

# **VNITŘNÍ ŘÁD**

**DĚTSKÉHO DIAGNOSTICKÉHO ÚSTAVU  
HOMOLE 90**

**Platný od 1. 11 . 2015**

Kapitola	Název	Strana
<b>1</b>	<b>Charakteristika a struktura zařízení</b>	<b>3</b>
1.1	Organizační struktura	4
1.2	Personální zabezpečení	4
1.3	Práva a povinnosti pracovníků	4
1.4	Práva ředitele zařízení	5
1.5	Povinnosti ředitele zařízení	5
1.6	Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu	6
1.7	Spolupráce s dalšími organizacemi a institucemi	6
<b>2</b>	<b>Pravidla pro příjem, přemísťování a propouštění dětí</b>	<b>7</b>
2.1	Přijímání dětí	7
2.2	Souhrnné informace o novém dítěti	8
2.3	Umístění dítěte	9
2.4	Předání dítěte do dalšího zařízení	9
2.5	Propuštění dítěte v případě zrušení ústavní výchovy	10
<b>3</b>	<b>Organizace odborných a výchovně vzdělávacích činností</b>	<b>10</b>
3.1	Organizace odborných činností	10
3.2	Struktura závěrečné zprávy o dítěti	12
3.3	Organizace výchovných činností	12
3.4	Organizace vzdělávání	13
3.5	Organizace zájmových činností	13
3.6	Systém prevence sociálně patologických jevů	14
<b>4</b>	<b>Organizace péče o děti</b>	<b>14</b>
4.1	Materiální zabezpečení	14
4.2	Stravování dětí	14
4.3	Ubytování dětí	15
4.4	Postup při dočasném omezení nebo přerušení poskytované péče	15
<b>5</b>	<b>Práva a povinnosti dětí</b>	<b>16</b>
5.1	Systém hodnocení a opatření ve výchově	17
5.2	Umístění do oddělené místnosti	18
5.3	Kapesné, osobní dary a věcná pomoc	19,20
5.4	Organizace dne	21
5.5	Pobyt dětí mimo zařízení	21
5.6	Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami	22
5.7	Spoluspráva dětí	23
5.8	Podmínky zacházení dětí s majetkem DDÚ	23
5.9	Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů	24
<b>6</b>	<b>Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu</b>	<b>24</b>
<b>7</b>	<b>Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení</b>	<b>24</b>
7.1	Vydání rozhodnutí	24
7.2	Odvolání proti rozhodnutí	25
<b>8</b>	<b>Postup DDÚ při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví</b>	<b>25</b>
8.1	Zdravotní péče a zdravotní prevence, hygiena	25
8.2	Prevence rizik při pracovních a sportovních činnostech	26
8.3	Postup při úrazech dětí	27
8.4	Postup při onemocnění	27
8.5	Postup při intoxikaci, sebepoškození, agresivitě dětí	28
<b>9</b>	<b>Přechodná a závěrečná ustanovení</b>	<b>28</b>

## **1. Charakteristika a struktura zařízení**

Sídlo: Budějovická 90, Homole, 370 01 České Budějovice

Telefony:

ústředna: 387 203 491-2

sociální pracovnice: 387 203 494

ředitel, fax: 387 203 490, MT: 724 359 013

mobilní telefon vychovatelé, noční služba: 723 203 679

mailto: reditel@dduhomole.cz

Identifikátor zařízení: 6000280062

Statutární orgán organizace: Mgr. Vladimír Ira

Kapacita DDÚ: 28 dětí

### **Územní působnost DDÚ pro správní obvody obcí s rozšířenou působností:**

Blatná, České Budějovice, Český Krumlov, Dačice, Jindřichův Hradec, Kaplice, Milevsko, Písek, Prachatice, Soběslav, Strakonice, Tábor, Trhové Sviny, Třeboň, Týn nad Vltavou, Vimperk, Vodňany, Havlíčkův Brod, Humpolec, Chotěboř, Pacov, Pelhřimov, Světlá nad Sázavou

Dětský diagnostický ústav Homole 90 (dále jen DDÚ) je v souladu se Zákonem č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen z.č.109/2002 Sb.), koedukovaným školským zařízením pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a školským zařízením pro preventivně výchovnou péči s výše uvedenou územní působností.

Dle § 37 zákona č. 109/2002 Sb., je DDÚ zařízením s celoročním nepřetržitým provozem.

DDÚ zpravidla přijímá děti podle § 2 odst.3, 4 a 5 odst.1 a § 16 odst.1, odst. 2 písm. c zákona č.109/2002 Sb. ve věku povinné školní docházky. Umístěným dětem s nařízenou ústavní výchovou, dětem s uloženou ochrannou výchovou a dětem umístěným na předběžné opatření poskytuje plné přímé zaopatření (stravování, ubytování, ošacení, učební pomůcky a potřeby, úhrada nezbytných nákladů na vzdělávání a výchovu, úhrada nákladů na zdravotní péči, léky a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, kapesné, osobní dary).

Dětem, kterým je poskytována preventivně výchovná péče (dále jen PVP) formou internátních služeb (po dobu 8 týdnů) se poskytuje stravování a ubytování za úplatu na základě smlouvy mezi DDÚ a osobou odpovědnou za výchovu. Po ukončení pobytu se děti vrací zpět k osobám odpovědným za výchovu.

Pobyt dítěte umístěného v DDÚ rozhodnutím soudu, trvá zpravidla 8 týdnů. Poté soud, na základě doporučení výsledků komplexního vyšetření dítěte rozhoduje o další budoucnosti dítěte (návrat k osobám odpovědným za výchovu, nebo umístění do příslušného zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy).

Do nabytí právní moci rozsudku o umístění dítěte, nebo do vykonatelnosti PO o přemístění dítěte, zůstává dítě nadále v DDÚ.

Podle zákona č. 109/2002 Sb. a vyhlášky MŠMT ČR č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních plní DDÚ úkoly:  
*Diagnostické:*

Komplexní diagnostika osobnosti a intelektu dítěte, včetně diagnostiky psychologické a speciálně pedagogické.

*Edukační:*

Výchovné a vzdělávací činnosti, směřující k rozvoji osobnosti dítěte ve vztahu k jeho individuálním výchovně-vzdělávacím potřebám a stanoveným prioritám.

*Terapeutické:*

Pedagogické, speciálně pedagogické, režimové a terapeutické činnosti, směřující k rozvoji osobnosti dítěte ve vztahu k nápravě poruch chování, sociálních vztahů a přizpůsobení.

*Sociální:*

Činnosti směřující k sociálně právní ochraně dítěte a k zajištění jeho sociálních potřeb.

*Organizační:*

Činnosti související s umístováním a přemístováním dětí, a to ve spolupráci se soudy, orgány sociálně právní ochrany a zákonnými zástupci dětí.

*Koordinační:*

Činnosti směřující k prohloubení a sjednocení odborných postupů zařízení v rámci územního obvodu, k ověřování jejich účelnosti a ke sjednocení součinnosti s orgány státní správy a dalšími osobami, zabývajícími se péčí o děti.

### 1.1 Organizační struktura

DDÚ je součástí Dětského diagnostického ústavu, dětského domova se školou, střediska výchovné péče, základní školy a školní jídelny Homole 90, 370 01 České Budějovice (dále jen zařízení). Nadřízeným orgánem a zřizovatelem je MŠMT ČR. Statutárním orgánem je ředitel. Statutární zástupce ředitele zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu pravomocí a zodpovědností. Má podpisové právo v rozsahu práv ředitele.

Organizační struktura a systém řízení je součástí Organizačního řádu školského zařízení.

### 1.2 Personální zabezpečení

Práva a povinnosti pracovníků zařízení se řídí ustanoveními zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce, vyhláškou č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení a Organizačním řádem zařízení.

Povinnosti pedagogických pracovníků vycházejí dále z pracovních náplní (pracovní náplně s uvedením popisu činnosti a konkrétní odpovědnosti jsou součástí Organizačního řádu).

Pracovní zařazení	Počet pracovníků
ředitel	1
vedoucí vychovatel	1
učitel	4
vychovatel	6
asistent pedagoga	6
speciální pedagog – etoped	3
psycholog	1
sociální pracovnice	2
provozně ekonomická vedoucí	1
administrativní pracovnice	1
účetní	2
kuchařky	3
řidič – údržbář	1
uklízečka	2

### 1.3 Práva a povinnosti pracovníků

*Práva a povinnosti související s pedagogickou činností jsou vymezena následujícím způsobem:*

Přímá vzdělávací činnost:

Vzdělávací působení pedagogického pracovníka, které vyžaduje jeho aktivní kontakt se svěřenými

děťmi, umožňující jejich edukaci (tj. výchovu a vzdělávání) podle vzdělávacího programu školského zařízení, s důrazem na pedagogické ovlivňování, kontrolu a řízení, individuální přístup k dítěti, budování důvěry a vztahu. Vyžaduje odbornou přípravu pedagogického pracovníka, zaměřenou k realizovaným činnostem.

#### Přímá speciálně pedagogická činnost:

Odborné působení speciálního pedagoga - etopeda, které vyžaduje jeho aktivní individuální kontakt se svěřenými dětmi a s osobami odpovědnými za výchovu, umožňující diagnostiku, edukaci a reedukaci dětí. Důraz je kladen zejména na speciálně pedagogické metody, prostředky a postupy s cílem sociální integrace. Vyžaduje odbornou, speciálně pedagogickou přípravu zaměřenou na realizované činnosti.

#### Dohled nad dětmi:

Aktivní činnost, spočívající v soustavném dohledu, kontrole a řízení svěřených dětí dle stanoveného režimu, s důrazem na zajištění jejich bezpečnosti a dodržování pravidel vnitřního řádu organizace, s cílem zabránit škodám na zdraví a majetku. Vykonávání dohledu vyžaduje soustavnou přítomnost osoby pověřené dohledem na svěřeném úseku, včetně průběžně prováděné zrakové i fyzické kontroly svěřených dětí. Dohled nad dětmi je nedílnou součástí přímé vzdělávací činnosti pedagogických pracovníků, kteří jej zajišťují po celou dobu trvání své služby u dětí dle schváleného rozvrhu, v případě nutnosti včetně přestávek v práci. Je nedílnou součástí výkonu práce asistentů pedagoga při činnostech s dětmi a je hlavní součástí výkonu práce asistentů pedagoga při noční službě. Dohled nad dětmi může kromě pedagogického pracovníka vykonávat i jiná osoba v pracovně právním vztahu k organizaci, pokud to s ní bylo dohodnuto (např. pověřený nepedagogický pracovník na základě prokazatelně uzavřené dohody s ředitelem.)

#### Práce související s výkonem přímé vzdělávací činnosti:

Jedná se o přípravu na výkon přímé vzdělávací činnosti, o vedení povinné pedagogické dokumentace, o aktivní účast na pedagogických, diagnostických a provozních poradách. Součástí je spolupráce s dalšími odbornými pracovníky, včetně účasti v komunitním systému DDÚ. Práce související je i péče o pedagogické pomůcky, včetně materiálně-technického vybavení a zázemí pro edukaci dětí a studium dokumentace dětí.

### **1.4 Práva ředitele zařízení**

Práva ředitele podle §23 zákona 109/2002 Sb., vymezená v odstavcích e, g, j, jsou ve zvláštních případech ředitelem delegována na příslušné pověřené pracovníky v níže uvedeném rozsahu. V době nepřítomnosti ředitele (jeho statutárního zástupce) na pracovišti jsou pedagogičtí pracovníci zajišťující vzdělávání a dohled nad dětmi (učitel, skupinový vychovatel, asistent vychovatele, speciální pedagog) oprávněni:

- Zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v situacích, kdy by bylo dítě nepříznivě výchovně ovlivňováno nebo ohrožen jeho psychický stav.
- Převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí v rozsahu stanoveném zákonem. O odebrání provede pedagogický pracovník záznam.
- Schválit opatření ve výchově v případech uvedených ve vnitřním řádu

O všech uvedených případech je příslušným pedagogickým pracovníkem proveden zápis v dokumentaci dítěte, v knize denní evidence a bezodkladně o nich informuje ředitele. Tyto případy budou projednány na první následující diagnostické poradě, kde o nich bude informován ředitel, který svým podpisem na zápisu z porady stvrdí jejich platnost.

### **1.5 Povinnosti ředitele zařízení**

Povinnosti ředitele zařízení dle § 24 zákona 109/ 2002 Sb., vymezené v odstavcích a) a m), jsou delegovány na příslušné pověřené pracovníky v souladu ustanovením vnitřního řádu takto:

- Seznámení dítěte s jeho právy a povinnostmi je součástí vstupního pohovoru s dítětem, který provádí speciální pedagog – etoped.
- Uskutečňování programu rozvoje osobnosti dítěte a provádění záznamů o jeho plnění je povinností třídního učitele a skupinových vychovatelů, dále pak všech participujících pedagogických pracovníků.

### 1.6 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

- DDÚ prostřednictvím pověřené osoby (pracovník pověřený podáváním informací nebo jiný ředitelem pověřený pracovník) projednává s osobami odpovědnými za výchovu záležitosti dětí v případech zvláštního zřetele a bezprostředně je informuje o provedených akutních lékařských zákrocích a vyšetřeních.
- Osoby odpovědné za výchovu mohou děti navštívit každou středu od 14,00 do 18,00 a každou první neděli v měsíci od 13,00 do 18,00 hod. Návštěvu mimo tuto dobu lze předem dohodnout, přičemž schválení takovéto návštěvy je v kompetenci ředitele DDÚ nebo speciálních pedagogů etopedů ve spolupráci s vychovatelem ve službě.
- Osoby odpovědné za výchovu mohou navštívit zařízení za účelem získání informací v záležitosti dětí každou středu od 14,00 do 15,00 hod., nebo v jiném termínu předem dohodnutém s příslušným pracovníkem DDÚ.

### 1.7 Spolupráce s dalšími organizacemi a institucemi

OSPOD (orgán sociálně právní ochrany dětí) obecních úřadů obcí s rozšířenou působností:

- a) sledování dodržování práv dítěte (umožnění přístupu pracovníků do zařízení, pohovory s dětmi, poskytnutí dokumentace)
- b) průběžná spolupráce s pracovníky OSPOD dle potřeby dětí a zařízení
- c) informace o útěku dítěte ze zařízení, o přerušení či ukončení diagnostického pobytu dítěte
- d) vyžádání souhlasu s pobytem dítěte u rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu
- e) spolupráce při zajišťování potřebných informací či dokumentace o dítěti
- f) zajištění odeslání písemné zprávy dítěte příslušnému OSPOD bez kontroly jeho obsahu
- g) zaslání komplexní diagnostické zprávy dítěte včetně programu rozvoje osobnosti
- h) oznámení přemístění dítěte při ukončení diagnostického pobytu
- i) účast zástupců DDÚ na poradách OSPOD a případových konferencích

Státní zastupitelství:

Státního zástupce pověřuje státní zastupitelství v obvodu DDÚ. Ten vykonává dozor nad dodržováním právních předpisů při výkonu ústavní a ochranné výchovy.

Soudy:

- a) podání zprávy o průběhu diagnostického pobytu jednotlivých dětí, a to na základě písemné žádosti
- b) zaslání komplexní diagnostické zprávy dítěte při ukončení pobytu s návrhem specifických výchovných a vzdělávacích opatření v zájmu rozvoje osobnosti
- c) oznámení přemístění dítěte s adresou zařízení
- d) vymáhání pohledávek příspěvků na úhradu péče poskytované dítěti

Policie ČR:

- a) v oblasti útěků ze zařízení
- b) oznamovací povinnost při podezření na trestnou činnost dětí a trestnou činnost páchanou na dětech § 167, § 168 trestního zákona (nepřekažení trestného činu a neoznámení trestného činu)
- c) umožnění výslechu dítěte či jeho uvolnění k rekonstrukci na místě činu za přítomnosti pedagogického dozoru či sociální pracovnice
- d) ochrana majetku a pracovníků DDÚ
- e) podání zprávy o dítěti na základě písemné žádosti

DD a DDS v územním obvodu DDÚ:

- a) v oblasti umístování a přemístování dětí
- b) v oblasti péče o děti (metodická podpora speciálního pedagoga - etopeda)
- c) metodické vedení, koordinace a ověřování účelnosti postupů a výsledků výchovné péče
- d) pořádání společných akcí
- e) v oblasti evidence dětí a volných míst v územním obvodu DDÚ

Střediska výchovné péče:

V oblasti ambulantního vedení klientů s poruchami chování či s negativními projevy v sociálním vývoji dle potřeby a následná péče o děti, které absolvovaly diagnostický pobyt v DDÚ, včetně rodinné terapie a poradenství

V rámci prevence rizikového chování:

DDÚ zajišťuje mezioborovou spolupráci s dětskými pedopsychiatry, neurology, psychology, terapeuty, adiktologickými poradnami, krizovými centry, nízkoprahovými organizacemi aj.

Zveřejňování informací se řídí dle zákona 106/1999 Sb., Zákon o svobodném přístupu k informacím.

## **2. Pravidla pro příjem, přemístování a propouštění dětí**

### **2.1 Přijímání dětí**

Převzetí dítěte:

Převzetí dítěte od orgánu sociálně právní ochrany dítěte, osoby odpovědné za výchovu, soudního vykonavatele, případně od Policie ČR do péče diagnostického ústavu zajišťuje sociální pracovnice. V její nepřítomnosti zajistí převzetí dítěte pedagogický pracovník ve službě.

Sociální pracovnice převezme spolu s dítětem následující dokumenty:

- pravomocné rozhodnutí soudu nebo předběžné opatření soudu (popř. smlouvu o poskytování preventivně výchovné péče mezi DDÚ a osobou odpovědnou za výchovu )
- osobní list
- rodný list
- občanský průkaz (u cizinců pas)
- katalogový list a zařazení do ZŠ
- poslední vysvědčení
- zdravotní průkaz
- potvrzení o bezinfekčnosti
- očkovací průkaz
- průkaz zdravotní pojišťovny
- lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k umístění dítěte do diagnostického ústavu ne starší 3 dnů
- předepsaná medikace lékařem
- písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte

Dále od dítěte převezme do úschovy cenné věci (zlaté řetízky, prsteny, apod.), které budou po dobu pobytu dítěte uloženy a uzamknuty v kanceláři sociální pracovnice. Vyhotoví seznam takto převzatých věcí, jehož úplnost stvrdí dítě podpisem. Běžně používané řetízky, prsteny, náušnice si děti nechávají u sebe pokud tím není ohroženo jejich zdraví. Sociální pracovnice dále převezme a předá příslušnému vychovateli mobilní telefon a kapesné dítěte.

Do zařízení se nepřijímají děti, které:

- trpí nemocí v akutním stadiu, včetně akutní intoxikace
- jsou bacilonosiči
- mají uloženo karanténní opatření

### Vstupní pohovor:

Vstupní pohovor s dítětem a osobami odpovědnými za výchovu dítěte provede speciální pedagog – etoped, který je stanoven klíčovým pracovníkem přijatého dítěte. Rozhovor je zaměřen na navázání kontaktu, zklidnění dítěte a přípravy podmínek pro jeho optimální adaptaci a vytvoření reálného náhledu na jeho aktuální situaci. Dále jsou aktivně zjišťovány přání, představy, očekávání a cíle a možnosti péče od všech zúčastněných osob. Dítěti jsou sděleny důvody umístění, podmínky pobytu a další perspektivy.

Dítě je podrobně seznámeno s vnitřním řádem DDÚ, je informováno o svých právech a povinnostech (dle zákona 109/2002 Sb., § 20), denním režimu, organizaci vzdělávání, hodnocení a bezpečnostních pravidlech (BOZP), o bezpečnosti používání elektronické komunikace, jsou mu předány kontakty na další pomáhající instituce. Zařízení po nástupu dítěte aktivně podporuje brzký kontakt dítěte s příbuznými a se společensky blízkými osobami. Záznam o průběhu vstupního rozhovoru zapíše pracovník do elektronické osobní dokumentace dítěte a informaci, včetně příslušných doporučení, podá na nejbližší diagnostické poradě. V případě přijetí dítěte v době nepřítomnosti speciálního pedagoga – etopeda provede poučení o bezpečnosti vychovatel ve službě. Vstupní rozhovor provede nejpozději do tří dnů po nástupu dítěte speciální pedagog-etoped.

### Zdravotní prohlídka:

Vstupní prohlídku provádí zdravotnice. Dítě ve zdravotnické ordinaci prohlédne, zajistí vykoupání a provede potřebné hygienické úkony. Důkladně se seznámí s jeho zdravotní dokumentací a s případnými zdravotními potřebami a doporučeními (léky, režim, zdravotní omezení). Provede s dítětem vstupní zdravotnický pohovor, založí zdravotní dokumentaci. V případě nepřítomnosti zdravotnice zabezpečí základní hygienické úkony vychovatel ve službě.

### Zařazení dítěte do výchovné skupiny:

Zařazení provádí vedoucí vychovatel(ka), v době její nepřítomnosti etopedi DDÚ. Je upřednostňováno společné ubytování sourozenců na jedné ložnici a výchovné skupině. V případě, že není v zájmu sourozenců jejich společné ubytování, je možné ubytovat je odděleně a je jim umožňován každodenní osobní kontakt. Začlenění dítěte do skupiny provádí skupinový vychovatel (nebo vychovatel aktuálně sloužící u výchovné skupiny). Představí dítě a seznámí ho s ostatními dětmi, informuje ho o pravidlech a organizaci života ve skupině.

### Zařazení dítěte do školní třídy:

Zařazení provádí ředitel DDÚ v souladu s věkovými a intelektovými kritérii a aktuálními kapacitními možnostmi jednotlivých tříd. Začlenění dítěte do třídy provede třídní učitel. Představí a seznámí dítě s ostatními žáky, vydá mu školní pomůcky, poučí ho o režimu školy a školním řádu, bezpečnosti práce ve škole a založí školní dokumentaci. Do třídní knihy zapíše poznámku o seznámení daného dítěte se školním řádem a bezpečnostními pravidly. V případě jeho nepřítomnosti zabezpečí začlenění do třídy přítomný učitel.

## **2.2 Souhrnné informace o novém dítěti**

Vstupní souhrnné informace o nově umístěném dítěti jsou předávány na nejbližší diagnostické poradě, která probíhá každé úterý. Sociální pracovnice a příslušní pedagogičtí pracovníci informují ostatní členy pedagogického týmu DDÚ o dítěti, o důležitých skutečnostech z anamnézy i z dosavadního pobytu, o umístění do skupiny a školní třídy. Do 14-ti dnů od přijetí dítěte musí být zpracováno vstupní psychologické a speciálně pedagogické vyšetření, se zápisem o projevech dítěte v adaptační fázi, s následným vytvořením Individuálního programu rozvoje osobnosti dítěte (dále IPRO). Vyhotovuje učitel, vychovatel, etoped. U dětí přijímaných na Preventivně výchovný pobyt (dále jen PVP) je dle zakázky osob odpovědných za výchovu IPRO vypracován etopedem nejpozději do tří dnů od nástupu, učitelé a vychovatelé dokončí IPRO po adaptační fázi.



### 2.3 Umístění dítěte

Diagnostická porada se zpravidla po šestém týdnu pobytu dítěte s nařízenou ústavní výchovou, nařízenou ochranou výchovou nebo umístěním na základě předběžného opatření vyjadřuje na základě provedené komplexní diagnostiky k následnému umístění dítěte. Výstupní diagnostická porada komplexně vyhodnotí charakteristiky diagnostického pobytu, efektivitu a úspěšnost realizace individuálních vzdělávacích programů (posouzení ze strany třídního učitele a skupinových vychovatelů, za spoluúčasti dalších odborných pracovníků) doporučí další umístění dítěte. Na rozhodování se podílí celý tým pedagogických pracovníků, účastnících se diagnostické porady. Hlavní kompetence při doporučování typu následného zařízení (dětský domov nebo dětský domov se školou) mají speciální pedagog - etoped a psycholog, kteří využívají diagnostických závěrů vychovatelů, učitelů. Při sporných situacích rozhoduje o doporučení ředitel zařízení.

S výsledným rozhodnutím o umístění, seznámí dítě speciální pedagog-etoped nejpozději 3 dny před umístěním.

#### Zpracování závěrečné diagnostické zprávy a návrhu programu rozvoje osobnosti:

Ve stanoveném termínu (rámcově určeném diagnostickou poradou při nástupu dítěte) zpracují určení pedagogičtí pracovníci podklady do závěrečné zprávy. Komplexní diagnostická zpráva je složena ze závěrečné zprávy psychologa, speciálního pedagoga – etopeda, sociální pracovnice, třídního učitele, skupinových vychovatelů.

Na základě doporučení jednotlivých úseků a vlastních diagnostických poznatků zpracuje speciální pedagog - etoped návrh Programu rozvoje osobnosti, který je součástí závěrečné zprávy.

Sociální pracovnice shromáždí tyto podklady a po formální stránce kompletuje komplexní závěrečnou zprávu.

### 2.4 Předání dítěte do dalšího zařízení

Sociální pracovnice připraví veškerou dokumentaci pro přemístění dítěte rozhodnutím soudu, z DDÚ do následného školského zařízení.

S rozhodnutím soudu o přemístění dítěte je dítě, seznámeno speciálním pedagogem –etopedem nejpozději 3 dny před jeho přemístěním. Dítěti a osobám odpovědným za výchovu je v této souvislosti poskytována náležitá podpora (dle vyhlášky 438/2006).

Pověřený pracovník zabezpečí přípravu osobních věcí dítěte, odevzdání ústavního ošacení, vybavení a zapůjčených pomůcek a předá dítěti jeho osobní oděv, včetně předmětů, které mu byly odebrány.

Dítě doprovází a předává do následného zařízení speciální pedagog – etoped, sociální pracovnice, nebo jiný pověřený pedagogický pracovník DDÚ.

#### S dítětem se předává:

- závěrečná zpráva s návrhem Programu rozvoje osobnosti
- pravomocné rozhodnutí soudu o přemístění
- školní dokumentace včetně posledního vysvědčení a návrhu klasifikace za dobu pobytu v DDÚ
- kapesné, osobní věci a cenné věci dítěte
- osobní list
- rodný list, občanský průkaz (u cizinců pas)
- zdravotní průkaz, očkovací průkaz, průkaz zdravotní pojišťovny, potvrzení o bezinfekčnosti

Sociální pracovnice oznámí nejpozději do tří dnů od umístění dítěte do dalšího školského zařízení tuto skutečnost:

- rodičům dítěte (osobám odpovědným za výchovu)
- příslušnému soudu, který ve věci dítěte rozhodl
- příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dítěte.
-

### **Seznam následných zařízení ve spádové oblasti DDÚ Homole:**

DD Boršov nad Vltavou, DD Horní Planá, DD Volyně, DD Žichovec, DD Koryto, DD Písek, DD Zvíkovské Podhradí, DD Radenín, DD Humpolec, DD Senožaty, DD Nová Ves u Chotěboře, DDŠ Šindlovy Dvory, VÚ, DDŠ Počátky.

V odůvodněných případech, může být doporučeno soudu umístění dítěte i do zařízení v územním obvodu jiného diagnostického ústavu.

### **2.5 Propuštění dítěte v případě zrušení ústavní výchovy, neprodloužení předběžného opatření**

V případě zrušení ústavní nebo ochranné výchovy, neprodloužení předběžného opatření předá sociální pracovnice osobám odpovědným za výchovu dokumentaci, kterou DDÚ převzal při příjmu dítěte. Pověřený pracovník zabezpečí sbalení osobních věcí, odevzdání vybavení a zapůjčených pomůcek, příp. zapůjčeného ústavního ošacení a předá dítěti jeho osobní oděv, včetně předmětů, které mu byly odebrány.

Speciální pedagog – etoped předá rodičům nebo jiné osobě odpovědné za výchovu závěrečnou diagnostickou zprávu a v potřebném rozsahu je seznámí s výsledky komplexní diagnostiky a návrhy na další postup při výchově dítěte a v případě potřeby nabídne následné konzultace. Dítě je osobně předáno osobě odpovědné za výchovu.

Dítě je na odchod ze zařízení průběžně připravováno (speciálním pedagogem-etopedem) je seznamováno s dalšími potupy, možnými riziky a dalšími možnostmi jeho spolupráce a podpory.

## **3. Organizace odborných a výchovně vzdělávacích činností v zařízení**

### **3.1 Organizace odborných činností**

#### Speciálně pedagogické vyšetření – diagnostické rozhovory :

Speciálně pedagogické vyšetření dítěte má za cíl vytvoření rámcové představy o jeho schopnosti adaptace, sebepojetí, sebevědomí, sebehodnocení, vůli, postavení dítěte ve skupině, roli ve společnosti, očekávání, aspiracích, potřebách, motivech, cílech, subjektivním pohledu a výkladu situace (důvody, příčiny), o jeho hodnotách, postojích, zájmech, o úrovni osobnostních vlastností, schopností, dovedností, návyků, zvládnutích, způsobech zvládnutí náročných a stresových situací, o chování v zátěžových situacích, při zvládnutí konfliktů, vztahu dítěte k rodině a blízkým osobám, k autoritám, k vrstevníkům a ostatním dětem, efektivnosti programu rozvoje osobnosti dítěte.

Vstupní diagnostický rozhovor s dítětem, rozšířený o některé další metody získávání údajů musí proběhnout nejpozději do 3 dnů od jeho přijetí k pobytu a potřebné informace pedagogickému týmu jsou poskytnuty v ústní podobě při první následné diagnostické poradě pověřeným speciálním pedagogem – etopedem. Další výstupy z diagnostických rozhovorů jsou průběžně interpretovány při následných diagnostických poradách a zaznamenávány do osobní dokumentace dítěte.

#### Systematické pozorování dítěte:

Systematické pozorování je cíleně zaměřeno na chování v různých situacích, při kterém by měly být popsány symptomy „nevhodného chování“. Tato činnost probíhá po celou dobu pobytu dítěte v DDÚ. Na základě volných i řízených činností pedagogičtí pracovníci systematicky sledují a popisují charakteristické projevy chování dítěte. Ze souboru příznaků a jejich objektivního popisu jsou po uplynutí adaptační doby příslušnými pedagogickými pracovníky popsány a vyhodnoceny typické projevy dítěte (vzorce chování v různých situacích) a výrazné osobnostní vlastnosti. Vyhodnocení probíhá při diagnostické poradě.

#### Psychologické vyšetření (komplexní diagnostika osobnosti a intelektu dítěte):

Poskytuje na základě standardizovaných postupů hodnocení osobnosti dítěte a další hodnocení osobnostních vlastností. Výsledky a vyplývající doporučení poskytuje psycholog všem dalším pedagogickým pracovníkům v písemné i ústní podobě do 14 dní od přijetí dítěte.

Průběh odborné diagnostiky:

Výše uvedené odborné činnosti spolu s dalšími zejména speciálně-pedagogickým diagnostickými metodami jsou realizovány po celou dobu pobytu dítěte v DDÚ. Jejich účelem je stanovení diagnózy a následných sociálních a edukačních opatření směřujících k optimálnímu nastavení další životní cesty dítěte.

Dále jsou dítěti průběžně poskytovány informace, o předpokládané délce umístění, o chodu zařízení, o osobách, na které se může v zařízení obracet s žádostí o pomoc, o způsobech kontaktu s jeho blízkými osobami, o naplňování jeho práv a o jeho povinnostech.

Pobyt dítěte v DDÚ má 3 fáze:

- adaptační (zpravidla 2 týdny)
- diagnosticko - terapeutickou (zpravidla 4 týdny)
- výstupní (zpravidla 2 týdny)

Pro stanovení diagnózy jsou v **adaptační fázi** zjišťována data z těchto oblastí:

- somatická (somatický stav dítěte, přehled somatických, psychických, nebo psychosomatických poruch a nemocí) – sociální pracovnice, zdravotnice
- psychosociální - popis předcházejících náročných, zátěžových a stresových situací, sociálně patologických jevů působících na dítě – psycholog
- speciálně pedagogická – schopnost adaptace, sebezpetí, sebevědomí, sebehodnocení, vůle, postavení dítěte ve skupině, roli ve společnosti, očekávání, aspiracích, potřebách, motivech, cílech, subjektivním pohledu a výkladu situace (důvody, příčiny), o jeho hodnotách, postojích, zájmech, o úrovni osobnostních vlastností, schopností, dovedností, návyků, zvláštěnostech, způsobech zvládnutí náročných a stresových situací, o chování v zátěžových situacích, při zvládnutí konfliktů, vztahu dítěte k rodině a blízkým osobám, k autoritám, k vrstevníkům a ostatním dětem, efektivnosti individuálního programu rozvoje osobnosti dítěte - speciální pedagog - etoped

Informace ze somatické oblasti jsou zpracovány do 3 dnů od nástupu dítěte. Tyto informace jsou využívány všemi pedagogickými pracovníky.

Psychologická a speciálně pedagogická diagnostika a popis aktuálních výrazných osobnostních vlastností, včetně způsobů zvládnutí stresu, jsou zpracovávány v průběhu celého pobytu dítěte psychologem a speciálním pedagogem – etopedem.

**Ukončení adaptační fáze pobytu dítěte:**

Na diagnostické poradě skupinový vychovatel, třídní učitel, psycholog a etoped zhodnotí projevy dítěte v adaptačním období. Na základě zjištěných skutečností vypracují příslušní pedagogičtí pracovníci Program rozvoje osobnosti dítěte na dobu pobytu dítěte v DDÚ. Jde o stanovení výchovných a vzdělávacích priorit, včetně doporučení metod a konkrétních způsobů jejich dosažení.

**Diagnosticko – terapeutická fáze:**

V této fázi vychovatelé a učitelé pracují s dítětem podle schváleného programu rozvoje osobnosti, který je průběžně vyhodnocován a v případě potřeby modifikován. Vychovatelé a učitelé průběžně konzultují s psychologem a speciálním pedagogem-etopedem konkrétně specifikované požadavky (zařazení do terapeutických činností, poskytnutí intervence v případě výrazných výkyvů v chování apod.). Skutečnosti významně ovlivňující diagnostiku a pobyt dítěte jsou projednávány na týdenních diagnostických poradách.

**Výstupní fáze pobytu dítěte v diagnostickém ústavu:**

Diagnostická porada zpravidla po šestém týdnu pobytu dítěte v DDÚ podle výše uvedeného postupu (kapitola 2.3) doporučí následné umístění dítěte. Ve výstupní fázi jsou zodpovědnými pracovníky dokončeny a uzavřeny všechny diagnostické a terapeutické činnosti a týmem pracovníků je zpracována závěrečná diagnostická zpráva o dítěti.

Dítě je citlivým způsobem speciálním pedagogem – etopedem seznámeno se závěry diagnostické porady a rozhodnutím o jeho dalším umístění. Dítě je dále v rámci odborných, výchovných, vzdělávacích a zájmových činností připravováno na ukončení pobytu v DDÚ a přechod do následného zařízení nebo návrat do rodiny.

### 3.2 Struktura závěrečné zprávy o dítěti

a) Osobní, rodinná a sociální anamnéza a stručný popis důvodů přijetí (zpracovává sociální pracovnice)

b) Výsledky komplexní diagnostiky:

#### Hodnocení vzdělávací oblasti (garantem je třídní učitel)

- hodnocení zvládnutí učiva – úroveň vyjadřování, úroveň logického myšlení,
- hodnocení kognitivních procesů, schopností, znalostí, dovedností, zájmů,
- aktivita ve vyučování, schopnost plnění zadaných úkolů
- chování dítěte ve škole, respektování autority, vztahy ve třídním kolektivu, motivace ve vyučování
- vzdělávací prognóza

#### Hodnocení vychovatelů (garantem je skupinový vychovatel)

- adaptace ve výchovné skupině, schopnost dodržování pravidel, navazování kontaktů, dodržování hygienických a společenských pravidel
- charakteristika chování a jednání dítěte ve výchovné skupině a při individuálních kontaktech s vychovatelem
- účinné výchovné postupy

#### Závěry psychologického vyšetření (psycholog)

- posouzení osobnosti a intelektu, včetně dílčích specificky psychologických doporučení, obecné závěry, stanoviska a doporučení, včetně prognózy

#### Závěry speciálně pedagogického - etopedického hodnocení (speciální pedagog – etoped)

- etopedická diagnóza (analýza problémového chování a hypotéza příčin)
- vyhodnocení úspěšnosti pobytu, strategie řešení (tj. Program rozvoje osobnosti dítěte)
- prognóza dalšího vývoje a strategie řešení ve vztahu k reálné situaci dítěte
- stanovení kategorizace dle zákona 109/2002 Sb. Par. 10

#### Program rozvoje osobnosti

Speciální pedagog - etoped zpracovává návrh programu rozvoje osobnosti dítětem na základě vyhodnocení úspěšnosti stanoveného Programu rozvoje osobnosti a komplexní diagnostiky dítěte. Návrh programu rozvoje osobnosti je následně předáván dalším oprávněným subjektům.

Součástí pracovních povinností speciálního pedagoga - etopeda je po odchodu dítěte pravidelně spolupracovat s následným zařízením při tvorbě, realizaci a modifikaci Programu rozvoje osobnosti. Zároveň spolupracuje při posuzování dítěte z hlediska zajišťování jeho specifických výchovných a vzdělávacích potřeb (tj. nejméně 2x ročně).

### 3.3 Organizace výchovných činností

V DDÚ jsou výchovné činnosti organizovány ve třech výchovných skupinách, které jsou heterogenní a rozdělené zpravidla podle věku dětí. Při zařazování do výchovných skupin jsou zohledňovány potřeby dětí, sourozenecké vazby, sociální vazby apod.. Ve výchovné skupině mohou být zařazeny nejméně 4 děti, nejvíce 8 dětí.

Výchovnou činnost přímo řídí a kontroluje vedoucí vychovatel(ka). Zpracovává rozpis služeb, schvaluje a kontroluje týdenní výchovné plány výchovných skupin, ve spolupráci se speciálním pedagogem-etopedem kontroluje realizaci individuálního programu rozvoje osobnosti a s příslušnými pedagogickými pracovníky vyhodnocuje jeho účinnost. Výchovná činnost dětí je

organizována v souladu se školním vzdělávacím programem. Prostřednictvím individuálních nebo skupinových aktivit směřuje k vytváření a posilování kompetencí k učení, k řešení problémů, komunikativních, sociálních, občanských a pracovních dovedností. Činnost skupin se řídí týdenními plány, ve kterých se prolínají standardní, pravidelné činnosti s individuálně zaměřenými činnostmi, vycházejícími z aktuálního složení výchovné skupiny a z potřeb dětí, v návaznosti na pedagogickou a psychologickou diagnostiku. Program odpolední výchovné činnosti zajišťuje poměr mezi volným a řízeným časem. Součástí výchovných činností je pravidelné denní a týdenní hodnocení.

Organizací denní výchovné činnosti je v každé výchovné skupině pověřen vychovatel. Při výchovné činnosti jsou povinni dodržovat denní režim. Vychovatelé jsou dětem osobním příkladem.

Pro výchovnou činnost jsou k dispozici klubovny, ložnice, posilovna, tělocvična, relaxační místnost, kuchyňka, počítačová učebna, venkovní sportoviště, zahrada a malý bazén.

Noční službu při běžném provozu v průběhu školního roku zajišťují asistenti pedagoga, popřípadě pověření nepedagogičtí pracovníci. Počet asistentů pedagoga a jejich složení stanovuje vedoucí vychovatel(ka). Noční služba dbá o bezpečnost dětí v nočních hodinách a to zejména od 20.00 do 8.00 hodin. Noční služba dále dle potřeby (a s ohledem na přání dítěte, s důrazem na respektování intimity dítěte) zajišťuje pomoc dětem při provádění osobní hygieny, při sebeobsluze, oblékání, přípravě na odchod do školy, dále při péči o nemocné děti, při doprovodu dětí k lékařskému vyšetření apod. Podávání medikace je prováděno individuálně a v soukromí.

Osobnímu volnu dětí je vyhrazena doba v denním režimu. Dítě v této době může využívat podle svého uvážení (poslech hudby, psaní dopisů, telefonáty, elektronická komunikace atd.) V této době musí dítě respektovat ustanovení vnitřního řádu. Vychovatelé jsou dětem nápomocni při aktivním využití osobního volného času vhodnou nabídkou činnosti.

Skupinová a individuální terapie probíhá v rámci výchovné činnosti ve všech etapách převýchovného procesu. Koordinaci, přípravu a realizaci skupinových a individuálních terapeutických aktivit zajišťuje především speciální pedagog-etoped. Je využívána především při diagnostice poruch chování, a dále v celém reedukačním procesu jako jedna z důležitých forem práce.

### **3.4 Organizace vzdělávání**

Školní vzdělávání je organizováno ve třech třídách. Žáci jsou do tříd zařazováni podle věku případně podle realizovaného vzdělávacího programu. Třídy jsou heterogenní jak z hlediska věku tak pohlaví žáků.

Žáci jsou vzděláváni podle těchto vzdělávacích programů:

Vzdělávací program základní škola čj. 16847/96-2 s úpravami a doplňky.

Školní vzdělávací program pro základní školu platný od 1.9. 2007.

Školní vzdělávací program pro základní školu praktickou platný od 1.9. 2007.

V případě zařazení žáka základní školy speciální je vzdělávání realizováno podle individuálního vzdělávacího plánu zpracovaného v souladu s rámcovým vzdělávacím programem.

U žáků končících povinnou školní docházku je žák podporován ve svobodném výběru dalšího profesního vzdělávání. Názor dítěte je respektován.

Dětem je dle potřeby poskytována podpora při doučování např. při přípravě na opravné zkoušky. Přípravu na vyučování zajišťuje vychovatel ve spolupráci s učitelem.

### **3.5 Organizace zájmových činností**

Zájmová činnost je organizována formou zájmových kroužků. Dětem jsou nabízeny výběrové zájmové činnosti, při kterých dochází k přirozenému prolínání dětí z různých výchovných skupin.

Na činnosti kroužků se podílejí všichni vychovatelé, popřípadě další pracovníci zařízení. Nabídka účasti v kroužku je dobrovolná a je dětem předkládána dle aktuálních možností. Výběr a zařazení dítěte do kroužku je motivační součástí hodnotícího systému zařízení.

Zájmové kroužky jsou zaměřeny na rukodělné práce, výtvarné činnosti, hudební, pohybové a sportovní činnosti.

V případě, že dítě navštěvuje zájmový kroužek v dopravní dostupnosti DDÚ je možné mu tuto docházku umožnit i během diagnostického pobytu.

### **3.6 Systém prevence rizikového chování**

Systém prevence rizikového chování je soubor plánovaných edukačních činností směřujících ke zdravém životnímu stylu, eliminaci rizik závadového chování, posilování odolnosti vůči sociálně patologickým jevům. Je podrobně rozpracován v minimálním preventivním programu DDÚ a je realizován v rámci edukační činnosti zařízení.

## **4. Organizace péče o děti**

Materiální, technické a hygienické zabezpečení dětí v DDÚ odpovídá zákonným požadavkům (a potřebám umístěných dětí). Prostorové uspořádání a vybavení výchovné skupiny se dostatečně podobá běžné domácnosti a odpovídá přiměřeným potřebám dětí. Zároveň poskytuje dětem příležitosti k osvojení si dovedností spojených s chodem domácnosti.

### **4.1 Materiální zabezpečení**

- Dětem s nařízenou ÚV, uloženou OV nebo umístěným na základě předběžného opatření je poskytováno plné přímé zaopatření, děti mají právo volby mezi používáním vlastního ošacení, obutí a hygienických potřeb (pokud jsou vyhovující) nebo používáním vybavení z DDÚ.
- Děti si mohou přinést do zařízení své oblíbené předměty, věci denní potřeby (ošacení, hračky, knihy, fotografie), které chtějí mít u sebe.
- Po přijetí dítěte posoudí kmenový vychovatel množství a kvalitu vlastního oblečení a obutí dítěte a v případě potřeby zapůjčí dítěti oblečení a obutí ústavní.
- Děti umístěné na preventivní pobyt používají vesměs vlastní oblečení a hygienické potřeby. Pokud dítě vlastní věci nemůže (jsou nevyhovující) nebo nechce užívat, jsou uloženy do skladu a mohou mu být zapůjčeny věci z rezervy DDÚ.
- Při nástupu je proveden soupis vlastních věcí dítěte. Pokud je dítě nepoužívá, jsou uloženy do skladu. Za provedení soupisu zodpovídá pověřený pedagogický pracovník.
- Po ukončení pobytu v DDÚ jsou věci dle soupisu vráceny dítěti, nebo do rezervy zařízení.
- Praní a údržbu ošacení a obutí zajišťuje DDÚ. Děti (přiměřeně svému věku a schopnostem) pečují o oblečení a obutí.
- Dítě chodí v DDÚ i mimo něj čistě upraveno. Je zakázáno půjčování nebo výměny ústavního i vlastního ošacení, obutí i dalších osobních věcí.
- Je zakázáno, aby dítě samo nebo s pomocí jiného dítěte zasahovalo do svého vnějšího vzhledu (tetování, peersing, stříhání apod.).
- Podrobnou kontrolu stavu ošacení provádí 1x týdně pedagogický pracovník k tomu určený, s následnou výměnou, opravou či doplněním.

Ošacení dětí se vyměňuje dle potřeby. Osobní prádlo se mění denně. Ložní prádlo se mění jedenkrát za 2 týdny nebo dle potřeby.

Po ukončení pobytu dítě odevzdá všechny ústavní věci dle seznamu. Jeho osobní věci včetně kapesného jsou předávány jeho zákonným zástupcům, a to vždy proti podpisu.

### **4.2 Stravování dětí**

Děti se stravují v DDÚ 5x denně ve školní jídelně. Jídelniček sestavuje hlavní kuchařka DDÚ.

V rámci sebeobslužných činností se mohou děti podílet na přípravě stravy o víkendech a dnech volna v kuchyňkách, které jsou součástí výchovných skupin.

### 4.3 Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány na pokojích maximálně po třech a dle pohlaví. Konkrétní místo ubytování určuje vedoucí vychovatelka po dohodě se speciálním pedagogem – etopedem. Dítě je následně seznámeno s jeho pokojem, je mu přiděleno lůžko, noční stolek a místo ve skříni, která je uzamykatelná. Další možností bezpečného uložení osobních věcí dítěte je přenosný osobní trezorek, dítě je při jeho zapůjčení poučeno o režimu jeho užívání. Poučení je uloženo do dokumentace dítěte.

Dítě má kdykoli během dne možnost využívat ložnici jako osobní pokoj k psaní korespondence, telefonování, uskutečňování osobních zájmů, se souhlasem a vědomím vychovatele se děti mohou vzájemně na ložnicích navštěvovat. V největší možné míře je zachováno soukromí dítěte.

Při ubytování jsou respektovány individuální potřeby dítěte a je upřednostňováno ubytování sourozenců. Stěhování dětí povoluje vychovatel po dohodě se speciálním pedagogem – etopedem nebo vedoucím vychovatelem.

### 4.4 Postup při dočasném omezení nebo přerušení poskytované péče

Dočasným omezením nebo přerušením poskytované péče se rozumí především nepřítomnost dítěte v DDÚ z důvodu umístění dítěte ve zdravotnickém zařízení, pobytu u osob odpovědných za výchovu, útěku dítěte. Doba nepřítomnosti z výše uvedených důvodů je zaznamenávána v „Knize denní evidence“ sociální pracovníci.

Umístění dítěte do zdravotnického zařízení je vždy neprodleně oznámeno osobám odpovědným za výchovu (vychovatelem ve službě, sociální pracovníce). V případě, že nehrozí nebezpečí prodlení, je umístění dítěte ve zdravotnickém zařízení projednáno před nástupem. Při umístění dítěte ve zdravotnickém zařízení je dítě vybaveno ošacením a hygienickými potřebami, školními potřebami, učebnicemi dle požadavků příslušného zdravotnického zařízení. DDÚ zajišťuje s dětmi umístěnými ve zdravotnickém zařízení pravidelné kontakty (osobní, telefonické, písemné) prostřednictvím sociální pracovníce a vychovatelů příslušné výchovné skupiny. Po dobu umístění dítěte ve zdravotnickém zařízení náleží dítěti kapesné.

#### Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

V případě útěku dítěte ze zařízení či útěku od skupiny oznámí pedagogický pracovník zodpovědný za dohled nad dítětem tuto skutečnost vedoucímu vychovateli. Ten následně informuje ředitele zařízení. Útek je nahlášen skupinovým vychovatelem policii ČR a zapsán do „Knihy útěků“ a do Knihy denní evidence.

Skupinový vychovatel zabezpečí uložení osobních věcí dítěte, oděvu a lůžkovin na určené místo. Sociální pracovníce nebo skupinový vychovatel neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte a příslušný orgán sociálně právní ochrany dítěte.

Po návratu dítěte či jeho předání do zařízení provede speciální pedagog pohovor s dítětem k získání informací o důvodech a průběhu útěku, o jeho aktuálním zdravotním stavu a k posouzení jeho stavu psychického. Výsledek pohovoru zapíše do „Knihy denní evidence“. Nebrání-li tomu zdravotní stav, je dítě po hygieně a převlečení umístěno do výchovné skupiny. Pokud se dítě vrátí v době nepřítomnosti speciálního pedagoga, provede zhodnocení aktuálního zdravotního stavu a psychického stavu vychovatel ve službě a rozhodne o jeho umístění do výchovné skupiny.

#### Pobyt u rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu

Udržení pravidelného kontaktu dětí s rodinou je důležitou součástí diagnostické a výchovné práce. DDÚ umožňuje pobyt dětí u rodičů nebo osob odpovědných za výchovu po uplynutí adaptační fáze, tj. po 14 dnech pobytu.

Ředitel zařízení povoluje pobyt u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob na základě §23 odst.1 písm. a,b,c zákona 109/2002 Sb. Podmínkou je žádost rodičů (osob zodpovědných za výchovu) a souhlas příslušného orgánu sociálně právní ochrany dětí. Pobyt u jiných osob, než osob zodpovědných za výchovu je možný pouze se souhlasem těchto osob a souhlasu příslušného orgánu sociálně právní ochrany dětí.

Ředitel zařízení povoluje pobyt u rodičů a jiných osob odpovědných za výchovu pokud jsou dodrženy podmínky stanovené §30 zákona 359/1999 Sb. Ředitel zařízení rozhoduje o zamítnutí žádosti o povolení pobytu podle §23 odst. 1 písm. a,c, a o zrušení pobytu dle §23 odst.1 písm.d dle povinností ředitele v oblasti státní správy.

U preventivně výchovných pobytů je pobyt u rodičů domlouván etopedem zařízení se zákonnými zástupci.

## **5. Práva a povinnosti dětí**

Práva a povinnosti dětí umístěných do DDÚ jsou zajišťována v rozsahu daném zákonem č. 109/2002 Sb., se kterým je dítě seznámeno při vstupním pohovoru a provádí ho speciální pedagog – etoped nebo pověřený pedagogický pracovník. O vstupním pohovoru je proveden záznam, který je součástí osobní dokumentace o dítěti.

Dítě má možnost se s vnitřním řádem kdykoli opětovně seznámit. Ustanovení vnitřního řádu, se kterými bylo dítě seznámeno při vstupním pohovoru a která se ho především týkají, jsou vyvěšena na volně přístupné nástěnce.

### Práva dětí:

- na zajištění plného přímého zaopatření pro děti umístěné v DDÚ rozhodnutím soudu
- na rozvoj tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností
- na respektování lidské důstojnosti
- na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců
- na vytváření podmínek pro dosažení odpovídajícího vzdělání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami
- na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem
- být seznámeno s právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu
- účastnit se činností a aktivit DDÚ organizovaných v rámci výchovných a vzdělávacích činností s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově
- obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele DDÚ a pedagogické pracovníky
- požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně právní ochrany, byla ze zařízení odeslána následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům DDÚ a to bez kontroly obsahu
- vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají – názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a vyspělosti
- požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřenými zaměstnanci orgánu sociálně právní ochrany dětí, inspektorem ČŠI, MŠMT ČR nebo orgánu kraje a to bez přítomnosti dalších osob
- být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat
- na kapesné ve výši uvedené v platném právním předpisu a na informace o stavu svých úspor nebo pohledávek
- na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu – korespondence, osobní návštěvy, telefonické rozhovory



- přijímat se souhlasem pedagogického pracovníka i jiné osoby
- opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku a pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově

Povinnosti dětí:

- dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a požadavky 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
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž byly řádně seznámeny
- předat do úschovy předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost
- podrobit se na výzvu ředitele zařízení nebo jím pověřeného pedagogického pracovníka 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

Konkrétní způsob realizace práv dětí vyplývá z příslušných ustanovení vnitřního řádu, týkajících se především systému hodnocení dětí, opatření ve výchově, pravidel pobytu dětí mimo zařízení a samostatného opuštění zařízení, pravidel dětské správy a návštěvního řádu.

Práva a povinnosti děti s uloženou ochrannou výchovou:

Dítě s uloženou ochrannou výchovou má všechna práva a povinnosti podle odstavců 1 a 2, s výjimkou práv podle odstavce 1 písm. o) a p).

Dětem s uloženou ochrannou výchovou může být v případě dobrých výsledků při plnění povinností:

- povolena samostatná vycházka mimo zařízení na dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy
- povoleno přijetí návštěvy jiných osob než osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců OSPOD, není-li to v rozporu s účelem výkonu ochranné výchovy; v odůvodněném případě může být návštěva uskutečněna se zrakovou případně sluchovou kontrolou zaměstnancem zařízení

### **5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově**

Hlavními metodami hodnocení dětí je popisná zpětná vazba, sebereflexe ve skupině dětí, slovní hodnocení, získávání či odebrání výhod. Hodnotící systém je založen na kladném, pozitivním individuálním a transparentním přístupu k dítěti. Dítě musí být motivováno a neustále povzbuzováno k lepším výsledkům.

Každé dítě má právo se ke svému hodnocení vyjadřovat a proti rozhodnutí vychovatele či učitele se odvolat k řediteli DDÚ. Všichni pracovníci vychovávají správným příkladem, mají na děti jednotné požadavky a spravedlivě je hodnotí. Vůči dětem dospělí vystupují taktně a předkládají jim jednotlivé úkoly tak, aby je respektovaly a plnily s pocitem dobrovolnosti nebo důležitosti a nezbytnosti.

Dítě hodnotí ten pedagogický pracovník, který s ním v daném časovém úseku přímo pracuje a nese zodpovědnost za správnost a spravedlnost při hodnocení. Dětem musí být předem známo, jaká jsou jejich práva a povinnosti, co a jak je hodnoceno. Děti jsou denně slovně hodnoceny do notýsku učitelem - v závěru školního vyučování, vychovatelem - na konci vychovatelské služby, asistentem pedagoga - ke konci noční služby.

Při hodnocení je vytvořen dostatek prostoru pro reflexi a sebereflexi dětí (sebehodnocení, diskuse, žádosti, stížnosti). Týdenní hodnocení je prováděno 1x týdně, většinou ve čtvrtek odpoledne.

Hodnocení se účastní kromě skupinového vychovatele učitelé příslušných tříd, speciální pedagog-etoped, vedoucí vychovatelka, ředitel DDÚ.

### **Opatření ve výchově**

Opatření ve výchově jsou ukládána na základě hodnocení dítěte podle § 21 zákona 109/2002 Sb. Jedná se o výchovné prostředky, které jsou udělovány po náležitém zvážení, a to s přihlédnutím k individuálním možnostem a schopnostem dětí. Opatření ve výchově uděluje ředitel na základě návrhu pedagogických pracovníků, které vychází z průběžného systému hodnocení dětí. Návrhy opatření ve výchově jsou projednány v rámci diagnostické porady a jejich udělení je součástí zápisu z porady. Platnost jejich účinnosti je stanovena na maximálně 7 dnů. Mají přímý vztah k systému týdenního hodnocení, ze kterého vycházejí.

Všechna udělená výchovná opatření ve výchově zapisuje příslušný pracovník do osobní dokumentace dítěte (notýsek hodnocení, Foster).

#### Za prokázané porušení povinností může být dítěti:

- odňata výhoda udělená za příkladné úsilí, výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin (*odejmutí věcné odměny, finanční odměny, zvýšení kapesného, mimořádné kulturní akce, mimořádné vycházky, mimořádné návštěvy, jiné přiznané osobní výhody*)
- sníženo kapesné
- omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení, maximálně na 7 dní (*např. zákaz vycházky na určité dny, zkrácení vycházky, vycházka jen za doprovodu určené osoby, vycházka jen do určených míst*).
- odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce (*např. omezení či zákaz osobního volna, nákupů, konzumace pochutin, zábavné užívání elektrotechniky*)
- 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.

Opatření ve výchově udělená za porušení povinností lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 1 měsíc.

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

- prominuto předchozí opatření ve výchově
- udělena věcná nebo finanční odměna
- zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem 109/2002 Sb.
- povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda
- povolena mimořádná vycházka (tj. vycházka udělená dítěti nad rámec standardního režimu samostatných vycházek)

### **5.2 Umístění do oddělené místnosti**

- a) V zájmu zklidnění agresivního dítěte a stabilizace jeho psychického stavu lze dítě starší 12 let individuálně umístit do oddělené místnosti, a to na dobu nejdéle 48 hodin v průběhu 1 měsíce. Dítě lze v jednotlivém případě umístit do oddělené místnosti nejdéle na 6 hodin nepřetržitě. Účelem je zajistit ochranu zdraví a bezpečnosti dítěte samotného, ostatních dětí či pracovníků zařízení.
- b) Příkaz umístění dítěte do oddělené místnosti vydává ředitel zařízení. Po umístění bezodkladně zajistí lékařské vyšetření zaměřené na zajištění příčin agresivity, na jehož základě registrující lékař určí potřebu a četnost lékařských kontrol, popřípadě též potřebu psychologického vyšetření. Příkaz k umístění dítěte je založen do jeho osobního spisu.

- c) Po dobu pobytu dítěte v oddělené místnosti je dítěti poskytována péče odborného pracovníka, a to v rozsahu nejméně 6 hodin denně. Mimo tuto dobu musí být dítěti umožněna odpovídající výchovná, vzdělávací nebo zájmová činnost. Stav dítěte je sledován pověřeným pracovníkem v minimálně 30 minutových intervalech. Dítě má právo vzít s sebou do oddělené místnosti předměty pro volnočasové nebo vzdělávací aktivity, kterými nemůže ohrozit sebe, ostatní děti či pracovníky zařízení.
- d) O průběhu pobytu dítěte v oddělené místnosti je vedena dokumentace, v níž jsou zejména zaznamenávány:
- poznatky o projevech dítěte významných z hlediska zdravotního, psychologického a speciálně pedagogického
  - záznamy o poskytované péči odborného pracovníka a o činnostech a zjištěních pracovníků pověřených sledováním stavu dítěte
  - záznamy o provedených vyšetřeních
  - záznamy o zpětném zapojení dítěte do kolektivu

### 5.3 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

#### Kapesné

Dětem umístěným do zařízení na základě rozhodnutí soudu se stanovuje a poskytuje kapesné v souladu s § 31 zákona č. 109/2002 Sb., s vládním nařízením č. 460/2013 §2, s metodickým pokynem ČJ.:MSMT-31315/2017.

Kapesné je vypláceno při přijetí dítěte do zařízení nejpozději do 3 dnů ode dne přijetí a to dle počtu dnů do stanoveného termínu výplaty. Denní výše kapesného činí 1/30 měsíční výše. Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru.

Termín výplaty je 1. pracovní den v novém kalendářním měsíci. Výplatu kapesného vyplácí vychovatel ve službě.

Děti jsou o termínu výplaty kapesného informovány etopedem v rámci vstupního poučení, rodiče při příjmu či první návštěvě dítěte v zařízení.

Kapesné dítěti nenáleží za dny, kdy je na útěku nebo má povolen pobyt mimo zařízení.

Při přijetí dítěte do zařízení se kapesné stanovuje podle příslušné věkové kategorie v průměrné výši dané nařízením vlády takto:

- a) 150,- Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let
- b) 250,- Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let
- c) 375,- Kč, jde-li o děti od 15 do 19 let

Výše kapesného se stanoví na základě hodnocení dítěte. Za kritéria rozhodná pro hodnocení se považují zejména:

- a) řádné plnění povinné školní docházky
- b) respektování interních předpisů zařízení
- c) respektování pokynů personálu zařízení
- d) nepoškozování majetku zařízení, ostatních dětí a personálu
- e) vytváření a podpora rozvoje pozitivních vztahů

Zvýšení či snížení kapesného je možné pouze na základě uloženého opatření ve výchově dle § 21, odst.1 písm.b zákona 109/2002 Sb. A to procentuálně dle vládního nařízení č. 460/2013 §2, s metodickým pokynem ČJ.:MSMT-31315/2017.

Kapesné je možné snížit pouze na dobu nezbytně nutnou, nelze kapesné snížit pod hranici stanovenou nařízením vlády.

Úpravu výše kapesného projednává pedagogická rada na konci měsíce a schvaluje ji ředitel. Ředitel je povinen vést evidenci udělených opatření ve výchově, včetně písemného vyjádření dítěte.

Peníze dětí jsou uloženy v trezoru u vychovatelů, kteří vedou evidenci osobních účtů dětí (příjmy, výdaje, převody). Vychovatelé sledují hospodaření dětí s penězi a vedou je k rozvážnosti a spořivosti. Každé dítě má právo nahlížet do svých účtů. Jakoukoliv změnu ve svém osobním účtu stvrzuje dítě podpisem. Předání zůstatku při ukončení pobytu dítěte zaznamenává sociální pracovnice.

### **Osobní dary**

Dítěti, jemuž náleží plné zaopatření, poskytuje školské zařízení osobní dary k narozeninám, svátkům a jiným obvyklým příležitostem. Osobní dary se poskytují podle věku dítěte a podle výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem. Přidělení daru navrhuje vychovatel výchovné skupiny a schvaluje ho ředitel zařízení. Osobní dar lze poskytnout na základě rozhodnutí ředitele i formou peněžitého příspěvku a to až do celkové výši daru.

Osobní dary se poskytují v těchto maximálních ročních částkách, v diagnostickém ústavu ve výši úměrné délce pobytu:

- 1 740,- Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let
- 2 140,- Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let
- 2 450,- Kč, jde-li o dítě starší 15 let

Osobní dary se poskytují k těmto příležitostem:

- |                   |               |
|-------------------|---------------|
| narozeniny:       | až 500,- Kč   |
| svátek:           | až 300,- Kč   |
| za příkladný čin: | až 600,- Kč   |
| vánoce:           | až 1 000,- Kč |

V souladu s § 5 odst. 4. vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování mají děti umístěné v zařízení, kterým je poskytováno stravování v rámci plného přímého zaopatření nárok při významných osobních příležitostech (narozeniny, svátek) na nákup potravin v hodnotě 300 Kč,- za kalendářní rok. Celková částka pro jednotlivé děti je čerpána takto: narozeniny – 200,- Kč, svátek 100,- Kč. Nárok se vztahuje i na děti, kterým je poskytována preventivně výchovná péče formou celodenních a internátních služeb.

Vedoucí vychovatelka jeden týden před narozeninami (svátkem) dítěte oznámí požadavek vedoucí kuchařce, která v den významné události dítěte vydá vychovateli (vychovatelce) příslušné výchovné skupiny hotové výrobky nebo suroviny pro samostatné vaření ve stanovené hodnotě. O plnění nároku dětí na nákup potravin ve výše stanovené hodnotě vede evidenci vedoucí kuchařka školní jídelny.

Evidenci osobních darů (věcné či peněžní) vede vedoucí vychovatel(ka) nebo jím pověřená osoba.

## 5.4 Organizace dne

Režim dne:

*Všední dny:*

### **I., II., III. výchovná skupina:**

06,45	budíček
06,45 – 07,15	ranní režim (hygiena, možnost rozcvičení, oblékání, úklid)
07,15 – 07,45	snídaně, hodnocení dětí, přesun do tří a příprava na výuku
08,00 – 12,35	školní výuka 1. – 5. ročník (v pátek platí i pro 6. – 9. ročník)
08,00 – 13,30	školní výuka 6. – 9. ročník
09,40 – 10,00	svačina v jídelně
12,35 – 14,00	oběd (dle skončení vyučování)

### **I. výchovná skupina:**

13,00 – 18,00	odpolední činnost dle plánu vychovatele (včetně svačiny)
18,00 – 18,30	večeře
18,30 – 19,30	večerní činnost a hodnocení dětí
19,30 – 20,30	večerní režim (příprava lůžek, převlékání, praní osobního prádla, úklid, hygiena)
20,30	večerka (noční klid)

### **II., III., (IV.) výchovná skupina:**

14,00 – 18,15	odpolední činnost dle plánu
18,15 – 19,00	večeře po skupinách II., III.
19,00 – 20,45	večerní činnost a hodnocení dětí
20,45 – 21,30	večerní režim (příprava lůžek, převlékání, praní osobního prádla, úklid, hygiena)
21,30	večerka (noční klid)

Poznámky:

- Odpolední školní výuka probíhá v pondělí dle rozvrhu hodin
- Výměna ošacení dětí vždy v úterý 13,00 – 16,00
- Příprava na vyučování v době odpolední činnosti s vychovateli
- Konzultační hodiny pro rodiče jsou umožněny ve středu 14,00 – 15,00
- Zájmové kroužky jsou ve středu 16,00 – 18,00
- Terapeutické skupiny probíhají v pondělí 13,00-14,00 1. VS a v 14,30-15,30 2. VS, v úterý 16,00-17,00 3. VS
- Týdenní hodnocení (skupinové sezení) dětí probíhá ve čtvrtek od 13 a 14 hodin
- Večerka se posouvá až do 22,00 – 23,00 ve dnech, po kterých není školní vyučování
- Pro sobotu, neděli, svátky a prázdniny platí zvláštní režim dle plánované činnosti vychovatele ve službě (viz týdenní plány), ranní režim v těchto dnech proběhne vždy do 09,30
- 

## 5.5 Pobyť dětí mimo zařízení

Samostatné vycházky:

Po prvním, úplném týdenním hodnocení má dítě starší 7 let právo na samostatnou vycházku nebo činnost mimo zařízení. Samostatná vycházka je omezena pouze udělením výchovného opatření nebo na základě odborného stanoviska, které se vztahuje k aktuálně posouzené mentální, psychické a zdravotní nezpůsobilosti dítěte. Vycházky jsou realizovány v průběhu týdne dle činnosti výchovné skupiny.

Vycházky v doprovodu vychovatele jsou denně minimálně 2 hodiny.

#### Organizace odjezdu na povolený pobyt:

Dítě vypraví ze zařízení sociální pracovníce nebo jiný pověřený pracovník, předává osobě odpovědné za výchovu kopii průkazu pojištěnce, předepsanou medikaci, případně občanský průkaz. Dítě musí být při odjezdu čistě oblečené a řádně upraveno. Za přípravu osobních věcí dítěte k odjezdu zodpovídá vychovatel výchovné skupiny se sociálním pracovnící. Dítě mladší 15 let si musí vyzvednout v den odjezdu ze zařízení rodiče nebo jiná osoba odpovědná za výchovu. O výjimce může rozhodnout ředitel zařízení na základě písemné žádosti. Dítě starší 15 let může se souhlasem rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu odjet k rodičům nebo jiným osobám samostatně.

Odpovědná osoba, která dítě přebírá do své péče, podepisuje předávací protokol a dohodu o návratu dítěte do zařízení.

#### Povinnosti dítěte při pobytu u rodičů:

Povinností dítěte při návštěvách a odjezdech je dodržování pravidel slušného chování. Dítě tráví návštěvu pouze v místě určeném. Pobyt mimo určené místo je možný pouze v přítomnosti či doprovodu navštívené osoby. V době pobytu dítěte u rodičů či jiných osob poskytují tyto osoby dítěti plné přímé zaopatření.

### **5.6 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami**

#### Návštěvy:

Jsou umožněny v době stanovené VŘ DDÚ, tedy ve středu odpoledne v době 14,00 – 18,00 hod. a první neděli v měsíci v době 12,00 – 18,00 hod. Dále je možné návštěvu dohodnout s etopedem DDÚ v jiném termínu tak, aby nenarušovala činnost výchovné skupiny. Návštěvy řídí a organizuje sociální pracovníce, která zaznamená návštěvu do knihy evidence návštěv. Návštěva probíhá v návštěvní místnosti, v zahradním altánu v areálu školského zařízení nebo na žádost rodičů mimo objekt DDÚ. Návštěva je povinná dodržovat ustanovení VŘ, především dodržovat zákaz kouření v celém areálu, nepožívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky, slušně se chovat a neohrožovat okolí. Do areálu DDÚ platí zákaz vodění psů či jiných domácích zvířat. Bude-li návštěva dítěte probíhat v rozporu s VŘ (např. osoby pod vlivem alkoholu a návykových látek), bude návštěva ukončena.

V případě, že bude dítěti umožněna mimořádná vycházka s rodičem mimo školské zařízení, bude tento sociální pracovnící řádně poučen a podepíše protokol o poučení a převzetí dítěte.

*V době střeďečních návštěv* jsou rodičům či jiným osobám odpovědným za výchovu umožněny konzultace se speciálním pedagogem – etopedem a učitelem, kteří tyto osoby informují o průběhu pobytu dítěte, jeho chování, prospěchu a poskytují další důležitá sdělení ve vztahu k dítěti, zjišťují aktivně názor rodičů na poskytovanou péči. Rodiče či jiné odpovědné osoby mají možnost projednat své záležitosti s vedením DDÚ (připomínky, doporučení, stížnosti).

Se sociální pracovnící konzultující osoby odpovědné za výchovu předepisující příspěvky na pobyt dítěte.

#### Písemné a telefonické kontakty:

Děti jsou vedeny k udržování písemných, telefonických, elektronických i osobních kontaktů s osobami odpovědnými za výchovu a se společensky blízkými osobami. Zásilky (dopisy, balíky) jsou odesílány adresátům nebo předávány dětem v DDÚ každý pracovní den. Předávání zásilek zajišťuje vychovatel výchovné skupiny, nebo asistent pedagoga. Dítě otevírá zásilku v přítomnosti vychovatele. V případě, že jsou v zásilce peníze, ceniny, návykové látky nebo nebezpečné předměty (ostré předměty, spreje apod.), převezme tyto předměty vychovatel. Peníze přebírá do úschovy a dítě svým podpisem potvrdí přijetí této částky, ostatní předá sociální pracovnící, která zajistí předání či odeslání na adresu odesílatele nebo dotyčné předměty uschová do doby propuštění dítěte ze zařízení. Dítě stvrzuje převzetí zásilky podpisem v knize evidence dětské pošty a pro evidenci korespondence nahlásí vychovateli odesílatele.

Vychovatel ani jiný pracovník DDÚ nemá právo požadovat seznámení s obsahem dopisu nebo jiného písemného sdělení.

Dětem s plným přímým zaopatřením jsou poskytovány potřeby ke korespondenci a komunikaci s osobami odpovědnými za výchovu a s osobami blízkými (obálka, dopisní papír, psací potřeby, adresa, poštovní známka, přístup na internet, služební mobilní telefon).

Telefonovat a přijímat hovory mohou děti z vlastních mobilních telefonů nebo služebního mobilního telefonu kdykoliv, vyjma doby řízených vzdělávacích a mimoškolních výchovných aktivit (tj. mimo dobu školního vyučování, konání terapie, vedené mimoškolní zájmové a pracovní činnosti, úseku plnění povinností ranního a večerního režimu, v době nočního klidu) a vyjma omezení zábavného užívání vlastního mobilního telefonu v důsledku udělení opatření ve výchově. Za své MT děti přebírají plnou odpovědnost v době, kdy MT mají plně k dispozici.

## 5.7 Spoluspráva dětí

Cílem dětské spolusprávy při DDÚ je podpořit účinnou vzájemnou komunikaci mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a zároveň zjišťovat názory dětí na jim poskytovanou péči. V každé výchovné skupině je dětmi zvolen jeden zástupce- jednatel, který tlumočí názory skupiny při případných žádostech a problémech celé skupiny. Volbu zástupců dětské spolusprávy organizují po formální stránce skupinová vychovatelé. Při odchodu zvoleného dítěte z DDÚ skupinový vychovatel zabezpečí volbu nového zástupce.

Zástupci dětské spolusprávy se mohou zúčastnit jednání s ředitelem každé pondělí od 13,30 - 15,00 hodin v ředitelně DDÚ. Děti mohou využít k řešení svých žádostí schránku důvěry.

*Práva a povinnosti členů spolusprávy dětí, způsob činnosti:*

- člen dětské spolusprávy VS má důvěru skupiny, je jejím jednatelem
- při týdenním hodnocení tlumočí jednatel přání, názory popř. stížnosti za výchovnou skupinu, vede o nich písemný zápis
- z členství ve spolusprávě nevyžaduje výhody
- za neadekvátní chování členů své skupiny nemá zodpovědnost
- své postavení ve skupině nezneužívá, neprosazuje pro sebe výhody na úkor ostatních, řeší zde problémy skupiny, ne vlastní
- s obsahem schůzky seznámí člen spolusprávy celou skupinu
- ředitel může podněty ze schůzek spolusprávy využít pro zpestření a obohacení výchovné činnosti, k požadavkům a připomínkám spolusprávy se přihlíží při sestavování týdenních plánů činnosti a v další péči o děti
- člen spolusprávy spolupracuje s pedagogickými pracovníky, sám neporušuje vnitřní řád
- informace, které přinese ze skupiny, formuluje slušně, dodržuje zásady společenského chování
- přání skupiny, která se týkají výchovné činnosti, musí respektovat rozvrh dne a vnitřní řád, na schůzky spolusprávy by měl její člen chodit připraven
- pokud dojde k tomu, že člen spolusprávy svého postavení zneužije, popřípadě se dopustí závažného kázeňského přestupku proti vnitřnímu řádu, bude z funkce spolusprávy jednatele a nahrazen jiným členem skupiny

### **5.8 Podmínky zacházení dětí s majetkem DDÚ:**

Děti mají právo užívat zařízení DDÚ, pomůcky, sportovní potřeby a další materiál v souvislosti s výchovnou činností i výukou. Jsou při tom povinny řídit se pokyny pedagogických pracovníků a jiných oprávněných osob.

Děti jsou povinny udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení výchovných skupin, tříd a dalších prostor DDÚ a také ty, které jim byly svěřeny v souvislosti s pobytem v DDÚ (ošacení, ložní prádlo, obuv apod.). Jsou povinny neprodleně nahlásit zjištěné poškození, závadu či ztrátu.

### **5.9 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů:**

Děti mohou podávat žádosti, stížnosti a návrhy vztahující se k činnosti DDÚ písemně i ústně. Žádosti, stížnosti a návrhy předávají prostřednictvím vychovatelů výchovných skupin nebo spolusprávy řediteli DDÚ. Pokud je podání ústní, provede o něm vychovatel výchovné skupiny zápis a zaznamená podání do elektronické dokumentace Foster do komunitní knihy.

Písemné podání vychovatel výchovné skupiny prokazatelně předá řediteli DDÚ, který nejpozději do 7 dnů seznámí dítě, které podání vzneslo, jakým způsobem bylo jeho podání vyřízeno. Děti mají právo podávat stížnosti, žádosti, návrhy příslušným orgánům státní správy, OSPOD, státnímu zastupitelství přímo. Podání předávají sociální pracovníci, která toto podání zaeviduje a zajistí odeslání následující pracovní den po převzetí. Obsah podání nesmí být kontrolován (dle §20, Zákona 109/2002). Při řešení stížností je dbáno, aby v řešení nebyla zapojena osoba, která je předmětem stížnosti. Dále je dbáno, aby s dítětem, nebo blízkou osobou dítěte po podání stížnosti nebylo zacházeno negativně z důvodu řešení stížnosti (§175, Zákona 500/2004 Sb., Správní řád ve znění zákona 413/2005 Sb.). Zaměstnanci zařízení jsou povinni postupovat při jednání s dětmi nebo osobami odpovědnými za výchovu tak, aby zabránili zneužití své moci.

## **6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu**

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu jsou zajišťována v rozsahu daném zákonem č. 109/2002 Sb.

### **Osoby odpovědné za výchovu mají právo:**

- Na informace o dítěti a to na základě vlastní žádosti.
- Na vyjádření se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření.
- Na udržování kontaktů s dítětem, nebrání-li tomu závažné skutečnosti 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) a b) zákona č. 109/2002 Sb.
- Osoby odpovědné za výchovu mají právo na podávání stížnosti k rukám ředitele zařízení. Ředitel se ve stanovené lhůtě ke stížnosti po prověření písemně vyjádří.

### **Osoby odpovědné za výchovu mají povinnost:**

- Hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dítěti.
- Zajistit dítěti mladšímu 15. let doprovod v případech uvedených v § 23 a v §24 zákona 109/2002 Sb. nebo písemně požádat v této věci o jiný postup.
- Seznámit se s tímto vnitřním řádem zařízení a dodržovat ho.
- Oznamit bezodkladně zařízení všechny podstatné okolnosti pobytu u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy.



## **7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení**

### **7.1 Vydání rozhodnutí**

Výši úhrady nákladů na péči o děti v zařízení, které mají nařízenou ústavní výchovu nebo předběžné opatření, uloženu ochrannou výchovu stanoví ředitel DDÚ vydáním **rozhodnutím** podle § 27 zákona č. 383/2005 Sb., kterým se mění zákon č. 109/2002Sb.

Osoby odpovědné za výchovu přispívají příspěvkem na úhradu péče poskytované dětem v DDÚ. Výše příspěvku za kalendářní měsíc se stanoví takto:

- 1.113,-Kč, jde-li o dítě do 6 let věku
- 1.503,- Kč, jde-li o dítě ve věku 6 do 15 let
- 1.742,- Kč, jde-li o dítě starší 15. let věku nebo nezaopatřená osoba

Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí pravidelně do 15. dne následujícího měsíce. Za dobu, po kterou je dítě na útěku z DDÚ, snižuje se výše příspěvku o 50% za každý celý den. Podle výše uvedeného zákona se za období kratší než 1 měsíc výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada činí jednu třicetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc.

Pokud rodiče doloží, že jejich příjem, nebo příjem jejich domácnosti po zaplacení příspěvku stanoveného podle § 27 zákona 109/2002 Sb. bude nižší než životní minimum, stanoví se příspěvek v takové výši, aby jim životní minimum zůstalo zachováno. Pokud by takovýto příspěvek byl nižší než 100,- Kč, příspěvek se nehradí. Nebude-li příspěvek řádně a včas placen, bude vymáhán soudně výkonem rozhodnutí.

Výše úhrady za děti přijaté na dobrovolný preventivně výchovný pobyt *hradí osoby odpovědné za výchovu podle uzavřené smlouvy o přijetí klienta.*

### **7.2 Odvolání proti rozhodnutí**

Proti rozhodnutí o výši příspěvku lze podat odvolání do 15. dnů ode dne jeho doručení k Ministerstvu školství mládeže a tělovýchovy ČR, podáním učiněným u ředitele tohoto zařízení.

## **8. Postup DDÚ při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

Bezpečnost a ochrana zdraví probíhá v souladu s vyhláškou MZ č.108/2001 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol, předškolních zařízení a některých školských zařízení a v souladu s metodickým pokynem MŠMT čj. 29 159/2001-26 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních, dále pak v souladu se zákonem č. 258 /2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

Zajištění BOZP je povinností všech pracovníků školského zařízení. Děti jsou proškoleny v otázkách BOZP při nástupu do zařízení a před každou činností, při které může dojít k úrazu nebo poškození zdraví. O proškolení provádí příslušný pedagog zápis do dokumentace dítěte.

### **8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence, hygiena**

Zdravotní péče je zabezpečována prostřednictvím smluvního lékaře pro děti a dorost. Ve spolupráci s lékařem jsou zajišťovány prohlídky dětí, individuálně dle potřeb dítěte. Ve spolupráci s lékařem jsou zajišťována též potřebná odborná vyšetření a specializovaná zdravotnická péče (např. vyšetření neurologické, psychiatrické, gynekologické apod.).

Stomatologická péče je poskytována pouze dětem s akutními problémy a je realizována v dětských ambulancích v Českých Budějovicích. Průběžnou zdravotní a preventivní péči v DDÚ zajišťuje zdravotnice.

Péči o nemocné děti, které jsou umístěny na zdravotní izolaci zajišťuje zdravotnice nebo vychovatelé a asistenti pedagoga ve službě. Za zdraví a bezpečnost dětí plně odpovídá pedagogický pracovník nebo pracovník pověřený dohledem nad dětmi. Zdravotnice připravuje medikaci

k podávání současně s rozpisem jejího užívání. Podání medikace stvrzuje příslušný pověřený pedagog podpisem v knize .léků

Zdravotní dokumentace, očkovací průkazy a pojišťovací karty jednotlivých dětí jsou vedeny u zdravotnice. Veškerá zdravotní péče o děti je písemně zaznamenávána – medikace, ošetření či léčba, informace o zdravotním stavu dětí a případném ošetření. O změně zdravotního stavu dítěte jsou osoby odpovědné za výchovu bezprodleně informovány zdravotnicí nebo další pověřenou osobou.

Děti jsou povinny se při příchodu do budovy přezouvat do domácí obuvi. Děti se přiměřeně svému věku podílejí na úklidu prostor ubytovací části DDÚ. Tato činnost probíhá v rámci rodinné a pracovní výchovy.

Děti jsou povinny důsledně dodržovat osobní hygienu a pořádek ve svých věcech. Je jim zakázáno půjčovat si nebo vyměňovat osobní ošacení.

Děti se sprchují denně, mytí vlasů je prováděno podle potřeby. Za dodržování hygieny dětí zodpovídají asistenti pedagoga, vychovatelé i ostatní pedagogičtí pracovníci při práci s dětmi, s ohledem na respekt k intimitě dětí.

Po návratu z návštěv od rodičů apod., je zdravotnice povinna provést kontrolu vlasů a pokožky dětí z důvodu prevence rozšíření vši, svrabu apod.. V případě pozitivního nálezu je dítě ošetřeno vhodnými hygienickými prostředky. Při závažnějších onemocněních se dítě podrobí lékařskému vyšetření nebo se vrátí do domácího ošetřování. V případě nepřítomnosti zdravotnice koná kontrolu vychovatel, asistent pedagoga ve službě, nebo další pověřená osoba. O provedených opatřeních provede záznam do knihy denní evidence.

## **8.2 Prevence rizik při pracovních a sportovních činnostech**

- DDÚ má zpracovanou Směrnici k předcházení rizik. Se směrnicí jsou seznámeni všichni pracovníci a mají povinnost se touto směrnicí řídit.
- Bezpečnost a ochrana zdraví je realizována v souladu s Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 1. 1. 2006.
- DDÚ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově a při všech činnostech souvisejících. Děti jsou poučovány o dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví při přijetí do DDÚ, v rámci vzdělávání na začátku školního roku i v průběhu školního roku před každou činností, která může vést k ohrožení jejich bezpečnosti či zdraví. O provedení poučení se vedou záznamy (třídní knihy, denní hlášení).
- Při všech činnostech s dětmi jsou pedagogičtí pracovníci či pracovníci pověřeni dohledem nad dětmi povinni dodržovat příslušné předpisy týkající se bezpečnosti a zdraví dětí a dospělých, kontrolovat dodržování těchto pravidel a vést o tom předepsané záznamy.

*Jízda na kolech:*

- Učitel nebo vychovatel vždy před jízdou kontroluje stav kola a dohlédne, aby dítě mělo správně nasazenou a řádně připevněnou přilbu na hlavě.
- Samostatnou jízdu na kole lze povolit dětem starším 10ti let věku po předchozím ověření znalostí silničního provozu pro cyklisty a za předpokladu, že je vychovatel přesvědčen, že dítě bude tato pravidla dodržovat i bez jeho dohledu.
- S pravidly silničního provozu a zásadami správného chování na ulici seznamují děti učitelé v rámci výuky dopravní výchovy a vychovatelé výchovných skupin, při pobytu ve skupinách nebo útvech na silnicích a veřejných komunikacích zajišťují bezpečnost dětí učitelé nebo vychovatelé.

#### *Koupání:*

- Koupání a plavecký výcvik je povolen jen za dohledu pedagogického pracovníka, který je plavec. Místo koupání musí pedagogický pracovník předem prověřit a vyhradit, děti mohou vstoupit do vody nejvýše po pěti, vždy však jen se souhlasem vychovatele.
- Koupání v přírodě lze uskutečňovat jen v místech k tomu určených, kde hygienik nezakázal koupání.

#### *Sáňkování a bruslení:*

- Při sáňkování, bruslení, jízdě na bobech apod. pedagogický pracovník místo vždy předem prověří a vyhradí.

#### *Lyžařský výcvik:*

- Lyžařský výcvik lze provádět se skupinou nejvýše 10 dětí. Při pobytu na horách se vychovatel vždy řídí pokyny horské služby.
- Lyžařský výcvik smí provádět pouze lyžařský instruktor s platným lyžařským osvědčením.

#### *Rafting:*

- Jízdu na raftech lze organizovat pouze v doprovodu instruktora s platným osvědčením a další osoby. Maximální počet dětí je 8.

### **8.3 Postup při úrazech dětí**

Děti jsou poučeny o povinnosti nahlásit každý úraz přítomnému pedagogickému pracovníkovi. Ten zajistí základní ošetření a posoudí, zda je nutné lékařské ošetření. V akutních případech přivolá lékařskou službu první pomoci. Pokud je to vzhledem ke zdravotnímu stavu dítěte možné, zajistí dopravu k lékaři zdravotnice, v případě její nepřítomnosti jiný pověřený pracovník. V případě úrazu nebo zabezpečení zdravotní péče dětí v sobotu, neděli a ve svátek, zajistí odvoz k lékaři služebními autem vždy vychovatel ve službě nebo pedagog v pohotovosti.

Doklady a klíče od služebního automobilu jsou vždy na víkend k dispozici na určeném místě. O použití automobilu je nutné učinit záznam do knihy denní evidence a do knihy jízd. Pedagogický pracovník zapíše neprodleně každý úraz do knihy úrazů, podle charakteru úrazu se dále vyplní záznam o úrazu.

O každém vážném úrazu je okamžitě informován ředitel DDÚ nebo vedoucí vychovatel(ka), a rodiče.

### **8.4 Postup při onemocnění**

V případě onemocnění dítěte vychovatel ve službě nebo učitel zajistí informování zdravotnice, která rozhodne o dalším postupu. Základní zdravotní péči, rozdělování a evidenci léků a doprovod dětí k lékaři zajišťuje zdravotnice. Dále je zdravotní péče zajišťována asistenty pedagoga nebo pověřeným pracovníkem, např. umístěním na zdravotním pokoji - prevence šíření možné nákazy a zajištění léčebného klidu .

Dětem se podávají podle jejich zdravotního stavu léky běžné i léky na lékařský předpis. Léky vychovatelům předává zdravotnice. Zdravotnice předepisuje dietní stravu, režim při různých alergiích či onemocněních dle pokynu lékaře. V místnosti vychovatelů je uzamčená lékárna, kde jsou uloženy léky pro děti z příslušné výchovné skupiny v nezbytném množství předepsaném lékařem na dané období. Za podávání léků dětem a jejich řádné užívání zodpovídá vychovatel(ka) a asistent(ka) vychovatele, který je ve službě u výchovné skupiny.

### **8.5 Postup při intoxikaci, sebepoškození, agresivitě dětí, při mimořádných situacích**

#### Testování dětí a osobní prohlídky

Jde o choulostivou problematiku, nicméně z obecných ustanovení o účelu a smyslu ústavní a ochranné výchovy, včetně mezinárodní úmluvy o právech dítěte, je třeba ochránit svěřené dítě před negativními jevy. Zařízení je povinno činit opatření k tomu, aby tomu zabránilo – osobní prohlídkou, testováním dítěte.

Testování na přítomnost drog - pokud u dítěte vznikne podezření na intoxikaci alkoholem nebo jinými návykovými látkami, provede speciální pedagog – etoped, zdravotnice nebo jiný pověřený pedagogický pracovník test na přítomnost výše uvedených látek. O výsledcích testu provede záznam, který je uložen do dokumentace dítěte. Dítě má povinnost se testu podrobit. Pokud dítě provedení testu odmítne, provede o tom příslušný pedagogický pracovník písemný záznam, který podepíše i dítě nebo další přítomný pracovník. V takovémto případě je dítě považováno za intoxikované.

Osobní prohlídka – je prováděná v nezbytné míře dospělou odpovědnou osobou téhož pohlaví, a to s ohledem na důstojnost a práva dítěte. O úkonu je sepsán zápis a ten je založen do dokumentace dítěte.

#### Postup při intoxikaci, sebepoškození, agresivitě dětí, při mimořádných situacích

V případě drogové intoxikace dítěte zajistí pedagogický pracovník neustálý dohled nad dítětem a oznámení události vedoucímu pracovníkovi. Podle situace a chování dítěte je možné zajistit umístění intoxikovaného na oddělenou místnost, případně přivolat lékařskou pomoc.

V případě sebepoškození nebo sebevražedného pokusu zajistí pedagogický pracovník ve službě okamžitou první pomoc, zavolání lékařské pohotovosti, oznámení události vedoucímu pracovníkovi. Nezvyklé projevy dítěte může konzultovat s psychologem. Následně provede záznam v knize denní evidence.

V případě agresivních projevů dítěte, které ohrožují život a zdraví jeho, ostatních dětí a pracovníků DDÚ, a které nelze zvládnout běžnými pedagogickými prostředky, zajistí pedagogický pracovník bezpečnost ostatních dětí a přivolá policii, lékařskou pohotovost. Událost neprodleně oznámí vedoucímu pracovníkovi a následně provede záznam do systému evidence - Foster.

## **9. Přejídná a závěrečná ustanovení**

Každý pracovník DDÚ je seznámen se zněním VŘ DDÚ

Porušení VŘ DDÚ pracovníky je posuzováno jako porušení povinností pracovníka.

Dne:

Mgr. Vladimír Ira  
ředitel DDÚ, DDŠ, SVP, ZŠ a ŠJ Homole

.....

