

# VNITŘNÍ ŘÁD DDŠ

Výchovného ústavu, dětského domova se školou, střední školy, základní školy a školní jídelny Počátky, Horní 617



V Počátkách: 12. duben 2023

Mgr. Jiřina Nesládková  
ředitelka VÚ, DDŠ, SŠ, ZŠ a ŠJ Počátky

# OBSAH

1.	Charakteristika a struktura zařízení .....	5
A.	Název zařízení, adresa, kontakty .....	5
B.	Organizační struktura .....	5
C.	Charakteristika součástí a jejich úkolů. ....	6
D.	Řízení, zastupování, personální zabezpečení.....	11
E.	Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu.....	12
2.	Přemísťování, přijímání a propouštění dětí .....	14
A.	Přijímání .....	14
B.	Propouštění dětí .....	16
C.	Přemísťování dětí.....	17
D.	Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty.....	17
E.	Zajišťování pomoci při propouštění dětí ze zařízení. ....	18
3.	Organizace výchovně - vzdělávacích činností v zařízení.....	19
A.	Organizace výchovných činností .....	19
B.	Organizace vzdělávání dětí.....	19
C.	Organizace zájmových činností.....	20
D.	System prevence sociálně patologických jevů .....	20
4.	Organizace péče o děti v zařízení.....	21
A.	Zařazení dětí do výchovných skupin .....	21
B.	Kritéria a podmínky umístění dětí do výchovné skupiny .....	21
C.	Ubytování dětí .....	21
D.	Materiální zabezpečení .....	22
E.	Finanční prostředky dětí .....	22
F.	System stravování .....	22
G.	Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče.....	23
H.	Postup v případě útěku dítěte ze zařízení a jeho zadržení na útěku.....	23
5.	Práva a povinnosti dětí .....	25
A.	System hodnocení a opatření ve výchově.....	27
B.	Kapesné a osobní dary.....	27
C.	Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení).....	36
D.	Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické).....	38
E.	Spoluspráva dětí .....	39
F.	Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby. ....	39
G.	Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob .....	39
H.	Postup při podávání a vyřizování stížností. ....	40
I.	Vyšetření dítěte na alkohol nebo jinou návykovou látku .....	40
6.	Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu.....	41
7.	Úhrada nákladů na péči o děti v DDŠ .....	42
A.	Vydání rozhodnutí .....	42
B.	Způsob odvolání .....	42
8.	Bezpečnost a ochrana zdraví .....	43
A.	Zdravotní péče a zdravotní prevence .....	43
B.	Ukládání a podávání léků .....	44
C.	Zdravotní prevence .....	44
D.	Prevence rizik při pracovních činnostech .....	44
E.	Postup při úrazech dětí .....	44
F.	Postup při intoxikaci, sebepoškození a agresivitě .....	46

9. Závěrečná ustanovení .....	47
A. Zmocňující ustanovení .....	47
C. Zrušující ustanovení .....	47
D. Účinnost vnitřního řádu .....	47
Seznam použitých zkratek.....	48

## ÚVOD

Vnitřní řád (dále jen VŘ - DDŠ) Výchovného ústavu, dětského domova se školou, střední školy, základní školy a školní jídelny Počátky, Horní 617 (dále jen DDŠ nebo zařízení) VS 3/23 je závazný pro všechny umístěné děti a pro zaměstnance zařízení.

Tato směrnice má celkem 49 stran.

VŘ používá termín dítě v souladu s právními normami v případě, že se na tyto normy odvolává nebo je cituje. V ostatních případech, které se týkají výlučně činnosti zařízení, zejména ve VS vydávaných k VŘ může být používán termín dívka.

Pokud se uvádí zkratka VS, jedná se o vnitřní směrnici organizace.

### **Činnost ústavu se řídí především těmito právními normami:**

- Zákonem č.109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č.563/2004 Sb., o pedagogických pracovnicích a změně některých zákonů
- Nařízením vlády č.460/2013 Sb., o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy
- Nařízením vlády č.75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků
- Vyhláškou č.73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších změn
- Vyhláškou č.438/2006 Sb., kterou se stanoví podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních
- Vyhláškou č.60/2006 Sb., o psychické způsobilosti pedagogických pracovníků
- Úmluvou o právech dítěte č.104/1991 Sb.
- a dalšími právními předpisy, které organizují nebo stanovují postupy při činnosti a provozu ústavu.

# 1. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

## A. NÁZEV ZAŘÍZENÍ, ADRESA, KONTAKTY

- Výchovný ústav, dětský domov se školou, střední škola, základní škola a školní jídelna Počátky, Horní 617.
  - Možné uvádět pod zkratkou VÚ, DDŠ, ZŠ, SŠ a ŠJ Počátky
- Výchovný ústav, dětský domov se školou, střední škola, základní škola a školní jídelna, Horní 617, 394 64 Počátky,
- identifikátor zařízení: 600 028 316,
- příspěvková organizace,
- IČO 70 845 280,
- telefonní spojení:
 

ústředna	565 495 384
ředitel	565 495 395
fax	565 495 395,
- e – mail vudds.pocatky@seznam.cz,
- www vupocatky.com
- zařazení do sítě škol: č. j. MSMT-19903/15-1, ze dne 8. 6. 2015.

## B. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

výchovný ústav	kapacita 40 lůžek	IZO: 000 073 342
dětský domov se školou	kapacita 8 lůžek	IZO: 150 065 761
střední škola	36 žáků	IZO: 110 023 901
základní škola	12 žáků	IZO: 110 023 897
školní jídelna	100 jídel	IZO: 102 463 166

### Organizační schéma

- Ředitelka
  - Psycholog
  - Etopedka
  - Škola - statutární zástupce ředitelky
    - učitelka ZŠ
    - učitelé SŠ
  - Hospodářka
    - sociální pracovnice
    - účetní
    - školníci/ domovníci
    - uklízečka/ švadlena
    - Školní jídelna
      - vedoucí školní jídelny
      - kuchařky
  - Výchovný úsek vedoucí vychovatelka
    - vychovatelé
    - asistenti pedagoga dopolední
    - asistenti pedagoga zdravotní

- asistenti pedagoga odpolední
- asistenti pedagoga noční

### C. CHARAKTERISTIKA SOUČÁSTÍ A JEJICH ÚKOLŮ.

#### DĚTSKÝ DOMOV SE ŠKOLOU

Činnost Dětského domova se školou (dále DDŠ) je vymezena v zákoně č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 438/2006 Sb., a řídí se Souborem pedagogicko-organizačních směrnic na školní rok.

Pečuje o děti plnící povinnou školní docházku se závažnými poruchami chování, u nichž byla nařízena ústavní výchova nebo u nichž bylo vydáno předběžné opatření a vyžadují speciálně výchovnou péči.

Cílem DDŠ je výchovné působení všech pracovníků, rozvíjení a vytváření takových vlastností, aby byly děti připraveny na budoucí život. Specifikou zařízení je pomoc při zvládnutí maladaptivních projevů a individuální adaptační program. Zaměřeno na otevřenou komunikaci a hledání. Stanovení cílů, strategie, intervence, diagnostické hypotézy. Příprava na návrat do rodiny, zvnitřnění norem a podporu nezávislosti dětí. Konečným cílem je sociální rehabilitace s akcentem na posílení sociálního statutu.

Zařízení poskytuje péči jinak poskytovanou rodiči nebo jinými osobami (osobami odpovědnými za výchovu), kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu, dětem s nařízenou ústavní výchovou nebo dětem, u nichž bylo nařízeno předběžné opatření.

Zařízení může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením.

Zařízením, do něhož je dítě umístěno, má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo zdravotnického zařízení.

Zařízení rovněž poskytuje péči dětem, které nejsou občany České republiky a splňují podmínky stanovené zvláštním zákonem – (§ 2 odst. 2 a 3 z. č. 359/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

Dětem a nezaopatřeným osobám je poskytováno plné přímé zaopatření:

- stravování, ubytování a ošacení,
- učební potřeby a pomůcky,
- úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,
- úhrada nákladů na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyly zdravotní služby vyžádány zákonnými zástupci dítěte,
- kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
- úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

V době, kdy je pobyt v zařízení přerušeno podle zákonem č. 109/2002 Sb., § 23 odst. 1 písm. a) nebo je dítě s uloženou ochrannou výchovou podmíněně umístěno mimo zařízení, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

Dětem a nezaopatřeným osobám mohou být dále hrazeny:

- potřeby pro využití volného času a rekreaci, například formou materiálního vybavení a finanční příspěvku
- náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost, například úhrada kroužků v základní umělecké škole, domě dětí a podobně
- náklady na soutěžní akce, rekreace, například účast na táborech a pobytových akcích,
- náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.

V rámci péče o děti jsou jim zajišťovány specifické výchovné a vzdělávací potřeby, a to v odstupňovaném rozsahu pro děti:

- samostatné přiměřeně věku,
- samostatné vyžadující občasnou kontrolu,
- vyžadující občasné vedení a stálou kontrolu,
- nesamostatné vyžadující stálé vedení i kontrolu,
- vyžadující soustavnou intenzivní individuální péči.

Do zařízení mohou být umístovány i děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami, u nichž byla nařízena ústavní výchova, uložena ochranná výchova nebo nařízeno předběžné opatření, pokud stupeň zdravotního postižení neodpovídá jejich umístění do ústavu sociální péče nebo do specializovaného zdravotnického zařízení. Pro tyto děti zařízení zajistí vhodné podmínky úpravou denního režimu a vybavenosti zařízení, jejichž přiměřenost posoudí příslušný praktický lékař pro děti a dorost, s nímž zařízení uzavřelo smlouvu o poskytování zdravotní péče. Dále zajistí odpovídající vzdělávací, terapeutický a sociálně rehabilitační program nebo zabezpečí jejich týdenní pobyt v internátu školy podle typu jejich postižení a prostřednictvím příslušného zdravotnického zařízení i specializovanou zdravotní péči.

V zařízení jsou vytvářeny podmínky pro účast dětí na náboženské výchově, na náboženských obřadech, popřípadě na dodržování náboženských zvyklostí, a to podle zájmu dítěte a s ohledem na předchozí rodinnou výchovu a na rozumové schopnosti dětí.

Pro děti, které po dokončení povinné školní docházky pro závažné poruchy chování nemohou být zařazeny do jiné školy poskytující střední vzdělání, zřizovatel zařízení zřídil střední školu poskytující střední vzdělání. Pro děti, které nenavštěvují školu (v zařízení nebo mimo zařízení), je zřízen dopolední edukační program s prvky terapie.

Kapacita dětského domova se školou je 8 dětí. Základní organizační jednotkou je rodinná skupina. Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny; výjimečně je možné zařadit je do různých výchovných skupin, zejména z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů. Rodinnou skupinu tvoří 8 dětí.

## VÝCHOVNÝ ÚSTAV

Činnost VÚ je vymezena v zákoně č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 438/2006 Sb., a řídí se Souborem pedagogicko-organizačních směrnic na školní rok.

Pečuje o děti starší 15 let se závažnými poruchami chování, u nichž byla nařízena ústavní výchova nebo u nichž bylo vydáno předběžné opatření a vyžadují speciálně výchovnou péči.

Do výchovného ústavu může být umístěno i dítě mladší 15 let, má-li nařízenou ústavní výchovu a v jeho chování se projevují tak závažné poruchy, že nemůže být umístěno v dětském domově se školou. Výjimečně, v případech zvláště závažných poruch chování, lze do výchovného ústavu umístit i dítě s nařízenou ústavní výchovou starší 12 let.

Cílem VÚ je výchovné působení všech pracovníků, rozvíjení a vytváření takových vlastností, aby byly děti připraveny na budoucí život. Specifikou zařízení je pomoc při zvládnutí maladaptivních projevů a individuální adaptační program. Zaměřením na otevřenou komunikaci a hledání. Stanovení cílů, strategie, intervence, diagnostické hypotézy. Příprava na návrat do rodiny, zvnitřnění norem a podporu nezávislosti dětí. Konečným cílem je sociální rehabilitace s akcentem na posílení sociálního statutu.

Zařízení poskytuje péči jinak poskytovanou rodiči nebo jinými osobami (osobami odpovědnými za výchovu), kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu, dětem s nařízenou ústavní výchovou nebo dětem, u nichž bylo nařízeno předběžné opatření.

Zařízení může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením.

Zařízení, do něhož je dítě umístěno, má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo zdravotnického zařízení.

Zařízení rovněž poskytuje péči dětem, které nejsou občany České republiky a splňují podmínky stanovené zvláštním zákonem – (§ 2 odst. 2 a 3 z. č. 359/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

Dětem a nezaopatřeným osobám je poskytováno plné přímé zaopatření:

- stravování, ubytování a ošacení,
- učební potřeby a pomůcky,
- úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,
- úhrada nákladů na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyly zdravotní služby vyžádány zákonnými zástupci dítěte,
- kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
- úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle zákonem č. 109/2002 Sb., § 23 odst. 1 písm. a) nebo je dítě s uloženou ochrannou výchovou podmíněně umístěno mimo zařízení, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

Dětem a nezaopatřeným osobám mohou být dále hrazeny:

- potřeby pro využití volného času a rekreaci, například formou materiálního vybavení a finanční příspěvku
- náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost, například úhrada kroužků v základní umělecké škole, domě dětí a podobně
- náklady na soutěžní akce, rekreace, například účast na táborech a pobytových akcích,



- náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.

V rámci péče o děti jsou jim zajišťovány specifické výchovné a vzdělávací potřeby, a to v odstupňovaném rozsahu pro děti.

- samostatné přiměřeně věku,
- samostatné vyžadující občasnou kontrolu,
- vyžadující občasné vedení a stálou kontrolu,
- nesamostatné vyžadující stálé vedení i kontrolu,
- vyžadující soustavnou intenzivní individuální péči.

Do zařízení mohou být umíst'ovány i děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami, u nichž byla nařízena ústavní výchova, uložena ochranná výchova nebo nařízeno předběžné opatření, pokud stupeň zdravotního postižení neodpovídá jejich umístění do ústavu sociální péče nebo do specializovaného zdravotnického zařízení. Pro tyto děti zařízení zajistí vhodné podmínky úpravou denního režimu a vybavenosti zařízení, jejichž přiměřenost posoudí příslušný praktický lékař pro děti a dorost, s nímž zařízení uzavřelo smlouvu o poskytování zdravotní péče. Dále zajistí odpovídající vzdělávací, terapeutický a sociálně rehabilitační program nebo zabezpečí jejich týdenní pobyt v internátu školy podle typu jejich postižení a prostřednictvím příslušného zdravotnického zařízení i specializovanou zdravotní péči.

V zařízení jsou vytvářeny podmínky pro účast dětí na náboženské výchově, na náboženských obřadech, popřípadě na dodržování náboženských zvyklostí, a to podle zájmu dítěte a s ohledem na předchozí rodinnou výchovu a na rozumové schopnosti dětí.

Pro děti, které po dokončení povinné školní docházky pro závažné poruchy chování nemohou být zařazeny do jiné školy poskytující střední vzdělání, zřizovatel zařízení zřídil střední školu poskytující střední vzdělání. Pro děti, které nenavštěvují školu (v zařízení nebo mimo zařízení), je zřízen dopolední edukační program s prvky terapie.

Kapacita výchovného ústavu je 40 dětí. Základní organizační jednotkou je výchovná skupina. Sourozenci se zařazují do jedné výchovné skupiny; výjimečně je možné zařadit je do různých výchovných skupin, zejména z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů. Výchovnou skupinu tvoří 8 dětí.

Do výchovných skupin jsou děti zařazeny se zřetelem na jejich výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby.

## **STŘEDNÍ ŠKOLA**

Střední škola je součástí Výchovného ústavu, dětského domova se školou, střední školy, základní školy a školní jídelny Počátky, Horní 617.

Učební obor – Kuchař-číšník 65-51-H/01.

Náplň učebního oboru dle školního vzdělávacího programu (ŠVP – „Kuchař-číšník“).

### **Uplatnění absolventa**

Absolvent Střední školy Počátky se uplatní při výkonu povolání kuchař nebo číšník zejména v pozici zaměstnance ve velkých, středně velkých i malých provozech. Po získání nezbytné praxe v oboru je připraven i na soukromé podnikání v pohostinství.

## **ZÁKLADNÍ ŠKOLA**

Základní škola je součástí Výchovného ústavu, dětského domova se školou, střední školy, základní školy a školní jídelny Počátky, Horní 617.

Náplň základní školy dle rámcového vzdělávacího plánu (ŠVP – „Základní škola“).

## **ŠKOLNÍ JÍDELNA**

Školní jídelnu řídí vedoucí školní jídelny, která je zodpovědná hospodárce v přímé podřízenosti a řediteli zařízení. Školní jídelna (kapacita 100 jídel) zajišťuje celodenní stravování dívek, její činnost je upravena Vnitřní směrnici zařízení, a dále zajišťuje stravování pracovníků zařízení dle příslušné VS v souladu s platnými hygienickými a právními normami pro provoz společného stravování, a zejména vyhlášky o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

## D. ŘÍZENÍ, ZASTUPOVÁNÍ, PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ

### Vedení zařízení tvoří:

- ředitelka
- zástupce ředitelky pro školy (statutární zástupce ředitele)
- vedoucí vychovatelka
- hospodářka
- vedoucí ŠJ

Personální zabezpečení a skladba jednotlivých funkcí vyplývá z pokynů MŠMT, z potřeb a možností zařízení. Personální zabezpečení je realizováno pedagogickými a nepedagogickými pracovníky. Pedagogickými pracovníky jsou zaměstnanci, kteří vykonávají vyučovací, výchovnou, pedagogicko-psychologickou činnost nebo speciálně pedagogickou činnost. Nepedagogickými pracovníky jsou zaměstnanci, kteří vykonávají jinou než činnost uvedenou u pedagogických pracovníků.

Systém řízení organizace a počet pracovníků je dán vnitřním předpisem.

#### a) pedagogičtí zaměstnanci

- ředitel
- zástupce ředitele pro školy (statutární zástupce ředitele)
- učitelé
- vedoucí vychovatel
- etoped
- psycholog
- vychovatelé
- asistenti pedagoga

#### b) nepedagogičtí zaměstnanci:

- zaměstnanci zajišťující provoz zařízení (sociálně právní oblast, ekonomika, údržba, úklid)
- zaměstnanci ŠJ

#### c) zastupitelnost jednotlivých funkcí v zařízení:

Funkce	Zastupuje	Poznámka
ředitel	statutární zástupce ředitele	případně pověřený zaměstnanec
zástupce ředitele pro školy – statutární zástupce	vedoucí vychovatel	případně pověřený zaměstnanec
zástupce ředitelky pro školy – statutární zástupce	pověřený učitel	v oblasti řízení školy
vedoucí vychovatel	pověřený vychovatel	případně vychovatel pověřený vedením směny
hospodářka	účetní	případně pověřený zaměstnanec

účetní	hospodárka	případně pověřený zaměstnanec
sociální pracovník	hospodárka	případně pověřený zaměstnanec
vedoucí ŠJ	pověřená kuchařka	případně hospodárka

**c) pracovní povinnosti** zaměstnanců jsou dány Zákoníkem práce, Pracovní náplní, příslušnými zákony a vyhláškami, pokyny a příkazy ředitele a dále vnitřními směrnici.

Vedoucí zaměstnanci mají právo kontrolovat, řídit a ukládat úkoly svým podřízeným. Zaměstnancům i cizím osobám konajícím na základě souhlasu ředitele pracovní činnosti ve prospěch zařízení je zakázáno manipulovat, vnášet, vynášet a užívat návykové látky, drogy, toxické látky, tabákové výrobky apod.

Míra přímé a nepřímé výchovné a vzdělávací povinnosti je dána příslušným právním předpisem a VS.

**d) pracovní doba:** je stanovena v souladu se Zákoníkem práce. Rozvrh a ostatní náležitosti pracovní doby určuje VS.

#### **E. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ SPOLUPRÁCE S OSOBAMI ODPOVĚDNÝMI ZA VÝCHOVU.**

Po nástupu dítěte do zařízení sociální pracovnice písemně informuje zákonné zástupce (osoby odpovědné za výchovu) o jeho umístění a zasílá informační dopis s kontakty a základními pravidly (informuje o možnostech návštěv v zařízení a pobytu u osob odpovědných za výchovu a jejich povinnostech vůči zařízení). O přijetí na střední školu (na základě podané přihlášky ke studiu na střední škole) jsou rodiče informováni písemně při přijetí dítěte do zařízení. V případě přestupu dítěte z jiné střední školy jsou rodiče informováni na základě jejich žádosti o přestupu Rozhodnutím o přestupu. Sociální pracovnice je pověřena poskytováním informací a příjmem stížností a vedením evidence o nich.

Po příchodu do zařízení má dítě neprodleně možnost telefonicky kontaktovat svou rodinu. Tento kontakt je i nadále umožňován dle aktuální potřeby. Tel. hovory jsou bezplatné. Kontakt rodičů s dítětem a návštěvy nejsou regulovány. Při návštěvě rodičů a sourozenců je obvykle dítěti udělována vycházka do města. Rodiče jsou aktuálně seznamováni se všemi důležitými skutečnostmi a jsou jim poskytovány informace a konzultace nutné pro další vývoj dítěte.

Osoby odpovědné za výchovu jsou na základě jejich žádosti informovány zprávami o dítěti (chování, školní prospěch, zdravotní stav, sociální záležitosti), na jejichž vypracování se podílí vychovatel dané výchovné skupiny, speciální pedagog, psycholog, třídní učitel, dle potřeby asistent pedagoga (AP) zdravotní a sociální pracovnice.

Děti mají možnost komunikovat se svými zákonnými zástupci, jinými osobami odpovědnými za výchovu či blízkými příbuznými telefonicky, elektronicky či písemně, dále během návštěv v zařízení a během samostatných vycházek.

Osoby odpovědné za výchovu jsou v pravidelném osobním kontaktu s vychovateli jednotlivých dětí telefonicky, elektronicky, písemně a při návštěvách. Specifika konzultují s odbornými pracovníky. U dětí je veden záznam o kontaktech s rodinou

chronologicky. V případě nedostatečného kontaktu je snaha zařízení do tohoto procesu vstupovat a kontakt zlepšit.

Návštěvy osob odpovědných za výchovu a pracovníků orgánu sociálně-právní ochrany dětí nejsou omezovány.

## 2. PŘEMISŤOVÁNÍ, PŘIJÍMÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

### A. PŘIJÍMÁNÍ

Dítě je do zařízení přijímáno na základě vydaného předběžného opatření, popř. soudem nařízené ústavní výchovy příslušným okresním soudem, do zařízení je dopraveno pověřenými pracovníky, pracovníky OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí), soudními vykonavateli nebo rodiči. S dítětem je přebírána i veškerá jeho osobní a zdravotnická dokumentace. Podle potřeb a zájmu dítěte je zařazeno na příslušnou rodinnou či výchovnou skupinu. Pro každé dítě je po nástupu vypracován program rozvoje osobnosti dítěte (PROD), který postihuje jeho osobní problematiku a je nasměrován k minimalizaci doby pobytu v zařízení za podmínky odstranění diagnostikované poruchy chování. Současně je s pracovníky orgánu sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD) projednávána možnost saturování domácího prostředí pro návrat dítěte do původní rodiny.

Do DDŠ se přijímají děti na základě rozhodnutí soudu, který nařídil ústavní výchovu (ÚV) nebo vydal předběžné opatření o okamžitém umístění (PO) v zájmu zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání dítěte.

Do DDŠ se nepřijímají děti závislé na toxických látkách a na alkoholu v akutním stádiu a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci pobytu v zařízení, nebo s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou léčbu. Nepřijímají se také děti s jinými nemocemi v akutním stadiu, bacilonosiči a děti, jimž bylo uloženo karanténní opatření.

### VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI PRACOVNÍKŮ ZAŘÍZENÍ

Děti přijímá ředitelka, zástupce ředitelky, nebo etoped, psycholog, popřípadě pověřený vychovatel a sociální pracovníce. V případě neočekávaného přijetí, zpravidla mimo pracovní dobu výše jmenovaných pracovníků, informuje přítomný pedagog ředitelku, popř. pověřeného pracovníka a konzultuje s ním další postup.

Příslušný pracovník přivítá dítě ve DDŠ a provede s ním krátký vstupní rozhovor, kdy je dítě seznámeno s organizací DDŠ, se svými právy a povinnostmi, systémem hodnocení a poučeno o bezpečném chování DDŠ. Vstupní rozhovor s dítětem provádí většinou sociální pracovníce.

Příslušný pedagogický pracovník (vychovatel) – převezme dítě do péče, představí ho ostatním dětem na skupině (učitel ve třídě). Seznámí dítě se základními právy a povinnostmi, seznámí ho s vnitřním řádem zařízení a s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví. Provede zápis do Knihy evidence zařízení (evidenční program).

Dítě má možnost přinést si do zařízení své oblíbené předměty a věci denní potřeby (zejména ošacení, hračky, fotografie, knihy), které chce mít u sebe.

Příslušný pedagogický pracovník dále přebere do úschovy cenné věci a věci, které nebude mít dítě nadále u sebe (nůž, kuřácké potřeby, věci nebezpečné dítěti a okolí apod.) a jejich seznam potvrdí dítě podpisem. Sepíše seznam oblečení, které si dítě přináší a nechá jej dítětem potvrdit. Děti mají k dispozici uzamykatelné skříně pro

uložení osobních věcí. Za osobní věci vč. ošacení a jejich správné uložení je dítě plně odpovědné. Za věci, které nejsou uloženy v uzamykatelné skříni, nenese ústav odpovědnost v případě nepřítomnosti dítěte. Dále pedagogický pracovník zajistí vybavení dítěte ošacením, obutím a dalšími potřebami, které potřebuje pro pobyt ve VÚ. Seznámí dítě s pravidly používání mobilního telefonu, vlastnictví mob. telefonu zapíše do seznamu osobních věcí dítěte, který dítě podepíše.

Sociální pracovnice kontroluje úplnost předávané dokumentace. Oznamuje písemně přijetí dítěte do DDŠ zákonným zástupcům, orgánu sociálně právní ochrany dítěte, příslušnému soudu a založí nově přijatému dítěti osobní spis. Dále provádí šetření ke stanovení výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízeních, žádá o sociální dávky, sirotčí důchod apod. Zároveň sleduje a dotazuje se, zda bylo u usnesení o předběžných opatřeních zahájeno řízení o nařízení ústavní výchovy. Připravuje „Rozhodnutí ředitele“ o výši platby příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních (dále jen "příspěvek") podle ustanovení zákona č. 109/2002 Sb. v planém znění, rozhodnutí o příspěvku zasílá osobám odpovědným za výchovu dítěte.

Vychovatel příslušné rodinné skupiny zajišťuje seznámení děti s VŘ, denním režimem, zásadami bezpečnosti atd. Informuje o poskytované péči, jejich cílech, zásadách a dostupnosti, tyto informace jsou dále rozpracovány následně v PROD (program rozvoje osobnosti dítěte) - viz níže.

Etoped zařízení zabezpečuje sestavení PROD maximálně do 1 měsíce od příchodu do zařízení. Přitom úzce spolupracuje s vedoucím vychovatelem, skupinovými vychovateli, zástupcem ředitele za školy, třídním učitelem a s psychologem zařízení.

Příslušní pedagogičtí pracovníci jsou povinni se seznámit s osobním spisem dětí v co nejkratší době po přijetí do zařízení a učinit v osobních spisech dětí o tomto seznámení záznam.

Pracovník pověřený péčí o zdravotní stav dětí si provede sám individuální pohovor s dítětem o jeho zdravotním stavu a případných aktuálních potřebách.

Škola vybaví dítě školními potřebami a pomůckami pro vzdělávání atd.

Psycholog zařízení v adaptační fázi intenzivně pracuje s dítětem. Jeho snahou je dosáhnout odstranění bariér při nástupu do zařízení, vytvoření pocitu bezpečí u dětí. Dále zjišťuje míru poruch chování a stanovuje doporučené postupy pro sestavení PROD vč. metod práce s dítětem. Provádí vstupní pohovor a zjišťuje data k stanovení anamnézy. Průběžně sleduje a vyhodnocuje proces adaptace jak u dětí, tak přijetí skupinou, do které je dítě zařazeno.

### **Vzor seznamu dokumentace při příjmu dětí do DDŠ**

- rozhodnutí soudu,
- osobní list,
- rodný list,
- občanský průkaz – je-li držitelem,
- závěrečná zpráva diagnostického ústavu dále jen DÚ (pokud je zpracována),
- katalogový list,
- poslední vysvědčení,

- návrh klasifikace za dobu pobytu (v DÚ, jiné škole),
- zdravotní dokumentace, očkovací průkaz a průkaz pojištěnce zdravotní pojišťovny,
- léky, které dítě pravidelně nebo v dané době užívá,
- cestovní pas – pokud je dítě jeho vlastníkem,
- prohlášení o bezinfekčnosti, ne starší 3 dnů,
- Individuální plán ochrany dítěte (IPOD),
- Program rozvoje osobnosti dítěte (PROD), v případě přijetí ze školského zařízení
- kapesné, které si dítě přiveze z předešlého zařízení,
- cenné osobní věci (mobilní telefon, notebook,...).

## **B. PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ**

Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení

- jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy,
- dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo pokračuje ve výkonu ochranné výchovy, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
- po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

### **VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI PRACOVNÍKŮ ZAŘÍZENÍ**

V dostatečné době před propuštěním je dítě připravováno na odchod ze zařízení, aby bylo schopno se orientovat při jednáních na úřadech, které by mu po propuštění mohli pomoci zajistit základní potřeby (Úřad práce a soc. odbor městského úřadu).

Psycholog zařízení před propuštěním dítěte formou individuální práce, provází ho při vytváření reálných představ o zahájení samostatného života. Pomáhá při odstraňování tenzí, případné frustrace a skepse.

Etopedka zařízení před propuštěním dítěte formou individuální práce, provází ho při vytváření reálných představ o zahájení samostatného života. Pomáhá při odstraňování tenzí, případné frustrace a skepse.

Sociální pracovnice oznámí příslušnému OSPOD termín ukončení pobytu dítěte v zařízení a spolupracuje při zajišťování ubytování dítěte po ukončení pobytu v zařízení. Provede vyúčtování osobního konta dítěte, pohledávek, sociálních dávek a příspěvků na úhradu pobytu osobám odpovědným za výchovu. Zajistí informovanost osob, ke kterým dítě odjíždí o skutečném termínu příjezdu. Předá dítěti případnou vkladní knížku a depozita. Tuto skutečnost dítě stvrzuje podpisem.

Vedoucí vychovatelka odpovídá za zajištění věcné nebo finanční výpomoci při propuštění a její předání proti podpisu dítěte.



Dítěti, které odchází ze zařízení, náleží veškeré ošacení a obuv, které mělo v DDŠ v užívání. Náleží mu rovněž osobní věci a osobní dary.

Spisová dokumentace dítěte se archivuje.

### **Vzor dokumentace při propouštění dětí**

- základní dokumentace školy (vysvědčení, výuční list)
- osobní doklady
- zdravotnická dokumentace (je zasílána příslušnému lékaři)

### **C. PŘEMÍSTOVÁNÍ DĚTÍ**

Děti se přemísťují do jiného zařízení na základě rozhodnutí soudu. Přihlíží se k oprávněným zájmům dětí, před vlastním přemístěním je zpravidla konána případová konference. Dítě a jeho rodina jsou v dostatečném předstihu o plánovaném přemístění informováni. Dítě informuje zpravidla etoped, případně klíčový pracovník, rodinu sociální pracovnice, příp. etoped. K přemístění se vyjadřují. O termínu přemístění jsou opět dítě a jeho rodina včas informováni. Dítěti a jeho rodině je poskytována před přemístěním podpora.

Dítěti, které je přemísťováno ze zařízení, náleží veškeré ošacení a obuv, které mělo v DDŠ v užívání. Náleží mu rovněž osobní věci a osobní dary.

### **Vzor dokumentace při přemísťování dětí**

- při přemísťování dítěte se předává stejná dokumentace, která je uvedena při přijímání dítěte

### **D. SPOLUPRÁCE S PŘÍSLUŠNÝMI ORGÁNY A DALŠÍMI SUBJEKTY**

Spolupráce je dána příslušnými pokyny, směrnici a metodickými pokyny MŠMT, zákonem č.109/2002 Sb. a zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dítěte a dalšími právními normami a předpisy. Zejména sociální úsek úzce spolupracuje s pracovníky a pracovníci OSPOD jednotlivých měst apod. Vedení ústavu zajišťuje spolupráci s MŠMT ČR, samosprávnými orgány obcí a krajů, Asociací náhradní výchovy apod. Dále spolupracuje s Probační a mediační službou, Policií České republiky (dále jen Policie ČR), nízkoprahovými zařízeními apod.

### E. ZAJIŠŤOVÁNÍ POMOCI PŘI PROPUŠTĚNÍ DĚTÍ ZE ZAŘÍZENÍ.

Zařízení ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí a s úřadem příslušným podle místa bydliště dítěte, které ukončilo pobyt v zařízení, mu pomáhají při řešení obtíží, s přechodem do občanského života. V případě potřeby a ve spolupráci s kurátorem pro dospělé zajišťuje poradenskou pomoc se zajištěním dalšího bydlení a pracovního zařazení. Při odchodu ze zařízení je dětem a nezaopatřeným osobám poskytnuta věcná výpomoc podle Nařízení vlády č.460/2013 Sb. Návrh předkládá vedoucí vychovatel na poradě vedoucích pracovníků.

Jsou orientačně stanoveny rámcově částky, ke kterým je obvykle přihlíženo. Konečná částka musí zohledňovat individuální potřeby dětí a nezaopatřených osob a musí být při stanovení částky dítěti a nezaopatřené osobě umožněno se k ní vyjádřit. Nákup věcné výpomoci je zajišťován obvykle za přítomnosti dětí a nezaopatřených osob. Rozhodnutí o poskytnutí výpomoci je záležitostí ředitele.

Postavení dětí a nezaopatřených osob	Výše pomoci v Kč „až“
Oboustranný sirotek bez příbuzenských vztahů	25 000
Oboustranný sirotek s příbuzenskými vztahy	10 000
Jednostranný sirotek	6 000
Odchod ze zařízení do vlastního bytu	8 000
Odchod do ubytovny	7 000
Odchod zpět do vlastní rodiny	3 000
Výjimky v odůvodněných případech do maximální částky 25 000 Kč povoluje ředitel*	
O předání věcné pomoci je sepsán záznam	

\*Odůvodněné potřeby dítěte např. náklady na ubytování, zajištění vybavení domácnosti, zajištění dopravy do školy nebo zaměstnání apod.

### **3. ORGANIZACE VÝCHOVNĚ - VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ**

#### **A. ORGANIZACE VÝCHOVNÝCH ČINNOSTÍ**

Základním východiskem výchovně vzdělávacích činností dětí jsou možnosti, zájmy a potřeby dětí v závislosti na možnostech zařízení. Struktura činností je definována v ročním plánu výchovně vzdělávací činnosti s přihlédnutím na zájmovou profilaci vychovatelů. Základním dokumentem je týdenní program výchovně vzdělávací činnosti jednotlivých výchovných skupin, který je zpracováván v předstihu kmenovými vychovateli ve spolupráci s dětmi a potvrzen vedoucím vychovatelem. V pedagogice volného času jsou uplatňovány pedagogické a psychologické zvláštnosti práce s umístěnými dětmi, ve kterých jsou rovnoměrně uplatňovány všechny druhy výchov s přihlédnutím k ročním obdobím, aktuální situaci a potřebám dětí i zařízení. Zájmové činnosti jsou organizovány na základě zájmu dětí o jednotlivé činnosti, možnosti zařízení, zájmové profilace vychovatelů a nabídky zájmových kroužků.

#### **B. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ**

Děti jsou přijímány dle svých potřeb do škol v regionu nebo je jim poskytováno vzdělávání ve škole při zařízení (rozhodnutí o přijetí dítěte do školy při zařízení je zasíláno osobám odpovědným za výchovu dítěte). Vzdělávání v zařízení vychází z platných školských předpisů, zpracovaných školních vzdělávacích programů (ŠVP), rozvrhem vyučování, určením třídnictví a přidělením předmětů a počtu vyučovacích hodin vyučujícím. Rozbor a hodnocení vzdělávání žáků se provádí na jednáních pedagogických rad, aktuální úkoly a kontrola plnění měsíčních plánů se řeší na pravidelných poradách učitelů a vychovatelů.

Informace o prospěchu a chování dětí navštěvujících školy mimo zařízení zajišťuje příslušný vychovatel výchovné skupiny, popř. sociální pracovníce. Zúčastňují se třídních schůzek na školách a o výsledcích informují poradu vychovatelů a v případě potřeby osoby odpovědné za výchovu.

#### **PROGRAM ROZVOJE OSOBNOSTI DÍTĚTE**

PROD nově přijatého dítěte sestavuje etoped zařízení, přitom úzce spolupracuje s vedoucím vychovatelem, skupinovými vychovateli, zástupcem ředitele za školy, třídním učitelem a s psychologem zařízení, na základě komplexně získaných informací. (např. komplexní diagnostická zpráva s programem rozvoje osobnosti zpracovaná diagnostickým ústavem, IPOD vedený soc. odborem apod.). PROD etoped vyhodnocuje 2x ročně. V tomto případě opět úzce spolupracuje s vedoucím vychovatelem, skupinovými vychovateli, zástupcem ředitele za školy, třídním učitelem a s psychologem zařízení. PROD slouží k upřesnění postupů a metod práce. Dítě je přiměřeným způsobem s PROD seznámeno, vč. dalších doplňků a může se k němu vyjádřit.

### **C. ORGANIZACE ZÁJMOVÝCH ČINNOSTÍ**

Zájmová činnost dětí je realizována formou zájmových útvarů v zařízení, docházkou do základní umělecké školy a zájmových útvarů v místě a nejbližším okolí. Pro zájmové aktivity mimo zařízení a tam, kde lze očekávat finanční participaci zařízení, je povinen vedoucí akce zpracovat na příslušném tiskopise podrobně organizační zabezpečení akce, které schvaluje ředitel a v případě finančních nároků i správce rozpočtu. Z rozpisu musí být zřejmé pedagogické i materiální zabezpečení akce.

### **D. SYSTÉM PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ**

Problematika prevence rizikového chování je součástí celého výchovně vzdělávacího procesu a prolíná se jednotlivými činnostmi. Prevence je realizována pro aktuální školní rok v součinnosti s minimálním preventivním programem, který je podrobně rozpracován v ročním plánu ředitelkou zařízení či metodikem prevence rizikového chování.

Je zaměřen na zvýšení odolnosti dětí vůči sociálně patologickým jevům, snížení rizik a vlivů, které narušují zdravý vývoj osobnosti, přispívání k osvojení si zásad zdravého životního stylu, na pomoc v nalézání oblasti zájmů a podílení se na jejich přípravě pro život tak, aby dle možností zdárně obstály. Realizace je prováděna ve výuce v jednotlivých předmětech dle stálého plánu a dalších aktivitách uvedených v ročním plánu zařízení na určený školní rok.

## 4. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

### A. ZAŘAZENÍ DĚTÍ DO RODINNÉ SKUPINY A VÝCHOVNÝCH SKUPIN

Výchovný úsek se dělí na jednu rodinnou skupinu a pět výchovných skupin. Dítě je po příchodu do zařízení zařazeno do výchovné skupiny s přihlédnutím k jeho individuálním potřebám.

- příslušný vychovatel, dítě seznámí s ostatními, přidělí mu lůžko, osobní skříňku a věci osobní potřeby, ošacení, obutí a další vybavení. Současně informuje dítě o organizaci života ve výchovné skupině a seznámí ho s právy a povinnostmi,
- změny v zařazení do výchovných skupin jsou projednávány na poradě skupinových vychovatelů a schvaluje je ředitel nebo vedoucí vychovatel,

#### KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

- klíčovým pracovníkem je vychovatel rodinné skupiny, na kterou je dítě zařazeno,
- sleduje vývoj dítěte, všímá si jeho potřeb a spokojenosti, monitoruje výsledky péče, koordinuje zajištění potřeb dítěte, udržuje pravidelný individuální kontakt s dítětem, hájí jeho zájmy. Může zároveň koordinovat aktivity, činnosti a služby poskytované dítěti. Může být klíčovou osobou při předávání informací mezi školským zařízením a školou nebo zdravotnickým zařízením. Klíčový pracovník se spolupodílí na získávání kompetencí pro samostatný život po odchodu ze zařízení.

### B. KRITÉRIA A PODMÍNKY UMÍSTĚOVÁNÍ DĚTÍ DO VÝCHOVNÝCH SKUPIN

Děti jsou ubytovávány se zřetelem na jejich výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby. Děti pečují o své obytné prostory, za každou výchovnou skupinu zodpovídá skupinový vychovatel.

Základní jednotkou v dětském domovu se školou je rodinná skupina.

Děti jsou zařazovány do výchovných skupin s přihlédnutím k jejich osobním dispozicím a zejména k interpersonálním interakcím v jednotlivých skupinách. Sourozenci jsou zpravidla zařazovány do stejné výchovné skupiny. Každá rodinná skupina má své dva kmenové vychovatele.

Děti jsou v průběhu školního roku přemísťovány z rodinné skupiny do výchovné skupiny pouze ve výjimečných případech (např.: napadání spolubydlících, dlouhodobé vážné neshody). Preferujeme to, aby děti měly své stálé místo – svůj pokoj, své vychovatele, což u nich zvyšuje pocit bezpečí a jistoty.

### C. UBYTOVÁNÍ DĚTÍ

- rodinná skupina má vyčleněn prostor, který využívá. Rodinná skupina je vybavena čtyřmi ložnicemi po dvou lůžkách, klubovnou, společnou kuchyňkou (vždy pro dvě skupiny), hygienickým zařízením. Pro uložení věcí dětí jsou v ložnicích uzamykatelné skříně samostatně pro každé dítě,

- společně slouží zdravotní pokoj, návštěvní místnost, tělocvična, prádelna se sušárnami, botárna, PC místnost a další vnitřní a vnější prostory určené pro děti,
- ubytování dětí je v souladu s vyhláškou č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

#### **D. MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ**

- materiální zabezpečení dětí je realizováno vyhláškou č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních, je zajištěno prádlo, ošacení a obuv, běžné elektrické přístroje, potřeby pro vzdělávání, audiovizuální a výpočetní technika, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnost, pro cestování apod.,
- dále mohou být dětem hrazeny potřeby pro využití volného času a rekreaci, náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost, náklady na soutěžní akce, rekreace,
- zařízení poskytuje v případě potřeby pracovní obuv, pracovní náradí, ochranné potřeby a pomůcky,
- zařízení také poskytuje úhradu nákladů na vzdělávání včetně úhrady nákladů na dopravu do sídla školy, pokud se s osobami odpovědnými za výchovu nedohodne jinak,
- zařízení hradí náklady na zdravotní péči s výjimkou péče, která není hrazena ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na žádost osob odpovědných za výchovu,
- v případech, kdy to vyžaduje zájem dítěte, zařízení poskytuje úhradu nákladů spojených s pobytem v terapeutických a léčebných komunitách, pokud se s osobami odpovědnými za výchovu nedohodne jinak,
- zařízení může hradit dětem poštovné, umožňuje dětem bezplatné telefonické hovory se zákonnými zástupci, OSPOD a jinými osobami, umožňuje obdobně přístup k síti internet a v individuálním případě potřeby může hradit náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.

#### **E. FINANČNÍ PROSTŘEDKY DĚTÍ**

Finanční prostředky dětí jsou ukládány u skupinového vychovatele (v trezoru) – kapesné, výděvky z brigád, dary apod.). O čerpání prostředků je vedena srozumitelná dokumentace

#### **F. SYSTÉM STRAVOVÁNÍ**

- systém stravování se řídí vyhláškou o školním stravování a dále podle platných vnitřních směrnic organizace. Je zabezpečováno vlastní školní jídelnou, řídí se výživovými normami, spotřebním košem a rozpětím finančních normativů na nákup potravin. Finanční normativ je zvýšen na nákup potravin pro zkvalitnění stravování o významných osobních příležitostech dětí o částku stanovenou vyhláškou o školním stravování v platném znění na jedno dítě a kalendářní rok,

- stravování může být zajišťováno za pomoci dětí obdobně jako v rodině, zejména snídaně, svačiny, celodenní stravování o víkendech, v době svátků apod. s tím, že nákup potravin se provádí prostřednictvím školní jídelny, a to v rozsahu stanoveném vyhláškou o školním stravování nebo na základě individuálního příslibu,
- pedagogický dozor při stravování zabezpečují učitelé a vychovatelé,
- děti mají právo se ke stravování vyjadřovat prostřednictvím spolusprávy, vychovatelů, anket aj.,
- stravování vede a řídí vedoucí školní jídelny,
- stravu pro nemocné děti zajišťuje příslušný vychovatel u skupiny popř. vychovatel v hlavní službě. Stravu pro nemocné určuje AP zdravotní na základě doporučení lékaře.

### **G. POSTUP V PŘÍPADĚ DOČASNÉHO OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PÉČE**

- v době, kdy je pobyt přerušen podle §23 odst. 1 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů – povolení pobytu mimo zařízení (dovolenka), poskytují plné a přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

### **H. POSTUP V PŘÍPADĚ ÚTĚKU DÍTĚTE ZE ZAŘÍZENÍ A JEHO ZADRŽENÍ NA ÚTĚKU**

- bezprostředně po zjištění útěku musí pracovník, který v uvedené době zodpovídá za dítě (učitel, vychovatel, příp. jiný pracovník) podat telefonicky oznámení Policii ČR. Písemné protokoly a zápisy se provádějí dle platných pokynů (záznam o útěku, zápis do elektronické evidence EVIX). Dále je bezprostředně informován ředitel nebo jím pověřená osoba (osobně nebo telefonicky) a zákonný zástupce. První pracovní den po útěku informuje sociální pracovnice obecní úřad obce s rozšířenou působností příslušný podle místa bydliště dítěte a soud, který dítěti nařídil ústavní výchovu nebo uložil ochrannou výchovu, o útěku dítěte,
- v případě oznámení Policie ČR o zadržení dítěte na útěku příslušný pracovník zařízení informuje ředitele a vedoucího vychovatele a provede bez zbytečného odkladu kroky vedoucí k převzetí dítěte,
- po zadržení dítěte na útěku Policií ČR a oznámení o zadržení dítěte zařízením, rozhodne ředitel, případně jeho zástupce o způsobu přepravy dítěte v přiměřené době zpět do zařízení, a to dle okolností v době oznámení Policií ČR (denní doba, den v týdnu a další okolnosti). Není-li možno v přiměřené době dopravu dítěte zajistit prostředky ústavu je nutno oznámit Policii ČR, aby postupovala dle svých předpisů, následně bude přeprava dítěte zajištěna bez zbytečného odkladu. Pracovník zařízení přebírající dítě od Policie ČR zkontroluje jeho zdravotní stav, a pokud zjistí evidentně špatný zdravotní stav, nebo dítě jeví známky zneužití návykových látek, postupuje přijímající pracovník zařízení podle příslušného ustanovení zákona č. 109/2002 Sb. a může dohodnout další postup – lékařské vyšetření, detoxikaci apod. Pokud je dítě v pořádku, potvrdí převzetí dítěte. Pověřený pracovník (vždy pedagog či sociální pracovnice), který přebírá zadržené dítě od Policie ČR, požádá o kopii vyšetření, která se ukládá do osobního spisu. Z důvodu bezpečnosti převoz dítěte zajišťují zpravidla dva pracovníci zařízení (z toho zpravidla alespoň jedna žena),

- v případě, že se dítě nevrátí z povoleného pobytu u osob odpovědných za výchovu, prázdnin apod., prověří pedagogický pracovník, resp. hlavní služba, situaci v rodině, případně u osob, u kterých dítě pobývá. Pokud obdrží informaci, o závažném důvodu, proč se dítě nemohlo včas dostavit, eviduje dítě dále na pobytu mimo zařízení a následně sociální pracovníce prověří situaci u orgánů sociálně-právní ochrany dítěte v místě jeho pobytu, případně přes specialistu kriminální služby v místě pobytu dítěte. Pokud je potvrzeno, že se nejedná o absenci z důvodu nemoci apod., podá sociální pracovníce podnět k pátrání po dítěti v zájmu jeho vypátrání a návratu do zařízení; pokud není v době stanoveného návratu dítěte do zařízení informace o závažném důvodu sdělena, popř. se nelze s rodiči spojit, vyhláší pedagog (hl. služba) dítě na útěk. O této akci neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte.
- po návratu dítěte do zařízení, jsou provedeny bezodkladné operace – odhlášení útěku dítěte na příslušných místech – Policie ČR, osoby odpovědné za výchovu, orgán sociálně právní ochrany dětí, příslušný soud a ukončení útěku dítěte v interních dokumentech zařízení. Dítěti po vrácení se z útěku věnují příslušní pedagogičtí a odborní pracovníci přiměřenou zvýšenou individuální péčí – zdravotní, pedagogickou, případně další.



## 5. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Děti umístěné v zařízení mají práva a povinnosti vymezené § 20, zákona č. 109/2002 Sb. K těmto právům a povinnostem mají děti stálý přístup a jsou s nimi prokazatelně seznámeny.

### DÍTĚ S NAŘÍZENOU ÚSTAVNÍ VÝCHOVOU MÁ PRÁVO

- 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 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 hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se 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 vnitřním řádem, 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 návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost dítěte,

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

### **POVINNOSTI DĚTÍ**

- 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,

#### **Dítě je povinno řídit se těmito základními pravidly chování:**

- a) ohleduplnost, vstřícnost,
- b) nepoužívat hrubé a vulgární výrazy,
- c) požádat, poděkovat,
- d) pozdravit,
- e) nebýt drzé, neodmlouvat,
- f) být slušně a řádně oblečené,
- g) ovládat nevhodné projevy chování,
- h) nevzdalovat se bez dovolení od skupiny,
- i) nešikanovat, ani jiným způsobem neponižovat ostatní děti zde umístěné,
- j) neužívat drogy či jakékoli omamné a psychotropní látky (včetně alkoholu a cigaret),
- k) udržovat veškeré svěřené věci, včetně vybavení VÚ v pořádku,
- l) dodržovat zákaz úmyslného účelového sebepoškozování.
- m) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- n) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- o) 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,
- p) 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.

Dítě s uloženou ochranou výchovou má všechna práva a povinnosti podle předchozích odstavců s výjimkou práv podle odstavce písm. o) a p).

Na nezaopatřené osoby v zařízení se vztahují ustanovení o právech a povinnostech dětí.

## A. SYSTÉM HODNOCENÍ A OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ

### PRAVIDLA CHOVÁNÍ

Každé dítě dodržuje Vnitřní řád školského zařízení.

Respektuje pokyny všech zaměstnanců dětského domova se školou, zejména pak svého vychovatele či učitele. Ke všem dospělým osobám v zařízení se chová slušně, zdraví je při setkání. Pravidla slušného chování dodržuje i na akcích mimo školské zařízení nebo na individuálních vycházkách.

Při kontaktu s ostatními dětmi neuzívá vulgární výrazy, nezesměšňuje je, nevyhrožuje, nezastrašuje, neponižuje, nevyvolává zbytečné konflikty.

Důsledně dbá o osobní hygienu. Stará se o své osobní věci, ošetřuje je, ukládá a udržuje je v čistotě. Udržuje v čistotě a pořádku své školní věci, v určené době se řádně připravuje na vyučování.

Uklízí vlastní pokoj a dle rozvrhu služeb i společné prostory. Pečuje o společné zařízení a vybavení školského zařízení, svévolně ho neničí. V případě poškození toto ihned hlásí svému pedagogovi.

Mobilní telefon je dětem volně přístupný. V průběhu školní výuky se jeho používání řídí školním řádem. Při organizované výchovné činnosti a po večerce je dítě povinno telefon vypnout a nepoužívat ho. V případě zájmu dítěte (písemná žádost), si může dát na dobu, po kterou mobilní telefon nepoužívá, na sborovnu k vychovateli do úschovy.

Internet je dětem ve vyučování přístupný pouze v rámci výuky pod dohledem učitele. Mimo vyučování pak v rámci výchovné skupiny dle určení sloužícího vychovatele tak, aby to nenarušovalo činnost skupiny. Žádné dítě nesmí využívat internet (sociální sítě) k poškozování, pomlouvání či zesměšňování ostatních dětí nebo zaměstnanců školského zařízení.

Ve školském zařízení je zakázáno kouření, užívání a přechovávání jakýchkoliv návykových látek.

### SYSTÉM HODNOCENÍ

**Hodnocení je vždy konkrétní a srozumitelné. Pedagog, který dítě hodnotí, vždy umožní dítěti se k hodnocení vyjádřit a ověřit si, zda hodnocení rozumělo.**

Dítě má právo být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat. Odměny a opatření ve výchově (dále jen hodnocení) navrhuje dítěti pedagogičtí pracovníci a schvaluje ředitel zařízení. Škála odměn a opatření ve výchově je obsažena v kapitole práv a povinností dítěte, právech a povinnostech ředitele /zaměstnanců. Hlavní zásadou hodnocení je sledovat hodnocením příznivý vývoj dětské osobnosti v souvislosti s plněním jeho povinností a při respektování lidské důstojnosti. Hodnocení musí být přiměřené situaci, možnostem a schopnostem dítěte.

Denní hodnocení (reflexe), probíhá individuálně u každého dítěte v průběhu dne, celkové zhodnocení provádí vychovatel při večerní činnosti (večerní kruh), kde přiměřeným způsobem zprostředkuje dítěti hodnocení za uplynulý den a umožní mu se ke svému hodnocení vyjádřit. Záznamy o projevech chování, snahu, aktivitu, pasivitu, nálady a další projevy, jsou vedeny záznamem do elektronické evidence. Pedagogičtí pracovníci zaznamenávají projevy během vyučování, výchovné činnosti a v nočních

hodinách. Jde především o individuální posouzení a hodnocení, které nejlépe může posoudit pedagogický pracovník, který zápis provedl.

**Skupinové sezení (týdenní hodnocení)** se provádí zpravidla ve středu za přítomnosti všech dětí rodinné skupiny. Vychovatel přiměřeným způsobem zprostředkuje dítěti hodnocení za uplynulý týden, dítě má možnost se ke svému hodnocení vyjádřit. Je zhodnocena činnost celé rodinné skupiny, děti se k uplynulému týdnu vyjadřují a podílejí se na zpracování týdenního plánu na další období. Skupinového sezení se zpravidla účastní oba skupinová vychovatelé a některý z odborných pracovníků (etoped, psycholog) či zástupce z vedení (zpravidla vedoucí vychovatelka).

### **BODOVÉ HODNOCENÍ**

Hodnocení v našem zařízení (tedy i hodnocení bodové) je především zpětnou vazbou pro dítě a ukázka toho, kam dítě „směřuje“. Zda má jeho „směřování“ podporu a oporu u zaměstnanců školského zařízení.

Bodové hodnocení se nevztahuje na dívky, které jsou ve školském zařízení na základě smlouvy o prodlouženém pobytu.

Bodové hodnocení nemá vliv na uplatňování či výkon práv a povinností dítěte. Využívá se až tehdy, když ostatní způsoby výchovy selžou či nevedou k snížení či odstranění závažných negativních projevů dítěte.

V našem školském zařízení je bodový systém uplatňován jako podpůrné hodnocení. Upřednostňujeme takové výchovné metody jako je přesvědčování, pravidla, ocenění, vzor, usměrnění, příkazy, pomoc, spolupráce, odměna, hra apod.

Dítě je slovně hodnoceno třikrát denně (v sobotu, neděli a o prázdninách 2x). Mimo jiného je dítě při tomto hodnocení seznamováno i s udělenými či odebranými body – tyto body mají především motivační úlohu – udělené body (které, pokud se nestane nějaké závažné porušení vnitřního řádu, zpravidla převažují) podporují dítě v jeho pozitivních projevech; odebrané body naopak poukazují na to, co se dítěti dlouhodobě a opakovaně nedaří a na co je potřeba se zaměřit.

- Škola – hodnotí učitelé (za přítomnosti zástupce z vedení, sloužících skupinových vychovatelů a sociální pracovníce – vede k provázanosti a jednotnému působení pedagogických pracovníků – nedochází ke zkreslování informací)
- Výchova – hodnotí denní vychovatel (večerní kruh)
- Noční klid – hodnotí asistenti pedagoga (za přítomnosti zástupce z vedení, učitelů a sociální pracovníce)

Bodové hodnocení je prováděno udělováním a odebíráním bodů. Během celého dne je možno dítěti přidělit či odebrat deset bodů (škola – tři body, noční klid tři body, výchova čtyři body; v období prázdnin a dnů volna – noční klid čtyři body, výchova šest bodů).

Povinností pedagogického pracovníka je dítě neprodleně po odebrání bodů s jeho bodovým hodnocením seznámit. Bodové hodnocení i s popisem projevů je zapsáno do elektronické evidence.

Týdenní bodovací cyklus začíná vždy ve středu ráno a uzavírá se v úterý večer.

Body lze odebrat za tato porušení povinností (poté co selhaly ostatní výchovné metody):

- nesplnění povinností
- neomluvenou absenci
- verbální agresivitu vůči dětem i dospělým
- vulgární vyjadřování

- fyzickou agresivitu vůči dětem i dospělým
- útěk, vzdálení od skupiny
- aktivní napomáhání k útěku
- kouření
- ničení majetku
- šikana
- užívání, přechovávání či předávání návykových látek
- trestná činnost

Body lze udělit:

- za elementární zdvořilostní projevy
- za zapojení do společného života, spolupráce s ostatními
- za úroveň osobní hygieny
- za aktivitu, pomoc pedagogům
- za výraznější úspěch v učebních či mimoškolních činnostech
- za reprezentaci zařízení

Závěry vyplývající za týden z průběžného bodového hodnocení dítěte:

- -1 až -5 bodů – absolvování skupinové či odborné intervence v rozsahu tří hodin (středa, pátek, pondělí) – nad rámec činnosti kmenové skupiny
- -6 a méně bodů – absolvování skupinové či odborné intervence v rozsahu pěti hodin (středa, pátek, sobota, neděle, pondělí) – nad rámec činnosti kmenové skupiny
- 0 až + 20 bodů – nemá žádný dopad na dítě
- +21 až +50 bodů – dítě dostane drobnou odměnu – sladkost ze skupinových sladkostí určených pro týdenní hodnocení dle vlastního výběru
- +51 a více bodů – dítě si volí ze dvou možností - buď započítávání do cyklu (tři týdny za sebou – finanční odměna 100,- Kč) nebo dítě dostane odměnu – sladkost či kosmetiku ze skupinových sladkostí a kosmetiky určených pro týdenní hodnocení dle vlastního výběru

### **OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ**

Ukládání opatření ve výchově se nevztahuje na dívky, kteří jsou v zařízení na základě smlouvy o prodlouženém pobytu.

Pedagogický pracovník navrhuje opatření ve výchově zpravidla při denním nebo týdenním hodnocení na základě posouzení vývoje dětí za uplynulé období. Při porušení povinností dítětem opatření ve výchově může navrhnout okamžitě. Tato opatření zaznamenává do příslušného tiskopisu a zakládá do osobního spisu dětí. Každý vychovatel, který přebírá dítě do péče v rámci své služby, popř. při vedení akce mimo svou přímou výchovnou práci (např. individuálních nákupů s dítětem) je povinen se předem seznámit s týdenním hodnocením dětí a navrženými opatřeními ve výchově. A k těmto skutečnostem přihlížet.

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

- odňata výhoda udělená za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin,
- omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení na návrh pedagogického pracovníka v rozsahu maximálně 14 dnů jedním opatřením.
- odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,

- 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.

Tato opatření lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

V zařízení jsou využívána tato negativní opatření ve výchově:

- zákaz nebo omezení trávení volného času mimo zařízení na dobu maximálně 14ti dnů
- odnětí možnosti účastnit se atraktivních činností na dobu maximálně 14ti dnů

Negativní opatření ve výchově jsou udělovány za:

- nenávrat z dovolenky, útěk od skupiny
- aktivní napomáhání k útěku
- fyzická agrese, šikana
- užití návykových látek, jejich přechovávání či předávání
- krádeže, jiná trestná činnost
- neomluvená absence ve škole

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

- prominuto předchozí opatření uložené za prokázané porušení povinností,
- udělena věcná nebo finanční odměna,
- povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.

**Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být dále 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 orgánů sociálně-právní ochrany dětí, není-li to v rozporu s účelem výkonu ochranné výchovy; v odůvodněném případě, například je-li podezření, že může dojít k předávání nevhodných předmětů (drogy, alkohol, tabák a tabákové výrobky apod.), nebo k podněcování dítěte k útěku či nevhodnému chování, může být návštěva uskutečněna se zrakovou, případně i sluchovou kontrolou zaměstnancem zařízení.

Za příkladné chování dítěte a jeho úspěchy využíváme v našem zařízení následující opatření ve výchově:

- udělení finanční odměny (formou finanční hotovosti)
- udělení věcné odměny (návštěva kina)
- udělení věcné odměny (formou věcného daru)
- prominutí předchozího negativního opatření ve výchově

#### **ORGANIZAČNÍ PODROBNOSTI OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ**

- všechna opatření ve výchově musí být zaznamenána na předepsaném formuláři v programu EVIX a zakládají se do osobního spisu dětí,
- v opatření je třeba důsledně vyjadřovat důvod opatření, popř. popis skutku, pro který je opatření ukládáno,
- v opatření se důsledně vyjadřuje popis opatření vč. časového rozpětí,

- s opatřeními ve výchově musí být dítě prokazatelně seznámeno, musí být pro ně srozumitelné a má právo se k opatřením vyjadřovat (musí být vyjádření dítěte);
- opatření musí být schválena ředitelkou,
- při ukládání opatření ve výchově se přihlíží k individuálním zvláštnostem dětí,
- za jednotlivé porušení nelze udělit více opatření ve výchově
- opatření ve výchově lze ukládat okamžitě, nebo jejich výkon časově podmínit.

### **ZÁKAZ A OMEZENÍ VYCHÁZKY**

**Zákaz vycházky:** Zákaz vycházky, nebo zákaz trávení volného času mimo zařízení se stanovuje opatřením ve výchově v počtu dnů (od do), maximálně na dobu 14 dnů v rámci jednoho opatření ve výchově. Výše uvedené opatření lze uložit i podmíněně na zkušební dobu až tří měsíců.

**Omezení vycházky:** Omezení vycházky lze stanovit i ve formě neumožnit samostatnou vycházku, ale s doprovodem pedagogického pracovníka.

Pedagogický pracovník nemusí s vycházkou souhlasit také z jiných důvodů než z kázeňských, například tehdy:

- když se dítě necítí fyzicky dobře, ale i přesto chce jít ven
- pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem dítěte
- v souvislosti s užívanou medikací
- s ohledem na psychickou a sociální způsobilost dítěte k samostatným vycházkám zejména s ohledem na mentální postižení
- pro nesplnění školních povinností
- je-li důvodní podezření, že vycházka může vést k ohrožení dítěte (útěk, sebepoškození, suicida, zneužití NL ...)

Nesouhlas se vztahuje na jednotlivé vycházky (nelze udělit na časový úsek; např. den).

Nesouhlas s konkrétní vycházkou zaznamenává pedagog do elektronické evidence s kvalifikovaným udáním důvodu. Pedagog, který nesouhlas vyslovil, dítě s tímto důvodem seznámí.

Výjimkou je „adaptační období“ po přijetí dítěte do zařízení, kdy ředitelka školského zařízení může omezit samostatné opuštění zařízení (individuální vycházku) na dobu od 1 do 14 dnů s ohledem na to, že nemůže posoudit psychickou a sociální způsobilost dítěte k samostatným vycházkám, potažmo, zda vycházka nemůže vést k ohrožení dítěte. Délku (počet dnů) omezení samostatného opuštění zařízení v „adaptačním období“ stanoví ředitelka školského zařízení ve spolupráci s etopedkou, psychologem a vedoucí vychovatelkou. Důvody pro omezení a jeho délka jsou vyhotoveny písemně, dítě je s nimi prokazatelně seznámeno a jsou uloženy v osobním spise dítěte.

Toto omezení zaznamenává příslušný pedagogický pracovník (vedoucí vychovatelka či jí pověřený pedagog) do elektronické evidence (EVIX) v oddíle „zápisy k dětem“.

Toto omezení může ředitelka školského zařízení dle projevů a vývoje informací o dítěti zkrátit, dítě s tímto prokazatelně seznámí.

## B. KAPESNÉ A OSOBNÍ DARY.

Kapesné dětem je vypláceno podle Zákona č. 109/2002 Sb. A NV č. 460/2013 Sb. a metodického pokynu č.j.: 31315/2017.

Pověřenou osobou pro vyplácení kapesného je hospodářka.

1. Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží za kalendářní měsíc kapesné.
2. Výši kapesného navrhuje vedoucí vychovatelka dle příslušných zákonů a metodického postupu pro výpočet kapesného. Navržená výše kapesného je odsouhlasena ředitelkou zařízení, která dá pokyn hospodářce k vyplacení celkové částky.
3. Kapesné je dětem vypláceno jednorázově v hotovosti. Vlastní výplatu kapesného dětem zajišťuje hospodářka – zpracuje „výplatní“ listinu, kterou děti podepíší při převzetí kapesného.
4. Dočasně nepřítomným dětem (pobyt v nemocnici, dovolenka,...) se peníze vyplatí v pozdějším termínu, v době jejich přítomnosti (zůstávají u hospodářky). V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte (pobyt v DPN,...) posílá hospodářka, po domluvě se zdravotnickým zařízením, kapesné dítěti složenkou.
5. Za období kratší než jeden měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči ústavu. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného. Celkově vypočtená částka se zaokrouhlí na celé desetikoruny směrem nahoru.
6. Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku nebo ve vazbě či výkonu trestu. Pro výpočet je rozhodující 15.00 hod.
7. Za dobu, po kterou dítě se souhlasem zařízení pobývá mimo zařízení (dovolenka), se kapesné nevyplácí včetně kapesného za den, v němž započne pobyt mimo zařízení do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt mimo zařízení v době po 15 hodině,
8. Kapesné se vyplácí do 10. dne po vzniku nároku.
9. Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření lze poskytnout osobní dary v průběhu kalendářního roku podle věku:
  - od 10 do 15 let do výše 2.140,- Kč,
  - nad 15 let do 26 let, jde-li o nezaopatřené dítě, do výše 2.450,- Kč.

Podle těchto kritérií:

- k narozeninám do výše 300,- Kč,
- ke jmeninám do výše 200,- Kč,
- k vánočním svátkům, úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem.

Dítěti, které je v den svých narozenin, jmenin nebo během obvyklých příležitostí na útěku, ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody tato částka nenáleží.



Za správné vyplnění a vyřízení částky kapesného, hodnoty osobního daru zodpovídá sloužící vychovatel výchovné skupiny. Za správnost vyplnění a vyřízení hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku zodpovídá vedoucí vychovatelka.

Metodický postup pro výpočet kapesného

Pro výpočet kapesného v souladu s NV č. 460/2013 Sb. Stanovují tyto částky pro jednotlivé kategorie dětí:

- dítě 10 – 15 let 250,- Kč
- dítě nad 15 let nebo nezaopatřená osoba 375,- Kč

### Navýšení kapesného

Kapesné se navyšuje, pokud dítě projeví pozitiva v chování, a to následujícím způsobem:

- za méně výrazná pozitiva se kapesné zvyšuje o 10% ze stanovené částky po dobu jednoho kalendářního měsíce
  - o dítě 10 – 15 let o 25,- Kč (275,- Kč)
  - o dítě nad 15 let o 37,50 Kč (412,50 Kč)
- za výrazná pozitiva v chování se kapesné zvyšuje o 15 % ze stanovené částky po dobu jednoho kalendářního měsíce
  - o dítě 10 – 15 let o 37,50 Kč (287,50 Kč)
  - o dítě nad 15 let o 56,25 Kč (431,25 Kč)
- za velmi výrazná pozitiva v chování se kapesné zvyšuje o 20 % ze stanovené částky po dobu jednoho kalendářního měsíce
  - o dítě 10 – 15 let o 50,- Kč (300,- Kč)
  - o dítě nad 15 let o 75,- Kč (450,- Kč)

Za pozitiva v chování jsou považována zejména:

- za méně výrazná pozitiva
  - o elementární zdvořilostní projevy (pozdrav, požádání, poděkování, omluva, klidná a slušná forma vyjádření námitky, nesouhlasu),
  - o zapojení se do společného života rodinné skupiny,
  - o spolupráce, kamarádké projevy k ostatním dětem,
  - o úroveň osobní hygieny, celková péče o svůj zevnějšek,
- za výrazná pozitiva
  - o vysoká míra aktivity zapojení se do jednotlivých výchovných činností,
  - o ochota pomoci pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům,
  - o aktivní vztah k plnění povinností,
- za velmi výrazná pozitiva
  - o samostatné a zodpovědné řešení problémů,
  - o zodpovědný přístup ke společnému i osobnímu majetku,
  - o příkladná reprezentace zařízení.

## Organizace dne

### Dny školního vyučování

4,30 - 7,45	ranní blok		budíček (probíhá podle začátku odborného výcviku), osobní hygiena
			úklid pokojů
		6,00- 7,45	snídaně
7,45 – 13,00	odchod do školy, komunita ve škole, dopolední činnosti		
12,35 - 13,15	komunita ve škole, oběd, polední přestávka		
13,00 - 17,00	odpolední blok		škola dle rozvrhu, činnost dle plánu
			vycházky
		15,00- 15,30	svačina
17,00 – 18,00	studijní doba – PNV (kromě pátku)		
18,00 - 18,30	večeře		
18,30 - 20,30	večerní blok		osobní volno
			večerní činnost, večerní úklidy
			osobní hygiena
			druhá večeře
20,30 – 21,00	večerní kruh, zklidnění, příprava na večerku		
21,00 – 22,00	večerka (po dohodě s AP nočním možnost sledování televize)		
od 22,00	noční klid		

### Dny volna a prázdniny

9,00 – 10,30	ranní blok		budíček, osobní hygiena
			úklid pokojů
		9,30 - 10,00	snídaně
10,30 – 12,30	dopolední blok		výchovná činnost dle plánu VS
		12,00 - 12,30	oběd
12,30 - 18,30	odpolední blok		osobní volno
			výchovná činnost dle plánu VS
			vycházky
		15,00 – 15.30 18,00 - 18,30	svačina večeře
18,30 – 20,30	večerní blok		osobní volno
			večerní činnost, večerní úklidy
			osobní hygiena, druhá večeře
20,30 – 21,00	večerní kruh, zklidnění, příprava na večerku		
21,00 – 22,00	večerka (po dohodě s AP nočním možnost sledování televize)		
od 22,00	noční klid		

Organizaci dne zejména odpoledních a večerních bloků si jednotlivé vých. skupiny mohou přizpůsobit dle potřeby umístěných dětí, vychovatel skupiny je povinen děti s organizací dne seznámit.

Týdenní (kruh) hodnocení	dle plánu výchovné skupiny zpravidla ve středu
Zájmová činnost	dle plánu skupin nebo plánu zájmových kroužků
Odborná činnost	dle plánu odborných pracovníků
Ústavní komunita	čtvrtek (zpravidla 2x, min. 1x měsíčně)

### C. POBYT DĚTÍ MIMO ZAŘÍZENÍ (VYCHÁZKY, POBYT U RODIČŮ ČI JINÝCH OSOB, PŘECHODNÉ UBYTOVÁNÍ MIMO ZAŘÍZENÍ)

Vycházku lze povolit na území obce Počátky. V případě celodenní nebo mimořádné vycházky může dítě požádat o opuštění Počátek, například k návštěvě příbuzných nebo zajištění organizačních záležitostí apod. Žádá zpravidla na týdenním hodnocení. V tomto případě vycházku uděluje pouze ředitel.

Časové rozpětí vycházky – určuje vychovatel dle organizace dne.

**Vycházka:** Na základě souhlasu pedagogického pracovníka může dítě opustit samostatně zařízení za účelem vycházky, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově.

**Celodenní vycházka:** Opustit zařízení na samostatnou celodenní vycházku může dítě se souhlasem ředitelky zařízení. Vycházky v době vyučování zpravidla nejsou povoleny.

**Mimořádná vycházka:** Mimořádnou vycházku lze dítěti povolit na základě ředitelem schváleného opatření ve výchově.

**Písemný doklad** o tom, že se dítě pohybuje mimo zařízení s vědomím ústavu, vydává pedagog, který dítě propouští.

**Zákaz vycházky:** Zákaz vycházky, nebo zákaz trávení volného času mimo zařízení se stanovuje opatřením ve výchově v počtu dnů (od do), maximálně na dobu 14 dnů v rámci jednoho opatření ve výchově. Výše uvedené opatření lze uložit i podmíněně na zkušební dobu až tří měsíců.

**Omezení vycházky:** Omezení vycházky lze stanovit i ve formě neumožnit samostatnou vycházku, ale umožnit vycházku s doprovodem pedagogického pracovníka.

Pedagogický pracovník nemusí s vycházkou souhlasit také z jiných důvodů než z kázeňských, například tehdy:

- když se dítě necítí fyzicky dobře, ale i přesto chce jít ven
- pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem dítěte
- v souvislosti s užívanou medikací
- s ohledem na psychickou a sociální způsobilost dítěte k samostatným vycházkám zejména s ohledem na mentální postižení
- pro nesplnění školních povinností
- je-li důvodní podezření, že vycházka může vést k ohrožení dítěte (útěk, sebepoškození, suicida, zneužití NL ...)

Nesouhlas se vztahuje na jednotlivé vycházky (nelze udělit na časový úsek; např. den).

Nesouhlas s konkrétní vycházkou zaznamenává pedagog do elektronické evidence s kvalifikovaným udáním důvodu. Pedagog, který nesouhlas vyslovil, dítě s tímto důvodem seznámí.

Výjimkou je „adaptační období“ po přijetí dítěte do zařízení, kdy ředitelka školského zařízení může omezit samostatné opuštění zařízení (individuální vycházku) na dobu od 1 do 14 dnů s ohledem na to, že nemůže posoudit psychickou a sociální způsobilost dítěte k samostatným vycházkám, potažmo, zda vycházka nemůže vést k ohrožení dítěte. Délku (počet dnů) omezení samostatného opuštění zařízení v „adaptačním období“

stanoví ředitelka školského zařízení ve spolupráci s etopedkou, psychologem a vedoucí vychovatelkou. Důvody pro omezení a jeho délka jsou vyhotoveny písemně, dítě je s nimi prokazatelně seznámeno a jsou uloženy v osobním spise dítěte.

Toto omezení zaznamenává příslušný pedagogický pracovník (vedoucí vychovatelka či jí pověřený pedagog) do elektronické evidence (EVIX) v oddíle „zázpisy k dětem“.

Toto omezení může ředitelka školského zařízení dle projevů a vývoje informací o dítěti zkrátit, dítě s tímto prokazatelně seznámí.

### **POBYT U RODIČŮ A JINÝCH FYZICKÝCH OSOB**

Frekvence dle potřeb a možností dětí tak, aby nebyla narušena docházka do školy. Povolení dítěti, kterému byla nařízena ústavní výchova, vydává ředitel na základě písemné žádosti osob odpovědných za výchovu a písemného souhlasu orgánů sociálně-právní ochrany dětí. Pobyt dětí u osob odpovědných za výchovu nebo u osob blízkých lze ze závažných důvodů zakázat a to nejdéle na 30 dnů v období následujících tří měsíců.

### **PŘECHODNÉ UBYTOVÁNÍ**

Dětem po dokončení povinné školní docházky povoluje ředitel přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jejich studiem nebo zaměstnáním.

Přechodné ubytování mimo zařízení v případě, že se dítě řádně nechová nebo péče o ně není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen, se rozhodnutím ředitele zruší.

## **D. KONTAKTY DĚTÍ S RODIČI A DALŠÍMI OSOBAMI (NÁVŠTĚVY, PÍSEMNÉ A TELEFONICKÉ)**

### **Návštěvy**

- návštěvy osob odpovědných za výchovu nejsou omezeny. Každá návštěva je evidována. Z důvodu fyzické přítomnosti dětí v zařízení je žádoucí, aby návštěvy předem ohlásily termín a čas návštěvy. Pracovník, který návštěvu umožňuje, zjistí, pokud osobu nezná, totožnost návštěvy na základě předložení občanského průkazu nebo jiného přiměřeného dokladu, vymezí prostor a stanoví přiměřeně délku doby pro návštěvu. V případě potřeby provede pohovor s návštěvou o zákazu vnášení a předávání alkoholu, omamných látek a drog a dalších nevhodných předmětů. Návštěvy probíhají formou vycházky s osobami odpovědnými za výchovu nebo jinými osobami, návštěvou v areálu, případně v budově ve vyhrazené místnosti,
- návštěvy oprávněných zaměstnanců OSPOD v souladu se z. č. 359/1999 Sb. jsou umožňovány podle potřeb OSPOD. Tyto návštěvy eviduje sociální pracovnice,
- o formě návštěvy (uvnitř či vně zařízení, délka apod.) rozhodne pedagogický pracovník ve službě na základě aktuálních okolností.

### **Písemný kontakt**

- písemný kontakt s osobami odpovědnými za výchovu nebo s jinými osobami je právem dítěte,
- v případech důvodného podezření, že listovní nebo balíková zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, má ředitel nebo jím pověřený pedagogický pracovník právo být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem,
- nalezený závadný obsah – alkohol, drogy, toxické látky nebo obsah či návod trestné činnosti či ohrožování mravní výchovy dítěte, je zaprotokolován a dle závažnosti neprodleně nahlášen Policii ČR.

### **Telefonický kontakt a internet**

- telefonické kontakty jsou umožněny dětem příjmem telefonických hovorů. Děti mohou telefonovat z telefonu zařízení bezplatně,
- pokud má dítě svůj mobilní telefon, je seznámeno s tím, že si jej může uschovat u vychovatele jako cennou věc, jinak zařízení za tento přístroj neručí. Mobilní telefon je dětem volně přístupný. V průběhu školní výuky se jeho používání řídí školním řádem. Při organizované výchovné činnosti a po večerce je dítě povinno telefon vypnout a nepoužívat ho.
- PC s připojením k internetu je v počítačové učebně ve škole, kterou mohou děti využívat se souhlasem učitele a se souhlasem vychovatele jako součást organizované činnosti. Připojení k internetu je vysokorychlostní.
- Internet mohou děti využívat na skupinách v době, kdy mají mobilní telefony – možnost připojení přes Wi-Fi.
- Děti jsou seznámeny s pravidly bezpečného užívání internetu.

Pokud užívání telefonu nebo internetu narušuje plánovanou činnost skupiny (příprava do školy, organizované akce apod.) může pedagogický pracovník toto užívání omezit.

V odůvodněných případech lze užívání prostředků elektronické komunikace přiměřeně omezit opatřením ve výchově tak, aby nebyl narušen kontakt s rodinou.

### **E. SPOLUSPRÁVA DĚTÍ**

Spoluspráva dětí zvýrazňuje podíl dětí na organizaci výchovné činnosti, posiluje jejich sebevědomí a samostatnost v hledání náplně volného času. Je sestavena zpravidla z jednoho zástupce dětí jednotlivých výchovných skupin, jejich činnost je koordinována zástupcem ředitele pro školy, vedoucím vychovatelem a ředitelem. Po dohodě zástupců spolusprávy nebo zástupce ředitele lze přizvat další pracovníky zařízení nebo děti. Spoluspráva dále projednává a doporučuje k projednání vedení ústavu otázky a doporučení jednotlivých výchovných skupin a opatření zásadního významu týkající se dětí. Děti mají právo prostřednictvím spolusprávy svobodně, bez hrozby případného postihu, vyjadřovat své názory a návrhy k řešení vzniklých situací, podílet se při tvorbě týdenního programu výchovně vzdělávací činnosti skupiny. Zástupci dětí ve spolusprávě jsou voleni v jednotlivých výchovných skupinách.

### **F. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ DĚTÍ S MAJETKEM PRÁVNICKÉ OSOBY.**

Děti mají právo využívat veškeré zařízení a prostory, které jsou pro ně určeny. Jsou povinny se zařízením zacházet tak, aby předcházely škodám. V případě vzniku škody sepisuje příslušný výchovný pracovník protokol o škodě jako doklad pro likvidaci škody a poškození majetku dle závažnosti hlásí PČR k dalšímu projednání.

### **G. SMLUVNÍ POBYT ZLETILÝCH NEZAOPATŘENÝCH OSOB**

Zařízení může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let. Ředitel je povinen informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení.

#### **Práva zletilých nezaopatřených osob**

Nezaopatřená zletilá osoba má právo na:

- plné a přímé zaopatření v rozsahu přísl. ustanovení Z. 109/2002 Sb.
- uplatnění práv definovaných v přísl. ustanoveních Z. 109/2002 Sb.
- věcnou pomoc při odchodu nezaopatřené osoby ze zařízení,
- volný pohyb mimo zařízení, tento pohyb oznamuje pedagogickému pracovníkovi v dostatečném předstihu (plánování stravy, organizační důvody ...),
- se souhlasem pdg. pracovníka právo na pozdější návrat do zařízení, pokud to nenarušuje noční klid v zařízení,
- nebyť hodnocena podle kreditního systému.

#### **Povinnosti zletilých nezaopatřených osob**

Nezaopatřená zletilá osoba má povinnost:

- dodržovat povinnosti definované v přísl. ustanoveních Z. 109/2002 Sb.,
- dodržovat vnitřní řád zařízení v rozsahu, ve kterém upravuje práva a povinnosti nezaopatřených osob,
- doložit pro každý školní rok potvrzení o studiu, kterým se soustavně připravuje na budoucí povolání,

- oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se její přípravy na budoucí povolání, včetně skutečnosti, že ukončí přípravu na budoucí povolání.
- výčtem povinností nejsou dotčeny povinnosti vyplývající z právních předpisů.

Specifická ujednání o právech a povinnostech jsou sjednána ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením.

#### **H. POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ.**

Dítě má právo obracet se s 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, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu.

K řediteli se obrací dítě se stížnostmi přímo, stížnost se obvykle projednává za přítomnosti vychovatele příslušné výchovné skupiny, pokud to povaha stížnosti nevyklučuje. Ředitel řeší stížnost neprodleně, o výsledku dítě informuje.

Stížnosti k pedagogům dítě projednává s příslušným pdg. pracovníkem. Pokud není stížnost uspokojena, obrací se k vedoucímu úseku, dále pak k řediteli zařízení.

Podrobnosti evidence a vyřizování stížností upravuje ředitel VS.

#### **I. VYŠETŘENÍ DÍTĚTE NA ALKOHOL NEBO JINOU NÁVYKOVOU LÁTKU**

V souladu s ustanovením § 23 odst. 1, písm. n), zákona č.109/2002 Sb., má ředitel zařízení právo nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Dítě s uloženou ústavní i ochrannou výchovou má dle § 20, odst. 2, písm. e) a § 20, odst. 3, zákona č. 109/2002 Sb. povinnost 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.



## 6. PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU

### ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DÍTĚTE MAJÍ PRÁVO

- na informace o dítěti na základě své žádosti. Informace o dítěti může podávat osobám odpovědným za výchovu ředitel a jeho zástupce, sociální pracovnice, příslušný vychovatel a třídní učitel,
- vyjadřovat se k opatřením týkajícím se zásadní důležitosti ve vztahu k jejich dítěti (lékařský zákrok apod.), pokud nehrozí nebezpečí z prodlení,
- na udržování kontaktu s dítětem písemně, osobně, telefonicky, v rozsahu, který nenaruší vzdělávací a výchovnou činnost zařízení,
- na poradenskou pomoc zařízení týkající se věci výchovné péče o jejich dítě,
- požádat písemně ředitele o povolení pobytu dítěte u osob odpovědných za výchovu, případně u jiných fyzických osob (§ 23 odst. 1 písm. a) b) zákona č. 109/2002 Sb.

### ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ UMÍSTĚVANÝCH DO ZAŘÍZENÍ NA ZÁKLADĚ ROZHODNUTÍ SOUDU MAJÍ ZEJMÉNA POVINNOST:

- při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5 Z. 109/2002 Sb.,
- zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle § 23 odst. 1 písm. a) až c) a § 24 odst. 5 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb., popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- hradit náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost,
- předkládat neprodleně po každé změně zaměstnání, sociálních dávek apod. podklady pro stanovování příspěvku na úhradu péče o dítě.

## 7. ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V DDŠ

### A. VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ

- podle § 27 odst. 1, zákona č. 109/2002 Sb. osoby odpovědné za výchovu přispívají příspěvkem na úhradu péče poskytované dětem v zařízení. Výše příspěvku je stanovena rozhodnutím ředitele podle § 27, odst. 2 zákona č. 109/2002 Sb. s ohledem na věk dítěte. Výše příspěvků je stanovena podle aktuálně doložených příjmů osob odpovědných za výchovu, příjmy se zjišťují zpravidla jednou ročně,
- jestliže osoby odpovědné za výchovu svůj příjem neprokáží, výše příspěvku je stanovena v plné výši,
- pokud osoby, které mají vyživovací povinnost k dítěti, věrohodně doloží (potvrzením ÚP, nebo potvrzením příjmu od zaměstnavatele aj.), že jejich příjem nebo příjem společně posuzovaných osob po zaplacení stanoveného příspěvku bude nižší než součet částek životního minima a normativních nákladů na bydlení povinného, uhradí příspěvek v takové výši, aby jim součet zůstal zachován,
- pokud by byl stanovený příspěvek nižší, než 100,- Kč, příspěvek se nestanoví,
- v případě, že má dítě vlastní pravidelný příjem postupuje se v souladu s příslušným ustanovením zákona č. 109/2002 Sb. (§27 a §29).

### B. ZPŮSOB ODVOLÁNÍ

- zákonný zástupce (povinný plátce) má možnost odvolat se proti rozhodnutí do 15 dnů po jeho obdržení ke Krajskému úřadu Kraje Vysočina prostřednictvím ředitele VÚ, který rozhodnutí vydal. Vznikne-li osobám odpovědným za výchovu dluh na ošetřovném, jsou jim zasílány upomínky. Po vzniku dlouhodobého nedoplatku a upomínce na tento dluh se lze ohledně vymáhání dluhu obrátit na příslušný soud, kde je možno zažádat o exekuci příjmu či majetku, dále jsou rodiče informováni, že dluh bude předán soudnímu exekutorovi nebo bude podán návrh Polici ČR k prošetření podezření ze zanedbání povinné výživy,
- zákonný zástupce (povinný plátce) je povinen oznamovat veškeré změny, které jsou rozhodné pro stanovení výše příspěvku na úhradu péče.

## 8. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

### A. ZDRAVOTNÍ PÉČE A ZDRAVOTNÍ PREVENCE

Kmenoví vychovatelé výchovné skupiny a učitelé zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání a výchově nebo v přímé souvislosti s ním. Děti zároveň seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků, dále se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou setkat v zařízení, jeho okolí a při činnostech mimo zařízení (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.). Dále děti seznámí s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud se vztahují na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště a průběžně také s ustanoveními školního řádu, vnitřního řádu, řádů dílen, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními zařízení, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam. Evidenci školních úrazů vede pověřená osoba.

#### ZDRAVOTNÍ PÉČE

- zařízení, do něhož je dítě umístěno, má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo poskytovatele zdravotních služeb,
- VÚ poskytuje umístěným dětem plnou úhradu na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu,
- zdravotní péče je dětem poskytována smluvními lékaři a dále jsou děti ošetřovány a vyšetřovány lékaři specialisty,
- zodpovědným pracovníkem v oblasti zdravotní péče o děti je AP zdravotní, která ji organizuje a zajišťuje. Zakládá evidenci výdeje léků a zajišťuje jejich doplnění. Projednává zdravotní opatření zásadní důležitosti s osobami odpovědnými za výchovu předem (neakutní lékařské zákroky), v případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení, je bezodkladně informuje. V případě nepřítomnosti ji zastupuje pověřená osoba (příslušný pedagogický pracovník),
- pedagog, který dítě přijímá po útěku, zajistí jeho poučení dle předepsaného formuláře, který dítě podepíše, v případě podezření na infekční onemocnění umístí dítě na zdravotní pokoj do rozhodnutí lékaře,
- při pobytu v zařízení jsou děti podrobovány preventivním lékařským prohlídkám v termínech určených lékařem,
- vyžadují-li to okolnosti, je dítě podrobeno týden před propuštěním lékařské prohlídce,
- lékařské prohlídky u dětí zajišťuje AP zdravotní v nejbližším možném termínu dle možností příslušného lékaře. Na lékařská vyšetření doprovází děti AP zdravotní, popřípadě určený pedagogický pracovník,
- AP zdravotní provádí dle potřeby hygienickou kontrolu dětí, koordinuje zdravotní výchovu. Průběžně zajišťuje zdravotní osvětu.

## B. UKLÁDÁNÍ A PODÁVÁNÍ LÉKŮ

- léky musí být uloženy tak, aby k nim neměly děti přístup. AP zdravotní kontroluje expiraci léčiv,
- pokud je dítěti lékařem ordinováno pravidelné brání léků, oznámí toto AP zdravotní prostřednictvím denního hlášení vychovatelům s označením názvu léku a jeho dávkováním. Do zvláštního archu evidence podávání léků napíše jméno dítěte a předepsanou medikaci,
- léky jsou vždy uloženy v originálním balení s příbalovým letákem. Léky podává pedagog ve službě dle rozpisu AP zdravotní, musí dbát, aby děti léky neodcizily, dále zkontrolovat, zda dítě léky skutečně požilo a podání léku podepsat v rozpisu,
- odmítnutí užití dítětem zaznamenává pedagog do rozpisu,
- záznam evidence podávání léků zpracovává AP zdravotní.

## C. ZDRAVOTNÍ PREVENCE

- úklid společných prostor s použitím dezinfekčních prostředků provádí denně uklízečka, děti pod vedením vychovatelů provádí úklid v případě potřeby. 1x týdně je prováděn generální úklid všech prostor,
- děti se sprchují 1x denně, v případě potřeby častěji, čištění zubů a mytí probíhá 2x denně, popř. dle potřeby. Vlasy se myjí dle potřeby, minimálně jedenkrát týdně a upravovány jsou podle potřeby a s ohledem na přání dětí,
- spodní prádlo se mění denně, ostatní oblečení dle potřeby, minimálně však 1x týdně. Výměna lůžkovin se provádí 1x za dva až tři týdny, ručníků 1x týdně, v případě potřeby ihned,
- pedagogičtí pracovníci odpovídají za dostatečné a vhodné oblečení a obutí pro příslušnou činnost a vedou děti k tomu, aby o něj řádně pečovaly.

## D. PREVENCE RIZIK PŘI PRACOVNÍCH ČINNOSTECH

Při pracovních činnostech musí být pracoviště a jeho vybavení, včetně výrobních a pracovních prostředků a zařízení, v nezávadném stavu a musí odpovídat požadavkům předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Musí být dodržovány předpisy k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, hygienické předpisy a jiné právní předpisy (např. upravující dělení tříd na skupiny). Dětem jsou na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek činnosti podle potřeby přidělovány ochranné prostředky.

## E. POSTUP PŘI ÚRAZECH DĚTÍ

V případě úrazu dítěte je poskytnutí pomoci prvořadou povinností kteréhokoliv pracovníka zařízení. Podle závažnosti situace je zajišťována další odborná lékařská péče. Pro případy první pomoci je DDŠ vybaven lékárníčkami první pomoci. Všechny školní úrazy se hlásí osobě pověřené řízením BOZP pro výchovu (vedoucí vychovatelka) a pro školy (zástupce ředitele pro školy). Úrazy se hlásí také AP zdravotní, která je eviduje v knize úrazů. Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní školy nejméně tři dny (kromě dne kdy k úrazu došlo), sepíše osoba přítomna úrazu záznam o školním úrazu na

předepsaném formuláři a neprodleně informuje osobu odpovědnou za výchovu, o tomto učiní záznam do hlášení o úrazu a knihy denní evidence. Hlášení o úrazu zasílá zástupce ředitelky pro školy zařízení neprodleně v elektronické podobě ČŠI.

### **Hlášení úrazu**

O každém úrazu je informován ředitel školského zařízení, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školského zařízení. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. O úrazu podá osoba pověřená ředitelem školského zařízení (paní hospodářka) bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí.

**Záznam o smrtelném úrazu** zasílá ředitel zařízení do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- zřizovateli (MŠMT),
- zdravotní pojišťovně dítěte,
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
- místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

### **Postup při úrazu dítěte**

- zjistit poranění (o jaký úraz jde),
- provést opatření k zajištění první pomoci postiženému, popřípadě zajistit lékařské ošetření,
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři,
- informovat ředitele nebo zástupce ředitele školského zařízení,
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům dítěte,
- provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

### **Postup při onemocnění dětí**

- akutní zdravotní problémy hlásí dítě ihned prostřednictvím pedagogického pracovníka, kterému je svěřeno. Běžné zdravotní problémy řeší AP zdravotní průběžně. Další doporučení během dne a výsledky vyšetření sděluje AP zdravotní prostřednictvím knihy denní evidence,
- pokud dítě odmítne lékařskou péči, zasílá AP zdravotní oznámení zákonnému zástupci,
- nemocné dítě může být v případě potřeby umístěno na zdravotním pokoji, dohled nad dětmi umístěnými na zdravotním pokoji a dodání stravy a léků zajišťuje AP zdravotní, případně pedagog ve službě. Stravu pro nemocné děti zajišťuje AP zdravotní, případně pedagog ve službě. Specifické složení stravy zajišťuje ve spolupráci s ved. školní jídelny AP zdravotní,
- nemocné dítě dodržuje režim stanovený lékařem nebo AP zdravotní.

## F. POSTUP PŘI INTOXIKACI, SEBEPOŠKOZENÍ A AGRESIVITĚ

### POSTUP PŘI INTOXIKACI

Při intoxikaci alkoholem nebo jinými návykovými látkami vychovatel zajistí, aby se dítě nenacházelo v prostředí, kdy si může způsobit zranění. Není-li třeba zajistit neodkladnou zdravotní péči, vykonává nad dítětem dohled, další postup konzultuje s lékařem. V případě, že stav dítěte vyžaduje neodkladný lékařský zásah, ihned zajistí lékařskou péči a v případě potřeby doprovod dítě do zdravotnického zařízení.

### POSTUP PŘI ÚMYSLNÉM SEBEPOŠKOZENÍ DÍTĚTE

Dojde-li k úmyslnému sebepoškození (např. při pořezání se ostrým předmětem v rámci autoagrese v abstinenčním rozkladu či požití léků při demonstrativním pokusu o sebevraždu) nebo při sebevražedném pokusu dítěte, poskytne pracovník, který situaci zjistil, bezodkladně první pomoc, provede neodkladné úkony k stabilizaci zdravotního stavu a vyžádá si lékařskou pomoc a v případě potřeby zajistí doprovod do zdravotnického zařízení.

- v případě sebevražedného pokusu vždy – v případě sebepoškození podle zdravotního stavu a charakteru poranění dítěte – přivolá pedagogický pracovník záchrannou službu.
- o každém sebepoškození nebo pokusu o sebevraždu dítěte pracovník, který stav zjistil, provede podrobný záznam do dokumentace.

### POSTUP PŘI AGRESIVITĚ DÍTĚTE

V případě agresivních projevů dítěte, kterými ohrožuje zdraví nebo život svůj či jiné osoby, je dítě izolováno od ostatních dětí, aby byla zajištěna bezpečnost.

- není-li možné zklidnit agresivní projevy dítěte běžnými výchovnými postupy, např. při vlivu omamných psychoaktivních látek nebo v důsledku duševního onemocnění, zajistí pracovník pomoc ostatních vychovatelů ve službě, vyžádá si přítomnost dalšího pedagogického pracovníka, popř. povolá pracovníka, který je v rozpisu uveden. Dále je pedagogickým pracovníkem přivolána záchranná služba, případně Policie ČR.
- o situaci provede pedagogický pracovník podrobný záznam do dokumentace,
- případ je projednán a je stanoveno odpovídající výchovné opatření.

### OBECNÁ PRAVIDLA

- pedagogický pracovník zajistí bezpečný prostor pro zvládnutí situace,
- ostatní pedagogičtí pracovníci vždy zajistí bezpečnost ostatních dětí,
- o těchto případech příslušný pdg. pracovník neprodleně spraví vedoucího výchovného úseku, ředitele a zákonného zástupce,
- při poskytnutí zdravotnické pomoci používá pdg. pracovník k tomu určené ochranné pomůcky.

## 9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Všichni pracovníci ústavu jsou povinni znát a dodržovat ustanovení vnitřního řádu. Všechny děti jsou neprodleně po příchodu do zařízení prokazatelně s vnitřním řádem seznámeny. Ustanovení vnitřního řádu jsou zpravidla se začátkem školního roku s dětmi prokazatelně zopakována.

### A. ZMOCŇUJÍCÍ USTANOVENÍ

- ředitelka VÚ vydává další vnitřní směrnice (např. organizační řád zařízení), které jednotlivá ustanovení Vnitřního řádu podrobně rozpracovávají,
- ředitelka VÚ vydává vnitřní směrnice, které stanovují konkrétnosti v oblastech, které Vnitřní řád nepopisuje,
- ředitelka VÚ vydává pokyny a příkazy, kterými řídí činnost zařízení.

### B. ZRUŠUJÍCÍ USTANOVENÍ

Tento řád ruší Vnitřní řád DDŠ VS 6/19.

### C. ÚČINNOST VNITŘNÍHO ŘÁDU

Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. května 2023.

V Počátkách dne 12. dubna 2023

Mgr. Jiřina Nesládková  
ředitelka VÚ, DDŠ, SŠ, ZŠ, a ŠJ Počátky

**SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK**

AP	asistent pedagoga
DDŠ	dětský domov se školou
DÚ	diagnostický ústav
EVIX	informační systém, určený pro výkon práce, správu a vedení povinné dokumentace v zařízení
ind.	individuální
IPOD	individuální plán ochrany dítěte
odst.	odstavec
OSPOD	orgán sociálně-právní ochrany dětí
OV	ochranná výchova
písm.	písmeno
PO	předběžné opatření
PROD	program rozvoje osobnosti dítěte
RVP	rámcový vzdělávací program
SŠ	střední škola
ŠVP	školní vzdělávací program
ÚP	úřad práce
ÚV	ústavní výchova
VŘ	vnitřní řád
VS	vnitřní směrnice zařízení
VÚ	výchovný ústav