osobní volno, individuální vycházky
Druhá večeře:	20:00
Večerní povinnosti a hygiena:	19:00 – 22:00 dle věku dítěte
Večerka:	do deseti let 21:00 – 22:00 deset až patnáct let 22:00 nad patnáct let 23:00

NEDĚLE

Budíček:	nejpozději 10:00
Snídaně:	9:00 – 10:30
Dopolední program:	osobní volno, příprava oběda
Oběd:	12:30
Odpolední program:	osobní volno, příprava do školy, společná akce dle plánovaného programu
Svačina:	15:30
Večeře:	18:00
Návrat z víkendových propustek:	zpravidla do 17:30
Druhá večeře:	20:00
Večerní povinnosti a hygiena:	19:00 – 22:00 dle věku dítěte
Večerní program:	sledování TV, stolní hry, ZČ, individuální komunikace s vychovatele, osobní volno, individuální vycházky, kontrola školních povinností
Večerka neděle:	do deseti let 20:00 -21:00 deset až patnáct let 21:00 nad patnáct let 22:00

Každý týden se 1x koná komunita zpravidla v pondělí v době od 18.45 – 19.30
Návštěva lékařů a terapie může být zařazena do režimu dne dle potřeby.



Příloha č. 2

Smlouva o pobytu v Dětském domově RADOŠT, o.p.s.

uzavřená mezi
Dětským domovem RADOŠT, o.p.s.
IČ: 2647 1043
109 00 Praha 10- Dolní Měcholupy
zastoupeným
paní Mgr. Jitkou Stejskalovou, ředitelkou DD Radost
na straně jedné, dále jen „Dětský domov“

a

jméno...

dat. narození ...

trvalá adresa ...

Na straně druhé, dále jen „zletilý“

1. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je poskytnutí přímého plného zaopatření zletilé nezaopatřené osobě – Jméno a narození – v souladu s ustanovením § 2 odst. 6 zákona č. 109/2025Sb., ve znění pozdějších předpisů /dále jen „zákon“/.

Smlouva je uzavírána na základě ústní žádosti zletilého.

Smlouva je platná od do doby ukončení přípravy na budoucí povolání jmenovaného.

2. Podmínky pro plnění smlouvy

Základní podmínkou danou zákonem je příprava na budoucí povolání formou studia.

Dále je nutné dodržení povinností ze strany zletilou/zletilého, určených touto smlouvou.

3. Povinnosti Dětského domova

Dětský domov je dle zákona povinen zabezpečit pro jmenovaného

- a) stravování, ubytování a ošacení,
- b) učební pomůcky a potřeby,
- c) úhradu nezbytně nutných nákladů na vzdělání,
- d) úhradu nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění pokud nebyla péče vyžadována zákonnými zástupci dítěte,
- e) kapesné, osobní dary a věcnou pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
- f) úhradu nákladů na dopravu do sídla školy.

Zabezpečení bodů, uvedených pod písm. a, b, c, d, e, provede Dětský domov přímo ze svého finančního rozpočtu v rozmezí stanovené zákonem nebo VŘ dětského domova.

4. Povinnosti zletilé/zletilého

- a) řádně se připravovat na budoucí zaměstnání – pravidelná školní docházka bez neomluvených absencí
- b) vést řádný život, neporušovat jakákoliv zákonná ustanovení
- c) informovat pověřeného vychovatele o studijních výsledcích, událostech ve škole a své absenci
- d) v rámci péče o svůj zdravotní stav pravidelně navštěvovat lékařské kontroly
- e) podílet se na denních činnostech Dětského domova /úklid apod./
- f) účastnit se komunit DD
- g) předem informovat o vycházkách a o jejich časovém rozsahu ,zejména v případě vycházek přes 24:00 hod.
- h) dodržovat Vnitřní řád Dětského domova

5. Práva zletilé/zletilého

- a) účastnit se akcí Dětského domova



- b) vlastnit klíč od vstupních dveří budovy Dětského domova - dle individuálních schopností zletilého, po uvážení ředitele DD
- c) podle svého uvážení se obracet na vychovatele se svými požadavky nebo návrhy
- d) využívat všech možností, které Dětský domov může poskytnout /sledování TV, přístup k internetu a podobně/.

6. Ukončení pobytu v Dětském domově

Zletilá/zletilý má právo kdykoliv pobyt v Dětském domově ukončit na základě vlastního rozhodnutí.

V případě vážného porušení některého z bodů této smlouvy má Dětský domov právo tuto smlouvu ukončit.

Ukončení se provede písemnou výpovědí jedné ze smluvních stran.

7. Převzetí klíče

Podpisem smlouvy zpravidla potvrzuje zletilá/zletilý převzetí 1 ks klíče od vstupních dveří dětského domova

8. Závěrečná ustanovení

Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou provedeních, každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

Dotatky k této smlouvě se uzavírají pouze písemnou formou.

Obě smluvní strany si před podpisem tuto smlouvu přečetly, obsahu rozumí a souhlasí s ním.

V Praze

jméno

Mgr. Jitka Stejskalová, ředitelka DD



Příloha č. 3

Smlouva o podporovaném bydlení (smlouva o podnájmu)

Radost – dětský domov o. p. s.

Čs. Tankistů 277

109 00 Praha 15 – Dolní Měcholupy,

zastoupená Danielem Walbrölem, ředitelem obecně prospěšné společnosti,

jako poskytovatel podporovaného bydlení,

(dále jen „poskytovatel“)

a

zletilý

jméno...

narození...

trvale bytem:

.....

.....

(dále jen „uživatel“)

uzavírají tuto smlouvu o podporovaném bydlení

Článek I.

Účel a cíle podporovaného bydlení

Cílem podporovaného bydlení, které realizuje poskytovatel, je podpořit zletilé osoby v období mladé dospělosti v přípravě a v osvojení si všech kompetencí pro samostatný život. Rozvoj těchto dovedností je součástí *Individuální plánu sociální rehabilitace*, který vytváří poskytovatel společně s uživatelem před uzavřením této smlouvy. Tato příprava je založena zejména na:

- a) samostatném vedení domácnosti
- b) samostatném plnění svých povinností ve vztahu ke studiu či zaměstnání
- c) rozvíjení sociálních kompetencí
- d) získání zkušeností a uplatnění na trhu práce
- e) naspoření finančních prostředků pro dobu po ukončení podporovaného bydlení
- f) osvojení finanční gramotnosti



Článek II. Základní ustanovení

Poskytovatel je nájemce bytu č. 9 ve 4. podlaží domu na adrese Milánská 417, Praha 10 – Horní Měcholupy, který je v majetku Městské části Praha 15, se sídlem Praha 10, Boloňská 478/1. Poskytovatel umožní uživateli uzavřít smlouvu o podporované bydlení v tomto bytě za následujících podmínek:

- a) uživatel je zletilá osoba, která před dosažením zletilosti měla nařízenou ústavní výchovu a byla k výkonu ústavní výchovy umístěna v Dětském domově Radost. Platná je stále smlouva o dobrovolném pobytu v DD.
- b) uživatel je bývalý klient Dětského domova Radost a má s poskytovatelem řádně uzavřenou *Smlouvu o poskytování služby – sociální rehabilitaci*, a vypracovaný platný *Individuální plán*, jehož součástí je i využití podporovaného bydlení a aktuálně se nachází v těžké životní situaci
- c) uživatelé jsou povinni dodržovat *Ubytovací řád*, který je přílohou této smlouvy

Článek III. Doba podporovaného bydlení

Smlouva o podporovaném bydlení má platnost 12 kalendářních měsíců. V případě, že poskytovatel bude nájemcem předmětného bytu i po uplynutí této doby, může uživatel požádat o uzavření nové smlouvy o podporovaném bydlení, nejdéle však do 26 let věku.

Článek IV. Úhrada nákladů na podporované bydlení

1) Uživatel dle článku II. bodu b) je povinen každý měsíc uhradit poskytovateli příspěvek na náklady bydlení v částce 3.500,- Kč (slovy tři tisíce pět set korun českých), a to nejpozději do 15. dne měsíce, za který se příspěvek platí. Uživatel poukáže příspěvek na účet uživatele č. 142760339/0800 u České spořitelny, nebo uhradí v hotovosti. Uživatel je také povinen neprodleně uhradit všechny škody na bytě a vybavení, které způsobil, případně se s poskytovatelem dohodnout na způsobu náhrady škody.

2) Uživatel, který se nadále připravuje na budoucí povolání formou denního studia, je od příspěvku na bydlení osvobozen. Je však také povinen uhradit všechny škody na bytě a vybavení, které způsobil, případně se s poskytovatelem dohodnout na způsobu náhrady škody.

3) Uživatel, který ze zdravotních či jiných důvodů, které nemohl ovlivnit, je dočasně bez zaměstnání, může požádat poskytovatele o snížení či odpuštění příspěvku.

Článek V. Životní náklady na podporované bydlení

1) Uživatel je povinen zajistit si dostatek finančních prostředků pro zajištění dalších životních nákladů (potraviny, oblečení, jízdné a podobně), a to prostřednictvím zaměstnání.

2) Uživateli, který se nadále připravuje na budoucí povolání formou denního studia, budou tyto prostředky poskytnuty poskytovatelem. Uživatel je povinen vždy včas doložit daňovými doklady využití těchto prostředků, a



to nejpozději do 5. dne následujícího měsíce. Tyto prostředky nejsou určeny k nákupu alkoholu a tabákových výrobků. Poskytnutá částka je 3.500,-- Kč. Částka se může změnit po uvážení ředitele DD, který zohlední náklady na samostatné zajištění domácnosti dle aktuálních cen základních potřeb a potravin.

Článek VI.

Ukončení podporovaného bydlení

Podporované bydlení může být ukončeno:

- a) uplynutím lhůty 12 měsíců platnosti této smlouvy
- b) na vlastní žádost uživatele
- c) při hrubém porušení *Ubytovacího řádu*, který je přílohou této smlouvy
- d) při opakovaném porušování občanského soužití a nedodržování dobrých mravů
- e) při neplacení příspěvku na podporované bydlení
- f) jestliže uživatel neprokáže původ finančních prostředků na příspěvek na bydlení a na úhradu životních nákladů
- g) v případě nenaplňování Individuálního plánu sociální rehabilitace

Článek VII.

- 1) Podpisem smlouvy uživatel také stvrzuje, že nejpozději v den podpisu smlouvy obdržel klíče od předmětného bytu, a to včetně klíče od hlavního vchodu do domu.
- 2) Uživatel, který je klientem Dětského domova Radost, po převzetí klíčů od vchodu a bytové jednotky, předá zpět klíč od vchodových dveří zařízení DD, pokud jej dostal.

Článek VII.

Přílohy

Nedílnou součástí této smlouvy jsou: 1) Ubytovací řád

V Praze dne

Daniel Walbröl

jméno



Příloha č. 4

Ubytovací řád

- Uživatel dodržuje pravidla pořádku a hygieny. V bytě udržuje pořádek, a to jak ve společně obývaných prostorách (obývací pokoj, kuchyně, koupelna, WC, chodby), tak ve svém pokoji. Pravidelně uklízí a třídí odpad. Čistotu a pořádek udržuje i ve společných prostorách domu, nepoškozuje ani neznečišťuje vybavení společných prostor domu.
- Uživatel řádně užívá vybavení bytu, je zodpovědný za škody na tomto vybavení, a neprodleně tyto škody hlásí poskytovateli.
- Uživatel respektuje soukromí ostatních spolubydlících, nechodí do jiných pokojů bez vyzvání či bez vědomí ostatních, neužívá bez dovolení osobní věci spolubydlících, včetně věcí umístěných ve společných prostorách
- Uživatel má právo svůj pokoj zamykat, a to po dohodě s poskytovatelem
- Uživatel má právo přijímat návštěvy ve svém pokoji. Ve společných prostorách se může návštěva pohybovat jen se souhlasem ostatních spolubydlících. Návštěvy jsou povoleny každý den od 10:00 do 21:00 hodin.
- Uživatel nesmí přijímat návštěvy bez své přítomnosti, či jinak třetím osobám umožnit vstup do domu a bytu. Není oprávněn třetím osobám předat klíče od domu a bytu, ani pořizovat kopie těchto klíčů bez vědomí poskytovatele.
- Osoby, které uživatele navštíví, nesmí být pod vlivem alkoholu a jiných omamných a psychotropních látek, nesmí svým chováním ani znečištěným oděvem či zápachem obtěžovat ostatní spolubydlící. Návštěvou nesmí být osoba nemocná, zejména v případě infekčního onemocnění.
- Poskytovatel se vyhrazuje právo zakázat konkrétním osobám vstup do bytu.
- Uživatel je zodpovědný za chování a škody způsobené jeho návštěvou
- Uživatel dbá dobrých mravů a pravidel občanského soužití. Neobtěžuje spolubydlící a ostatní obyvatele domu hlukem (hlasitá hudba, televize, křik a jiné hlučné činnosti). V komunikaci se zdržuje vulgárních a urážlivých slov.
- Uživatel je povinen řádně chodit do zaměstnání, či se řádně věnovat přípravě na budoucí povolání v souladu s *Individuálním plánem*.
- Uživatel, který se již nepřipravuje na budoucí povolání a je zaměstnán, je povinen uzavřít stavební spoření, či jiný termínovaný spořicí bankovní produkt, kam každý měsíc ukládá finanční částku danou individuálním plánem sociální rehabilitace, k zajištění svého samostatného života po ukončení podporovaného bydlení. Toto spoření je povinen předložit ke kontrole poskytovateli.
- Uživatel je povinen dodržovat plánované schůzky v rámci služby sociální rehabilitace.
- Uživatel je povinen umožnit vstup do bytu včetně jím obývaného pokoje ke kontrole zaměstnancům poskytovatele.
- Uživatel je povinen dbát pokynů a rad zaměstnanců poskytovatele.
 - Případné rozpory v soužití se spolubydlícími, řeší uživatel neprodleně za pomoci zaměstnanců poskytovatele.