



**DĚTSKÝ DIAGNOSTICKÝ ÚSTAV, STŘEDISKO VÝCHOVNÉ PÉČE, ZÁKLADNÍ ŠKOLA A
ŠKOLNÍ JÍDELNA PLZEŇ, KARLOVARSKÁ 67**

V N I T Ě R N Í Ř Á D

Dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče,
základní škola a školní jídelna Plzeň



Obsah

1. Charakteristika a struktura zařízení	3
1.2. Základní úkoly DDÚ	4
1.3. Organizační struktura	4
1.4. Personální zabezpečení, práva a povinnosti pracovníků zařízení	4
1.5. Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů	5
2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí	6
2.1. Úkoly při příjmu dítěte na diagnostický pobyt	6
2.2. Příjem dítěte na záchyt a následné předání	7
2.3. Umísťování dětí a jejich odjezd ze zařízení	8
3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení	10
3.1. Organizace výchovně vzdělávacích činností	10
3.2. Organizace vzdělávání dětí	11
3.3. Organizace zájmových činností	12
3.4. Systém prevence sociálně patologických jevů	12
4. Organizace péče o děti v zařízení	12
4.1. Zařazování dětí do výchovných skupin	12
4.2. Kritéria a podmínky zařazování dětí do skupin	12
4.3. Ubytování dětí	13
4.4. Materiální zabezpečení	13
4.5. Finanční prostředky dětí	13
4.6. Systém stravování	14
4.8. Postup v případě útěku dítěte ze zařízení	14
4.9. Systém hodnocení	14
4.10. Komunikační technologie	15
5. Práva a povinnosti dětí	15
5.1. Práva dětí	15
5.2. Povinnosti dětí	16
5.3. Opatření ve výchově	17
5.4. Organizace dne	18
5.5. Pobyt dětí mimo zařízení	19
5.6. Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami	19
5.7. Spoluspráva dětí	20
5.8. Podmínky zacházení dětí s majetkem DDÚ	20
5.9. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení	20
5.10. Postup při vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům	20
6. Práva a povinnosti osob zodpovědných za výchovu	20
7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení	21
8. Postup při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví	21
8.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence	21
8.2. Prevence rizik při pracovních úrazech	22
8.3. Postup při úrazech dětí	22
8.4. Postup při onemocnění dětí	22
8.5. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami	22
8.6. Postup při sebepoškození dítěte nebo při sebevražedném pokusu	22
8.7. Postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní	22



1. Charakteristika a struktura zařízení

Dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče, základní škola a školní jídelna Plzeň, Karlovarská 67, byl zřízen jako příspěvková organizace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR dnem 1. ledna 1995.

Identifikátor zařízení: 600028712

IČO : 49778129

Adresa zařízení: Dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče, základní škola a školní jídelna, 67, Plzeň, PSČ 323 00

Telefonní spojení: 778 885 928

777 722 329

774 715 261

Statutární zástupce organizace: Mgr. Viktor Vanžura

Školské zařízení sdružuje:

Základní školu	kapacita: 64 žáků
Dětský diagnostický ústav	kapacita: 32 lůžek
Středisko výchovné péče	kapacita: 32 lůžek
Školní jídelnu	kapacita: 90 jídel

Diagnostický ústav v Plzni má územní působnost pro správní obvody obcí s rozšířenou působností Aš, Cheb, Karlovy Vary, Kraslice, Mariánské Lázně, Ostrov, Sokolov, Blovice, Domažlice, Horažďovice, Horšovský Týn, Klatovy, Kralovice, Nepomuk, Nýřany, Plzeň, Přeštice, Rokycany, Stod, Stříbro, Sušice a Tachov.

1.1. Obsahové zaměření činnosti DDÚ

Dětský diagnostický ústav Plzeň je v souladu se Zákonem o výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních (zákon č. 109/2002 Sb.) školským zařízením pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a školským zařízením pro preventivně výchovnou péči s výše uvedenou územní působností.



Dětský diagnostický ústav přijímá děti s nařízeným předběžným opatřením, nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou. Na základě výsledků komplexního vyšetření, dává návrh na jejich další umístění dětí do dětských domovů, dětských domovů se školou, výchovných ústavů nebo navrhuje návrat do rodiny. O dalším umístění dítěte rozhoduje soud. V případě uložené ochranné výchovy umísťuje dítě do následného zařízení ve správním řízení DDÚ.

1.2. Základní úkoly DDÚ

- a) diagnostické, spočívající ve vyšetření úrovně dítěte formou pedagogických a psychologických činností,
- b) vzdělávací, v jejichž rámci se zjišťuje úroveň dosažených znalostí a dovedností, stanovují a realizují se specifické vzdělávací potřeby v zájmu rozvoje osobnosti dítěte přiměřeně jeho věku, individuálním předpokladům a možností,
- c) terapeutické, které prostřednictvím pedagogických a psychologických činností směřují k nápravě poruch v sociálních vztazích a v chování dítěte,
- d) výchovné a sociální, vztahující se k osobnosti dítěte, k jeho rodinné situaci a nezbytné sociálně-právní ochraně dětí; podle potřeby zprostředkovává zdravotní vyšetření dítěte,
- e) organizační, související s umísťováním s uloženou ochrannou výchovou do následných zařízení, spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí při přípravě jeho návrhu na nařízení předběžného opatření, které bude vykonáváno v diagnostickém ústavu nebo na návrh diagnostického ústavu v jiném zařízení,
- f) koordinační, směřující k prohloubení a sjednocení odborných postupů ostatních zařízení v rámci územního obvodu diagnostického ústavu, k ověřování jejich účelnosti a ke sjednocení součinnosti s orgány státní správy a dalšími osobami, zabývajícími se péčí o děti.

1.3. Organizační struktura

Nadřízeným orgánem a zřizovatelem Dětského diagnostického ústavu, střediska výchovné péče, základní školy a školní jídelny Plzeň, Karlovarská 67 (dále jen zařízení) je MŠMT ČR. Statutárním zástupcem zařízení, jako zařízení s právní subjektivitou, je ředitel. V podřízenosti ředitele jsou všichni pracovníci zařízení.

Organizační struktura a systém řízení je popsán a graficky znázorněn v samostatné kapitole Organizační řád.

1.4. Personální zabezpečení, práva a povinnosti pracovníků zařízení

V zařízení pracují pedagogičtí a nepedagogičtí pracovníci.

**Pedagogičtí pracovníci:**

- Ředitel
- Speciální pedagog (etoped)
- Psycholog
- Učitel
- Vychovatel
- Asistent pedagoga (denní, noční, zdravotní)

Nepedagogičtí pracovníci:

- Sociální pracovnice
- Hospodářka
- Účetní
- Vedoucí školní jídelny
- Kuchařka
- Uklízečka
- Švadlena
- Údržbář
- Recepční

Práva a povinnosti pracovníků zařízení se řídí ustanoveními Zákoníku práce a Organizačního řádu. Zařízení má zpracován svůj Etický kodex.

Povinnosti pedagogických pracovníků vycházejí dále z náplně práce, která je součástí osobní složky každého zaměstnance.

1.5. Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů**Diagnostický úsek**

Zabezpečuje komplexní vyšetření dětí (formou individuálních i skupinových přístupů) a ve spolupráci s ostatními stanovuje prognózy dalšího vývoje dítěte. Poskytuje podporu, intervenci v případě potřeby, podporu dětem a jejich zákonným zástupcům, kteří vstupují do vztahu se zařízením. Poskytuje odbornou psychologickou a etopedickou pomoc spádovým zařízením (dle harmonogramu návštěv, zpracovaných vždy na daný školní rok – 109/2002 Sb., §8, odst. 2). Spolupracuje se zdravotnickými a dalšími odbornými pracovišti.

Sociální úsek

Sociální úsek zajišťuje plynulý příjem a umísťování dětí, jejich dokumentaci, stanovuje částečné úhrady nákladů na péči poskytovanou v zařízení (109/2002 Sb., §27), celkovou sociální péči o děti, spolupráci s OSPOD, soudy, Policií ČR, rodiči, školami.

Vede centrální evidenci o dětech umístěných v jednotlivých zařízeních spádové oblasti (109/2002 Sb., §8, odst. 1) a evidenci volných míst v DD a DDŠ v územní působnosti DDÚ.



Výchovně vzdělávací úsek

Péče o děti je celodenní. Navštěvují základní školu, kde jsou vyučovány dle školního vzdělávacího programu „Škola pro zítřek“, který zahrnuje komplexní spektrum vzdělávacích potřeb dětí. Děti přijaté ke smluvnímu pobytu (SVP) jsou vyučovány dle vzdělávacích plánů, které si přinášejí z kmenové školy. Škola zajišťuje výuku, zjišťuje stav vědomostí a dovedností, morálních vlastností dětí, stanovuje a realizuje plány náprav k odstranění neznalostí v základním učivu, usiluje o změnu postoje a vztahu dětí k vzdělávání a škole v pozitivním smyslu.

Po skončení vyučování jsou děti v péči vychovatelů. V rámci výchovné činnosti mají možnost absolvovat širokou škálu zájmových aktivit, která vychází ze základních složek výchovy. Využívány jsou prvky arteterapie, psychoterapie, muzikoterapie, pracovní terapie, zařazovány jsou různé relaxační techniky. Výchovný úsek aktivně spolupracuje na diagnostice a zpracovává podklady pro závěrečnou zprávu.

Záchytné pracoviště

Diagnostický ústav poskytuje po dobu nezbytně nutnou péči dětem s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou zadrženým na útěku z jiných zařízení, popřípadě z místa pobytu nebo přechodného ubytování podle 109/2002 Sb., § 23 odst. 1 písm. a) a c) nebo z místa podmíněného umístění mimo zařízení. Dítě přijaté na záchyt je zpravidla zařazeno do výchovné skupiny.

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

2.1. Úkoly při příjmu dítěte na diagnostický pobyt

K pobytu lze přijmout dítě, které plní povinnou školní docházku, a to na základě nařízené ÚV, OV nebo PO, případně jako smluvní pobyt na základě žádosti zákonných zástupců o preventivně výchovné péči (SVP).

- dítě přijímá k pobytu sociální pracovníce od jeho zákonných zástupců nebo od sociální pracovníce z místa bydliště či soudního vykonavatele (při realizaci výkonu rozhodnutí)
- převezme pravomocné rozhodnutí nebo předběžné opatření soudu, osobní list, rodný list, občanský průkaz nebo v případě cizinců cestovní pas, jakož i poslední školní vysvědčení nebo výpis z katalogového listu s vyznačením roku školní docházky. Dále převezme průkaz zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz a lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti k umístění dítěte do diagnostického ústavu ne starší 3 dnů a písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte. Není-li možno ze závažných důvodů při přijetí dítěte na základě předběžného opatření předložit některé z výše uvedených dokladů, zajistí orgán sociálně-právní ochrany dětí jejich předložení bez zbytečného odkladu dodatečně. Výjimkou je rozhodnutí o předběžném opatření a písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte, tyto dokumenty musí být předloženy vždy, aby mohlo být dítě přijato
- oznámení o přijetí dítěte na pobyt zašlou sociální pracovníce do 3 pracovních dnů zákonným zástupcům, příslušnému soudu, OSPOD

- v případě příjmu dítěte na žádost zákonných zástupců (SVP) sepíše sociální pracovníce se zákonným zástupcem „Smlouvu“ a dohodne podmínky spolupráce, poskytne informace o režimu, ošacení i výši kapesného a přijme finanční úhradu za péči o dítě
- následně dítě převezme švadlena, která dítě kompletně dovybaví po stránce ošacení, sepíše šatní lístek, vydá ložní prádlo, hygienické potřeby, převezme od dítěte cennosti, které zaeviduje a uschová

asistent pedagoga - zdravotní zkontroluje zdravotní stav, zkontroluje zdravotní dokumentaci, případně převezme léky, které dítě užívá

- dítě pak předá ke vstupnímu pohovoru etopedovi nebo psychologovi, který na základě získaných informací a rozhovoru s dítětem doporučí okruhy pro stanovení programu rozvoje osobnosti dítěte
- po skončení pohovoru je dítě předáno do třídy případně výchovné skupiny
- vychovatel provede seznámení přijatého dítěte s ostatními dětmi, s prostorami zařízení, seznámí dítě s příslušnými ustanoveními VŘ a BOZP, které dítě potvrdí svým podpisem v osobním listu
- pokud dojde k přijetí dítěte během soboty, neděle, svátku nebo v nočních hodinách, uskuteční se shora uvedené náležitosti v nejbližším pracovním dni. Přijímající pracovník zajistí, aby v takovém případě bylo vždy předáno písemné vyjádření soudu o nařízení předběžného opatření a potvrzení o zdravotním stavu vystavené lékařem. Ložní prádlo a ošacení je dítěti vydáno vychovatelem.
- Přijetí na žádost zákonných zástupců dítěte se uskutečňuje výhradně v pracovní dny a v předem dohodnutém termínu.

Všichni zúčastnění pracovníci dbají na profesionální úroveň jednání s předávajícími pracovníky i s dítětem. Vytváří vstřícnou atmosféru, neboť přijetí dítěte do zařízení je výrazným zásahem do jeho dosavadního života.

2.2. Příjem dítěte na záchyt a následné předání

- zařízení je vždy povinno převzít dítě (nezletilého) zadržené na útěku z jiného zařízení, a to i v případě podezření na ovlivnění dítěte návykovými látkami. Přijetí na záchytné pracoviště není podmíněno předložením dokladu o lékařském vyšetření zdravotní způsobilosti zachyceného dítěte.
- pokud zdravotní stav dítěte (nezletilého) vyžaduje zajištění bezodkladné zdravotní péče, zajistí tuto péči asistent pedagoga – zdravotní, případně jiný přítomný pedagogický pracovník.
- o skutečnosti, že dítě (nezletilý) není schopen pobytu na záchytném pracovišti a jeho stav vyžaduje zdravotní pobytovou péči mimo zařízení je oprávněn rozhodnout lékař. Jeho stanovisko je třeba opatřit.
- v případě, že není personálně možné, s ohledem na zajištění bezpečnosti ostatních dětí v zařízení, doprovázet dítě (nezletilého) k lékaři a je podezření na užití návykových látek, je nutné dohodnout s rychlou záchrannou službou přítomnost lékaře a posouzení věci na místě v zařízení, případně dohodnout převoz dítěte (nezletilého) bez zajištění doprovodu.
- současně se zadrženým dítětem předá Policie ČR záznam o vytěžení a informuje, jaká opatření byla provedena k předání zadrženého příslušnému výchovnému zařízení

- pokud tak neudělá Policie ČR, zařízení neprodleně oznámí přijetí dítěte na záchyt příslušnému zařízení, ze kterého dítě uteklo a dojedná způsob a čas předání
- je proveden pohovor s dítětem, písemný zápis se uloží v zařízení – rozhovor provádí etoped nebo psycholog, v jejich nepřítomnosti – přijímající pracovník
- při předání provede Policie ČR v přítomnosti přijímajícího pracovníka kontrolu zadrženého, odeberou se nebezpečné a nevhodné předměty (jedná se především o odebrání drogy, alkoholu, cigaret, zápalek, ostrých předmětů, spreje, mobilního telefonu, peněz a dalších nevhodných předmětů)
- osobní věci zachyceného dítěte se uloží na vychovatelnu, seznam jeho věcí a zápis o přijetí dítěte se zapíše do Knihy hlášení s podpisem přijímajícího zaměstnance, dále je učiněn záznam do databáze Foster.

Příjem dítěte na záchyt zajišťují:

- v dopoledních hodinách: sociální pracovnice, v jejich nepřítomnosti asistent pedagoga - zdravotní nebo ostatní přítomní pracovníci
- v odpoledních hodinách nebo ve dnech pracovního klidu: pedagogičtí pracovníci mající službu
- v nočních hodinách: asistenti pedagoga – noční služba

Do doby příjezdu pracovníků kmenového zařízení zachyceného dítěte, nebrání-li tomu závažné okolnosti, je dítě zapojeno do činností spolu s ostatními dětmi v budově pod přímým dozorem.

Při předání dítěte pracovníkům kmenového zařízení, ze kterého dítě uteklo a bylo do zařízení dovezeno policií na záchyt, se postupuje následovně:

- jsou předány všechny osobní věci dítěte
- provede se zápis o předání do Knihy hlášení a databáze Foster
- přejímající potvrdí převzetí zachyceného dítěte a dokumentů podpisem
- je podána stručná informace o dítěti
- je předán protokol o zadržení (vytěžení)
- je předán písemný záznam zařízení o pohovoru s dítětem

Kopie protokolu o zadržení a kopie záznamu zařízení se zakládá v dokumentaci uložené u sociálních pracovníků.

2.3. Umísťování dětí a jejich odjezd ze zařízení

O dalším umístění dítěte po ukončení diagnostického pobytu rozhoduje soud. Ve věci následného umístění dítěte, jemuž byla uložena ochranná výchova, rozhoduje DDÚ ve správním řízení.

Je vyhotovena závěrečná diagnostická zpráva, která s dítětem odchází a má tyto části:

- zpráva sociální pracovnice
- zpráva psychologa
- zpráva etopeda + program rozvoje osobnosti dítěte (zpracovává souhrnně etoped, zahrnuje



podklady dodané vychovatelem)

- didaktický nález (zpracovává škola)
- zpráva o zdravotním stavu – zpracovává asistent pedagoga - zdravotní

O následném umístění dítěte rozhoduje soud. Soudu předkládá návrh na řešení situace dítěte (umístění, případně návrat do rodiny) příslušný OSPOD. S OSPOD spolupracuje v průběhu pobytu dítěte ETO úsek, na základě získávaných diagnostických poznatků doporučuje a konzultuje s OSPOD optimální kroky pro řešení situace dítěte. Pro podrobné vyhodnocování diagnostických poznatků všech spolupracujících úseků jsou určeny jak záznamy v DTB Foster, tak individuální konzultace jednotlivých pedagogických pracovníků, ale především pravidelné eto porady.

Zařízení, do kterého má být dítě přemístěno, je předem kontaktováno, je dohodnut termín realizace přemístění a jsou podány základní informace o dítěti. Výstupní pohovor s dítětem a předání konkrétní informace o následném zařízení a termínu přemístění zajišťuje psycholog nebo etoped.

Doprovod při převozu dítěte do následného zařízení zajišťují sociální pracovníce, etoped, psycholog, vychovatel, asistent pedagoga, případně jiný pracovník tímto pověřený. Dítě může rovněž převzít v DDÚ i pracovník následného zařízení.

Při předávání dítěte je ředitel zařízení (nebo jiný pověřený pracovník) informován o důležitých výchovných, zdravotních a jiných faktech, které jsou zároveň obsaženy v závěrečné zprávě. Sociální pracovníce o umístění dítěte neprodleně písemně informuje rodiče, soud, OSPOD písemně do 3 pracovních dnů (§5, odst. 10).

Dítě má možnost se před odjezdem telefonicky kontaktovat se svými rodiči (osobami odpovědnými za výchovu).

Společně s dítětem se předává následující dokumentace:

- zdravotní dokumentace + karta pojištěnce
- návrh klasifikace za dobu pobytu
- komplexní závěrečná diagnostická zpráva
- kapesné dítěte
- rodný list (je-li k dispozici)
- rozsudek (nařízené PO-ÚV-OV)
- poslední školní vysvědčení (je-li k dispozici)
- očkovací průkaz (je-li k dispozici)
- osobní list
- občanský průkaz (event. cestovní pas)
- osobní věci dítěte
- naordinované léky
- případně další dodané dokumenty

Informaci o ukončení pobytu dítěte zapíše sociální pracovníce do Knihy hlášení a zároveň dítě odhlásí ze systému Foster a z ústavní kuchyně.

Kopie dg. zpráv, rozsudku, případně dalších závažných dokladů a osobní listy založí do spisu dítěte, tyto dokumenty se archivují.

Školní dokumentace je následně škole odeslána na základě žádosti.



Vyúčtování ošetřovného (převod přeplatků) zasílá sociální pracovnice zákonným zástupcům.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

3.1. Organizace výchovně vzdělávacích činností

Obecné principy práce s dětmi v DDÚ

- výchova je založena na aktivním přijetí a dodržování pravidel vystavěných na základech tolerance, úcty a vzájemného respektování
- výchova prolíná přirozeně všemi činnostmi, získané poznatky jsou prostředkem k výchově a rozvoji osobnosti
- součástí výchovy jsou kulturní a společenské akce, tradiční aktivity podporující pocit zodpovědnosti, sounáležitosti, přátelství a péče o druhé
- výchova ke zdravému životnímu stylu, protidrogová prevence a výchova proti rasismu a nesnášenlivosti je realizována především pomocí rozvoje osobnosti žáků, podporováním jejich sebeúcty, budováním pozitivních postojů a podporováním jejich seberealizace

Cílem výchovně vzdělávacích činností našeho zařízení je:

- diagnostika a prevence sociálně patologických jevů u dětí s nařízeným předběžným opatřením, ústavní nebo ochrannou výchovou, případně přijatých ke smluvnímu pobytu
- souhrn metod sloužících ke zjišťování, rozpoznávání, určování problému
- rozkrytí problému v širších souvislostech na základě anamnézy (rodinné prostředí, škola, sociální a zdravotní anamnéza)
- zjištění stavu v oblastech – poruchy chování, dosažená míra socializace, adaptabilita, vztahové preference, úroveň školních znalostí, zdravotní stav
- vychovávat a vzdělávat zdravě sebevědomého žáka, který dokáže:
 - nést odpovědnost za své činy, být spolehlivý
 - poznat společenské, právní normy společnosti, chápat je, chovat se podle nich, zvládnout režimové činnosti, respektovat pravidla
 - nahlédnout na problém, který ho do zařízení přivedl
 - respektovat autoritu
 - vystupovat sám za sebe, hovořit o svých pocitech
 - aktivně a tvořivě uchopit vlastní volný čas a smysluplně ho naplnit a využít
 - reflektovat své chování, popisovat své emoční stavy
 - odmítnout hrubé zacházení
 - říci svůj názor
- Změnit postoj (vztah) dítěte ke škole, motivovat k potřebě celoživotního vzdělávání

Proces vzdělávání a výchovy probíhá prostřednictvím aktivních, interaktivních a kooperativních metod učení a práce zaměřených na smysluplnost vědomostí a angažovanost dětí v procesu poznávání.

Délka pobytu dětí v DDÚ Plzeň



Délka pobytu dětí je závislá na rozhodnutí soudu.

Časový plán diagnostického pobytu

- po příchodu do DDÚ absolvuje nově přijaté dítě dvoutýdenní adaptační fázi, během níž je jeho skupinovým vychovatelem zpracován stručný „*Individuální plán rozvoje osobnosti*“, který je během pobytu dále rozšiřován. Při zpracování vychází z doporučení - etopeda nebo psychologa uvedených v databázi Foster – sekce Vstupní pohovor. Dále je zváženo setrvání dítěte ve výchovné skupině, do které bylo primárně zařazeno, jsou zkonkréťovány výchovně vzdělávací cíle a stanovovány dílčí úkoly.
- následuje hlavní diagnostická a terapeutická fáze; během ní se dítě seznamuje se svým problémem, pracuje s ním, získává náhled na svoji situaci, testuje různé možnosti zájmových činností, učí se zacházet s volným časem. Pracujeme s týdenními a individuálními úkoly.
- před očekávaným, předpokládaným ukončením pobytu či odjezdem do následného zařízení je zahájena výstupní fáze diagnostického pobytu; Během této doby je dítě připravováno na přechod do následného zařízení, je seznamováno s možnostmi přemístění v návaznosti na vlastní schopnosti, je posilováno vědomí zodpovědnosti za své činy, posilována schopnost samostatného rozhodování a fungování. Dále může být dítě připravováno na návrat do svého původního rodinného prostředí či převedeno do následných podpůrných programů jako je další ambulantní péče, pokračující rodinná terapie a jiné dle možností regionu.
- každý vychovatel je povinen zařazovat všechny složky výchovných činností v zájmu objektivní diagnostiky dítěte, avšak s akcentem na tu činnost, která je mu nejbližší – vlastním příkladem a zaujatostí pak dokáže děti lépe motivovat.

3.2. Organizace vzdělávání dětí

K diagnostickému pobytu jsou přijímáni žáci, kteří si plní povinnou školní docházku. ZŠ tvoří 4 třídy. Orientační rozdělení dle postupných ročníků (nutno akceptovat požadavky terénu, včetně respektování maximálního počtu dětí ve třídě):

- 1. třída: 1. - 5. ročník ZŠ
- 2. třída: 6. - 7. ročník ZŠ
- 3. třída: 6. - 7. ročník ZŠ
- 4. třída: 8. - 9. ročník ZŠ

Rozvrhy hodin jsou stanoveny vždy dle nejvyššího postupného ročníku dané třídy. Vyučující ověří stupeň znalostí dítěte v jednotlivých předmětech (zvláště v ČJ a M) a individuálně pracuje s dítětem na doplnění znalostí učiva. Škola vydává vysvědčení.



3.3. Organizace zájmových činností

Jde o činnosti pravidelné, které jsou realizovány především v odpoledních časech nebo o víkendech. Děti mají možnost se podílet na sestavování plánu aktivit

- plavecký výcvik v bazénu
- vaření – cvičná kuchyňka
- keramická dílna (vč. hrnčířských kruhů a vypalovací pece)
- posilovna, stolní tenis, venkovní hřiště
- jóga
- fitness studio
- tělocvična

Pořádány jsou celoustavní sportovní soutěže, vědomostní a zábavné soutěže, taneční (disko) zábavná odpoledne, karnevaly v maskách, turistické poznávací výlety. V činnosti se odráží reflexe na aktuální roční období, svátky (např. Velikonoce, Mikuláš, Vánoce aj.).

3.4. Systém prevence sociálně patologických jevů

Systém prevence sociálně patologických jevů je rozpracován s ohledem na skladbu dětí, řídí se doporučením MŠMT a je začleněn do celého systému edukačně reedukačního včetně prevence kriminality a kontroly dětí na přítomnost alkoholu a drog.

Systém prevence sociálně patologických jevů je zaměřen na zvýšení odolnosti dětí vůči negativním jevům, snížení možných rizik závadového jednání dětí včetně ochrany před násilím. Současně tím přispívá k výchově ke zdravému způsobu života dětí. Jedná se o soubor plánovaných činností, pravidel a doporučení, které se realizují se v rámci vzdělávací a výchovné činnosti zařízení.

4. Organizace péče o děti v zařízení

4.1. Zařazování dětí do výchovných skupin

Při příchodu nového dítěte a po provedení vstupního pohovoru, je dítě zařazeno vedoucím vychovatelem po konzultaci s etopedem či psychologem. Škola zařazení dítěte do třídy konzultuje s diagnostickým úsekem. Přeřazení do jiné třídy event. skupiny lze realizovat s ohledem na potřeby dítěte, toto přeřazení je zpravidla projednáno na etopedické poradě, v neodkladném případě i po konzultaci mimo termín etopedické rady.

4.2. Kritéria a podmínky zařazování dětí do skupin

Skupiny jsou koedukované. Kritériem pro zařazení do skupin je věk dítěte a zařazení do příslušné třídy, sourozenecké vazby (na základě individuálního posouzení), problematika. Propustnost mezi jednotlivými skupinami je možná (viz výše).



4.3 Ubytování dětí

Ložnice pro dívky a ložnice pro chlapce jsou zřízeny odděleně na stejném patře NB. Každému dítěti je přiděleno lůžko a skříňka pro uložení ošacení. Úložné prostory pro odkládání obuvi a bund jsou zřízeny v přízemí SB (jednotlivé skříňky). Za organizaci ubytování dětí na jednotlivých ložnicích zodpovídají asistenti pedagoga-noční služba, kteří případné změny v ubytování dětí konzultují s vedoucím vychovatelem, případně s vychovatelem konajícím službu.

4.4. Materiální zabezpečení

Děti umístěné z rozhodnutí soudu, jsou v plném přímém zaopatření.

V případě realizování preventivně výchovné péče (dobrovolné pobyty) zajišťuje ústav pouze stravování a ubytování, a to za úhradu nákladů. Ošacení, školní pomůcky a potřeby i jiné ostatní náklady zajistí zákonní zástupci.

4.5. Finanční prostředky dětí

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné a osobní dary, popř. věcná pomoc.

Zásady vychází ze zákona 109/2002 Sb., §31 ve znění pozdějších předpisů.

V DDÚ se kapesné vyplácí za kalendářní měsíc k 30. nebo 31. (únor 28.). Pokud měsíc končí v sobotu nebo v neděli, vyplácí se kapesné následující pracovní den. Výpočet kapesného provádí sociální pracovníce (vychází z údajů v databázi Foster) na základě zákona, dle příslušné věkové kategorie. Rozsah kapesného je zvolen v maximální možné výši, kterou zákon umožňuje.

V případě preventivních smluvních (dobrovolných) pobytů se kapesné vyplácí na základě dohody s rodiči o výši kapesného při příjmu dítěte. Výše kapesného by měla vždy dosahovat alespoň minima částky dle věkových kategorií.

Při odchodu dítěte do jiného zařízení se vyplatí kapesné k předchozímu dni, pokud je dítě umísťováno do 15,00 hodin daného dne.

Dítěti, které je na léčení v nemocnici (vč. DPL), náleží minimální částka dle věku. Do zdravotnického zařízení se kapesné zašle složenkou v den výplaty kapesného.

Osobní dary se poskytují v kalendářním roce takto:

- u příležitosti narozenin – v částce 400,-Kč na 1 dítě
- vánoční dárek – do částky 800,- Kč u dětí, které tráví Vánoce v DDÚ, do částky 200,-Kč u dětí, které tráví Vánoce doma

Sociální pracovníce vyhotoví jmenný seznam s nárokovými částkami. Potřebnou hotovost dle jednotlivých nároků dětí předá vedoucímu vychovateli pokladní. Vedoucí vychovatel následně předá vychovatelům jednotlivých skupin jmenný seznam i hotovost. Dítě potvrdí svým podpisem převzetí



kapesného na „výplatní listině“. Děti podepsané „výplatní listiny“ vrátí vedoucí vychovatel sociální pracovníci k předání hospodářce jako doklad o výplatě.

4.6. Systém stravování

Děti se stravují celoročně 5(6) x denně ve školní jídelně. Děti stolují společně se svým vychovatelem ve skupinách. Časové rozvržení stravování je dáno denním režimem.

Kontrola dodržování zdravé výživy dětí je zajištěna „spotřebním košem“. Individuální kontrolu a problematiku stravování řeší asistent pedagoga - zdravotní (např. obezita, nechutenství, další zdravotní komplikace).

4.7. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení

K dočasnému omezení nebo přerušení poskytování péče může dojít pouze v případě mimořádné události, např. přírodní katastrofa. V takovém případě budou kroky projednány se zřizovatelem.

4.8. Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Všichni pracovníci DDÚ jsou povinni zabezpečovat a dodržovat všechna opatření k omezení útekivosti.

Za děti zodpovídají pedagogičtí pracovníci dle rozvrhu služeb přímé práce s dětmi a školního rozvrhu. Ihned po zjištění útěku dítěte má pracovník povinnost neprodleně telefonicky informovat Policii ČR a osoby odpovědné za výchovu (rodiče, opatrovníky). Pedagogický pracovník oznámí osobní data dítěte, bydliště obou rodičů, stručný popis dítěte a pravděpodobný směr útěku.

Vyplní příslušné protokoly o útěku, 2 kopie předá sociální pracovníci DDÚ k odeslání na příslušné OSPOD a soud.

S vyplněnými tiskopisy se osobně (dle domluvy s Policií ČR) dostaví na obvodní oddělení Policie ČR – příslušnost dle místa útěku dítěte k sepsání protokolu.

Pracovník, který přijímá dítě navracené z útěku, informuje o návratu dítěte Policii ČR a bezodkladně informuje také osoby odpovědné za výchovu.

4.9 Systém hodnocení

Hodnocení chování a práce každého dítěte je v našem zařízení jednou z hlavních výchovných strategií, která by měla pomoci nastolit změnu projevů chování dítěte. Cílem je vytvořit optimální a efektivní hodnotící systém, který by respektoval osobnost dítěte a zároveň by obsahoval obecná pravidla pro všechny děti v zařízení.

Systém hodnocení dětí je nastaven motivačně, tak aby byl pro dítě srozumitelný, pochopitelný a dítě jej bylo ochotno akceptovat. Skládá se z bodového hodnocení, slovního hodnocení, plnění týdenních i individuálních úkolů a souboru průběžných zpětných vazeb.

Systém bodového hodnocení plní především roli zpětné vazby, poskytuje dítěti informaci, jak se mu daří plnit nároky sociálního prostředí, napomáhá dítěti získat, případně zlepšit orientaci v sociálním

prostředí. Je transparentní, zároveň je pro dítě informací o spravedlivém posuzování. Bodový systém je nastaven tak, aby umožňoval kladný motivační výsledek.

Prioritou při hodnocení dětí je slovní forma hodnocení. Prakticky probíhá hodnocení po ukončení školní, výchovné nebo etopedické činnosti. Hodnocení je rovněž součástí denního režimu, kdy probíhá vždy večer, po ukončení denního programu. Součástí hodnocení je zároveň i sebehodnocení dítěte – účast dítěte a vychovatele, případně i skupiny. Institut týdenních a individuálních úkolů umožňuje dosáhnout pozitivního hodnocení a s ním spojených výhod i jednotlivcům, jejichž schopnosti by toto neumožňovaly. Individuální a týdenní úkoly formuluje dítě společně s vychovatelem nebo etopedem, tyto úkoly mají individuální charakter – jsou specifické pro každé dítě a jeho potřeby.

4.10. Komunikační technologie

Děti mohou v zařízení používat vlastní mobilní telefon. Pokud mobilní telefon nevlastní, mohou pro komunikaci s osobami zodpovědnými za výchovu využít mobilní telefon zařízení. Mobilní telefon je možné používat v době osobního volna, čímž není dotčeno držení mobilního telefonu.

V rámci výuky nebo mimoškolního programu využívají děti počítačovou učebnu s možností připojení na internet, včetně používání sociálních sítí. Počítačové učebny mohou děti využít i v době osobního volna.

Důraz je kladen na bezpečné používání komunikačních technologií, včetně nadužívání mobilních telefonů. Toto téma je průběžně zařazováno do výchovně vzdělávacího procesu.

Bez předchozího souhlasu pedagogickým pracovníkem není povoleno v prostorách zařízení natáčení a focení na mobilní telefony a umísťování fotografií a videí a sociálních sítí.

5. Práva a povinnosti dětí

5.1. Práva dětí

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- i) 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,

j) 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,

k) 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,

l) být spravedlivě a transparentně hodnoceno a odměňováno a možnost se ke svému hodnocení vyjadřovat,

m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,

n) 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,

o) 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 109/2002 Sb., § 21, odst. 1 písm. e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,

p) 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 tímto zákonem. Dítěti staršímu 7 let je umožněna samostatná vycházka 1x týdně, a to bez ohledu na hodnocení. Pedagogický pracovník s vycházkou nemusí souhlasit z důvodů nejen kázeňských, ale i z jiných objektivních důvodů (zdravotní stav, klima, nesplněná příprava do školy).

O samostatné vycházky žádají děti na hodnotící komunitě po předchozí dohodě s kmenovým vychovatelem. Četnost a délka samostatných vycházek je podrobně upravena v Organizačním řádu, ten umožňuje i každodenní možnost samostatné vycházky.

V případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou se stanovení četnosti, délky a času vycházek řídí stanoviskem psychologa, speciálního pedagoga, případně odborného lékaře.

q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

r) užívat vlastní mobilní telefon a obdobné komunikační prostředky v době svého osobního volna

5.2. Povinnosti dětí

a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,

b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,

c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,

d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,

e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou



návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví

f) neopouštět prostory zařízení, a to včetně přilehlého pozemku, bez předchozího povolení pedagogickým pracovníkem (jedná se mimo jiné o útěk ze zařízení, který je nutné hlásit PČR),

g) dodržovat platné zákony,

h) na veřejnosti se chovat slušně.

5.3. Opatření ve výchově

Jde o výchovná opatření, mající charakter pochvaly a ocenění za příkladné úsilí a plnění povinností, nebo kázeňského opatření a trestu za porušení povinností, stanovených zákonem a řádem organizace. Mají motivační charakter a vycházejí z komplexní diagnostiky dítěte a mají vztah k aplikaci zvoleného režimu a individuálního výchovně terapeutického programu.

Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem 109/2002 Sb. může být dítěti

a) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,

b) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení,

c) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,

d) 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.

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti

a) prominuto předchozí opatření,

b) udělena věcná nebo finanční odměna,

c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem,

d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda; dětem s uloženou ochrannou výchovou se mimořádné vycházky a návštěvy povolují pouze za podmínek stanovených v odstavci 4 písm. a) a b) zákona 109/2002 Sb.

Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být dále v případě dobrých výsledků při plnění povinností

a) povolena samostatná vycházka mimo zařízení na dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy,



b) povoleno přijetí návštěvy jiných osob než osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany dětí, není-li to v rozporu s účelem výkonu ochranné výchovy; v odůvodněném případě může být návštěva uskutečněna se zrakovou, případně i sluchovou kontrolou zaměstnancem zařízení.

Přijatá opatření ve výchově jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte.

5.4. Organizace dne

Denní program ve dnech se školní výukou

6,45	budíček
6,45 - 7,30	hygiena, úklidy pokojů, sebeobsluha, zdravotní filtr
7,30 - 7,50	snídaně
7,50 - 8,00	předávání dětí na vyučování
8,00 - 13,15	školní vyučování, dopolední program
13,15 - 13,35	předávání dětí na odpolední program (ve čtvrtek 13,00 - 13,15)
13,30 - 14,00	příprava na oběd, oběd (ve čtvrtek 12,30 - 13,00)
14,00 - 14,30	osobní volno (ve čtvrtek 13,00 - 13,30)
14,15 - 15,30	pondělí – prožitková KOMUNITA
13,30 - 15,30	středa – ETO skupiny
12,00 - 13,00	pátek – hodnotící KOMUNITA
16,00 - 16,30	svačina
16,30 - 18,30	odpolední program
18,30 - 19,00	příprava na večeři, večeře
19,00 - 19,30	osobní volno
19,30 - 19,55	hodnocení dne, večerní režimové činnosti
19,30 - 20,00	čtvrtek – generální úklid
20,00 - 20,05	předávání dětí noční službě
20,05 - 20,45	večerní režimové činnosti, osobní volno
20,45 - 21,00	příprava na večerku, večerní program
21,00	večerka

Denní program ve volné dny

8,00	budíček
8,00 - 8,30	hygiena, úklidy pokojů, sebeobsluha
8,30 - 9,00	snídaně
9,00 - 12,00	volnočasové aktivity, osobní volno, návštěvy dětí
12,00 - 12,30	oběd
12,30 - 14,00	polední klid, relaxace
14,00 - 18,00	volnočasové aktivity dle plánu činnosti, svačina
18,00 - 18,30	večeře
18,30 - 21,00	osobní volno, hodnocení dne



21,00

večerka

5.5. Pobyt dětí mimo zařízení

Dočasný pobyt dětí mimo zařízení u osob odpovědných za výchovu, případně u jiných fyzických osob, povoluje ředitel. Podmínkou je písemná žádost těchto osob a písemný souhlas příslušného pracovníka OSPOD.

Zamítnutí žádosti zákonných zástupců o pobyt dítěte mimo zařízení je správním rozhodnutím ředitele.

(Jedná se o pobyt mimo zařízení včetně noci, nikoliv pouze samostatnou vycházku během dne, která je součástí stanoveného režimu)

Dítě musí převzít osoba odpovědná za výchovu.

Dítě má možnost odjet na dovolenku samostatně, bez doprovodu zákonného zástupce v případě, že již dosáhlo 15 let věku, zákonný zástupce předem písemně se samostatným odjezdem dítěte na dovolenku souhlasí a dítě má finanční prostředky na cestu. Ostatní podmínky zůstávají stejné jako v případě, kdy si dítě na dovolenku vyzvedává zákonný zástupce.

5.6. Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami

Informace o dětech se osobám zodpovědným za výchovu podávají ústně nebo písemně. V rámci osobního kontaktu je možné zákonným zástupcům a blízké rodině poskytnout informace, základní poradenství a psychologickou podporu.

Organizace návštěv:

pravidelně každou neděli po celý rok, nebo 24. 12. (návštěva od 10,00 – do 14,00)

návštěvy: 9,30 – 14,00 (v tomto čase je možné dítě vyzvednout na vycházku)

vycházky: 9,30 – 14,00 nebo 9,30 – 19,00

Dítě má právo přijímat návštěvy osob odpovědných za výchovu. Zákaz platí pouze v případě, že rodič je prokazatelně zbaven rodičovských práv (musí být založeno ve spisech dítěte). Právo omezit návštěvy osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování na dobu nezbytně nutnou, případně zakázat či přerušit návštěvu, má ředitel, jestliže tyto návštěvy narušují nebo nepříznivě působí na výchovu dítěte (§23, zák. 109/02 Sb., odst. e). Návštěvy dalších příbuzných nebo kamarádů lze připustit pouze se souhlasem osob odpovědných za výchovu a v jejich přítomnosti. (V případě příbuzných nebo dalších osob lze následně po domluvě s osobami odpovědnými za výchovu a na základě jejich písemného svolení realizovat i samostatnou návštěvu.)

V případě, že dítě zcela odmítne návštěvu, bude přání dítěte respektováno.

V termínech stanovených návštěv zaručujeme přítomnost dětí v areálu DDÚ.

Pokud se osoba odpovědná za výchovu dostaví na návštěvu v jiném termínu, bude mu návštěva umožněna, pokud tomu nebudou bránit provozní důvody. Mimořádnou návštěvu je třeba dojednat s ředitelem zařízení, etopedem, psychologem nebo sociální pracovnící zařízení.



Přijímat telefonické hovory se dětem umožňuje denně, v době od 20,00 do 21,00 hodin na tel. 777 19 175 (dívky), 778 885 328 (chlapci). Je nutné minimalizovat možnost volání nekompetentních osob, vydávajících se za rodiče a jiné příbuzné.

V pondělí, středu a pátek mohou děti využívat k volání ústavní mobilní telefon. Kromě těchto termínů může dítě požádat pedagoga o umožnění kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu, případně osobami za výchovu kdykoli.

5.7. Spoluspráva dětí

Je vnímána jako reálná spoluúčast na životě dětí v DDÚ. Současně pak jako nácvik komunikačních dovedností, argumentace a schopnosti nést odpovědnost za sebe a druhé.

Každá skupina deleguje na základě volby svého zástupce do Senátu dětí. Děti jsou k volbě senátora pouze vybídnuty, účastnit se voleb nemusí, není to jejich povinnost, ale právo.

Senátoři mají možnost předat jedenkrát v týdnu, nejpozději do pondělního odpoledne, vedoucímu vychovateli při společném sezení písemně zpracované návrhy a podněty, které společně projednají. Průběh jednání a závěry pak tlumočí ostatním dětem na páteční komunitě příp. při společném předávání.

Všechny podněty a návrhy Dětského senátu musí respektovat jednotlivá ustanovení Vnitřního řádu DDÚ.

5.8. Podmínky zacházení dětí s majetkem DDÚ

Děti mají možnost využívat majetek zařízení, jsou však povinny zacházet s ním tak, aby nedocházelo k jeho úmyslnému ničení.

5.9. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Vzhledem k zaměření DDÚ, kdy jsou do zařízení přijímány výhradně děti, které plní povinnou školní docházku, nerealizuje zařízení smluvní pobyty zletilých nezaopatřených osob.

5.10. Postup při vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům

Stížnosti jsou povinny přijímat všichni pedagogičtí pracovníci, sociální pracovníce, vedoucí stravování a hospodářka zařízení. Veškeré žádosti, stížnosti a návrhy je možné podat ústně či písemně. Písemně prostřednictvím hospodářky zařízení, která žádost, stížnost či návrh zapíše do knihy došlé pošty, následně předá řediteli.

Ředitel je povinen vše vyřídit do 60 dnů, pokud tomu nebrání např. shromažďování informací.

6. Práva a povinnosti osob zodpovědných za výchovu

Zákonní zástupci dítěte mají právo

a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti,



- b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření,
- c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě,
- e) písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte

Zákonní zástupci dětí umísťovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost

- a) při předání dítěte do zařízení předat současně dokumentaci (109/2002 Sb., § 5 odst. 5),
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případě pobytu dítěte mimo zařízení, popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné,
- f) hradit náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

Úhrada péče o děti v zařízení vychází z §27 zákona 109/2002 Sb.

Do 3 pracovních dnů od příchodu dítěte je zahájeno správní řízení ve věci částečné úhrady nákladů spojených s pobytem dítěte v zařízení.

Doručenkou je zasláno na adresu zákonných zástupců. V průběhu řízení mají možnost se vyjádřit. Následně je vystaveno Rozhodnutí.

Do 15 dnů od doručení mohou zákonní zástupci podat odvolání prostřednictvím ředitele DDÚ k MŠMT, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1.

8. Postup při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví

8.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence

Zdravotní péči o děti umístěné v našem zařízení zajišťuje asistent pedagoga se zdravotnickým vzděláním. Ta si vyžádá potřebnou zdravotní dokumentaci. V případě potřeby zajistí odborná lékařská vyšetření.

Všichni zaměstnanci DDÚ se podílejí na vytváření správných zdravotních a hygienických návyků dětí. Asistentka pedagoga – zdravotní a všichni pedagogičtí pracovníci průběžně kontrolují zdravotní stav, u menších dětí nebo dětí, které nemají schopnost sebeobsluhy dostatečně rozvinutou, sami zabezpečují zejména dodržování pravidel osobní hygieny.

Děti mají povinnost chránit své zdraví, nosit zdravotní pomůcky dle předpisu lékařů, neohrožovat sebe ani ostatní děti kouřením, alkoholem či jinými návykovými látkami, nedodržováním léčebného režimu, mají respektovat rady a pokyny pracovníků zařízení.

S léky a zdravotnickým materiálem manipuluje výhradně asistentka pedagoga – zdravotní, případně dle jejích pokynů pedagogičtí pracovníci. Asistentka pedagoga – zdravotní zajišťuje zdravotní péči o



děti, spolupracuje s lékaři. Zajišťuje základní ošetření a stanovuje postup dalšího ošetřování, zajišťuje vyzvednutí léků.

8.2. Prevence rizik při pracovních úrazech

Při přijetí dítěte na pobyt a následně před každou jednotlivou činností jsou děti poučeny o zásadách BOZP, a to jak před započítím pracovních činností, tak i činností ostatních (sport, vaření atd.). Pedagogický pracovník zejména sleduje činnost dětí s hyperkinetickými projevy chování, které jsou v péči psychiatra, a věnuje jim dle daných okolností individuální pozornost.

8.3. Postup při úrazech dětí

V případě úrazu postupuje pracovník, který jej zjistil tak, že poskytne bezodkladně první pomoc v rámci svých možností. Pokud je potřeba, zajistí dohled nad ostatními dětmi a zajistí ošetření zraněného dítěte v příslušném zdravotnickém zařízení, případně povolá pohotovost s lékařem (155). Záznam o úraze je proveden bezodkladně v souladu s platnou legislativou a dle pokynů. Dozor nad nemocnými dětmi koná dle pokynů lékaře asistent pedagoga – zdravotník, vychovatel, asistentka pedagoga nebo jiný pověřený zaměstnanec.

8.4. Postup při onemocnění dětí

V případě zjištění příznaků nemoci u dítěte uvědomí vychovatel asistenta pedagoga – zdravotní, případně poskytne neprodleně potřebnou péči nebo kontaktuje, nebo kontaktuje zdravotnické zařízení, přivolá lékařskou pomoc. Vystane-li potřeba, zabezpečí vychovatel odvoz a doprovod dítěte k lékaři.

8.5. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami

Při vážné intoxikaci alkoholem či jinými návykovými látkami pracovník, který intoxikaci u dítěte zjistil, neprodleně kontaktuje rychlou lékařskou pomoc (155). Poté informuje ředitele, popř. vedoucího vychovatele.

8.6. Postup při sebepoškození dítěte nebo při sebevražedném pokusu

Při vážném sebepoškození dítěte nebo při sebevražedném pokusu pracovník, který toto zjistil, neprodleně kontaktuje rychlou lékařskou pomoc (155). Poté informuje ředitele, popř. vedoucího vychovatele.

8.7. Postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní



Pokud je dítě agresivní tak, že ohrožuje zdraví a životy sebe či jiných a pro zklidnění nestačí přítomnost a výchovné působení pedagogického pracovníka, bude vyžádána pomoc od rychlé lékařské pomoci. O dalším postupu rozhodne zasahující lékař.

Závěrečná ustanovení:

1. Zrušuje se Vnitřní řád ze dne 29. 4. 2024
2. Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 5. 2024

Mgr. Viktor Vanžura
Ředitel