**Dětský domov a Školní jídelna, Praha 9 – Klánovice, Smržovská 77**

**VNITŘNÍ ŘÁD**

**Platný od 1. 1. 2020**

**Vypracovala:**

**Dana Kuchtová, ředitelka DD a ŠJ**

**Obsah:**

1. **Charakteristika a struktura Dětského domova**

* název DD, adresa a telefonní číslo, webová stránka, datová schránka
* součásti DD a jejich organizační členění
* charakteristika jednotlivých součástí DD a jejich úkolů
* personální zabezpečení a informovanost
* organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

1. **Práva a povinnosti dětí**
2. **Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu**
3. **Postup při přijímání a přemisťování dětí, ukončování péče o děti**

* spolupráce s kompetentními orgány a institucemi
* ukončování péče o děti a zajišťování pomoci po odchodu dětí z DD
* vymezení odpovědnosti pracovníků zařízení

1. **Organizace výchovně vzdělávacích činností v DD a systém hodnocení a opatření**

* organizace výchovných činností a hodnocení naplňování cílů a kvality péče
* opatření ve výchově
* organizace dne (pracovní dny a volné dny)

pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt dětí u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo dětský domov)

* kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty)
* postup při vyřizování stížností
* smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v dětském domově
* tréninkové byty
* organizace vzdělávání dětí
* organizace zájmových činností
* systém prevence rizikového jednání

1. **Organizace péče o děti v DD**

* zařazení dětí do rodinných skupin
* ubytování dětí
* materiální zabezpečení
* finanční prostředky dětí
* systém stravování
* postup v případě útěku dítěte z DD
* úhrada nákladů na péči o děti v dětském domově

1. **Bezpečnost a ochrana zdraví**

* postup při úrazech dětí
* zdravotní péče a zdravotní prevence

1. **Charakteristika a struktura dětského domova**

**Název:**

Dětský domov a Školní jídelna, Praha 9 – Klánovice, Smržovská 77

**Adresa:**

Dětský domov a Školní jídelna, Smržovská 77, 190 14 Praha 9–Klánovice

Tel.: 281962127, 608243335

E-mail: [reditelka@ddklanovice.cz](mailto:reditelka@ddklanovice.cz)

Webová stránka: [www.ddklanovice.cz](http://www.ddklanovice.cz)

**ID datové schránky:** zt62qh7

**Právní subjekt (příspěvková organizace)** se skládá ze dvou částí - první z nich je dětský domov, který je domovem rodinného typu. Je zde sedm rodinných skupin, šest umístěných v pozdněsecesních vilách v Klánovicích a jedna na detašovaném pracovišti. Druhou součástí dětského domova je školní jídelna s vlastní kuchyní, vybavenou potřebnou technologií, nerezovým zařízením a vzduchotechnikou.

Součástí dětského domova je detašované pracoviště – byt v Limuzské ulici, Praha 10 - Malešice a dále garsonky na Veronském náměstí v Horních Měcholupech, v Olštýnské ulici v Bohnicích a dvě garsonky v Myjavské ulici v Čakovicích. Garsonky pronajímá Magistrát HMP dětskému domovu za snížené nájemné a fungují jako startovací byty pro děti, které pobývaly v Dětském domově Klánovice.

Dětský domov Klánovice je školským zařízením a příspěvkovou organizací zřizovanou HMP, spolupracuje úzce s orgány SPOD, se státním zastupitelstvím, se soudy, příp. i s Policií.

**Úkolem a cílem** dětského domova rodinného typu je připravit děti do života po všech stránkách. 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. Do dětského domova mohou být umísťovány děti ve věku zpravidla od 3 do 18 let (do 26 let, pokud studují a mají uzavřenou dobrovolnou dohodu o pobytu s DD).

Dětský domov Klánovice má zpracovaný vlastní ŠVP, výchovné plány a programy rozvoje osobnosti, ve kterých je v podstatě definován profil absolventa našeho dětského domova.

**Personální zabezpečení a informovanost** – ve vedení dětského domova je ředitelka, její zástupkyně, vedoucí vychovatelka a ekonom. Hospodaření dětského domova zabezpečují ekonom na částečný úvazek, hlavní účetní a finanční referentka. O děti se starají vychovatelky a vychovatelé, jedna sociální pracovnice a smluvní psychoterapeuti. Jeden vychovatel je vždy tzv. klíčovým (kmenovým) vychovatelem 1 až 2 dětí, tzn., že má na starosti nejen běžnou péči o dítě, ale i specifickou zdravotní péči, prevenci, spolupráci se školou atp. Dále máme 3 kuchařky a údržbáře, který je zároveň řidičem.

Informace o zařízení jsou zveřejňovány na webové stránce DD, jsou předávány formou osobního i písemného kontaktu (zpravidla elektronického) s dětmi, s rodiči, příbuznými, ale i s veřejností a úřady. K informování dětí a osob odpovědných za výchovu jsou využívány především osobní schůzky s dětmi a rodiči, mobilní telefony a internet, k dispozici jsou i nástěnky v areálu dětského domova. Informace jsou průběžně aktualizovány.

**Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu –** písemný a osobní styk s rodinami dětí a blízkými osobami zajišťuje především sociální pracovnice, dále ředitelka domova, vedení domova a vychovatelé. Tito také informují osoby odpovědné za výchovu o záležitostech, které se týkají dětí a jejich výchovy, a projednávají je s nimi.

Návštěvní a odjezdové víkendy jsou vedením domova povolovány a sdělovány osobám odpovědným za výchovu. Pokud rodiče a příbuzní přijdou na návštěvu v jiném než domluveném termínu, vychovatel jim návštěvu umožní tak, aby nenarušovala program rodinné skupiny.

K propuštění dítěte do rodin osob odpovědných za výchovu či rodin jiných osob je vedením DD vyžadován písemný souhlas orgánu sociálně právní ochrany dětí dle místa trvalého bydliště. Osoby odpovědné za výchovu či jiné osoby, které dítě v dětském domově k návštěvě přebírají, podepisují prohlášení, kterým na sebe přebírají po dobu návštěvy dítěte u nich odpovědnost a v prohlášení mají písemně uvedenou dobu, ve kterou se má dítě do DD vrátit. O době návratu dítěte rozhoduje vychovatelka nebo vychovatel, ve sporném případě ředitelka DD.

**2. Práva a povinnosti dětí**

**Dítě má právo:**

* na zajištění plného přímého 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
* na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi a možnostmi
* na svobodu náboženství
* být seznámeno se svými právy a povinnostmi
* účastnit se činnosti a aktivit DD organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení
* obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitelku a další pedagogické pracovníky a požádat, aby podání adresovaná nadřízeným orgánům byla odeslána následující pracovní den bez kontroly obsahu
* vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se dítěte bezprostředně dotýkají
* požádat o osobní rozhovor pracovníka OSPOD a ČŠI
* být hodnoceno a odměňováno a vyjadřovat se k tomu
* na informace o stavu svých úspor či pohledávek
* na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu za podmínek stanovených zákonem
* přijímat v DD se souhlasem pedagogického pracovníka návštěvy, např. sourozence, kamaráda, přítele či přítelkyni. Návštěvy může přijímat i ve svém pokoji.
* opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka DD na volnou vycházku (dítě starší 7 let)

**Dítě má povinnosti:**

* plnit ustanovení vnitřního řádu
* dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo seznámeno
* poskytnout na výzvu ředitelky doklady o svých příjmech
* předat do úschovy na výzvu ředitelky nebo vychovatelky/vychovatele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost, při ukončení pobytu budou tyto předměty dítěti vydány.

**3. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu**

**Osoba odpovědná za výchovu má právo**:

- na informace o dítěti, a to na základě své žádosti, - vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření, za důležité rozhodnutí se považuje vždy rozhodnutí o umístění nebo přemístění dítěte – o takovém rozhodnutí je rodiče třeba vždy informovat předem

- na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,

- na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě, písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1 písm. a).

**Osoba odpovědná za výchovu má povinnost:**

- při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5, z. 109/2002 Sb. v platném znění zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle § 23 odst. 1 písm. a) a c) a § 24 odst. 5 písm. a), popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup

- seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení

- oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u ní, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,

- předat dítěti umístěnému do zařízení na základě její žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31,

- hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na její žádost.

**4. Postup při přijímání a přemisťování dětí, ukončování péče o děti**

Děti jsou do dětského domova umisťovány na základě rozhodnutí soudu. Dětský domov poskytuje plné přímé zaopatření dětem s nařízenou ústavní výchovou, dětem, u nichž bylo nařízeno předběžné opatření, a rovněž dětem, které nejsou občany České republiky a splňují podmínky § 2 odst. 2 a 3 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí v platném znění. Dětský domov může poskytovat plné přímé zaopatření i zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle do věku 26 let, za podmínek sjednaných v dohodě (smlouvě) mezi nezaopatřenou osobou a dětským domovem, tzv. dohoda o dobrovolném pobytu. Tato dohoda o dobrovolném pobytu musí obsahovat konkrétní vymezení práv a povinností smluvních stran, výpovědní důvody a lhůty.

**Vymezení odpovědnosti pracovníků zařízení**

Při **přijímání dětí**, za které je odpovědná ředitelka DD nebo její zástupkyně, přijímají uvedené osoby od pracovníka OSPOD nebo jiného pracovníka dokumentaci dítěte. Je jejich povinností zkontrolovat dokumentaci dle předávacího protokolu (pokud je tento k dispozici). Sociální pracovnice dětského domova pak zajistí doplnění dokumentace (pokud je třeba) a vedení osobního spisu (dokumentace) dítěte v DD.

Ředitelka dětského domova, nebo sociální pracovnice, nebo určený vychovatel provedou s dítětem pohovor, ve kterém je dítě seznámeno s vnitřním řádem dětského domova, s místními podmínkami obce, se školní docházkou, s právy a povinnostmi dětí, s režimem dne a s dalšími podrobnostmi jeho pobytu v dětském domově. Dítě má právo být umístěno na rodinné skupině se svým sourozencem, má mít možnost přinést si do zařízení své oblíbené předměty a věci denní potřeby. Je třeba podpořit brzký kontakt dítěte s příbuznými a blízkými osobami. Pokud jsou v zařízení umístěni sourozenci, je třeba podporovat kontakty mezi nimi. Osoby odpovědné za výchovu a blízké osoby poučí vychovatelé o jejich právech a povinnostech. O adaptační fázi vedou vychovatelé záznamy, tzv. adaptační protokol, vedení ho vyhodnocuje.

Vychovatelé rodinných skupin jsou odpovědni za to, že **adaptační fáze** pobytu dítěte v dětském domově bude konzultována s psychologem či dalšími odborníky. Sociální pracovnice je odpovědná za to, že po přijetí dítěte do dětského domova ohlásí tuto skutečnost písemně osobám odpovědným za výchovu, příslušnému soudu dle místa trvalého bydliště a příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí.

V případě přemístění dítěte v rámci zařízení nebo do jiného zařízení je dítě s dostatečným předstihem informováno a je mu poskytována podpora při přemístění. Podobně jsou informováni rodiče a osoby blízké.

**Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi**

Přijetí dítěte musí být předem projednáno s příslušným sociálním pracovníkem dítěte. Školní docházka je před přijetím projednána ředitelem či jeho zástupcem s příslušnou školou, vybírá se nejvhodnější škola z hlediska zájmů a potřeb dítěte.

Dítě má právo být po celou dobu svého umístění informováno o chodu zařízení, o svých právech a povinnostech, dále má právo znát, kdo je jeho příslušným sociálním pracovníkem orgánu SPOD, a musí mít k dispozici kontaktní údaje na tohoto pracovníka. Zařízení zajistí telefonický, příp. osobní nebo jiný vhodný kontakt dítěte s tímto pracovníkem, kdykoli o to dítě požádá.

Obdobně musí být dítě řádně a úplně informováno o svém právu kontaktovat příslušné státní zastupitelství, Veřejného ochránce práv a Českou školní inspekci, musí mít možnost získat kontaktní údaje – u sociální pracovnice DD. Dítěti je třeba srozumitelně vysvětlovat pravomoc a působnost orgánů veřejné správy. DD zajistí anonymitu jakéhokoli podání dítěte těmto orgánům

**Ukončování péče o děti a zajišťování pomoci po odchodu dětí z DD**

Zařízení má písemně zpracované postupy ukončování péče – ve směrnici o příspěvku po ukončení ústavní výchovy zletilých, ve směrnici o startovacích bytech, v dokumentaci k tréninkovým bytům a v PRODech.

**Zrušení ústavní výchovy před dosažením zletilosti**

O zrušení ústavní výchovy před dosažením zletilosti jsou děti včas informovány vychovateli, vedením DD a sociální pracovnicí. Před odchodem z DD se zpravidla koná případová konference. Dítě je předáno osobám odpovědným za výchovu. Těmto je předána dokumentace dítěte a jeho doklady – předává ředitelka a sociální pracovnice. Osoby odpovědné za výchovu musí být upozorněny, že zdravotní dokumentace dítěte se nachází u zdejší dětské lékařky. Děti a osoby odpovědné za výchovu obdrží informaci o kontaktních místech a osobách, na které se mohou obrátit v případě krizových situací, vždy je nabídnuta následná pomoc a poradenství i ze strany vedení a vychovatelů dětského domova. Při odcházení připraví vychovatelé rodinné skupiny dětem rozloučení.

**Ukončení ústavní výchovy zletilých**

Dítě je na odchod ze zařízení připravováno soustavně vychovateli po celou dobu jeho pobytu v DD, spolupracujeme s psycholožkou, terapeuty, výchovnými poradci škol, využíváme programy nevládních organizací, především Letního domu. Probíhají školení, semináře a individuální pohovory, kterými děti připravujeme na samostatný život v oblasti zaměstnání, ubytování, správy financí, jednání s úřady, péči o zdraví aj. Nejlepší přípravou na samostatný život je bydlení v tréninkových bytech, které jsou zřízené v areálu dětského domova v Klánovicích, a ve kterých bydlí dospělí studující klienti DD.

V případě, že dítě odchází z DD po ukončení dobrovolné dohody, je každému dítěti nabídnuta pomoc při hledání práce a bydlení a pomoc s řešením tíživých životních situací. Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází z DD se poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek nejvýše v hodnotě 25 000,- Kč dle § 4 nařízení vlády č. 460/2013. O výši příspěvku rozhodne ředitelka DD dle kritérií stanovených tímto vnitřním řádem dále.

Dětský domov Klánovice uplatňuje následnou podporu a poradenství pro mladé dospělé, kteří opustí péči v DD, a to při respektování individuálních potřeb každého mladého člověka. Poradenství a následnou podporu zajišťuje ředitelka, sociální pracovnice a bývalí kmenoví vychovatelé. Důraz je kladen na zachování a udržení vztahů, které si dítě v zařízení vytvořilo. Dětský domov Klánovice disponuje v městských částech Prahy čtyřmi tzv. startovacími byty, které pronajímá bývalým klientům DD za snížené nájemné na jeden až dva roky.

O možnostech následného poradenství i o možnostech následného ubytování mladého dospělého včas a srozumitelně informují pracovníci DD.

**5. Organizace výchovně vzdělávací činnosti v DD a hodnocení naplňování cílů a kvality péče**

Výchovná činnost probíhá v rodinných skupinách, které jsou věkově, pohlavně i mentálně heterogenní. Základními dokumenty, kterými se vlastní výchovná činnost řídí, jsou:

- **ŠVP (Koncepce) dětského domova**

- **Roční plány výchovně-vzdělávací práce skupin**

- **Měsíční (týdenní) plány výchovně-vzdělávací práce jednotlivých skupin**

- **Programy rozvoje osobnosti dítěte (tzv. PRODy)**

V zařízení jsou uplatňovány interní a externí mechanismy pravidelného hodnocení naplňování cílů a kvality poskytované péče včetně vyhodnocování zpětných vazeb a stížností. Probíhají pravidelné pedagogické rady (1x měsíčně), dále tzv. malé pedagogické porady rodinných skupin, které jsou zaměřeny na vývoj dětí a kterých se někdy zúčastňují i terapeuti dětí. Na těchto poradách jsou vyhodnocovány PRODy, které jsou živým nástrojem péče o dítě (jsou průběžně aktualizovány), dítě je s jejich obsahem vždy seznámeno, může se k němu vyjádřit.

Z porad jsou pořizovány zápisy. Pro vychovatele probíhá supervize (dle potřeby). Vedení DD sleduje atmosféru na skupinách při kontrolách, probíhají setkání ředitelky, vedení a vychovatelů s dětmi – individuální a skupinová setkání, probíhají případové konference. Při individuálním i skupinovém setkávání s dětmi zjišťuje vedení DD a sociální pracovnice názory dětí. Do vyhodnocování výsledků výchovného procesu jsou zapojováni jak pedagogičtí, tak nepedagogičtí pracovníci DD (řidič, kuchařky, finanční referentka).

Výchovná práce je sledována a průběžně zapisována v dokumentaci rodinné skupiny o dětech, v knize denní evidence, v měsíčních výchovně vzdělávacích plánech a v programech rozvoje osobnosti dítěte. Vývoj jednotlivých dětí je celkově evidován v osobní dokumentaci dětí, která je vedena odbornými pracovníky zařízení – sociální pracovnicí a vychovateli. Za osobní dokumentaci dětí je zodpovědná ředitelka DD a sociální pracovnice.

Ve výchově je kladen důraz na předcházení předsudkům vůči jiným národnostem (v DD jsou i děti romského původu a cizinci), na prevenci rizikového chování (v DD působí metodik prevence, jsou vypracovávány preventivní plány), výchovu ke zdravému životnímu stylu, sexuální výchovu, výchovu k partnerství a rodičovství, na udržování kontaktu s rodinou, na pomoc při poznávání vlastního životního příběhu dítěte, na výchovu ke vzájemnému respektu a porozumění ve vztazích v DD i mimo DD, na učení se samostatnosti a zodpovědnosti.

Motivační systém výchovně-vzdělávacího procesu je transparentní pro děti a zaměstnance, respektuje cíle, zásady a principy péče a práva všech zúčastněných osob, upřednostňuje pozitivní motivaci dítěte.

Dítě na každé rodinné skupině má právo podílet se na rozhodování o všech běžných záležitostech (např. plánování volnočasových činností, nákupy, vaření, úklid, finance). Cílem je dosáhnout pocitu sounáležitosti a zodpovědnosti za rodinnou skupinu (princip spolusprávy), dítě je podporováno při zapojení do sociálních vztahů v zařízení (společné akce, oslavy narozenin, letní tábory aj.).

Výchovní pracovníci jsou seznámeni s možnými následky nepatřičného chování dětí a zvolené výchovné postupy jsou v souladu s výchovnými cíli, jsou **přiměřené a časově omezené. O realizovaných opatřeních ve výchově u dětí je veden záznam v knize denní evidence a jsou součástí osobního spisu dítěte.**

**Opatření ve výchově:**

Výchovní pracovníci mají možnost používat tento systém opatření ve výchově:

- pochvala

* pochvala před rodinnou skupinou
* pochvala před všemi dětmi
* pochvala ředitelky DD
* finanční či materiální odměna
* domluva
* domluva před rodinnou skupinou
* domluva před všemi dětmi
* pokárání ředitelkou
* omezení sledování televize nebo počítače
* omezení osobního volna – v rozsahu nejvýše 30 dnů během 3 měsíců následujících po porušení povinností
* vyřazení ze zábavné činnosti skupiny
* vyřazení z akce DD
* snížení kapesného – viz dále

**Rámcový režim dne rodinných skupin**

5.00 – 6.30 – buzení – podle odjezdu a odchodu jednotlivých dětí do škol

5.30 – 7.45 – ranní hygiena, úklid pokojů, snídaně, odchod do školy

11.45 – nástup vychovatelů a oběd

12.00 – 15.30 – rekreační činnost, pobyt venku, práce na zahradě, příprava do školy, svačina

15.30 – 17.30 – práce na zahradě, vycházka, pobyt venku, příprava do školy

17.30 – 18.00 – příprava na večeři

18.00 – 19.00 – úklid kuchyně, mytí nádobí, čištění obuvi, úklid chodeb

19.00 – 22.00 - večerní hygiena (rozčlenit dle věku dětí tak, aby byla ukončena do večerky)

20.00 –22.00 (u učňů a studentů nad 18 let - 23.00) - uložení malých dětí, večerní činnost, dokončení přípravy do školy, četba, sledování televize

O režimu rodinné skupiny, včetně večerky, rozhoduje vždy vychovatel/ka.

**Večerka:**

Pondělí až čtvrtek a neděle:

Předškolní děti - 20.00

Školní děti – první stupeň - 21.00

Školní děti – druhý stupeň -21.30

Učni a studenti – 22.00

Učni a studenti nad 18 let – 23.00

Pátek, sobota:

Předškolní děti 20.00

Školní děti – 22.00

Učni a studenti – 24.00

Učni a studenti nad 18 let – dle dohody s vychovatelem

**Režim dne je rámcový, vychovatelé jej mohou dle svého uvážení přizpůsobit podmínkám jednotlivých rodinných skupin**. Přiměřeně lze prodloužit večerku především v pátek, v sobotu a o prázdninách, dále pro zájmovou činnost - podle uvážení vychovatelů.

**Volné vycházky**

Dítě může opustit dětský domov samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka DD za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku a po zvážení jeho zralosti k samostatné vycházce. Součástí vycházek pro děti od 7 let je i zájmová činnost dětí, která probíhá v Klánovicích nebo na jiném místě. Sem spadá i návštěva kulturních a sportovních akcí. Děti se této zájmové činnosti účastní s vědomím vychovatele, který pečlivě kontroluje účast na zájmových činnostech. Děti se mohou mimo Klánovice dopravovat veřejnou dopravou. Účast na zájmové činnosti může vychovatel po dohodě s ředitelem DD zakázat, pokud dítě zájmovou činnost zneužívá k náhradním aktivitám, pokud nedodržuje dohodnuté termíny a zásady. Děti na vycházce jsou ve styku s vychovatelem mobilem.

Učni a studenti od 1. ročníku studia nebo od 15 let mohou navštěvovat diskotéky a jiné akce v Šestajovicích, Klánovicích i v Praze po zajištění bezpečnosti (doprovod, hromadná návštěva akce atp.) dle dohody s vychovatelem. Vychovatel může povolit návrat i v pozdějších nočních hodinách. Učni a studenti nad 18 let mohou mít povolenu i delší vycházku či pobyt mimo DD dle dohody s vychovatelem.

**Návštěvy:**

Vzájemné návštěvy dětí na skupinách jsou ve dnech školního vyučování povoleny do 20.00 hodin, pokud to nenaruší chod rodinné skupiny. Návštěva je povinna se nahlásit sloužícímu vychovateli/ce. V pátek a v sobotu dle rozhodnutí vychovatele.

Návštěvy cizích osob jsou povoleny v DD, pokud to nenaruší chod rodinné skupiny. Návštěva je povinna se nahlásit sloužícímu vychovateli/ce. U návštěv cizích osob vychovatel rozhodne, kdo může do budovy a která návštěva se bude odehrávat na místě určeném pro návštěvy (jídelna, psychologova, zahrada apod.). Osoby s nevhodným chováním mohou být pracovníky DD vykázány mimo objekty DD (podle zákonu 109/2002 Sb. § 23 odst. 1, písm. e).

Výjimku tvoří návštěvy rodičů, ti mohou pobývat s dětmi i bez přítomnosti vychovatele. Vychovatel zváží svou přítomnost při návštěvě rodičů v případě, že by mohla mít negativní vliv na výchovu dítěte.

**Využívání hřišť u budovy**

Všechny děti mohou požádat vychovatele o využívání sportovních potřeb a o pobyt na hřištích DD. Výjimky jsou možné na základě uvážení vychovatele. Při jízdě na kole a kolečkových bruslích musí mít děti přilbu a vychovatelé poučí děti vždy o tom, jak se mají chovat v dopravním provozu.

**Telefony**

Služební mobilní telefony vychovatelů jsou určeny pro potřeby vychovatelů. Děti mohou služební telefony ředitelky a vychovatelů využívat pro kontakty s rodinou, příbuznými a kamarády.

Děti mohou mít vlastní mobily a mohou je používat kdykoli, nikoli však po večerce. V případě neuposlechnutí je možné jim telefon odebrat na omezenou dobu, děti však vždy mohou ke kontaktům s rodinou, blízkými osobami nebo kamarády využít služební telefon vychovatelů, příp. sociální pracovnice nebo vedení DD.

**Kontakty dětí s rodiči**

Vedení DD i pedagogičtí pracovníci podporují kontakty dětí s rodiči, blízkými osobami, případně hostiteli. Odjezdové víkendy jsou individuálně povolovány vedením DD. Podmínkou je vždy písemný souhlas OSPOD.

Telefonické kontakty dětí s rodiči prostřednictvím pevné linky či mobilu DD jsou samozřejmostí.

**Postup při vyřizování stížností dětí**

Stížnost dítěte vyřizuje ředitelka nebo jím pověřená osoba v přiměřené lhůtě od jejího podání, nejdéle do 30 dnů. Podání stížnosti nesmí být dítěti jakkoli na újmu. Vyřízení stížnosti je poté s dítětem řádně a srozumitelně projednáno. Děti jsou informovány o tom, že své stížnosti mohou zaslat sociálnímu pracovníkovi (pracovník OSPOD - znají ho osobně, navštěvuje je v zařízení), jsou informovány o kontaktu na státní zastupitelku a ombudsmanku. K stížnostem mohou využít anonymně schránku v jídelně, projednání této stížnosti se účastní zvolený zástupce dětí (spolusprávy). Z výsledku projednání stížnosti jsou vyvozena vhodná výchovná či organizační opatření, která jsou uvedena výchovnými pracovníky do praxe.

V případě stížnosti osoby odpovědné za výchovu či jiné osoby blízké vyřizuje tuto stížnost ředitelka nebo jí pověřená osoba neprodleně. V případě neshody navrhne ředitelka stěžovateli možnost obrátit se na zřizovatele školského zařízení či na Českou školní inspekci.

**Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v dětském domově:**

DD poskytuje plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let a za podmínek sjednaných v dohodě (smlouvě) mezi nezaopatřenou osobou a DD, tzv. dohoda o dobrovolném pobytu v DD. Tato dohoda o prodlouženém pobytu musí obsahovat konkrétní vymezení práv a povinností smluvních stran a výpovědní důvody a lhůty. V rámci prodlouženého pobytu zletilé nezaopatřené osoby v zařízení jsou pro ni upravena pravidla DD a účast na chodu zařízení tak, aby podporovaly rozvoj jejích životních dovedností a samostatného života. Smlouvu se zletilou nezaopatřenou osobou za DD uzavírá ředitelka.

**Tréninkové byty:**

V dětském domově jsou zřízeny tréninkové byty pro učně a studenty starší 18 let. Tréninkové byty jsou odměnou těm osobám, které se svědomitě připravují na zahájení samostatného života po odchodu z dětského domova, pravidelně se připravují na výuku a řádně plní své školní povinnosti včetně řádné docházky do školy, pomáhají s pracemi na rodinné skupině a jejichž chování odpovídá upraveným pravidlům v DD a je v souladu s dobrými mravy.

Tréninkové byty jsou nejúčinnějším nástrojem učení se samostatnosti a zodpovědnosti a současně i praktickou přípravou na samostatný život.

Přechod ze skupiny do tréninkového bytu pro konkrétního učně nebo studenta staršího 18 let navrhují po vzájemné dohodě všichni vychovatelé příslušné rodinné skupiny pedagogické radě. O bydlení v tréninkovém bytě rozhoduje pedagogická rada hlasováním nadpoloviční většinou. V případě nerozhodného výsledku nebo v případě, že je návrh na přechod pro konkrétního učně nebo studenta staršího 18 let schválen menší než dvoutřetinovou většinou rozhoduje dále o návrhu ředitelka DD.

Pobyt v tréninkovém bytě je podmíněn oboustranným podepsáním dobrovolné dohody o pobytu zletilých nezaopatřených osob v dětském domově, Smlouvy o nájmu bytu, Hmotné odpovědnosti obyvatele bytu a řídí se Řádem tréninkového bytu.

Obyvatelé tréninkových bytů si samostatně hospodaří a hradí si veškeré běžné náklady související se samostatným pobytem v bytě (stravování, ošacení, nákup hygienických potřeb, běžná údržba v bytě, doprava apod.*).* V rámci tohoto pobytu mají nárok na měsíční peněžitý příspěvek související se samostatným  pobytem v tréninkovém bytě, o jehož výši rozhoduje ředitelka podle finančních možností DD.

Obyvatelé tréninkových bytů neplatí za svůj pobyt žádné nájemné.

Obyvatelé tréninkových bytů udržují okolí garsonek a vykonávají sezónní práce (úklid listí, sněhu, hrabání trávy) a pomáhají skupině udržovat okolí budov.

V případě opakovaného nebo závažného porušení Nájemní smlouvy, Řádu tréninkového bytu či Vnitřního řádu rozhoduje o ukončení pobytu dítěte v tréninkovém bytě a přechodu zpět na skupinu ředitelka ve spolupráci s vedením DD a vychovateli příslušné rodinné skupiny.

**Organizace vzdělávání**

Děti navštěvují ZŠ v Klánovicích nebo ZŠ v blízkém okolí. Po ukončení základní školy přecházejí děti na různé střední školy a střední odborná učiliště. Výběr školy probíhá ve spolupráci s výchovným poradcem ZŠ, terapeuty dětí, rodiči, ev. osobami blízkými. Vždy je preferován zájem dítěte o obor a jeho schopnosti. Dětský domov umožňuje dětem i studium na soukromých školách.

V případě, že je místo školy na denní dojíždění příliš vzdálené, zajistí a uhradí dětský domov ubytování. Pokud má dítě zájem po ukončení střední školy pokračovat dále ve studiu a prokazuje patřičné studijní výsledky, je vedením DD podporován jeho zájem o vzdělání až ke studiu na vysoké škole.

Dětský domov zajišťuje rozsáhlý program doučování pro většinu dětí. Tento program je zpravidla financován ze sponzorských peněz. Vychovatelé jsou povinni sledovat pravidelně školní výsledky dětí a spolupracovat se školami (třídními učiteli, výchovnými poradci aj.).

Pokud děti, které dosáhly 18 let věku, dále studují, je s nimi sepisována dobrovolná dohoda do ukončení přípravy na povolání. V této dohodě se dětský domov zavazuje poskytovat plné zaopatření dítěti, které pokračuje ve studiu. Dítě se zavazuje respektovat vnitřní řád DD a řádně studovat.

**Organizace zájmových činností**

Zájmové činnosti jsou v DD organizovány tak, aby děti trávily volný čas užitečným způsobem a současně jsou zajištěny tak, aby děti měly řízený program, ale také svůj volný čas. Právo dětí na volný (neřízený) čas musí být respektováno.

V nabídce zájmové činnosti převažují instituce vně DD – školy, domy dětí, nevládní organizace, sportovní kluby. Účast na takovýchto aktivitách je podřízena finančním možnostem DD a rozhodnutí pedagogických pracovníků. V dětském domově je k dispozici fotbalové a tenisové hřiště, stolní tenis, malá posilovna. Děti mají možnost využívat vlastní kola (sponzorský dar) a další sportovní vybavení. K dispozici je v DD i keramická dílna.

**Systém prevence rizikového jednání**

Děti jsou při příchodu seznámeny se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, seznámení stvrzují podpisem. Každý rok vypracuje metodik prevence dětského domova preventivní program, který vždy po roce vyhodnocujeme.

Prevencí rizikového jednání, především šikany, je otevřené demokratické prostředí dětského domova, ve kterém se snažíme vytvářet ovzduší důvěry. Děti jsou opakovaně informovány o tom, jak mohou své problémy řešit – s vychovateli, s vedením domova, se sociálními pracovníky, se státní zastupitelkou, ev. s ombudsmanem. K dispozici je schránka ombudsmana, kam mohou děti směrovat své stížnosti.

Probíhá rozsáhlý terapeutický program, který zajišťují externí terapeuti a nevládní organizace Letní dům. Rozvíjíme cíleně zájmovou činnost dětí – sportovní, uměleckou. Dbáme na prevenci zdravotní a prevenci bezpečnosti.

**6. Organizace péče o děti v dětském domově**

V DD je celkem sedm rodinných skupin, které jsou věkově, mentálně i pohlavně heterogenní. Děti jsou do rodinných skupin zařazovány tak, aby sourozenci byli na jedné skupině, výjimky jsou možné pouze tehdy, pokud si to děti přejí, nebo pokud je vhodné z výchovných důvodů sourozence rozdělit – vždy po dohodě s osobami odpovědnými za výchovu a sociálním pracovníkem.

Při přijímání a rozmísťování dětí se přihlíží k tomu, aby se na jedné skupině nekumulovaly handicapované děti. Život se odehrává především v bytech, které se skládají z obývacího pokoje, kuchyně, ložnic dětí a sociálního zařízení. Byty jsou vybaveny jako byty standardně finančně situovaných rodin. Děti bydlí v pokojích maximálně po dvou, často mají pokoj pouze pro sebe. Je tak zajištěno právo na osobní prostor a soukromí dětí, které potřebují. V bytech má každé dítě svůj vlastní uzamykatelný prostor – skříňku nebo přenosný trezor pro své osobní věci.

**Materiální zabezpečení**

Dětský domov v Praze 9 – Klánovicích je příspěvkovou organizací, jeho zřizovatelem je HMP. Velmi aktivně přistupuje ředitelka i zaměstnanci DD k fundraisingu, tedy získávání sponzorských peněz na aktivity DD.

**Finanční prostředky dětí**

Nezaopatřeným dětem, kterým je poskytováno plné zaopatření, náleží za dobu pobytu v DD kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc dle § 2 nařízení vlády č. 460/ 2013:

* 1. 40,- až 60,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku
  2. 120,- až 180,- Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku
  3. 200,- až 300,- Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku
  4. 300,- až 450,- Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu

nejméně však 2/3 částky podle písmen a) až d). Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku.

Kapesné se může snížit při porušení povinností dítěte daných zákonem 109/2002 Sb., § 20, odst. a) – e). Porušení povinností je konkretizováno v individuálních pravidlech pro chování dětí na každé rodinné skupině. Ke snížení kapesného tedy může dojít z následujících důvodů:

- za neplnění školní přípravy

- za zmeškání školní výuky nebo doučování a kroužků

- za nepořádek

- za nevhodné chování

- za použití vulgárních výrazů

- za požití alkoholu nebo jiných návykových látek aj.

O snížení kapesného dítěti rozhoduje tzv. kmenový vychovatel na rodinné skupině, dítě se k rozhodnutí vždy může vyjádřit. Při nastavení individuálních výchovných pravidel skupin respektují vychovatelé opatření ve výchově daná zákonem 109/2002 Sb., § 21, odst. 1 a 2 a systém hodnocení a opatření ve výchově daný tímto vnitřním řádem. Výchovná opatření a jejich evaluace se zapisují do knih denní evidence a archivují v osobní dokumentaci dětí. Vedení DD podporuje vyplácení plného kapesného a řešení výchovných situací jiným způsobem než snížením kapesného.

Dítěti poskytuje DD osobní dary k narozeninám, k úspěšnému zakončení studia a k jiným obvyklým příležitostem dle § 32 zák. 109/2002, dle §3 nařízení vlády č. 460/ 2013 a dle interní směrnice. Hodnota osobního daru činí nejvýše:

1. 1740 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku
2. 2140 Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku
3. 2450 Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu

Dítěti, které po dosažení zletilosti nebo ve věku do 26 let po ukončení přípravy na budoucí povolání odchází z DD Klánovice, se poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě 25 000,- Kč (dle § 4 nařízení vlády č. 460/2013 nejvýše 25 000,-Kč).

O případném snížení příspěvku rozhodne ředitelka DD z následujících důvodů:

1) krátkodobý pobyt dítěte v zařízeních ústavní výchovy kratší než 1 rok – snížení o 10 000,- Kč

2) opakované a vážné porušení vnitřního řádu DD – opakované vážné kázeňské problémy v DD, zanedbávání školní docházky, užívání návykových látek aj. – snížení o 10 000- Kč

3) porušení zákona:

- v případě pravomocného odsouzení za úmyslný trestný čin krádeže snížení o 10 000,- Kč,

- v případě pravomocného odsouzení za závažný úmyslný trestný čin snížení o 20 000,-Kč

V případě kumulace důvodů pro snížení příspěvku u jednoho dítěte se snížení příspěvku sčítá.

Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce a poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

**Systém stravování**

DD poskytuje dětem celodenní stravování. V zařízení zajišťují zaměstnanci stravování obdobně jako v rodině, zejména snídaně, svačiny, celodenní stravování o víkendech, v době svátků apod. s tím, že současně nakupují potraviny, a to v rámci samostatného rozpočtu rodinných skupin, o jehož výši rozhoduje ředitelka DD. Školní kuchyně připravuje obědy pro děti, které docházejí do ZŠ v Klánovicích a v okolí a večeře pro všechny děti v DD. Některé děti se z důvodu studia na vzdálené škole stravují v těchto školách.

**Postup v případě útěku dítěte z DD**

V případě útěku z DD je tato skutečnost neprodleně ohlášena na MO Policie ČR v Újezdě nad lesy. Policii jsou předána všechna známá fakta, fotografie, popis dítěte, popis oblečení a kontakty, které by mohly být užitečné při pátrání. Výslechu dětí by měl být přítomen pedagogický pracovník.

**Úhrada nákladů na péči o děti v DD**

Výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy činí za kalendářní měsíc dle nařízení vlády č. 460/2013 nejvýše:

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.

O stanovení výše příspěvků rozhoduje na základě zákona ředitel zařízení. Proti jeho rozhodnutí se lze odvolat. Příspěvek se nestanoví rodiči, který doloží, že pobírá dávky pomoci v hmotné nouzi. Rodiče jsou povinni oznamovat zařízení změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku na úhradu péče. Příspěvek se neplatí za dny, které dítě tráví mimo zařízení u rodičů nebo v nemocnici. Pokud rodič příspěvky neplatí, mohou být vymáhány i exekučně.

**7. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

**Zdravotní péče a zdravotní prevence**

Vychovatelé zajišťují prevenci, ošetření drobných poranění, převozy dětí k lékaři, dozor nad nemocnými dětmi, podávání léků, dále lhůty použitelnosti léků a zdravotního materiálu, včetně doplňování aj.

Děti jsou v  péči stomatologa a pediatra v Klánovicích, nebo v okolí – v Šestajovicích, Jirnech, Újezdu nad Lesy, tam také absolvují veškerá doporučená vyšetření či zákroky. V případě akutních stavů jsou děti dopraveny na službu lékařské pohotovosti, nejčastěji do nemocnice na Bulovce či do nemocnice na Vinohradech, případně je zavolána rychlá záchranná služba. Děti, které mají poruchy chování, jsou v péči psychiatra.

Ke zdravotní prevenci patří i výchova ke zdravému životnímu stylu, zdravé výživě. Školní jídelna musí děti vyživovat tak, aby byla splněna správná skladba potravin a potravinový koš.

Zdravotní prevencí je i výchova k péči o tělo, sexuální výchova a výchova k partnerství a rodičovství.

**Hygiena**

Děti mají možnost denního sprchování, praní osobního prádla se provádí průběžně, denně. Výměna lůžkovin probíhá minimálně jednou za dva týdny, případně dle potřeby.

Všechny prostory se denně uklízejí a kontrolují – úklid provádějí děti samy, mají k dispozici dezinfekční a úklidové prostředky. Velký úklid, včetně dezinfekce se provádí jednou týdně na skupinách a ve společných prostorách.

Úklid WC, koupelen a společných prostor jídelny a chodeb na budovách zajišťuje navíc během týdne profesionální smluvní firma.

Za dodržování hygienických norem v kuchyni odpovídá vedoucí kuchyně.

**Prevence rizik při pracovních činnostech**

Veškerý personál je řádně proškolen v BOZP a odpovídá za řádné poučení dětí před každou činností. Zároveň vykonává dohled.

Děti jsou seznamovány s  pravidly používání kol a kolečkových bruslí, pohybem po veřejných komunikacích, s riziky při koupání apod. Jsou vybaveny nezbytnými ochrannými pomůckami jako přilbami, chrániči kolen, loktů, plovacími vestami apod.

**Postup při úrazech dětí**

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

**Postup při onemocnění dětí**

Zařízení nemá zřízenu místnost pro izolaci nemocných. Režim nemocných se řídí doporučením ošetřujícího lékaře. O nemocného pečuje vychovatel na rodinné skupině. V případě vážnější choroby vyžadující intenzivnější péči je posílena denní služba.

Klíčový pracovník (kmenový vychovatel) zajišťuje preventivní prohlídky dětí, v případě potřeby i specializovanou zdravotnickou péči o děti (např. logopedie, psychiatrie aj.) ve spolupráci s příslušnými zdravotnickými zařízeními v Praze.

**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 vlastní.**

Všechny výše vyjmenované situace, které není možné kontrolovat a zvládnout v podmínkách dětského domova, jsou ohlášeny na tel. 155, službu rychlé záchranné služby, případně je dítě převezeno na lékařskou pohotovost. Další postup je obdobný jako v případě úrazů.

**Jednotlivé rodinné skupiny podle svých podmínek precizují, rozvedou a konkretizují body tohoto řádu, prodiskutují je na skupinách, udržují povědomí o vnitřním řádu a nově příchozí děti s vnitřním řádem pečlivě seznamují.**

**Standardy kvality péče o děti:**

**Standard 1A – Cíle a poslání činnosti**

**1.1 - specifikace cílové skupiny – typ standardu B**

**1.2 – cíle, činnost, poslání, zásady principy péče – typ standardu B**

**1.3 – místo a doba, během níž je péče poskytována – typ standardu A**

**1.4 – specifikace úlohy v systému péče o ohrožené děti – typ standardu B**

**Standard 1 B – Informovanost**

**1.5 – informace osobám odpovědným za výchovu, zaměstnancům, odborné veřejnosti (OSPOD) – typ standardu A**

**1.6. – informace odpovídají skutečnosti a jsou průběžně aktualizovány – typ standardu A**

**Standard 1 C – Kvalita a efektivita péče**

**1.7 - interní a externí mechanismy pravidelného hodnocení naplňování cílů a kvality poskytované péče, včetně vyhodnocování zpětných vazeb a stížností – typ standardu B**

**1.8 - Zařízení zjišťuje názory od dětí a osob odpovědných za výchovu a poskytovanou péči – typ standardu A**

**1.9. - Do evaluace péče poskytované zařízením jsou zapojováni také zaměstnanci – typ standardu B**

**1.10. - Zařízení má písemně definovány postupy, jak si mohou děti a blízké osoby dítěte stěžovat, jak je stížnost evidována a jak je s ní dále nakládáno. V řešení stížnosti nesmí být zapojena osoba, která je předmětem stížnosti, s dítětem nesmí být zacházeno negativně z důvodu řešení stížnosti – typ standardu A**

**1.11. - Děti a osoby odpovědné za výchovu jsou srozumitelně informovány o možných formách stížnosti (formální, neformální). K dispozici musí být kontaktní údaje na osoby, kterým si mohou stěžovat – typ standardu A**

**1.12. - Z hodnocení kvality péče a stížností jsou vyvozována příslušná opatření – typ standardu B**

**Standard 2 A – Umisťování a přijímání dítěte**

**2.1 – přijetí dítěte ve spolupráci se všemi zúčastněnými – standard typu A**

**2.2 – vytvoření podmínek pro spolupráci s rodinou nebo náhradní rodinou – standard typu A**

**2.3 – seznámení dětí a osob odpovědných za výchovu s právy a povinnostmi – standard typu A**

**2.4 – zajištění potřebné dokumentace a informací při přijímání a předávání dítěte – standard typu B**

**2.5 – informace dítěti o plánovaném umístění nebo přemístění, podpora – standard typu A**

**2.6 – informovanost dítěte o chodu zařízení, o pomoci, o právech a povinnostech – standard typu A**

**2.7 – podpora společného umístění sourozenců, udržování kontaktu mezi sourozenci – standard typu A**

**2.8 – dítě má možnost přinést si své oblíbené předměty, podpora brzkého kontaktu s příbuznými a osobami blízkými po přijetí do zařízení - standard typu A**

**2.9 – dohoda o dobrovolném pobytu s osobou odpovědnou za výchovu– smlouva o prodlouženém pobytu v zařízení s osobou odpovědnou za výchovu - standard není určen pro DD**

**2.10. – dohoda (smlouva) o prodlouženém pobytu musí obsahovat konkrétní vymezení práv a povinností smluvních stran – standard typu A**

**Standard 2 B – Výkon péče**

**2.11 - předcházení předsudkům – standard typu B**

**2.12. - prevence rizikového chování – standard typu A**

**2.13 - výchova ke zdravému životnímu stylu, sexuální výchova, výchova k partnerství a rodičovství – standard typu B**

**2.14 - udržování kontaktu s rodinou – standard typu A**

**2.15 - pomoc a podpora při poznávání a orientaci v životním příběhu dítěte – standard typu B**

**2.16 - PROD – živý nástroj péče o dítě - standard typu B**

**2.17 - klíčový pracovník – zařízení stanoví klíčového pracovníka pro každé dítě a písemně stanoví jeho roli ve vztahu k naplňování potřeb dítěte - standard typu B**

**2.18 - vztahy založené na respektu a prozumění – standard typu B**

**2.19 - podpora zapojení dítěte do sociálních vztahů v zařízení – standard typu B**

**2.20 - motivační systém výchovně-vzdělávacího procesu-transparentní, pozitivní – standard typu B**

**2.21 - výchovné postupy – opatření ve výchově – standard typu A**

**2.22 - způsob fungování zařízení – osobní prostor, soukromí – standard typu A**

**2.23 - uzamčení osobních věcí – standard typu A**

**2.24 - volný a řízený čas dětí – standard typu B**

**2.25 - využívat služby mimo zařízení – standard typu B**

**2.26 - kontakty a volný čas mimo zařízení – standard typu B**

**2.27 - učení se samostatnosti a zodpovědnosti – standard typu B**

**2.28 - příprava na samostatný život – standard typu B**

**2.29 - rozhodování v běžných záležitostech, podíl na běžných činnostech – standard typu B**

**2.30 - výběr školy – standard typu A**

**2.31 - spolupráce se školou – standard typu B**

**2.32 - přístup k doučování – standard typu B**

**2.33 - odpovědné osoby pro zdravotní péči o děti, spolupráce se zdr. Zařízením,**

**postup při nemoci dítěte – standard typu B**

**2.34 - specializovaná péče podle potřeb dítěte – standard typu A**

**2.35 - pravidla pro prodloužený pobyt-samostatnost a životní dovednosti – standard typu B**

**Standard 2 C (viz výše) – Ukončování péče**

**2.36 - postupy ukončování péče a přípravy na samostatný život, příprava dítěte na odchod**

**2.37 - vyhodnocení potřeb dítěte – vzdělávání, zaměstnání, ubytování, správa financí, jednání s úřady, předání seznamu míst, na které se může obrátit v případě krize.**

**2.38 - pro odcházející dítě připravit rozloučení a poskytovat podporu**

**2.39 - následná podpora a poradenství, důraz na udržení vztahů, které si v zařízení vytvořilo**