

**Vnitřní řád  
Dětského  
diagnostického  
ústavu,  
střediska výchovné péče a  
základní školy  
Liberec**

**Dětský diagnostický ústav**

Č.J. 650/2018

vydáno dne 1.1.2019

Mgr. Bc. Vladimír Brebta  
ředitel DDÚ

## Obsah

<b>1. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ .....</b>	<b>4</b>
1.1 Organizační struktura .....	5
1.1.1 Organizační struktura .....	5
1.1.2 Organizační struktura Dětského diagnostického ústavu .....	5
1.2 Charakteristika jednotlivých úseků .....	6
1.3 Personální zabezpečení .....	7
1.4 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu.....	7
<b>2 POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTŮVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ.....</b>	<b>8</b>
2.1 Příjem dítěte.....	8
2.1.1 Příjem dítěte – sociální pracovnice .....	8
2.1.2 Příjem dítěte – výchova.....	8
2.1.3 Příjem dítěte – psycholog, etoped .....	9
2.1.4 Příjem dítěte – škola.....	9
2.1.5 Příjem dítěte - zdravotnice .....	9
2.1.6 Jiný příjem dítěte .....	9
2.2 Ukončení pobytu dítěte.....	10
2.2.1 Dislokační porada.....	10
2.2.2 Ukončení pobytu – komplexní diagnostická zpráva a PROD.....	10
2.2.3 Ukončení pobytu – den odjezdu.....	10
<b>3 ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ .....</b>	<b>11</b>
3.1 Organizace výchovných činností.....	11
3.2 Organizace vzdělávání dětí.....	11
3.3 Organizace zájmových činností.....	12
3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů .....	13
<b>4 ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ .....</b>	<b>14</b>
4.1 Zařazení dětí do výchovných skupin .....	14
4.2 Kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky.....	14
4.3 Ubytování dětí .....	14
4.4 Materiální zabezpečení .....	14
4.5 Finanční prostředky dětí .....	15
4.6 Systém stravování.....	15
4.6.1 Dozory v jídelně .....	15
4.7 Postup v případě útěku dítěte.....	15
4.8 Postup v případě dítěte zadrženého na útěku z jiných zařízení .....	16
<b>5 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ.....</b>	<b>17</b>
5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově.....	18
5.1.1 Hodnocení .....	18
5.1.1.1 Ranní hodnocení.....	22
5.1.1.2 Skupinové hodnocení .....	22
5.1.1.3 Týdenní hodnocení.....	22
5.1.1.4 Skupinové terapeutické sezení.....	22
5.1.2 Opatření ve výchově.....	23
5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc.....	25
5.2.1 Kapesné .....	25

5.2.2	Osobní dary .....	26
5.2.3	Pomoc při ukončení pobytu.....	26
5.3	Organizace dne .....	26
5.3.1	Komunita.....	27
5.4	Pobyt dětí mimo zařízení.....	28
5.4.1	Volné vycházky.....	28
5.4.2	Vycházka s rodiči .....	28
5.4.3	Vícedenní pobyty u rodičů .....	28
5.5	Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami .....	29
5.5.1	Návštěvy.....	29
5.5.2	Písemné kontakty .....	29
5.5.3	Telefonické kontakty.....	30
5.6	Spoluspráva dětí .....	30
5.7	Podmínky zacházení dětí s majetkem DDÚ .....	31
5.8	Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů.....	31
5.8.1	Schránka důvěry .....	31
<b>6</b>	<b>PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU.....</b>	<b>32</b>
<b>7</b>	<b>ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ .....</b>	<b>33</b>
<b>8</b>	<b>POSTUP PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ .....</b>	<b>34</b>
8.1	Zdravotní péče a zdravotní prevence.....	34
8.2	Prevence rizik při pracovních činnostech .....	35
8.3	Postup při úrazech dětí .....	35
8.3.1	Úraz dítěte za přítomnosti zdravotní sestry v DDÚ .....	35
8.3.2	Úraz za nepřítomnosti zdravotní sestry v DDÚ .....	35
8.4	Postup při onemocnění dětí .....	35
8.5	Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní.....	36
8.5.1	Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami.....	36
8.5.2	Postup při sebepoškození dítěte .....	36
8.5.3	Postup při agresivitě dítěte .....	36
<b>9</b>	<b>PŘÍLOHY .....</b>	<b>37</b>

Vnitřní řád Dětského diagnostického ústavu, střediska výchovné péče a základní školy v Liberci je vydán v souladu s § 34 odst. 1 písm. a) zákona č. 109/02 Sb. O výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a zákonem č. 383/2005 Sb., kterým se mění zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních.

Vnitřní řád upravuje organizaci a činnosti DDÚ v Liberci.

Každé odloučené pracoviště střediska výchovné péče (SVP Liberec, SVP Most, SVP Česká Lípa a SVP Frýdlant v Čechách) má zpracovaný vlastní vnitřní řád, vycházející z Vnitřního řádu DDÚ, ale upravující organizaci a činnost tohoto pracoviště dle místních podmínek.

## 1. Charakteristika a struktura zařízení

Dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče a základní škola, Liberec

**Právní forma:** Příspěvková organizace, právní subjekt **IČO 46748083**

**Zřizovatel:** MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1

**Ředitel zařízení:** Mgr. Bc. Vladimír Brebta

**Kontakty:** U Opatrovny 3, Liberec 4, 460 04

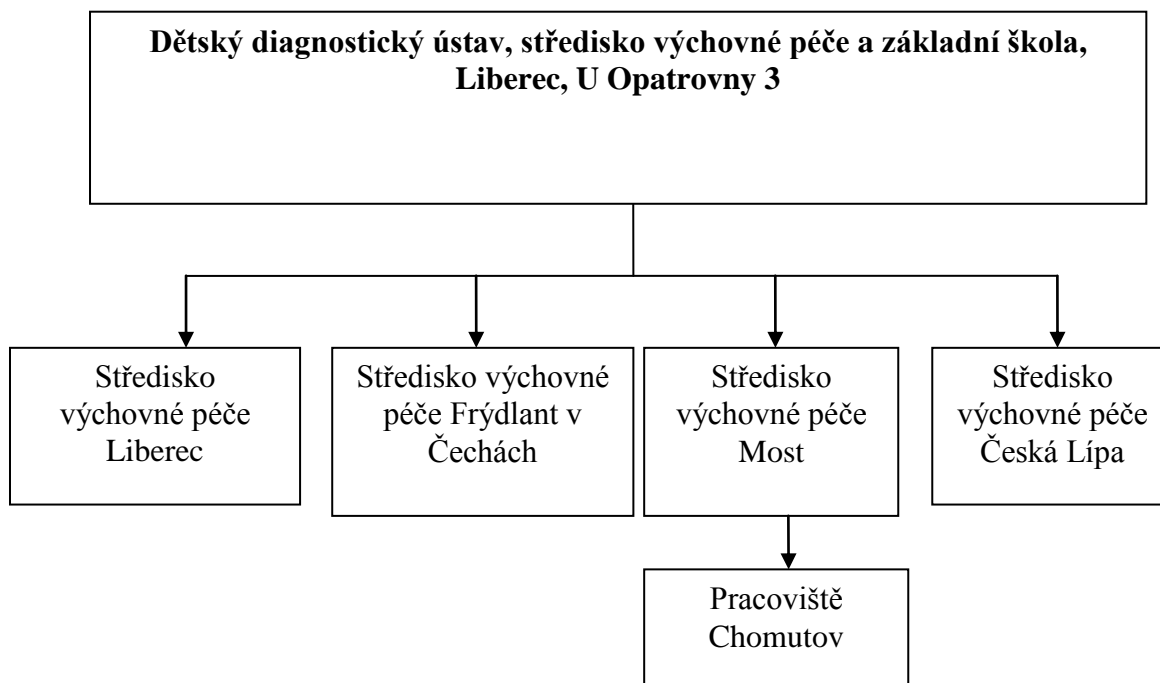
Tel.: 485 341 102

485 341 108

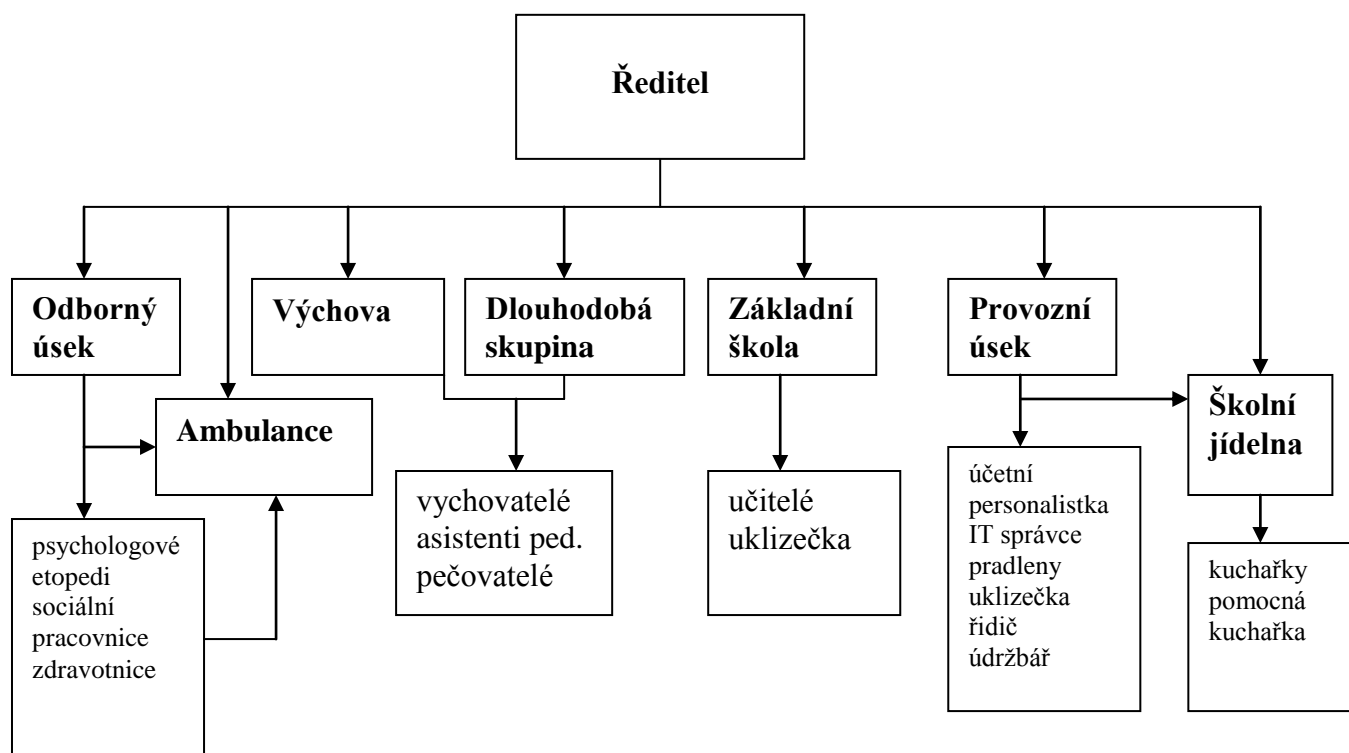
Web: [www.ddu-liberec.cz](http://www.ddu-liberec.cz)

## 1.1 Organizační struktura

### 1.1.1 Organizační struktura



### 1.1.2 Organizační struktura Dětského diagnostického ústavu



## Vedoucí pracovníci:

### **Statutární orgán (ředitel)**

přímo řídí svého statutárního zástupce a vedoucího vychovatele, vedoucí pracovníky SVP, zástupce ředitele pro školu, ekonoma organizace, vedoucího odborného týmu, sociální pracovnice a zdravotnice.

### **Statutární zástupce ředitele – vedoucí vychovatel**

řídí vychovatele, asistenty pedagoga a pečovatele. V době nepřítomnosti ředitele DDÚ ho zastupuje v plném rozsahu svěřených kompetencí.

### **Zástupce ředitele pro školu**

odpovídá za organizaci výuky, metodicky a odborně řídí učitele.

### **Vedoucí odborného týmu**

přímo řídí psychology a etopedy DDÚ.

### **Ekonom DDÚ**

přímo řídí účetní SVP, účetní organizace, mzdovou účetní, referenta pro ošetřovné, vedoucí školní jídelny, pradelny, uklízečky, údržbáře a řidiče.

### **Hlavní služba DDÚ (pověřený pedagogický pracovník)**

odpovídá za zákonný chod zařízení v době nepřítomnosti statutárního orgánu nebo jeho zástupce. Je oprávněn povolát do služby nebo nařídít pohotovost dalšího pracovníka v mimořádných případech, pokud si to vyžaduje situace v DDÚ. Může zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí.

### **Hlavní služba DS (sloužící vychovatel)**

má stejné pravomoci na pracovišti dlouhodobé skupiny Liberec, Hlávkova 859 jako hlavní služba DDÚ.

## **1.2 Charakteristika jednotlivých úseků**

**Výchovně vzdělávací úseky** zajišťují ve třídách a skupinách stav vědomostí, znalostí a dovedností dítěte, zajišťují jeho výchovu a vzdělávání po dobu jeho diagnostického pobytu a podílí se na jeho diagnostickém vyšetření.

**Odborný úsek** zajišťuje komplexní odborné vyšetření dítěte, stanoví prognózu jeho výchovy. Poskytuje odbornou pomoc spádovým státním školským zařízením. Dále zajišťuje sociální péči o dítě a podílí se na jeho diagnostickém vyšetření. Podílí se na dalším umístění dítěte do zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy. Spolupracuje s dalšími subjekty (OSPOD, PČR, soudy,..). Zdravotní péči dětí – návštěvy odborných ambulancí (neurologie, psychiatrie, gynekologie, zubní, atd.), základní ošetření dětí, evidenci úrazů a další, zajišťuje zdravotní personál DDÚ.

**Ekonomicko provozní úsek** zajišťuje zpracování, sledování a vyhodnocování plánů rozpočtů a vedení mzdové a personální agendy. Zajišťuje údržbu budov, stravovací činnost a materiální zabezpečení.

**Ambulance** poskytuje následnou péči dětem a poradenství osobám odpovědným za jejich výchovu i po ukončení diagnostického pobytu v zařízení. Dále poskytuje v součinnosti s orgány sociálně právní ochrany dětí odbornou psychologickou a etopedickou pomoc dětem s výchovnými problémy a poradenskou pomoc osobám odpovědným za jejich výchovu.

**Školní jídelna** zajišťuje celodenní stravování dětí a zaměstnanců.

### **1.3 Personální zabezpečení**

V zařízení pracují: ředitel; vedoucí vychovatel (statutární zástupce); zástupce řed. pro školu; vedoucí stravování; sociální pracovnice; vychovatelé; pečovatelé; asistenti pedagoga; učitelé; psychologové; etopedi; ekonom; účetní; mzdová účetní; zdravotní sestra; prادلeny; uklízečky; údržbář; řidič; kuchařky; pomocné kuchařky.

#### **Vzájemná zastupitelnost:**

- ředitel - vedoucí vychovatel
- vedoucí vychovatel – zástupce vedoucího vychovatele - hlavní služba (pověřený pedagogický pracovník)
- ekonom – účetní
- psycholog – etoped
- etoped – pověřený speciální pedagog
- sociální pracovnice – sociální pracovnice
- zástupce ředitele pro školu - pověřený učitel
- učitel – pověřený pedagogický pracovník
- zdravotní sestra – pověřený pedagogický pracovník
- vedoucí stravování - účetní a pověřená kuchařka (kuchař)

### **1.4 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu**

Osoby odpovědné za výchovu jsou zvány odbornými pracovníky na terapie, návštěvy, individuální návštěvy. Na základě žádosti osob odpovědných za výchovu žádá sociální pracovnice, psycholog nebo etoped OSPOD o propuštění dětí na víkend nebo prázdninový pobyt z diagnostických důvodů.

## 2 Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

### 2.1 Příjem dítěte

Do DDÚ jsou přijímány děti na základě zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění, tzn. přijímány děti s nařízeným předběžným opatřením, nařízenou ústavní výchovou nebo ochrannou výchovou, popř. na základě zákona č. 89/2012 Sb. § 954 v platném znění a zákona č. 292/2013 Sb. § 452 odst. 1 v platném znění, vždy na základě rozhodnutí místně příslušného soudu.

**Preventivně výchovná péče** - od 1. 9. 2017 dítě **nelze** přijmout na základě dohody mezi zařízením (DDÚ) a osobami odpovědnými za výchovu.

#### 2.1.1 Příjem dítěte – sociální pracovnice

Přijímající sociální pracovnice si převezme dítě a příslušnou dokumentaci:

1. rodný list
2. rozsudek o ústavní, ochranné výchově nebo předběžném opatření
3. osobní list
4. občanský průkaz
5. lékařskou prohlídku – potvrzení bezinfekčnosti – ne starší 3 dnů
6. poslední školní vysvědčení nebo výpis z katalogového listu s vyznačením roku školní docházky
7. očkovací průkaz; kartu pojištěnce

Další podrobnosti řeší zákon č. 109/2002 Sb. § 5 odst. 5 v platném znění.

Dále v rámci příjmu dítěte sociální pracovnice:

1. provede pohovor se sociální pracovníci, která dítě přivezla, popř. s osobou odpovědnou za výchovu dítěte
2. zadá základní údaje do programu FOSTER

V případě nepřítomnosti sociální pracovnice, převezme dítě jiný pověřený pracovník (vychovatel – žurnál, asistent pedagoga, noční služba, psycholog, etoped).

#### 2.1.2 Příjem dítěte – výchova

Sociální pracovnice předávají dítě asistentu pedagoga (pečovateli), popř. žurnálu, který:

1. provede kompletní příjem dítěte,
2. seznámí dítě s BOZ.

**Skupinový (klíčový) vychovatel:**

- a) vede k dítěti PROD a Opatření ve výchově v počítači – program FOSTER,
- b) odpovídá za začlenění dítěte do výchovné skupiny,



- c) prokazatelným způsobem seznámí dítě s režimem, systémem bodování a s jeho právy a povinnostmi v DDÚ (dítě seznámení potvrdí svým podpisem),
- d) předá dítěti klíč od nočního stolku a seznámí ho s pravidly ubytování,
- e) seznámí dítě s bezpečností práce při výchovné činnosti.

**Po příjmu zůstává dítě na budově zpravidla 3 dny z důvodu adaptace na nové prostředí. O případné výjimce rozhodne skupinový vychovatel spolu s vedoucím vychovatelem (popř. hlavní službou).**

### **2.1.3 Příjem dítěte – psycholog, etoped**

Psycholog, speciální pedagog – etoped provede s dítětem vstupní pohovor, obsahující zejména informace o důvodech umístění dítěte, o podmínkách jeho pobytu v DDÚ, o Vnitřním řádu DDÚ a o dalších perspektivách dítěte. Následně provede záznam do programu FOSTER – „Vstupní pohovor“ a PROD.

### **2.1.4 Příjem dítěte – škola**

Dítě je do školy zaevidováno v den nástupu do DDÚ, pokud dítě nastoupí tak, že celý přijímací proces proběhne do 11.00 hod., jde do školy po svačině. Přijímající pracovník – asistent pedagoga, žurnál, o této skutečnosti informuje zástupce ředitele pro školu, popř. třídního učitele dítěte v DDÚ. Pokud dítě nastoupí déle (popř. se nestihne realizovat přijímací proces), nastupuje dítě do školy až následující pracovní den. V den nástupu do školy si dítě bere s sebou veškeré učivo, které si přineslo do DDÚ (učebnice, sešity, psací potřeby, atd.).

### **2.1.5 Příjem dítěte - zdravotnice**

Od sociální pracovnice si zdravotní sestra převezme dokumentaci a léky, které dítě trvale užívá. Při vstupní prohlídce se dítě zváží, změří, provede se orientační vyšetření zraku, sestra provede pohovor a prohlídku celého těla, včetně vlasů. Provede záznam do programu FOSTER, trvale užívané léky zaznamená do ORDINAČNÍHO sešitu a odchylky od zdravotního stavu do ZDRAVOTNÍHO sešitu. Dítě předává pedagogickému pracovníkovi.

### **2.1.6 Jiný příjem dítěte**

Je-li dítě přijato v nočních hodinách nebo ve dnech pracovního volna nebo pracovního klidu, kdy nejsou v DDÚ přítomni sociální pracovnice, psycholog, etoped, přijme dítě hlavní služba nebo jí pověřený pracovník. Převezme všechny povinné dokumenty dle bodu 2.1.1. S dítětem provede vstupní pohovor hlavní službou pověřený vychovatel - speciální pedagog. Psycholog, etoped provede pohovor následně.

Podrobnosti příjmu dítěte řeší Organizační řád.

## **2.2 Ukončení pobytu dítěte**

### **2.2.1 Dislokační porada**

**Dislokační porada** se schází jednou týdně. Vede ji ředitel DDÚ za přítomnosti vedoucího vychovatele, psychologů, soc. pracovníc, zást. řed. pro školu, zdravotnice a etopedů. V případě nepřítomnosti ředitele DDÚ vede dislokační poradu vedoucí vychovatel. Dislokační porada rozhoduje o termínech vypracování závěrečných zpráv na děti. Dále doporučuje příslušným soudům následné, konkrétní zařízení pro jednotlivé děti. Na základě rozhodnutí soudu rozhoduje o termínech odjezdů dětí. Všechny děti jsou průběžně na dislokační poradě konzultovány min. 2x, aby se k prvnímu návrhu dislokace mohli vyjádřit příslušní pedagogičtí pracovníci. Schvaluje návrhy na víkendové pobyty dětí u osob odpovědných za výchovu a přijímá nezbytná opatření k zajištění péče dětí na základě anamnestických údajů a PROD.

### **2.2.2 Ukončení pobytu – komplexní diagnostická zpráva a PROD**

V souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. § 5 (11) v platném znění, vypracovávají pověřeni pracovníci jednotlivých úseků závěrečnou zprávu ve stanoveném termínu, zpravidla do jednoho týdne od rozhodnutí dislokační porady, tzn. do následujícího pondělí, musí být závěrečná zpráva uložena do programu FOSTER, tak aby ji sociální pracovnice, po kompletaci, poslala prostřednictvím OSPOD místně příslušnému soudu. Komplexní diagnostická zpráva je tvořena závěrečnými zprávami jednotlivých úseků na základě výsledků diagnostických, vzdělávacích, terapeutických, výchovných a sociálních činností. Obsahuje i návrh specifických výchovných a vzdělávacích potřeb, stanovených v „Programu rozvoje osobnosti“.

Nejdéle den před odjezdem dítěte (není-li z provozních důvodů rozhodnuto jinak) ze zařízení zkompletuje dokumentaci a komplexní diagnostickou zprávu sociální pracovnice, kterou dá k podpisu řediteli zařízení.

Pověřený pedagogický pracovník den před odjezdem zajistí evidenci vlastního oblečení a odevzdání kapesného do kanceláře sociálních pracovníc.

### **2.2.3 Ukončení pobytu – den odjezdu**

Dítě doprovází a do následného zařízení předává zpravidla pověřený pedagogický pracovník nebo sociální pracovnice DDÚ.

S dítětem předává:

- Komplexní diagnostickou zprávu s programem rozvoje osobnosti,
- pravomocné rozhodnutí soudu,
- školní dokumentaci včetně posledního vysvědčení a návrhu klasifikace za dobu pobytu v DDÚ,
- osobní věci dítěte (ošacení evidované v kopii šatního lístku, kapesné, atd.),
- osobní list,

- rodný list,
- občanský průkaz, popř. cestovní pas,
- zdravotní dokumentaci, včetně léků a rozpisu jejich užívání.
- 

V den odjezdu je dítě odhlášeno ze školy, fyzicky však v tento den ve škole není přítomno. Odjezd obvykle v 7,30 hod., není-li stanoveno jinak.

### 3 Organizace výchovně vzdělávacích činností

#### 3.1 Organizace výchovných činností

Jednotný režim je z hlediska diagnostického procesu základním předpokladem úspěšného působení na dítě umístěné v DDÚ. Dobře propracovaný a funkční režim usnadňuje dětem adaptaci a orientaci v novém prostředí v době pobytu. Jasně daná a neměnná pravidla jsou závazná pro všechny děti bez rozdílu. Jejich osvojení může být východiskem pro další formy výchovné práce s dětmi. Propracovaný a funkční režim má i svůj terapeutický aspekt.

K organizaci výchovné činnosti slouží herny a pokoje dětí. Děti realizují výchovnou činnost po skupinách, není dovoleno shromažďování většího počtu dětí z více skupin na jedné herně.

Výchovně vzdělávací činnost DDÚ je dána „Školním vzdělávacím programem Dětského diagnostického ústavu pro zájmové vzdělávání dětí“ a vychází z Ročního plánu výchovy DDÚ stanoveného na příslušný školní rok. Z RVP jsou jednotlivé výchovné činnosti rozplánovány do týdenních výchovně vzdělávacích činností.

Konkrétní výchovně vzdělávací cíle a klíčové kompetence zájmového vzdělávání DDÚ jsou uvedeny v ŠVP DDÚ pro zájmové vzdělávání dětí.

#### 3.2 Organizace vzdělávání dětí

Při DDÚ Liberec se žáci vyučují v základní škole a podle ŠVP základního vzdělávání a podle ŠVP základního vzdělávání upraveného pro žáky s LMP. Žáci základní školy speciální se vzdělávají podle individuálních výukových plánů. Výuka žáků na dobrovolném pobytu probíhá podle individuálních výukových plánů, které sestavuje kmenová škola. Škola má šest tříd, přičemž v každé třídě je několik oddělení. Stěžejní výukovou metodou je individuální přístup a respektování odlišností žáků. **Z rozhodnutí dislokační porady** může i dítě s nařízenou ústavní výchovou, či předběžným opatřením docházet do městské školy mimo areál DDÚ, pokud je toto dítěti ku prospěchu (příprava na přijímací zkoušky u vycházejících dětí v konkurenčním prostředí běžné školy, testování diagnostiky DDÚ v reálných podmínkách běžné školy, atd.).

## Hodnocení žáků – celkové

Škola vydává **vysvědčení** žákům přítomným na konci příslušného pololetí (netýká se žáků, kteří zůstali kmenově vedeni v předchozí škole – dobrovolné pobyty). Hodnocení na vysvědčení zohledňuje i návrh hodnocení předchozí školy žáka.

U žáků odcházejících mimo pololetí vydává škola v obdobích říjen až leden a březen až červen **návrh klasifikace za dobu pobytu**.

## Denní hodnocení žáků

Denní hodnocení chování žáků se děje v souladu s tímto vnitřním řádem, a to bodováním na jedenáctistupňové škále červenými a černými body. Škola uděluje červené a černé body pouze tam, kde **nemůže známkovat**. Znamka z chování je pak souhrnem hodnocení chování za dobu pobytu v DDÚ, hodnocení chování v předešlé škole a případné neomluvené absence.

Hodnocení výsledků vzdělání probíhá podle zákona č. 561/2004 Sb. § 51, 52 a 53 v platném znění.

## **3.3 Organizace zájmových činností**

Zájmová činnost je součástí výchovných činností v souladu se Školním vzdělávacím programem pro zájmové vzdělávání dětí. Zájmové činnosti jsou plánovány „Ročním výchovným plánem“ jednotlivých skupin a následně rozplánovány na jednotlivé týdny celého školního roku.

Jedná se o činnosti:

- a) Koedukovaných skupin,
- b) činnosti sportovní (fotbal, florball, ...)
- c) činnosti pracovní (vaření, pečení, šití, opravy,...),
- d) činnosti běžného charakteru (výlety,...),
- e) činnosti výběrové – akce s drahým vstupným (bazén, aquapark, návštěva hokejových a fotbalových zápasů, výlety na horských kolech, běžkách,...),
- f) činnosti s terapeutickým cílem – zátěžové terapie (pobyt na horách),
- g) rekreační zájmové činnosti,
- h) společné činnosti sourozeneckých skupin.

**Skupinová výchovatelé jsou odpovědní za to, že se jednotlivé činnosti prolínají týdenním (resp. měsíčním) plánem výchovy. Zároveň odpovídají za bezpečnost a zdraví dětí při všech provozovaných zájmových činnostech. S BOZ jsou děti před každou činností seznamovány.**

### 3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů

Preventivní působení v zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a pro výkon preventivně výchovné péče (ve smyslu Zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů) je poněkud odlišné od běžného školského zařízení. Odlišnost spočívá hlavně ve čtyřech oblastech:

1. Děti jsou umísťovány do DDÚ ve většině případů právě proto, že se v jejich chování již vyskytly nežádoucí projevy. Při práci s těmito dětmi se tedy zpravidla jedná již o sekundární prevenci, zaměřenou na mírnění následků nežádoucích projevů chování.
  2. Děti neodcházejí po skončení vyučování domů, do rodiny, ale zůstávají v zařízení na nepřetržitém pobytu, tj. odpoledne i v noci. V tomto čase jsou v péči dalších pedagogických pracovníků. Preventivní působení na dítě se tedy děje v rámci ucelené struktury všech odborných pracovníků DDÚ, jejichž součástí je právě i metodik prevence- zástupce ředitele pro školu.
  3. Každý odborný pracovník DDÚ musí být vzdělán v oblasti speciální pedagogiky, na základě čehož je schopen samostatně uplatňovat prvky preventivního působení ve své práci.
  4. Systém preventivního působení na dítě spočívá ve výchovně vzdělávacím a terapeutickém procesu, v němž každé dítě má své kmenové pracovníky (třídního učitele, skupinové vychovatele, etopeda a psychologa), s nimiž se účastní individuálních a skupinových terapeutických aktivit. Tyto aktivity, které na běžné škole pomáhá zajišťovat právě metodik prevence, jsou ve škole při DDÚ stálou součástí každodenního působení na dítě.
- V rámci školy je do školního vzdělávacího programu zařazen předmět KOMUNIKAČNÍ DOVEDNOSTI (náplň předmětu viz Školní vzdělávací program ZŠ při DDÚ Liberec Škola pro život).
  - V rámci celkového působení na dítě jsou do programu zařazeny následující aktivity:
    - Individuální přístup učitele ke každému žákovi.
    - Individuální rozhovory žáky s etopedem či psychologem.
    - Komunita je pravidelné setkání všech dětí, ředitele DDÚ, pedagogických i nepedagogických pracovníků DDÚ. Je otevřená všem zaměstnancům i hostům DDÚ.
    - Denní a týdenní hodnocení chování.
    - Skupinové sezení.

Další formy preventivní práce jsou uvedeny ve Školním preventivním programu ZŠ při DDÚ.

## **4 Organizace péče o děti v zařízení**

### **4.1 Zařazení dětí do výchovných skupin**

Děti jsou zařazeny do výchovné skupiny zpravidla podle ročníku školní docházky. Děti se již následně v rámci skupin nepřemísťují. V případě disproporce mezi fyzickým věkem a školní třídou (opakující), či z jiných důvodů, je zařazení do výchovné skupiny pojednáno individuálně.

### **4.2 Kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky**

V případě DDÚ Liberec se jedná o dlouhodobou skupinu v rodinném domě Hlávkova a bytovou jednotkou v rámci DDÚ „Byt“. Do obou těchto skupin jsou umístovány děti na základě rozhodnutí dislokační porady DDÚ .

### **4.3 Ubytování dětí**

Děti jsou ubytovány na oddělených chlapeckých a dívčích pokojích. Pokoje jsou děleny na pokoje pro starší a mladší děti. Jeden z pokojů, tzv. „Rodinka“, může sloužit k ubytování sourozenců různého pohlaví. Každému dítěti je při příchodu do DDÚ přidělena skříňka pro uchovávání ošacení a osobních věcí a uzamykatelný šuplíkový box. Na pokoji může mít dítě fotografie a osobní předměty symbolizující vzpomínky. Na pokojích děti pobývají přes den jen se souhlasem skupinového vychovatele (popř. dohledem jím pověřeného pedagogického pracovníka), který o nich musí mít přehled.

### **4.4 Materiální zabezpečení**

Dětem s nařízenou ústavní nebo ochrannou výchovou a dětem s nařízeným předběžným opatřením zařízení poskytuje plné přímé zaopatření dle zákona č. 109/2002 Sb. § 2 odst. 7 a-f v platném znění. Jedná se především o úhradu nákladů na stravování, ubytování, učební potřeby a pomůcky, nezbytně nutné náklady na vzdělávání, úhradu nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu, kapesné, osobní dary, úhradu nákladů na dopravu do sídla školy, je-li to v souladu s PROD. Děti mohou používat vlastní osobní věci a oblečení. Nemají-li je, jsou plně materiálně zabezpečeny z prostředků DDÚ.

Dále **mohou být** dětem s nařízenou ústavní nebo ochrannou výchovou a dětem s nařízeným předběžným opatřením hrazeny:

- Potřeby pro využití volného času a rekreaci,
- náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,
- náklady na soutěžní akce, rekreace,
- náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.

Hrazení těchto nákladů se posuzuje individuálně na základě PROD a na základě hodnocení dítěte na dislokační poradě. O kladném rozhodnutí je veden zápis ve spisu dítěte v programu FOSTER - Opatření ve výchově.

#### **4.5 Finanční prostředky dětí**

Finanční prostředky dětí (kapesné ústavu a kapesné od rodičů) vede skupinový vychovatel spolu s dítětem a je o tom vykazován písemný přehled, který dítě v průběhu a na konci pobytu podepisuje na důkaz správnosti, který skupinový vychovatel odevzdá k uložení do spisu sociálním pracovnícím.

#### **4.6 Systém stravování**

Děti se stravují společně v jídelně podle daného časového plánu. Děti se stravují 6x denně. V případě potřeby respektujeme diety. Provoz jídelny se řídí platnými směrnici při školním stravování. Jídelní lístky sestavuje vedoucí stravování na návrh stravovací komise.

##### **4.6.1 Dozory v jídelně**

A/ snídaně – zajišťují asistenti pedagoga (pečovatelé)

B/ svačiny – zajišťuje učitel. Přestávka na svačinu je od 10,35 až do 10,55.

C/ obědy

- Přestávka na oběd v **úterý, středu a čtvrtek** je pro děti mladšího školního věku 12,35 - 13,00 hod. Pro děti staršího školního věku je přestávka na oběd 13,30 - 14,00. Dozory v tyto dny zajišťují učitelé.
- Přestávka na oběd v **pondělí a v pátek** je 12,35 - 13,00 hod. Dozor v jídelně zajišťují vychovatelé.
- O **víkendech** (svátcích) je zpravidla přestávka na oběd 12,00 – 12,30 hod. Dozor zajišťují vychovatelé.
- O **prázdninách** je zpravidla přestávka na oběd 12,30 – 13,00 hod. Dozor zajišťují vychovatelé.

D/ odpolední svačiny – zajišťuje vychovatel + event. denní služba

E/ večere – zajišťují vychovatelé ve službě

#### **4.7 Postup v případě útěku dítěte**

Při útěku dítěte z DDÚ je pedagogický pracovník, jemuž dítě uteklo, povinen neprodleně tuto skutečnost nahlásit na Policii ČR. Dále vyplní protokol o útěku a návratu dítěte a pro orgán policie vyplní protokol o pohřešované osobě v programu FOSTER. Je povinen sepsat s policií výpověď o okolnostech útěku. Zajistí šatní skříňku dítěte, jež uteklo, provede zápis v sešitě zpráv. Vyjme dítě ze stavu na panelu. Při návratu dítěte je přijímající pedagogický pracovník povinen tuto skutečnost nahlásit na Policii ČR Liberec, vyplnit protokol o návratu dítěte a tento odevzdat soc. pracovnícím. Jméno dítěte zařadí na panelu zpět k příslušné skupině. Útek dítěte je vždy analyzován vychovatelem (příp. učitelem), psychologem a etopedem. Opatření

po útěku řeší Organizační a provozní řád DDÚ. Evidencí útekovosti je pověřena sociální pracovnice.

#### ***4.8 Postup v případě dítěte zadrženého na útěku z jiných zařízení***

DDÚ poskytuje po dobu nezbytně nutnou péči dětem s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou zadrženým na útěku z jiných zařízení, popř. z místa pobytu. Po příjmu dítěte oznámí hlavní služba dne, nebo jím pověřený pracovník, bezodkladně příslušnému zařízení přijetí dítěte, které je povinno si dítě převzít do 2 dnů od oznámení.

Další podrobnosti řeší Organizační a provozní řád.



## 5 Práva a povinnosti dětí

### Práva dětí

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo dle zákona č. 109/2002 Sb. § 20, odst. 1 v platném znění:

- Na zajištění plného přímého zaopatření,
- na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- na respektování lidské důstojnosti,
- na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- být seznámeno 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,
- účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- 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.
- 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,
- 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,
- být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,
- opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem,
- na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

## Povinnosti dětí

- Plnit ustanovení vnitřního řádu,
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž byly řádně seznámeny,
- hradit ze svých příjmů náklady spojené s přepravou do zařízení, které neoprávněně opustilo nebo se do něj nevrátilo,
- poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- osvojit si režim DDÚ v adaptační fázi pobytu a respektovat jej,
- respektovat výchovné autority a účastnit se plánovaných výchovných aktivit skupiny,
- chovat se zdvořile ke všem zaměstnancům DDÚ, projevovat se slušně v DDÚ i na veřejnosti,
- chovat se slušně i k ostatním dětem umístěným v DDÚ, respektovat jejich individualitu, neubližovat jim a vzájemné rozpory řešit smírnou cestou,
- pro všechny děti platí zákaz vzdalovat se bez dovození vychovatele od skupiny jak v DDÚ, tak i mimo něj,
- pro všechny děti platí zákaz přechovávat u sebe jakýkoliv finanční obnos, dále pak nože a jiné předměty, které by mohly způsobit zranění ostatním dětem, zaměstnancům, či poškodit zařízení ústavu. Takové předměty jsou děti povinny odevzdat do úschovy skup. vychovateli. Doba úschovy končí přemístěním dítěte z DDÚ, kdy jsou předměty dle vhodnosti předány buď dítěti či zákonným zástupcům, či pracovníkům následujícího zařízení v předávacím protokolu. Úschova je vždy zaznamenána v šatním lístku. U cenných věcí je úschova stvrzena podpisem předávajícího a přijímajícího,
- pro všechny děti platí zákaz přechovávat u sebe kuřivo a zápalky, kouřit v DDÚ i na veřejnosti a dále přechovávat či užívat drogy, alkohol, či jiné omamné a psychotropní látky,
- všem dětem se zakazuje prodávat nebo vyměňovat své ošacení, stejně tak i ošacení zařízení,
- děti jsou povinny řádně pečovat o věci určené k jejich potřebě a šetřit veškerý majetek zařízení,
- každé poškození nebo ztrátu věci je dítě povinno ihned hlásit vychovateli nebo učiteli, který se podílí na spolurozhodování o nápravě a náhradě,
- podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

## 5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově

### 5.1.1 Hodnocení

Bodujeme na jedenáctistupňové škále:

+5 +4 +3 +2 +1 0 -1 -2 -3 -4 -5

Kladné body (+) označujeme pro přehlednost jako červené, záporné body (-) jako černé.

Červené a černé body se navzájem odečítají při týdenním hodnocení. Dítě nemůže za jeden den dosáhnout více než 5 kladných + další červené body do kroužku za večerní režimové

úklidy. Každé dítě musí být denně hodnoceno. Pokud je dítě hospitalizováno na podnět DDÚ (nemocnice, DPL,...) získává za každý den 1x červený bod do týdenního hodnocení.

- Hranice 5 černých bodů za jeden prohřešek tentýž den znamená okamžitý zákaz výhod (ZV). ZV též nastává při načtení 9-ti a více černých bodů za jeden den. Dopustilo-li se dítě přestupku, hodnoceného 3 černými body, nepřísluší mu v daném dni ani 1 červený bod za dobré chování. ZV součtem (**za bodované období v DDÚ**) se udílí na týdenním hodnocení. Zákaz výhod trvá jeden týden. Výjimky z tohoto ustanovení uděluje komunita nebo velké hodnocení na základě PROD.
- Při týdenním hodnocení se rovněž uděluje titul „Vzorný“ (VZ). Podmínkou je, že nesmí mít za **bodované období v DDÚ** více než 2 černé body. Při denním hodnocení je proto nutné červené a černé body rozepisovat a nikoliv odečítat vzájemně černé od červených. Za 2 "vzorné týdny" za sebou jsou udíleny mimořádné odměny (malý dárek pro děti mladší 7 let a volná vycházka pro děti 7 leté a starší). Vždy se rozhodne na základě schopností a možností dítěte (např. vycházka spolu se starším sourozencem).
- V prvním týdnu nástupu dítěte do DDÚ nelze získat ZV (VZ) součtem bodů za bodované období v DDÚ
- Bodový postih je třetím stupněm v korekci chování. Předchází mu napomenutí a vysvětlení. Udělené body nepromíjíme. Snažíme se nepřehlédnout aktivitu, ale ani přestupky dětí.
- Škola uděluje červené a černé body pouze tam, kde nemůže známkovat. Tedy v případech, kdy se zapisuje do žák. knížky pochvala nebo poznámka. Dítě může získat ze školy maximálně 2 červené body denně. Červené body přidělené dítěti za školu musí být prokazatelně uvedeny ve spojovacím sešitě třídy. Dále je možné udělovat dítěti „pochvaly“ do žákovské knížky.
- ZV i VZ se liší podle věku a součtu týdenního bodového hodnocení:

Věk	Vzorný	Zákaz výhod
6-8 let	+ 8	-6
9-11 let	+ 10	-3
12-14 let	+ 12	0
15-26 let	+ 15	+3

**Červený bod** udílíme za:

- Kázeň při vycházce,
- kázeň při výchovně vzdělávací činnosti,
- kázeň při režimu,
- kázeň při školní přípravě spojenou s pílí,
- zlepšení kázně
- " pořádku a hygieny
- " při stolování - ml. školní věk
- " kázně na ložnici,
- zlepšení režimových úkonů, školní přípravy,
- vzorné plnění povinností (vč. školní přípravy),

- pomoc vychovateli s mimořádnou prací,
- pomoc vychovateli při zvládnutí obtížné situace (rvačka, útěk, režim. komplikace)
- celková aktivita a snaha,
- kooperace s dětmi, šíření přátelské atmosféry a dobré nálady,
- pomoc kamarádovi v obtížné situaci,
- zvládnutí afektu, zdržení se agrese,
- šetrné zacházení s vybavením DDÚ.

Červené body za zlepšení jsou pro děti silně motivační zvláště v adaptační fázi.

### **Černými body hodnotíme:**

- 1: Opakovaná nekázeň při nástupu,  
opakovaná nekázeň v jídelně,  
opakovaná nekázeň po večerce (do 21.00 hod.),  
úmyslné zdržování ostatních dětí,  
vzdálení od skupiny na budově,  
nepořádek v osobních věcech,  
ztráta menší části výbavy - hřeben, kartáček na zuby,  
neplnění povinností,  
drobná krádež na bázi infantilního přivlastňování u malých dětí,  
drobný podvod - např. zatajení přestupku,  
lenost, nezájem,  
přílišná a dlouhodobá hlučnost, vulgarita.
- 2: Rušení nočního klidu po 21.00 hod.,  
vzdálení ze hřiště bez vědomí pedagoga,  
soustavná práce pod osobní možností,  
úmyslné neplnění povinností,  
půjčování oděvů mezi dětmi mladšími 10 let.
- 3: Podvod větších dětí,  
půjčování oděvů větších dětí starších 10 let,  
vzdálení mimo areál DDÚ,  
vážné porušení nočního klidu po 22.00 hod.,  
ponechání si peněz bez vědomí pedagoga,  
drzost vůči zaměstnancům DDÚ,  
vulgární vyjadřování se v DDÚ,  
sexuální aberace infantilního rázu - osahávání a obnažování se u malých dětí,  
žvýkání na budově,  
drobné ničení majetku opravitelné vlastními silami,  
úmyslné porušování BOZ,  
ubližování si a nevážení si vlastního těla, zdraví,  
návštěvy na cizích pokojích bez svolení dospělého.
- 4: Hrubá agrese,  
napomáhání k útěku,  
manipulace s kuřivem - např. donášení kuřiva do DDÚ, loudění na vycházkách za účelem získání kuřiva apod.,  
sebepoškozování (tetování, řezání pokožky),

-5: **zákaz výhod:**

Krádež,  
kouření,  
útek,  
ublížení na zdraví,  
úplné odmítnutí poslušnosti,  
sebepoškozování (tetování, řezání pokožky),  
dlouhodobě utajovaná agrese - msta, vykořisťování, šikana,  
vulgarita vůči dospělým  
fyzický útok vůči dospělým  
výrazné sexuální chování, zneužívání menších a slabších dětí  
vandalismus - úmyslné ničení majetku DDÚ.

**Bodové hodnocení** je významným prostředkem výchovného procesu. Hodnocení je spjato s veškerou výchovnou činností. Před každou činností pedagogický pracovník nastíní cíl, požadavky na jednotlivé děti a pracovní postupy. Po ukončení činnosti zhodnotí skupinu jako celek i jednotlivé děti individuálně. Během činnosti děti povzbuzuje, snaží se je kladně motivovat. Konstantní momenty hodnocení jsou: skupinová sezení, ranní hodnocení, večerní hodnocení, týdenní hodnocení a komunitní setkání.

V poměru odměn k trestům - kladného hodnocení k zápornému hodnocení - musí být těžiště posunuto ve prospěch odměn a kladného hodnocení. Nadsazení výkonu je z hlediska motivace efektivnější než stroze realistické hodnocení. Kde nelze pochválit celkový výkon, vyzvedneme alespoň dílčí aspekt.

**Základní odměnou pro dítě je postoj pedagoga a pocit, že je akceptováno.** Je-li sociální klima ve skupině stabilní a kladně citově zabarvené, pak každý výkyv v hodnocení, jak kladném, tak i záporném smyslu, dítě motivuje kladně. Další odměnou psychologického rázu je kladný postoj skupiny k dítěti. V individuálních případech lze dítě motivovat i **hmotnou odměnou** - plné kapesné, drobný dárek. Jako odměna slouží i výběrová atraktivní výchovná akce.

Vyvážený poměr odměny a trestu je obsažen i v individuální terapeutické práci. Uzavírají se **sázky a dohody**. Dítě a pedagog společně vydefinují podmínky, při kterých dítě dosáhne odměny. Mechanismem sázky se posiluje motivace dítěte ke změně a zároveň je mu dána možnost odžít si souvislost mezi svým jednáním a jeho důsledky.

I záporné hodnocení - **trest** má svá pravidla udělení. Aby mohlo být dítě potrestáno, musí předně znát Vnitřní řád DDÚ. Musí rovněž vědět, za co je trestáno a nesmí být za jeden přestupek trestáno dvakrát. Aby udělený trest neblokoval motivaci k nápravě, musí mít dítě otevřenou cestu k odpuštění a především se musí s trestem ztotožnit. Je-li dítě v afektu, zhodnocení, rozhodnutí a postih odložíme. Trest i černé body udělíme uvážlivě a nebereme je zpátky.

### **5.1.1.1 Ranní hodnocení**

Koná se pravidelně každý den po snídani. Provádí je asistent pedagoga (pečovatel) - noční služba. Hodnotí chování dětí na ložnicích po večerce a chování při ranním vstávání. Body zapisuje do okénka hodnotícího archu skupiny s datem totožným s datem zápisu. Pro přehlednost body orámuje čtverečkem, aby bylo zřejmé, že byly uděleny za noc.

### **5.1.1.2 Skupinové hodnocení**

Koná se pravidelně každý den před večeří na herně nebo ve třídě skupiny. Provádí je skupinový vychovatel. Přítomny jsou všechny děti skupiny, hodnotí se chování dětí při odpoledních výchovných a zájmových činnostech. Zároveň vychovatel zapisuje body za celý den, které si hlásí děti samy.

### **5.1.1.3 Týdenní hodnocení**

Koná se pravidelně každý pátek od 13.10 hod. v jídelně DDÚ. Vede ho zpravidla vedoucí vychovatel, zástupce vedoucího vychovatele nebo jiný pověřený pedagogický pracovník. Přítomny jsou všechny děti, učitelé, skupinový vychovatelé, psychologové, etopedi, případně asistent pedagoga (pečovatel) a ředitel DDÚ. Týdenní hodnocení je výsledkem chování dětí v uplynulém týdnu. Při týdenním hodnocení seznamuje vedoucí vychovatel všechny děti s počtem červených a černých bodů, získaných v uplynulém týdnu a výší týdenního kapesného. Na základě hodnocení oznamuje právo na volnou vycházku dítěte - staršího školního věku, právo na odměnu pro děti mladšího školního věku, které nesplňují požadavek na volnou vycházku (s ohledem na zralost osobnosti, viz hodnocení), dále informuje, kdo z dětí získal ZV a kdo byl VZ.

### **5.1.1.4 Skupinové terapeutické sezení**

Dopolední skupina v rámci Komunikačních dovedností je nedílnou součástí skupinového programu DDÚ s terapeutickými prvky. Skupinu vede dvojice učitel a etoped 1x týdně a odehrává se ve třídě. Jejím hlavním cílem je zlepšit adaptaci dítěte na nové prostředí, posílit kohezi skupiny, vyřešit aktuální problémy, jak vztahové, tak režimové. Hodina Komunikačních dovedností je na rozdíl od skupinového sezení obohacena o hodnotící a motivační prvky. Např. žák, který za týden nasbírá do třídní knihy nejvíce pochval, točí s kolem štěstí. Každá třídnická hodina obsahuje i hru, nebo techniku, při které si děti osvojují Vnitřní řád DDÚ, svá práva a povinnosti.

Terapeutické sezení s výchovnou skupinou probíhá zpravidla 1x týdně odpoledne. Je pravidelně vedeno etopedem nebo psychologem, trvá minimálně hodinu. Preferujeme, aby skupinu vedla dvojice muž a žena. Během terapeutické skupiny se pracuje se skupinovou dynamikou. Do programu jsou zařazovány jak sociometrické techniky, interaktivní a katarzivní hry, tak i aktivity s introspektivními prvky. Terapeut na skupině využívá reflexy a postoje dětí, skupinového tlaku na jednotlivce. Charakter skupinových sezení vychází z aktuálních potřeb dětí a z aktuální situace. Někdy má povahu diskusní skupiny, jindy je

obohacen o arteterapeutické, nebo muzikoterapeutické prvky. Na skupinovém sezení vedoucí skupiny registruje připomínky a návrhy dětí.

### 5.1.2 Opatření ve výchově

U každého dítěte je kmenovým vychovatelem vedeno **opatření ve výchově** zákona č. 109/2002 Sb. § 21 v platném znění a to v písemné podobě – tabulce, která je součástí spisu dítěte. Dítě svým podpisem stvrdí seznámení se s uděleným opatřením. Jedná se především o:

- (1) Za prokázané porušení povinností vymezených tímto zákonem může být dítěti
  - a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3,
  - b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
  - c) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem,
  - d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
  - e) s nařízenou ústavní výchovou 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.
- (2) Opatření podle odstavce 1 lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.
- (3) Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti
  - a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,
  - b) udělena věcná nebo finanční odměna,
  - c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
  - d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda; dětem s uloženou ochrannou výchovou se mimořádné vycházky a návštěvy povolují pouze za podmínek stanovených v odstavci 4 písm. a) a b).
- (4) Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být dále v případě dobrých výsledků při plnění povinností
  - a) povolena samostatná vycházka mimo zařízení na dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy,
  - b) povoleno přijetí návštěvy jiných osob než osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, není-li to v rozporu s účelem výkonu ochranné výchovy; v odůvodněném případě může být návštěva uskutečněna se zrakovou, případně i sluchovou kontrolou zaměstnancem zařízení.

Opatření ve výchově dle zákona č. 109/2002 Sb. § 21 odst. 1 v platném znění se týká **pouze** dětí, které se dostaly do **zákazu výhod**. ZV trvá jeden týden. Tyto děti mají tedy buď snížené kapesné v rozsahu stanoveném zákonem, omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení nebo je jim odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti nebo akce.

Pokud jsou děti v ZV za útěk, pak jim není umožněno, **jeden týden po útěku**, účastnit se vycházek, výletů a kulturních akcí výchovné skupiny mimo zařízení DDÚ. (Čtyři dny jsou děti po útěku na budově v individuální péči speciálních pedagogů a další tři dny může dítě trávit volný čas se skupinou na zahradě DDÚ). Omezení pobytu na budově je možné po projednání dislokační rady, popř. týmu ve složení ředitel, vedoucí vychovatel, etoped nebo skupinový vychovatel. Dětem v ZV může být zamítnuta účast na interní atraktivní činnosti či akci.

S navrženým opatřením v rámci ZV je dítě seznámeno a potvrdí svým podpisem na zvláštním archu Opatření ve výchově vedené skupinovým vychovatelem).

Návštěvy dětem v ZV jsou povoleny, ale kontakt je umožněn pouze na budově DDÚ. Dítě v ZV nedoporučujeme na prázdniny domů, ale pokud mají rodiče souhlas, přeruší se ZV a dítě pokračuje v ZV po návratu z domova.

### **Pravidla odpracování zákazu výhod**

- a) Odpracování je dobrovolná forma nápravy záporného bodového hodnocení dítěte. Vztahuje se pouze na děti v zákazu výhod. Po vykonání zadané práce je ukončen dítěti zákaz výhod.
- b) Institut odpracování zákazu výhod je navržen pouze ve výjimečných případech:
  - Blížící se prázdniny.
  - Individuálně - je-li nutno zvýšit motivaci dítěte.
- c) Odpracování zákazu výhod si může zažádat dítě samo, nebo je tato možnost navržena na komunitě.
- d) Odpracování projednává tým ve složení: psycholog, etoped, vedoucí vychovatel, kmenový vychovatel a učitel - minimální počet tři odborníků.
- e) Tým vybere adekvátní pracovní úkony, které nabídne dítěti.
- f) Možnost odpracovat si ZV dítě oznámí na komunitě, či na pátečním hodnocení.
- g) Je stanoven tutor, nebo garant, který bude průběžně dítě kontrolovat a vést při práci.

Možnost odpracovat si zákaz výhod platí pro všechny děti, které splňují následující podmínky:

1. Není v ZV za útěk, šikanu, kouření.
2. Dítě, které si žádá o zkrácení, by mělo být alespoň ve 2 a více ZV.
3. ZV lze zkrátit maximálně o 3 dny.

Činnosti k odpracování ZV jsou vybírány skupinovým vychovatelem, vedoucím vychovatelem a etopedem a jsou to činnosti prospěšné životu dětí v DDÚ a je téměř jisté, že jsou pro dítě zvládnutelné.

**Dítěti** je etopedem vystavena karta odpracování ZV, do které pedagogičtí pracovníci zapisují předem dohodnuté údaje (počet odpracovaného času; množství a druh vykonané práce, atd.). Dítě zodpovídá za tuto kartu, její kontrolu provádí etoped.

Zakázány jsou tělesné tresty. Fyzické zakročení proti dítěti je možné pouze tam, kde dítě ohrožuje zdraví jiných dětí, např. při silných projevech agrese. O každém takovémto výjimečném zákroku je okamžitě informována hlavní služba. Pedagogický pracovník sepíše po ukončení služby o události protokol.

V DDÚ se neudílejí kolektivní tresty. Výjimky z tohoto ustanovení činí pouze ředitel DDÚ, a to na požádání skup. vychovatele při velkém hodnocení nebo při komunitním sezení (např. při spoluúčasti skupiny na útěku).



## **5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc**

### **5.2.1 Kapesné**

Kapesné dětí se řídí dle zákona č. 109/2002 Sb. § 31 v platném znění:

- 1)** Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné.
- (2)** Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného.
- (3)** Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.
- (4)** Kapesné se rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení.
- (5)** Částka kapesného se zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru.

Dále se výše kapesného upravuje § 2 odst. 8 výše citovaného zákona tak, že „... v době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle § 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“.

Nařízením vlády č. 460/2013 Sb. se stanovuje výše kapesného za kalendářní měsíc.

V DDÚ je dětem vypláceno kapesné dle výše citovaných pravidel vždy v pátek, na základě týdenního hodnocení. Výše týdenního kapesného je upraveno Vnitro-ekonomickou směrnicí DDÚ. Výše denního kapesného je uvedena v příloze tohoto Vnitřního řádu. Ředitel zařízení pověřuje k vyplácení kapesného vedoucího vychovatele.

Kapesné dítěti vede skupinový vychovatel, který vede podrobný přehled, se kterým dítě pravidelně seznamuje, a který dítě před odjezdem podepíše, čímž dává na srozuměnou, že ví, jakou částku si z DDÚ odváží.

## 5.2.2 Osobní dary

Každému dítěti, které v době umístění v DDÚ má narozeniny, je poskytnut dárek přiměřený jeho věku. Dárek je obvykle předáván na komunitě. Osobní dary upravuje zákon č. 109/2002 Sb. § 32 v platném znění, jejich výše je stanovena Nařízením vlády č. 460/2013 Sb. a upravena Vnitro ekonomickou směrnicí DDÚ. Řídí se především délkou pobytu dítěte v DDÚ.

## 5.2.3 Pomoc při ukončení pobytu

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v DDÚ, může být poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací především prostřednictvím ambulance DDÚ.

Další možnosti věcné pomoci se řeší v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. §33 v platném znění.

## 5.3 Organizace dne

### Časový harmonogram - školní odd.

Všední den:	6.30 hod.	probouzení dětí a vstávání
	6.30 - 7.15 hod.	osobní hygiena, úklid pokojů, oblékání, výměna prádla (prádelna)
	7.15 - 7.45 hod.	snídaně
	7.45 hod.	předání dětí učitelům
	10.35 - 10.50 hod.	svačina
	12.30 hod.	oběd ml. šk. věk
	13.30 hod.	oběd st. šk. věk
	14.00 - 15.30 hod.	1. část odpolední činnosti ve skupině - vycházka
	15.45 - 16.00 hod.	svačina
	16.00 - 17.00 hod.	2. část odpolední činnosti ve skupině
	17.00 - 18.00 hod.	příprava na vyučování + skupinové hodnocení
	18.00 - 18.30 hod.	večeře
	18.30 - 20.00 hod.	večerní osobní hygiena, úklidy
	20.00 hod.	večerka dětí ml. šk. věku a dětí v zákazu výhod
	20.00 - 21.00 hod.	večerní klidový program
21.00 hod.	večerka děti st. šk. věku	
SO a NE:	8.00 hod.	probouzení a vstávání
	8.00 - 8.30 hod.	ranní hygiena
	8.30 - 9.00 hod.	snídaně
	9.00 - 12.00 hod.	rekreační a skupinová činnost, příprava na vyučování
	12.00 - 13.00 hod.	oběd, příprava na odpolední činnost
	13.00 - 17.00 hod.	výlety, sport - bazén, bruslení, turistika, atd.
	17.00 - 18.00 hod.	skupinová činnost + hodnocení skupin
	18.00 - 19.00 hod.	večeře
	19.00 - 20.00 hod.	osobní hygiena; večerka dětí ml. šk. věku (dětí v zákazu výhod) - NE

20.00 - 22.00 hod.	večerní klidový program - televize, společenské hry, večerka dětí st. šk. věku
21.00 hod.	večerka – NE

Výjimky z časového harmonogramu předem domlouvá skupinový vychovatel s vedoucím vychovatelem v souladu s týdenním (ročním) plánem činnosti.

Další podrobnosti organizace jednotlivých dní řeší Roční plán výchovy DDÚ a Organizační řád DDÚ.

### 5.3.1 Komunita

Pravidelné setkání všech dětí, ředitele DDÚ, pedagogických a nepedagogických pracovníků DDÚ. Je otevřená všem zaměstnancům i hostům DDÚ. Koná se pravidelně každé pondělí od 13.15 do 14.00 hod.

Obsah komunitních sezení:

- Zahájení komunity ředitelem DDÚ,
- představení se nových dětí a hostů komunity (jméno, věk, bydliště, třída nebo zaměstnání, osobní zájmy, důvod umístění apod. - záleží to na sdílnosti představujícího se dítěte, dospělého),
- přivítání nových členů komunity písní „Zpíváme novým dětem“,
- informace o odjezdech ve stávajícím týdnu,
- rozloučení komunity s odjíždějícími dětmi, rozdání upomínkových předmětů z "komunitního pytlíku", zazpívání písně „Loučení“,
- blahopřání komunity dětem, majícím ve stávajícím týdnu narozeniny, a obdarování dětí balíčky se sladkostmi, zazpívání písně dle přání oslavenců,
- dospělí určí „skokana týdne“, tj. dítě, které za uplynulý týden udělalo největší pokrok; skokanů na jedné komunitě může být max. 4,
- probrání témat zveřejněných na komunitě členy komunity nebo stížností napsaných do schránky důvěry,
- hra,
- ukončení komunity společnou písní.

Intervize – společné sezení dospělých členů komunity, hodnocení průběhu komunity, chování dětí v zátěžových situacích, vytyčení individuálních výchovných a terapeutických přístupů, systematické řešení aktuálních výchovných problémů.

#### Pravidla komunity

- Včasný příchod všech členů komunity,
- aktivita - účast při hrách a debatách, prezentace vlastních názorů a nápadů,
- beztretnost - slušnou formou lze říci na komunitě vše, lze chválit i kritizovat kohokoliv, ale pouze v případě, že je dotyčná osoba přítomna. Za kritiku nesmí být nikdo potrestán,
- pravdomluvnost, otevřenost, upřímnost,
- ukázněnost - o slovo se každý člen komunity musí přihlásit,
- rozhodnutí komunity je pro všechny členy závazné,
- právo VETA - má ředitel DDÚ.

## 5.4 Pobyt dětí mimo zařízení

### 5.4.1 Volné vycházky

Umístěné dítě má právo na **volnou vycházku**. Volná vycházka je dobrovolná a mohou ji využít děti starší 7 let, které již absolvovaly alespoň 21 dní v zařízení a přitom poslední dva týdny za sebou (v **rámci bodovaného období v DDÚ**) získaly hodnocení „vzorné dítě“. Volná vycházka se koná zpravidla v neděli v dopoledních hodinách, po dobu 3 hodin (možno individuálně změnit dle dohody s ved. vychovatelem, skupinovým vychovatelem, hlavní službou dne). Během volné vycházky dítě opouští areál DDÚ. Volnou vycházku povoluje vedoucí vychovatel po konzultaci se skupinovým vychovatelem, psychologem a etopedem. Vzhledem ke krátkodobému pobytu v DDÚ – s tím souvisejícímu nedostatečnému času na poznání prostředí města, je u menších dětí samostatná vycházka zvýšeně riziková. U dětí starších 7 a mladších 12 let je v případě velkého rizika samostatné vycházky využívána volná vycházka s pedagogickým doprovodem, nebo je volná vycházka nahrazena jinou odměnou v podobě dárku, sladkostí nebo dle volby dítěte. Trvá-li vzorné chování dítěte, může chodit na volnou vycházku každý týden. V případě přerušení vzorného chování, je možná volná vycházka opět až za dva po sobě jdoucí vzorné týdny. Pedagogický pracovník – skupinový vychovatel nemusí s vycházkou souhlasit (povolit jí) i z jiných důvodů než jen kázeňských, např. tehdy, když se dítě necítí fyzicky dobře, ale přesto chce ven, pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem dítěte, pro nesplněnou přípravu do školy apod. Nepovolení vycházky pedagogický pracovník zapíše vždy do programu FOSTER.

### 5.4.2 Vycházka s rodiči

Děti, které nejsou v zákazu výhod, a mají za sebou adaptační období 14 dnů pobytu v DDÚ, mohou s rodiči opustit areál DDÚ, ale vždy s vědomím vychovatele – hlavní služby a soc. pracovnice, která zařizuje potřebné náležitosti k vycházce mimo objekt. Jsou-li děti v zákazu výhod, nebo nesplňují-li podmínku 14 dnů, zůstávají s rodiči na budově. Zamítnutí vycházky s rodiči, nebo rodinnými příslušníky mimo areál, vyslovuje soc. pracovnice, vychovatel – hlavní služba nebo psycholog z důvodu únosu, či bezprostředního ohrožení dítěte, popř. z jiných závažných důvodů.

O amnestování 14denní lhůty, kdy je možno po nástupu do DDÚ jít s rodiči na vycházku, rozhoduje dislokační porada, páteční hodnocení nebo komunita.

### 5.4.3 Vícedenní pobyty u rodičů

**Vícedenní pobyt dítěte** mimo zařízení podléhá schválení dislokační porady DDÚ. Předpokladem je **žádost rodiče (příbuzného dítěte)** – pokud dá souhlas OSPOD není chování dítěte rozhodující (eventuální ZV se přeruší a pokračuje po návratu dítěte).

Podmínkou dočasného propuštění dítěte ze zařízení je osobní předání dítěte dospělé osobě, kterou schválil OSPOD písemně.

Děti, které mají dokončenu diagnostiku (odesláním závěrečné diagnostické zprávy OSPOD) a zůstávají dále v DDÚ je **možné** samostatně pustit na vícedenní pobyt u rodičů za podmínek:

1. věk 15 let a starší
2. dítě má platný doklad totožnosti (OP)
3. rodiče dají písemný souhlas s tím, aby dítě cestovalo samostatně z DDÚ do místa bydliště
4. dítě má zakoupenou zpáteční jízdenku

**O výjimkách v odjezdech dětí domů na víkend rozhoduje dislokační porada, páteční hodnocení nebo komunita.**

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

### **5.5.1 Návštěvy**

Po předchozí telefonické domluvě s psychologem, etopedem, sociální pracovnící nebo kmenovým vychovatelem navštěvují rodiče, rodinní příslušníci, známí dětí, umístěné dítě. Návštěvu dítěte lze vykonat i bez předchozího telefonického ohlášení kdykoliv během dne, nejdéle však do 17.30 hod., ale s rizikem, že dítě bude mimo budovu na zájmové činnosti. DDÚ určuje dobu návštěv:

Ve všední dny

- na budově od 13.00 do 17.30 hodin (resp. po vyučování)
- mimo budovu od 13.00 do 17.30 hodin (resp. po vyučování)

O víkendech a svátcích (prázdninách)

- na budově od 10.00 do 17.30 hodin
- mimo budovu od 9.00 do 17.30 hodin

Je možné učinit výjimku s ohledem na individuální potřeby dětí a rodičů. Individuální návštěvy mimo stanovený rozpis jsou možné, ale pouze po předcházející konzultaci a souhlasu sociální pracovníce DDÚ a psychologa DDÚ. Mimořádnou návštěvu mimo budovu může povolit: ředitel, vedoucí vychovatel, hlavní služba, psycholog, etoped. Návštěvy v jiný než pevně stanovený (předem dohodnutý) čas by neměly narušovat program skupiny.

### **5.5.2 Písemné kontakty**

Dítě bez censure odesílá a přijímá dopisy a balíčky. Děti mají možnost psát e-mailové zprávy z PC v počítačové učebně v rámci skupinové činnosti nebo na základě PROD, popř. odměny. Má-li dítě vlastní osobní PC (notebook, tablet,...), může ho používat po dohodě se skupinovým vychovatelem, popř. dalším pedagogickým pracovníkem. Vlastní osobní PC má dítě uloženo u skupinového vychovatele (na služební místnosti), není-li dohodnuto jinak.

### 5.5.3 Telefonické kontakty

Dítě má možnost být s rodiči, popř. dalšími osobami odpovědnými za výchovu v pravidelném telefonickém kontaktu. K dispozici jsou:

1. pevná linka DDÚ
2. mobilní linka DDÚ
3. vlastní mobilní telefon dítěte

Rodiče (osoby odpovědné za výchovu) mohou dítěti volat každý den od 19.00 hod. do 19.45 hod. (děti 6-12 let; ZV) a od 19.00 hod. do 20.30 hod. (děti 13 let a starší) na vlastní mobil dítěte nebo na jeden z výše uvedených telefonů (telefonní čísla jsou uvedena v příloze tohoto vnitřního řádu). Děti jsou ve spojení s rodiči i v rámci konzultací s psychologem, etopedem nebo sociální pracovníci DDÚ. Telefonování z vlastních mobilních telefonů je možné pouze z plně funkčních, zdravých a bezpečnost neohrožujících zařízení. K nabíjení mobilního telefonu je možné použít jen nabíječku, která odpovídá bezpečnostním požadavkům. Posouzení technického stavu je v kompetenci vedoucího vychovatele nebo hlavní služby. Veškeré telefonáty jsou zaznamenány do spisu dítěte – programu FOSTER. Mobilní telefony nebo jiné obdobné komunikační prostředky je zakázáno používat v době školního vyučování, při přípravě na vyučování, stravování, komunitních a terapeutických činnostech, v době řízených výchovně vzdělávacích činnostech a v době nočního klidu.

Zaměstnanec zařízení zaznamenává do programu FOSTER všechny telefonáty s rodinou a blízkými dospělými, které zprostředkovává nebo při nich asistuje a stejně tak i všechny návštěvy, které má dítě během pobytu.

### 5.6 Spoluspráva dětí

**Samospráva (spoluspráva dětí)** je sbor složený z pedagogického pracovníka a ze zástupců jednotlivých skupin. Volba zástupců do samosprávy probíhá zpravidla na skupinovém sezení v rámci Komunikačních dovedností nebo na komunitě. Každé z dětí má anonymní právo zvolit svého zástupce.

Zástupce může a nemusí přijmout svou funkci. Přijme-li funkci zástupce, přijímá i povinnosti s tím související. Na setkání samosprávy, které bývá 1x do týdne, ve výjimečných případech může být svoláno dle potřeby, tlumočí zástupce přání, potřeby, problémy skupiny, průběžně monitoruje skupinové klima, měl by být oporou dětského kolektivu. Zástupce participuje na řešení problému, jak skupinového, tak ústavního, je aktivní při vytváření programu (soutěže, hry, závody). Zástupce by se neměl dopouštět závažných výchovných přestupků. Na zástupce by neměla být delegována práva a povinnosti autority. Sesazení zástupce ze své funkce probíhá na komunitě z důvodu prokazatelných problémů.

V čele samosprávy stojí vedoucí vychovatel (resp. jím jmenovaní pedagogičtí pracovníci), který je spíše v roli garanta. Zprávy samosprávy se sdělují na komunitě v tzv. okénku samosprávy. Práce v samosprávě je věcí cti, není bodově hodnocena.

## **5.7 Podmínky zacházení dětí s majetkem DDÚ**

Děti mají za povinnost zacházet šetrně se svěřenými věcmi, nepoškodovat majetek DDÚ, dodržovat pořádek a čistotu v prostorách zařízení i v osobních věcech.  
Je **zakázáno půjčovat** dětem **klíče** pracovníků DDÚ.

## **5.8 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů**

Veškeré žádosti, stížnosti a návrhy jsou směřovány k rukám ředitele DDÚ. Ten následně rozhodne o postupu vyřízení v souladu s organizační strukturou DDÚ.

### **5.8.1 Schránka důvěry**

**Schránka důvěry** je umístěna na hale DDÚ, ke které mají všechny děti přístup. Čte jí ředitel DDÚ zpravidla v pondělí na Komunitě DDÚ. Odpovídá na dotazy, přání a stížnosti dětí, a to i na ty anonymní, jsou-li napsány čitelně a slušnou formou. Pokud se jedná o oprávněné stížnosti, řeší je ve spolupráci se zaměstnanci DDÚ. Výsledek zpravidla oznamuje komunitě.

## 6 Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Na základě zákona č. 109/2002 Sb., § 26 v platném znění mají:

### 1) Zákonní zástupci dítěte právo

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

### (2) Zákonní zástupci dětí umístěvaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost

- a) při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v kapitole 2 tohoto vnitřního řádu,
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech povolení dítěte mimo zařízení (víkendy a prázdniny doma), u ukončení pobytu dítěte v zařízení, popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v příloze tohoto vnitřního řádu,
- f) hradit náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.



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

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení dle zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Úplata se skládá ze dvou částí:

1. náklady na ubytování.
2. náklady na stravování, výše úplaty za stravování se rovná výši nákladů na potraviny, které jsou určeny podle věku strávnicka a dalších pravidel stanovených ve vyhlášce o školním stravování.

Výše příspěvku na úhradu péče poskytovaný dětem a nezaopatřeným osobám ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy je uvedena v příloze tohoto Vnitřního řádu.

### **7.1 Vydání rozhodnutí**

Po nástupu dítěte do našeho zařízení rodiče obdrží písemné zahájení správního řízení ve věci stanovení příspěvku na úhradu péče. Po převzetí těchto formulářů mají rodiče lhůtu 15 dní pro doložení potřebných dokumentů (příjem rodiny, dávky hmotné nouze, ostatní dávky). Poté ředitel DDÚ vydává rodičům písemné rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče.

Rodič, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi, se příspěvek nestanoví. Rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima podle zákona o životním a existenčním minimu a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře, se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován; pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se.

V těchto případech vydává ředitel DDÚ písemné usnesení o zastavení řízení.

### **7.2 Způsob odvolání**

Rodiče se mohou odvolat proti rozhodnutí o příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení ve lhůtě 15. dnů ode dne doručení prostřednictvím ředitele DDÚ, ten postoupí záležitost MŠMT V Praze. Součástí odvolání musí být úředně ověřené doklady o veškerých příjmech společně posuzovaných osob (výdělky, důchody, dávky státní sociální podpory, dávky hmotné nouze.),

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

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

Umístěným dětem je ze strany DDÚ zajištěna komplexní zdravotní péče, která se sestává ze vstupního zdravotního vyšetření, preventivních kontrol, zajištění a doprovodu na odborná lékařská vyšetření, potřebné péče při akutním onemocnění, péče o nemocné, výdejem léků a doplnění medikace. Zdravotní péče je zabezpečována smluvním dětským lékařem a zdravotní sestrou, která je pracovníkem DDÚ. V zařízení jsou k dispozici základní zdravotnické potřeby a pomůcky, běžné léky a indikované léky.

Při přijetí dítěte k pobytu předkládá OSPOD nebo osoba odpovědná za výchovu průkaz ZP, očkovací průkaz a lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k umístění dítěte ne starší 3 dnů.

Prevenzi onemocnění dětí provádějí všichni pedagogičtí pracovníci a zdravotní sestra DDÚ. Dbají na vhodné oblečení dětí dle povětrnostních podmínek, vedou děti k aktivnímu trávení volného času na čerstvém vzduchu. Téměř při všech činnostech jsou děti motivovány k ochraně zdraví a zdravému životnímu stylu.

Zdravotní stav dítěte sleduje pravidelně zdravotní sestra. Při nástupu dítěte do DDÚ je povinna seznámit se s dostupnou zdravotní dokumentací v rámci své kompetence. Pokud dítě vyžaduje zvláštní ošetrovatelskou péči, zapíše ji do zdravotního sešitu. Tam informuje i o tom, jak zacházet s těmito dětmi a jakou zdravotní pomoc je jim v její nepřítomnosti potřeba poskytnout. Pokud dítě vyžaduje speciální zdravotní péči, informuje o tom ústně kmenového vychovatele, a písemně provede zápis ve zdravotním sešitě, v sešitě zpráv a v Komunitní knize programu FOSTER.

Zdravotnice je přítomna každý všední den u ranního vstávání dětí. Nejdříve si přečte zdravotní sešit, zda nedošlo při její nepřítomnosti ke zdravotním komplikacím, úrazům či zhoršení zdravotního stavu přítomných dětí. Poté navštíví na pokojích všechny děti a zjistí jejich aktuální zdravotní stav, dle kterého rozhodne, zda dítě může jít do školy, nebo bude mít klidový režim na lůžku či navštíví pediatra.

Pokud dítě užívá trvalou medikaci, při příjmu předává sociální pracovnice i rozpis jejího užívání potvrzené lékařem. Dle této ordinace zapíše sestra léky do ordinačního sešitu. Pokud má dítě naordinované léky (na uklidnění, na spaní) dle potřeby, jejich podání je nutné vždy zaznamenat do zdravotního sešitu.

Ordinace ATB léčby jsou vedeny na zvláštním dokumentu, kde je uvedeno jméno dítěte, název ATB, síla a dávka léku, čas, kdy je nutno léky podat. Každé podání je potvrzeno podpisem zdravotní sestry nebo pedagogický pracovník.

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

Všechny děti jsou při nástupu do DDÚ v rámci vstupního pohovoru seznámeny pracovníky pověřenými tímto úkonem s pravidly bezpečnosti a požární ochrany. Informace jsou podávány formou, která je přijatelná věkovým i intelektovým možnostem dítěte. Dítě poučení stvrdí svým podpisem v Knize BOZ dětí. Děti jsou průběžně seznamovány s režimem zařízení, s provozními řády jednotlivých pracovišť, hlavními zásadami a pravidly BOZ při volnočasových a dalších činnostech (ŠVP)

## **8.3 Postup při úrazech dětí**

### **8.3.1 Úraz dítěte za přítomnosti zdravotní sestry v DDÚ**

Úraz dítěte se bezodkladně nahlásí zdravotní sestře DDÚ, která provede akutní ošetření a pokud je to potřeba, zajistí převoz dítěte na vyšetření k odbornému lékaři. Zdravotní sestra sdělí informace k dalšímu ošetřování poraněného dítěte následující službě pedagogických pracovníků, potřebné informace zaznamená do zdravotního sešitu. Osoba, za jejíž přítomnosti došlo k úrazu dítěte, je povinna zapsat úraz do tiskopisu k tomu určenému - Zápis vychovatele a pedagoga o úrazu dítěte- a předat jej do 24h zdravotní sestře, která zajistí zápis do Knihy úrazů dětí. Podle závažnosti úrazu postupuje v souladu s Vyhláškou č. 64 / 2005 v platném znění, O evidenci úrazu dětí, žáků a studentů - která je k dispozici u zdravotní sestry. O úrazu, který podléhá hlášení ČŠI, informuje osobu odpovědnou za výchovu zdravotní sestra. Při její nepřítomnosti informuje pedagogický pracovník, kterého určí hlavní služba.

### **8.3.2 Úraz za nepřítomnosti zdravotní sestry v DDÚ**

Pracovník, za jehož přítomnosti došlo k úrazu dítěte, zajistí dle svých možností akutní ošetření dítěte a následný odvoz k odbornému lékaři, event. přivolá zdravotnickou pomoc. Dále je povinen zapsat úraz do tiskopisu k tomu určenému, dále do zdravotního sešitu a předat i s odbornou zdravotní dokumentací o ošetření dítěte zdravotní sestře DDÚ, která zajistí následnou péči (viz výše). Za řádné ošetření dítěte za nepřítomnosti zdravotní sestry zodpovídá pedagogický pracovník - hlavní služba.

Pokyny pro poskytnutí první pomoci a důležitá telefonní čísla jsou uvedena v Traumatologickém plánu.

## **8.4 Postup při onemocnění dětí**

Při zdravotních potížích dítěte zajistí zdravotní sestra vyšetření u pediatra a postupuje dle jeho ordinací. Za nepřítomnosti zdravotní sestry – v odpoledních hodinách a v době pracovního volna, pedagogický pracovník, kterého určí hlavní služba, telefonicky konzultuje stav dítěte s pohotovostní lékařskou službou a doporučení zapíše do zdravotního sešitu.

Nemocné dítě leží na svém pokoji ve své posteli. Je-li třeba dítě izolovat, přemístí se na zdravotní izolaci. O přemístění dítěte rozhodne zdravotní sestra. V případě většího počtu nemocných dětí se vyčlení vždy nejbližší pokoj ke služební místnosti na patře. Zdravé děti budou soustředěny na ostatních ložnicích. Během své pracovní doby se sestra stará o nemocné

dítě na lůžku, o donášku jídla, zabezpečuje pitný režim, měří fyziologické funkce, podává léky dle ordinace a při změně zdravotního stavu konzultuje další léčebný postup s pediatrem. V případě zvýšeného počtu dětí na lůžku (např. při zvýšeném výskytu virových onemocnění v DDÚ) spolupracuje s asistentem pedagoga a skupinovým vychovatelem. Další ošetrovatelskou péčí o nemocné dítě zaznamená do „zdravotního sešitu“. Při nutnosti hospitalizovat dítě v nemocnici komunikuje sestra s ošetrujícím personálem. Při příjmu i propuštění dítěte zajišťuje doprovod.

Při příjmu dítěte s chronickým onemocněním (např. hepatitis B, C, diabetes mellitus, celiakie, dlouhodobé urologické potíže.....), informuje zdravotní sestra:

1. Vedoucí stravování o nutnosti diety,
2. zdravotní sestra zajišťuje preventivní hygienická opatření,
3. smluvního pediatra a dále postupuje dle jeho doporučení.

## ***8.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní***

### **8.5.1 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami**

Zjistí-li pověřený pracovník, že je dítě pod vlivem návykové látky, musí zvážit, zda situaci zvládne sám, či je potřeba přivolat zdravotnickou pomoc. Pracovník neprodleně informuje ředitele, vedoucího vychovatele, hlavní službu dne a následně rozhodne o dalším postupu. Pokud je dítě agresivní či hrozí upadnutí do bezvědomí, zavolá rychlou lékařskou pomoc. Totéž učiní i v případě pokusu o sebevraždu. Po dohodě s hlavní službou dne zajistí dítě tak, aby bylo pod neustálým dohledem.

### **8.5.2 Postup při sebepoškození dítěte**

Zjistí-li pracovník, že došlo k sebepoškození dítěte, informuje zdravotní sestru, hlavní službu dne a vedoucího vychovatele. Poskytneme nezbytná ošetření a v případě nutnosti i následné ošetření lékařem. Po dohodě s hlavní službou dne zajistí stálý dohled, psychologickou a speciálně pedagogickou intervenci.

### **8.5.3 Postup při agresivitě dítěte**

Pro dítě nezvladatelné pedagogickými prostředky zajistí pedagogický pracovník individuální pedagogickou péči – ve všední den – dopolední psychologickou - etopedickou službu; odpoledne a o víkendech, svátcích jednoho pedagogického pracovníka (na nezbytně nutnou dobu) i za cenu sloučení dvou výchovných skupin.

V případě psychiatrické nezvladatelnosti je povolán lékař RZS.

## 9 Přílohy

### Kapesné

Výše kapesného od 1. 1. 2014

		<i>Denní částka</i>	
		<i>ZV</i>	<i>Ostatní</i>
a)	40 až 60 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,	<b>2,00 Kč</b>	<b>2,00 Kč</b>
b)	120 až 180 Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,	<b>4,00 Kč</b>	<b>5,00 Kč</b>
c)	200 až 300 Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,	<b>7,00 Kč</b>	<b>10,00 Kč</b>
d)	300 až 450 Kč, jde-li o dítě od 15 let	<b>10,00 Kč</b>	<b>15,00 Kč</b>

# Školní řád

## Práva žáků ve škole

1. Základním právem žáků ve škole při DDÚ v Liberci je získávat znalosti a dovednosti odpovídající jejich věku, schopnostem a učebním osnovám ročníku, který aktuálně navštěvují.
2. Žáci mají právo na spravedlivé hodnocení svého chování i na spravedlivou a objektivní klasifikaci dosažených výsledků.
3. Žákům jsou bezplatně zapůjčovány učebnice a potřebné učební pomůcky, dále je žákům bezplatně poskytováno základní vybavení (sešity, psací potřeby).

## Práva rodičů a zákonných zástupců

1. Rodiče či jiní zákonní zástupci mají právo informovat se na chování a prospěch svého dítěte. Vzhledem k citlivosti informací v souvislosti s umístěním dítěte do DDÚ nepodává škola tyto informace telefonicky.
2. Rodiče či jiní zákonní zástupci mají právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení (dle zákona č. 561/2004 Sb. § 52, odst. 4. v platném znění).

## Povinnosti žáků ve škole

1. Každý žák je povinen znát pravidla chování obsažená ve Vnitřním řádu DDÚ Liberec.
2. Žák smí opustit třídu jen ve výjimečných případech a se svolením učitele. Žák neopouští podlaží školy, ve kterém se aktuálně vyučuje a bez vědomí učitele nevstupuje do jiné učebny, než ve které se aktuálně vyučuje. Nedovolený odchod ze třídy či jiných prostor, ve kterých probíhá výuka, může být posuzován podle závažnosti jako, vzdálení od skupiny na budově, vzdálení ze hřiště, vzdálení mimo areál školy či DDÚ.
3. Žák se nedožaduje možnosti odejít za svým psychologem nebo etopedem, tito pracovníci si chodí pro žáka sami.
4. Žák se nedožaduje možnosti odejít z jakýchkoli důvodů na hlavní (obytnou) budovu. Dbá na to, aby si všechny pomůcky a vhodné oblečení vzal sebou již ráno, při odchodu do školy.
5. Není-li žák připraven na vyučování, ohlásí to včas i s uvedením důvodů před zahájením vyučování. Při zkoušení si žák počíná poctivě, nenahlíží do otevřených knih a nespolečá na napovídání.
6. Do třídy nesmí žák nosit předměty, jež by mohly působit rušivě (např. hračky, časopisy, hudební přehrávače, mobilní telefony apod.) nebo by mohly způsobit zranění či poškození zařízení školy.
7. Žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa, pomůcek, učebnic a potřeb. Poškození nebo ztrátu hlásí ihned učiteli nebo vychovateli. Žák se podle svých možností podílí na úhradě škody, kterou způsobil záměrně nebo z hrubé nedbalosti.
8. V prostorách školy žák nejí a nežvýká. Na svačiny a obědy odcházejí žáci po skupinách do jídelny DDÚ.
9. Žák je učitelem pověřován k vykonávání týdenní služby (utírá tabule, dohlíží na pořádek ve třídě, sleduje stav nábytku, lavic, zalévá květiny apod.).
10. Žák dbá na čistotu a upravenost svého zevnějšku, používá střídavě doplňky oděvu a kosmetické přípravky.
11. Žák je povinen zúčastnit se plánovaných akcí školy.

12. Žák je povinen být zdvořilý ke všem pracovníkům ústavu, chovat se slušně na veřejnosti, pomáhat menším dětem i učitelům podle svých možností. Pracovníky oslovuje „pane, paní ...“. Chová se slušně i na veřejnosti.
13. Žák dodržuje zásady bezpečnosti.
14. Žák dodržuje zákaz kouření.
15. Žák je povinen se převlékat na tělesnou výchovu do sportovního oděvu a přezouvat se do sportovní obuvi. Venkovní sportovní obuv nelze používat v tělocvičně či posilovně. Pokud žák nemá svoje vhodné oblečení a obutí, je mu zapůjčeno z DDÚ a žák dbá na to, aby je neztratil a nepoškodil. Pro převlékání slouží šatny v areálu školy, k uskladnění oblečení skříňka, která je každému žákovi v těchto šatnách přidělena. Odmítnutí převléknout se je posuzováno jako úmyslné neplnění povinností.
16. Žák se nedotýká žádných zařízení školy, které zajišťují bezpečný provoz školy – jako jsou skříňky s hasicími přístroji apod.. Neuposlechnutí je posuzováno jako poškozování a vandalismus na majetku DDÚ.

#### Provoz a vnitřní režim školy

- Žáci přicházejí ráno do školy společně (po skupinách) s učitelem cca v 7,50 hod.
- Na svačinu žáci přecházejí společně (po skupinách) s učitelem do jídelny, poté se vrací zpět na výuku do školy.
- Škola končí pro žáky 1. stupně ve 12,35, pro žáky 2. stupně v pondělí a pátek ve 12,35 a v úterý až čtvrtek ve 13,30, po skončení vyučování všichni žáci odcházejí opět společně (po skupinách) s učitelem do jídelny na oběd.
- Během svačiny a oběda a během přecházení do jídelny se žáci řídí pokyny pedagogických pracovníků a vnitřním řádem DDÚ.
- Odpolední vyučování některých předmětů z oblasti výchov (TV, VV, PČ) je zajišťováno odbornými vychovateli v rámci odpoledních aktivit.
- Žáci bez vědomí pedagogického pracovníka neodnášejí ze školy žádné pomůcky (netýká se žáků ze skupiny Byt). Na přípravu na vyučování docházejí žáci společně s vychovatelem do svých tříd.

#### Bezpečnost žáků ve škole

- Žák se řídí pokyny učitelů.
- Žák musí znát všechna pravidla chování platná pro školu a celý DDÚ, v případě že některým nerozumí, zeptá se učitele.
- Žák smí opustit prostor, ve kterém právě probíhá jeho vyučování, jen se svolením učitele.
- Do školy žák nesmí nosit jídlo ani pití – na svačinu chodí společně do jídelny. Ve škole se nesmí žvýkat.
- Žák musí udržovat pořádek na své lavici.
- Všechny pomůcky ve škole žák používá jenom k tomu, pro co jsou určeny.
- Pokud něco rozbije, je žák povinen to hned ohlásit učitelům. Stejně tak musí ohlásit učitelům, když zjistí, že nějaká věc ve třídě nebo ve škole je poškozená.
- Pokud se při nějaké činnosti ve škole žák poraní, ohlásí to ihned učitelům. Pokud je svědkem nějakého úrazu, ihned na to upozorní dospělou osobu.
- Ve škole žák nesmí kouřit, ani s sebou nosit předměty, které by mohly způsobit požár (zapalovač, sirky).
- Při stírání tabule dbá žák na to, aby nebyla mokrá podlaha a nehrozilo uklouznutí.
- Po chodbách žák neběhá.
- Žák nesmí lézt na vyvýšená místa (na lavice, židle, parapety,...).

- Žák nesmí do nikoho strkat, nepere se.
- Žák je povinen si při odchodu z WC umýt ruce a zhasnout světlo.

Při pracovní, výtvarné a tělesné výchově navíc žák:

- Musí mít vhodný oděv i obuv,
- nesmí mít řetízky, náramky a jiné ozdoby,
- musí mít vlasy upravené tak, aby mu nehrozil úraz,
- nesmí začít dělat žádnou činnost, dokud mu učitel nevysvětlí postup práce, a neseznámí ho s pravidly chování v konkrétních prostorách, ve kterých činnost probíhá (tělocvična, posilovna, dílna, hřiště, cvičná kuchyňka, pohyb po pozemních komunikacích při přechodech na akce apod.),
- musí respektovat všechny příkazy učitele,
- musí se soustředit na to, co právě dělá.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí ve škole:

1. Ve škole je zakázáno kouření, sankce za kouření ve škole a za manipulaci s kuřivem je uvedena ve Vnitřním řádu DDÚ
2. Ve škole je zakázáno užívat jakékoli návykové látky, rovněž je zakázáno jejich nošení do školy. Sankce za užívání návykových látek ve škole, za příchod pod vlivem návykových látek a za manipulaci s těmito je uvedena ve Vnitřním řádu DDÚ. Porušení tohoto zákazu je se žákem následně řešeno odbornými pedagogickými pracovníky v rámci komunitního terapeutického systému DDÚ.
3. Ve škole jsou zakázány jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Všichni žáci mají rovnocenné postavení. Každý žák má právo projevit svůj názor, pokud tím neubližuje jiné osobě. Každý žák má právo na lidskou důstojnost a ochranu své osobnosti. Sankce za porušení tohoto zákazu je uvedena ve vnitřním řádu DDÚ. Porušení tohoto zákazu je se žákem následně řešeno odbornými pedagogickými pracovníky v rámci komunitního terapeutického systému DDÚ.



## Telefonní čísla

***Stálá služba: 485 341 107***

**778429881** - vychovatelé - dívky

**778429882** - vychovatelé – chlapci

778 433 134 – Dlouhodobá skupina Hlávková

778429883 – psychologové

778429880 - etopedi

778429884 - ekonom

Další telefonní čísla na konkrétní pracovníky jsou uvedeny na webových stránka DDÚ:  
<http://www.ddu-liberec.cz/?p=78>

## **Příloha č. 1**

**Výše příspěvku na úhradu péče poskytovaný dětem a nezaopatřeným osobám ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy činí za kalendářní měsíc:**

- a) 1.113,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) 1.503,- Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,
- c) 1.742,-Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.