

Dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče, základní škola a školní jídelna,
Olomouc - Svatý Kopeček, Ústavní 9

Č.j.: Po/44/22

V N I T Ě R N Í Ř Á D

v souladu se zákonem 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 a dalších souvisejících zákonů,

platný od 17. 1. 2022

PhDr. et Mgr. Zdeněk Pochyla
ředitel DDÚ Olomouc – Svatý Kopeček

Vnitřní řád - obsah

I.	Charakteristika a struktura zařízení.....	3
	- název zařízení, charakteristika součástí	
	- personální zabezpečení	
	- organizační schéma	
	- spolupráce s rodiči (s osobami odpovědnými za výchovu)	
II.	Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí.....	7
	- přijímání dětí	
	- přemístění dětí	
	- propouštění dětí	
	- záchytné pracoviště	
	- vymezení náplně činnosti zaměstnanců	
	- spolupráce s kompetentními orgány a institucemi	
	- zajišťování pomoci při propuštění	
III.	Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení.....	11
	- vzdělávání dětí	
	- organizace výchovných a zájmových činností dětí	
	- pravidla chování dětí	
	- systém prevence rizikového chování	
IV.	Organizace péče o děti v zařízení.....	14
	- zařazení dětí do výchovných skupin, ubytování, stravování	
	- materiální zabezpečení, finanční prostředky dětí	
	- postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče	
	- útek, postup v případě útěku dítěte za zařízení	
V.	Práva a povinnosti dětí.....	17
	- práva a povinnosti dětí	
	- systém hodnocení	
	- opatření ve výchově	
	- kapesné, osobní dary, věcná pomoc	
	- organizace dne	
	- pobyt dětí mimo zařízení, vycházky	
	- kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami	
	- spoluspráva	
	- postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností	
	- podmínky pro zacházení dětí s majetkem zařízení	
VI.	Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu.....	27
VII.	Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení	27
VIII.	Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví	28
	- zdravotní péče a zdravotní prevence	
	- prevence rizik při pracovních činnostech	
	- postup při onemocnění dětí	
	- postup při intoxikaci, agresivitě,...	
	Závěrečná ustanovení.....	31
	Dodatek VŘ.....	32

I. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

Název zařízení, charakteristika součástí

Název, sídlo: Dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče, základní škola a školní jídelna
Olomouc – Svatý Kopeček
Ústavní 9, 772 00 Olomouc – Svatý Kopeček
tel.: 585 385 106, 775 232 107
e-mail: reditel@dduolomouc.cz, socialni@dduolomouc.cz
webové stránky: www.dduolomouc.cz

Zřizovatel: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7, 118 12 Praha 1 – Malá Strana

Dětský diagnostický ústav je školské zařízení pro výkon ústavní či ochranné výchovy (dle zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů) pro děti, které nemají ukončenou povinnou školní docházku. Účelem zařízení je zajišťovat nezletilé osobě, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo ochranné výchově nebo o předběžném opatření, náhradní výchovnou péči v zájmu jejího zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání. Poskytuje rovněž péči dětem, které nejsou občany ČR a splňují podmínky stanovené zákonem o sociálně – právní ochraně dětí.

DDÚ plní podle potřeb dítěte tyto základní úkoly:

- diagnostické (formou pedagogických a psychologických činností),
- vzdělávací (zjišťuje úroveň dosažených znalostí a dovedností, realizuje specifické vzdělávací potřeby dítěte v rámci rozvoje osobnosti dítěte),
- terapeutické (prostřednictvím psychologických a pedagogických činností směřující k nápravě poruch sociálních vztahů),
- výchovné a sociální,
- organizační související s umístováním dětí v rámci územního obvodu DDÚ (spolupracuje s orgánem sociálně právní ochrany dětí při přípravě vyjádření pro soud ohledně určení zařízení, do kterého má být dítě s nařízenou ÚV umístěno),
- koordinační (prohloubení a sjednocení odborných postupů ostatních zařízení v rámci územního obvodu).

Diagnostický ústav zpracovává komplexní diagnostickou zprávu s návrhem specifických výchovných a vzdělávacích potřeb stanovených v zájmu rozvoje osobnosti dítěte (program rozvoje osobnosti dítěte). Maximální kapacita je 24 dětí, rozdělení – 3 výchovné skupiny.

Součásti zařízení:

Základní škola

- zabezpečují vzdělávání v rozsahu povinné školní docházky dle RVP pro základní vzdělávání a dle speciálních vzdělávacích potřeb žáků (dle určených podpůrných opatření)
- zjištěná úroveň znalostí u dítěte je součástí komplexní závěrečné diagnostické zprávy
- třídy školy jsou umístěny v samostatné budově.

Školní jídelna

- zajišťuje stravování dětí v plném rozsahu 5x denně,
- kapacita ŠJ je 50 jídel

Středisko výchovné péče

- činnost střediska (poskytuje ambulantní služby) je charakterizována zákonem 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů, zejména §§ 16, 17 citovaného zákona a příslušnými prováděcími předpisy, vymezena samostatným VŘ SVP

Detailované pracoviště:

Středisko výchovné péče:

- *pracoviště Valašské Meziříčí*
- *pracoviště Kelč (t.č. mimo provoz)*
- *pracoviště Tršice*
- SVP pracují jako samostatná jednotka, činnost střediska je charakterizována zákonem 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů, zejména §§ 16, 17 citovaného zákona a příslušnými prováděcími předpisy
- tato střediska poskytují ambulantní i pobytové služby

Personální zabezpečení

Chod zařízení je zajišťován pedagogickými a nepedagogickými pracovníky:

Pedagogičtí pracovníci:

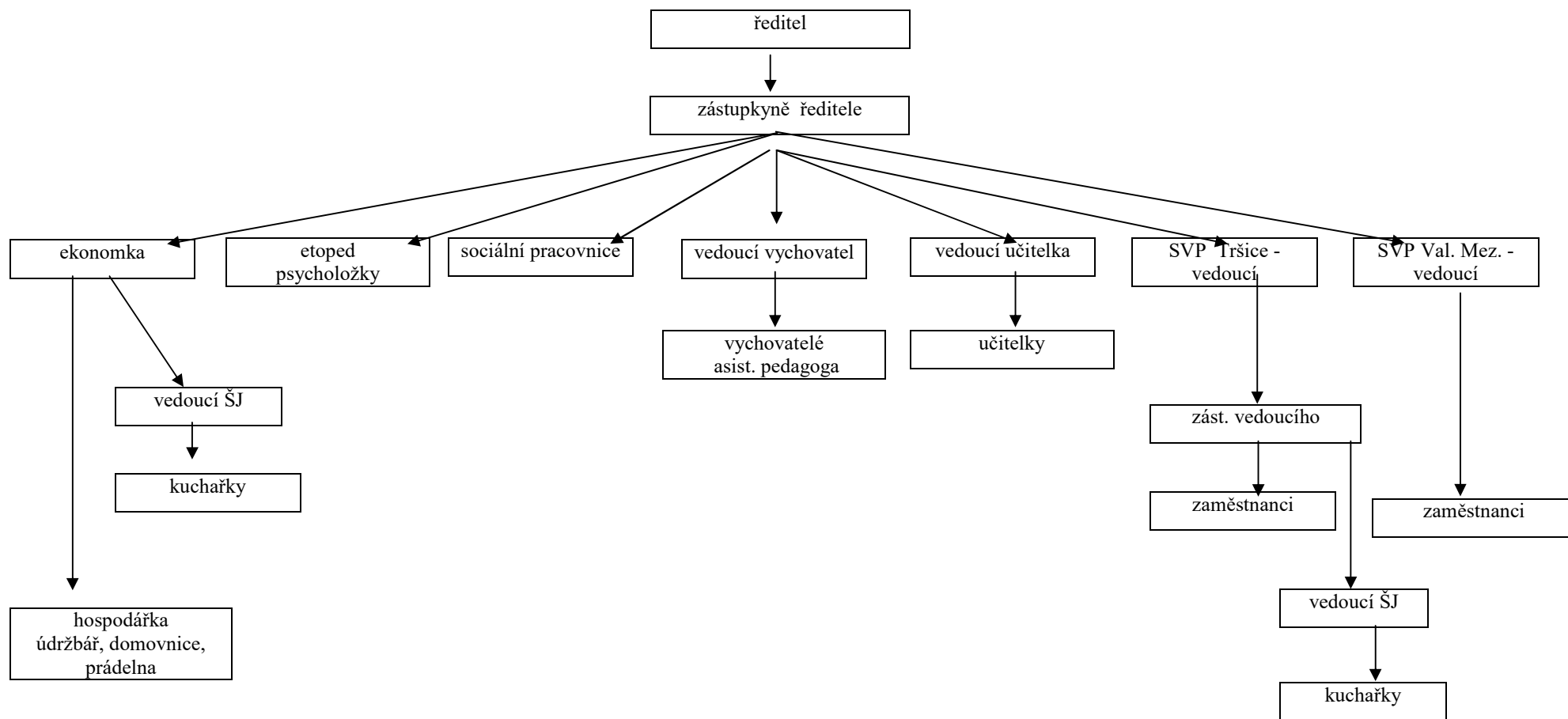
- ředitel (statutární orgán) – řízení a vedení organizace-
- zástupkyně ředitele/etopedka – individuální a skupinová práce s dětmi, konzultace a poradenství pro rodiny, zajišťování koordinační a organizační funkce DDÚ metodické vedení pedagog. pracovníků, metodická podpora zařízení v působnosti DDÚ
- etoped - odborný pedagogický pracovník na úseku individuální a skupinové práce s dětmi, spolupráce s kompetentními orgány a institucemi (OSPOD, soudy, PČR, konzultace a poradenství pro rodiny), metodická podpora zařízení v působnosti DDÚ
- psychologičky (2 pracovnice) – odborné pedagogické pracovnice na úseku individuální a skupinové práce s dětmi, spolupráce s kompetentními orgány a institucemi (OSPOD, soudy, PČR, psychiatrie, konzultace a poradenství pro rodiny)
- vedoucí vychovatel – zodpovědnost za vychovatelství úsek, koordinace práce denních vychovatelů a asistentů pedagoga na všech pozicích, výchovná práce s dětmi, metodické vedení vychovatelů, zodpovědný na rozpis služeb, pověřen vyplácením kapesného dětí
- vychovatelé – celkem 6 (3 ženy, 3 muži) - zajišťují výchovnou práci s dětmi v plném rozsahu v době mimo vyučování, vychovatelé - klíčoví pracovníci - zodpovědní za zpracování a vedení PRODů, vedení kapesného dětí, individuální práce s dítětem
- speciální pedagožky – učitelky – zajišťují vzdělávací práci s dětmi a chod školy v plném rozsahu, celkem 4 (z toho 1 pověřena funkcí vedoucí učitelky), doplňuje 1 učitel DPP, spolupráce s kmenovými ZŠ žáků
- asistenti pedagoga – celkem 7 (z toho 3 ženy), 3 z nich dle rozpisu služeb zajišťují doplňkovou výchovně-vzdělávací práci s dětmi dle rozpisu služeb v dopoledních (v rámci

školy u žáků s potřebou podpůrných opatření) i odpoledních hodinách, z toho 4 (2 ženy) - v pravidelných cyklech dle rozpisu služeb zajišťují dohled u dětí v době od 21,00 do 8,00 – především hygiena, dodržování pořádku a čistoty, večerní činnosti – sledování Tv, četba, ukládání spánku, (podléhají přímo vedoucímu vychovateli), dle aktuálních potřeb zajišťují dohled nad nemocnými, apod.

Nepedagogičtí pracovníci:

- ekonomka - veškeré ekonomické operace, účetnictví, mzdová a personální agenda
- hospodárka - hotovostní finanční operace, archiv, inventarizace a hmotný majetek, správní řízení na úseku příspěvků na úhradu péče, jiná administrativní agenda
- sociální pracovníce (celkem 2 ženy) - zdravotní péče pro děti, vedení osobních spisů a veškerá příslušící agenda, spolupráce s kompetentními orgány (OSPOD, soudy), sociální práce při přijímání dětí, ochrana zdraví a bezpečnosti (agenda úrazů)
- údržbář – drobné opravy a údržbové práce, řidič služebních automobilů, bezpečnost technického provozu DDÚ
- vedoucí školní jídelny – koordinuje práci kuchařek, zodpovídá za úsek ŠJ, sestavování jídelníčku – zodpovídá za dodržování platných norem na úseku ŠJ a stravování dětí
- kuchařky/kuchař – celkem 2 ženy (1,5 úvazku), 1 muž zabezpečují celodenní stravování dětí a provoz ŠJ, přímo podléhají vedoucí ŠJ
- domovnice – zabezpečení úklidu, dohled nad dodržováním čistoty a pořádku v prostorách DDÚ (např. desinfekce sociálních zařízení), zabezpečení chodu prádelny a praní prádla

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA DDÚ, SVP, ZŠ A ŠJ OLOMOUC – SVATÝ KOPEČEK



SVP pracoviště Kelč – t.č. mimo provoz

Spolupráce s rodiči (s osobami odpovědnými za výchovu)

Sociální pracovníce zařízení ihned po přijetí dítěte písemně informuje rodiče dítěte (osoby odpovědné za výchovu) o umístění dítěte v našem zařízení a zasílá nejdůležitější informace pro ně určené.

Formy spolupráce s rodiči na základě jejich žádosti a projeveného zájmu:

1. Osobní pohovor ředitele DDÚ či zást. ředitele, psychologa zařízení se zástupcem dítěte -se navzájem informují o problémech dítěte, o představách rodiče o dalším vývoji dítěte apod., je seznámen:
 - s cíly, úkoly, požadavky a metodami práce DDÚ (individuální program rozvoje osobnosti dítěte)
 - s chováním a výsledky dítěte (na základě zpráv učitelů a vychovatelů).
2. Seznámení s prostředím, kde je dítě umístěno - provede vychovatel ve službě (prohlídka budovy a areálu DDÚ).
3. Pohovor se sociální pracovníci – zdravotní stav dítěte
4. Po návratu z pobytu u rodičů požádat rodiče krátce o zhodnocení pobytu (klady x nedostatky, posun k lepšímu x zhoršení apod.) - vychovatel ve službě, prostřednictvím sociálního kurátora v místě bydliště
5. Poradenská pomoc a podpora rodičům

U dětí, jimž je střediskem výchovné péče poskytována preventivně výchovná péče, jsou podmínky spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu upraveny a specifikovány ve smlouvě o přijetí.

Úřední hodiny pro jednání s rodiči (s osobami zodpovědnými za výchovu) se nestanovují. Pokud není osoba odpovědná za výchovu předem k jednání ohlášena, není povinností daných pracovníků být přítomni na pracovišti.

II. POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

Přijímání dětí

Zařízení přijímá děti, u kterých byla soudně nařízena ústavní výchova, uložena ochranná výchova nebo bylo nařízeno předběžné opatření.

Do zařízení se nepřijímají děti (dle §38):

- a) které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci pobytu v zařízení
- b) s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou péči
- c) kterým bylo uloženo karanténní opatření

Dítě přijímá sociální pracovníce, v její nepřítomnosti jiný, ředitelem pověřený pedagogický pracovník. Přebírá veškerou dokumentaci, kterou předává orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo osoba odpovědná za výchovu (§ 5, odst.5, z. 109/2002 Sb.ve znění pozdějších předpisů), včetně lékařského vyjádření o zdravotní způsobilosti k umístění do zařízení, ne starší 3 dnů.

Sociální pracovnice je zodpovědná také za převzetí ostatních vlastních věcí dítěte.

U dětí a uloženou ochrannou výchovou ředitel vydává rozhodnutí dle § 24, odst. 3 zákona. Přijetí dítěte je vždy realizováno v úzké spolupráci se všemi zúčastněnými (rodič, OSPOD,....).

Následně je dítě poučeno o dodržování bezpečnosti, seznámeno s vnitřním řádem zařízení (včetně seznámení se svými právy a povinnostmi), je s ním proveden vstupní pohovor, a to pověřeným pedagogickým pracovníkem (zjišťovány představy, očekávání a přání dítěte). Je začleněno do výchovné skupiny, představeno dětem, přiděleno místo k ubytování, atd.

Sociální pracovnice písemně oznámí přijetí dítěte příslušnému orgánu sociálně – právní ochrany dítěte, soudu, který ve věci dítěte rozhodl, a osobě zodpovědné za výchovu neodkladně, nejpozději do 3 pracovních dnů.

Přemístění dětí

Do diagnostického ústavu se dítě umísťuje na dobu nezbytně nutnou (zpravidla nepřesahující 8 týdnů). Diagnostický ústav, po vyhotovení závěrečné komplexní diagnostické zprávy, návrhem specifických výchovných a vzdělávacích potřeb dle §2 odst. 10, v případě dítěte s nařízenou ústavní výchovou (nebo předběžným opatřením) spolupracuje s orgánem sociálně právní ochrany dětí při přípravě vyjádření pro soud ohledně určení zařízení, do kterého má být dítě s nařízenou ÚV umístěno. O typu zařízení, do kterého bude dítě doporučeno na přemístění, jedná a navrhuje porada pedagogických pracovníků.

Dítě s uloženou ochrannou výchovou umísťuje diagnostický ústav, po ukončení diagnostického pobytu, do dětského domova se školou nebo výchovného ústavu. Ředitel zařízení vydá rozhodnutí o přemístění dítěte dle § 24 odst. 3 písm. d) zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Přemístit dítě s uloženou ochrannou výchovou do jiného DDS nebo výchovného ústavu může jen diagnostický ústav na základě:

1. odůvodnění písemné žádosti zařízení, v němž je dítě umístěno
2. písemné žádosti zákonných zástupců
3. písemné žádosti dítěte
4. písemné žádosti orgánu sociálně-právní ochrany dítěte
5. vlastního podnětu diagnostického ústavu.

Sociální pracovnice písemně oznámí přemístění dítěte příslušnému orgánu sociálně – právní ochrany dítěte, soudu, který ve věci dítěte rozhodl, a osobě zodpovědné za výchovu (pokud se jí nedoručuje rozhodnutí o přijetí) do 3 pracovních dnů.

Propouštění dětí

Dítě je propuštěno z našeho zařízení buď na základě soudního rozhodnutí o zrušení ústavní či ochranné výchovy, na základě soudního rozhodnutí o zrušení usnesení o předběžném opatření nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy (pokud není soudem stanoveno jinak).

Dále ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte, dosáhne-li zletilosti (pokud v zařízení nesetrvá dobrovolně do ukončení přípravy na povolání), jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci, po uplynutí 3 měsíců od vykonatelnosti předběžného opatření u dítěte, nebylo –li před uplynutím této doby zahájeno řízení ve věci samé.

Veškeré náležitosti týkající se propuštění dítěte ze zařízení vyřizuje sociální pracovnice zařízení ve spolupráci s orgánem sociálně – právní ochrany, který dítě eviduje.

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází ze zařízení, se podle skutečné potřeby v době propouštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek. Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, následující 2 roky po opuštění zařízení je dítěti zajišťována pomoc při řešení tíživých životních situací (§ 33 z. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

Dítě (a osoba zodpovědná za výchovu) má možnost i nadále využívat odborných poradenských služeb v oblasti pedagogické i psychologické, a to formou ambulantních služeb.

Záchytné pracoviště

Dětský diagnostický ústav poskytuje po dobu nezbytně nutnou péči dětem s nařízenou ústavní výchovou (předběžným opatřením) nebo uloženou ochrannou výchovou zadržným na útěku z jiných zařízení, popřípadě z místa pobytu nebo přechodného ubytování podle § 23 odst. 1 písm. a) a c) nebo z místa podmíněného umístění mimo zařízení dle § 6 odst.1 zákona.

V rámci této péče se do zařízení nepřijímají děti (dle § 38 odst. 1 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů):

- a) které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci pobytu v zařízení
- b) s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou péči
- c) kterým bylo uloženo karanténní opatření

Zdravotnické zařízení je povinno vyhovět žádosti ředitele zařízení o vyšetření, zda dítě není pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky (§ 38, odst. 2 zákona).

DDÚ bezodkladně oznámí přijetí dítěte příslušnému zařízení, které je povinno dítě převzít do 2 dnů od oznámení.

Při přijetí se provedou potřebná hygienická a protiepidemická opatření, zajistí se, v případě nutnosti, bezodkladná zdravotní péče.

Nejsou-li zjištěny zdravotní či psychické překážky, může být dítě umístěno do výchovné skupiny, v opačném případě zůstává na záchytném pracovišti (dle § 9 odst. 4 vyhl.339/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů) – vyčlenění samostatného pokoje, včetně sociálního vybavení. Po dobu pobytu v záchytném pracovišti je dítě motivováno k individuálním zájmovým činnostem, pro něž jsou poskytnuty nezbytné pomůcky a potřeby, a to po dohodě s dítětem. Péči o dítě v záchytném pracovišti zajišťuje pedagogický pracovník, a to v době od 8 do 20 hodin formou pracovních nebo relaxačních činností v rozsahu nejméně 6 hodin denně. Mimo tuto dobu kontroluje stav dítěte pravidelně ve třicetiminutových intervalech pracovník pověřený ředitelem zařízení.

O pobytu dítěte zadržným na útěku je veden záznam, po přijetí je vykonán pohovor (etoped, pověřený pedagogický pracovník). Originál písemného záznamu se stane součástí osobní dokumentace dítěte, kopie zůstane uložena v diagnostickém ústavu.

DDÚ Olomouc – Svatý Kopeček nedisponuje samostatným (odděleným) záchytným pracovištěm.

Vymezení náplně činnosti zaměstnanců (přijetí dítěte, výkon péče)

Děti splňující zákonné podmínky pro přijetí jsou do diagnostického ústavu přijímány zpravidla po předchozím projednání s příslušným orgánem sociálně právní ochrany dětí. Dítě je převzato sociální pracovníci zařízení. Sociální pracovníce rovněž přebírá doklady (dle zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů) a osobní věci dítěte.

Pověřený pedagogický pracovník (vychovatel či asistent pedagoga konající službu) provede s dítětem vstupní rozhovor, jehož záznam učiní do programu rozvoje osobnosti dítěte. Seznámí příchozí dítě také s ostatními dětmi, přidělí mu lůžko, skříň a věci osobní potřeby. Dítě má možnost přinést si do zařízení své oblíbené předměty a věci denní potřeby, ošacení (pokud tomu nebrání hygienická a bezpečnostní opatření).

Dítě je zařazeno do příslušné výchovné skupiny, má vždy svého kmenového vychovatele – garanta (klíčový pracovník).

Následně provádí doplňující vstupní rozhovor (podmínky pobytu v zařízení, možnosti a perspektivy dítěte) etoped, psychologka zařízení, a to vždy ten, jenž se stává jeho garantujícím odborným pracovníkem. O rozhovoru si vedou příslušní pracovníci záznam.

Dítě dostává při přijetí a dále v průběhu péče, kdykoli je to třeba, informace o předpokládané délce pobytu, o chodu zařízení, na koho se může obracet, když bude cokoli potřebovat, atd.

Zařízení aktivně podporuje společné umístění sourozenců a udržování kontaktů s rodinou.

Etoped seznamuje dítě průběžně s návrhem na umístění do jiného zařízení pro výkon ústavní či ochranné výchovy. Nejpozději 3 dny před jeho umístěním se dítě seznámeno s termínem přemístění.

V rámci pobytu v DDÚ plní každé dítě povinnou školní docházku, výuka je zajištěna speciálními pedagožkami – učitelkami v ZŠ, která je součástí zařízení. Děti po dobu pobytu v DDÚ zůstávají kmenovými žáky ZŠ v místě bydliště.

Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

Zařízení v rámci plnění všech svých funkcí úzce spolupracuje zejména:

- s oddělením sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD) příslušného OÚ – návštěvy pracovníků OSPOD v zařízení, účast zástupců DDÚ na případových konferencích (etoped, psychologka, soc. pracovníce)
- se zdravotnickými zařízeními- dětský lékař, zubař, pedopsychiatrie a jiná odborná lékařská pracoviště dle aktuálních potřeb dítěte (sociální pracovníce, psychologka, jiný pověřený ped. pracovník)
- se státním zastupitelstvím – pravidelné kontroly OSZ v Olomouci (ředitel, sociální pracovníce, pověřený pracovník dle potřeb OSZ)
- s nadřízeným orgánem - MŠMT ČR (ředitel, zástupkyně, ekonomka)
- soudy (sociální pracovníce)
- s ostatními na úseku výchovně vzdělávacím – akce pro děti (vedoucí vychovatel, vedoucí učitelka)
- s neziskovými organizace - výchovně vzdělávací, sociálně podpůrné

S jednotlivými institucemi jednají zaměstnanci, které k jednání opravňuje jejich funkční zařazení, pokud ředitel DDÚ nerozhodne jinak.

Zajišťování pomoci při propuštění ze zařízení

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází ze zařízení, se podle skutečné potřeby v době propuštění poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek (dle platných předpisů).

III. ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ

Vzdělávání dětí

Po příchodu dítěte do našeho zařízení je po přijetí sociální pracovníci předáno pedagogům ve škole (trvá-li doba vyučování). Za převzetí odpovídá učitelka, která v danou dobu vede výuku ve třídě. Následně je dítě svou třídní učitelkou seznámeno s provozem školy a poučeno o dodržování bezpečnosti během vyučování. Třídní učitelka odpovídá za doplnění povinné školní dokumentace na úseku školy, spolupracuje s kmenovou školou dítěte umístěného v zařízení.

Vzdělávání dětí probíhá v budově školy dle ŠVP vypracovaného dle RVZ pro ZV (popř. s využitím podpůrných opatření dle vyhl. MŠMT č. 27/2016 Sb. v platném znění) a na základě souboru pedagogicko-organizačních informací, platných pro daný školní rok.

Rozvrh hodin pro daný školní rok je zpracován dle platných předpisů vždy alespoň týden před zahájením daného školního roku.

Provoz školy se řídí obecně závaznými předpisy v oblasti školství.

V případě přijetí dítěte v době po skončení výuky je dítě předáno pedagogům (vychovatelům, asistentům pedagoga), kteří odpovídají na odpolední zaměstnání.

Učebnice, učební pomůcky:

Při příchodu dítěte dostane učebnice a učební pomůcky potřebné pro výuku, pokud nemá s sebou potřeby z kmenové školy. Dítě je vedeno k tomu řádně se o ně starat a slušně s nimi zacházet.

Školní potřeby:

Při příchodu, v případě, že nemá vlastní, je dítě plně vybaveno veškerými školními potřebami (sešity, psací potřeby, pravítka, výtvarný materiál, apod.). Dítě je vedeno k hospodárnému užívání.

Organizace výchovných a zájmových činností dětí

Mimoškolní činnost zabezpečují denní vychovatelé a vedoucí vychovatel, podílí se asistenti pedagoga (dle rozpisu služeb), kteří přebírají děti v ubytovací části zařízení, kam je dovedou učitelky po skončení poslední vyučovací hodiny.

Každý vychovatel má na starosti 1 výchovnou skupinu, svůj program přizpůsobuje odpolednímu vyučování. Organizace výchovných a zájmových činností je vedena dle týdenních plánů výchovné skupiny. Děti se aktivně podílejí na vytváření týdenních plánů.

Vychovatel ve službě plně zodpovídá za průběh odpolední činnosti, s nově přichozím dítětem koná vstupní pohovor a představí jej skupině, zodpovídá za jeho ubytování. Náležitosti související s přijetím dítěte (poučení o bezpečnosti, seznámení s VŘ, atd.) může s dítětem zajistit i pověřený, službu konající asistent pedagoga.

Garantující skupinový vychovatel (klíčový pracovník) odpovídá za doplnění povinné pedagogické dokumentace na úseku mimoškolní činnosti a vedení programu rozvoje osobnosti u určeného dítěte. Vede evidenci hospodaření s finančními prostředky dítěte.

Zájmová činnost mimo zařízení – pronájem tělocvičny na SŠ v Olomouci (1x týdně), individuálně dle aktuálních možností.

Doplnění mimoškolní činnosti:

- tematické, sebezpznávací skupiny – etoped, psycholožka (1x týdně)
- canisterapeutická skupina – etopedka (1x /2 týdny)

Pravidelné celoustavní komunity – účastní se děti a pedagogičtí pracovníci, vede pravidelně se střídající dvojice pedagogů (jsou stabilně určeni 4 pedagogové), 1x týdně (čtvrtek).

Odpolední, mimoškolní školní činnost dětí zakončuje vychovatel ve službě „skupinovým kruhem“ – reflexí dne a zhodnocením náplní celého dne. Předává děti nastupujícím asistentům pedagoga konajícím noční službu, kteří zodpovídají a dohlíží na hygienu, úklidy, péče o prádlo a ošacení a především dodržování nočního klidu.

Pravidla chování dětí

obecná

Dítě je povinno řídit se těmito základními pravidly chování:

- ohleduplnost, vstřícnost
- nepoužívat hrubé a vulgární výrazy
- požádat, poděkovat
- pozdravit
- nebýt drzé, neodmlouvat
- být slušně a řádně oblečené
- ovládat nevhodné projevy chování
- nevzdalovat se bez dovolení od skupiny
- nešikanovat, ani jiným způsobem neponižovat ostatní děti zde umístěné
- neužívat drogy či jakékoli omamné a psychotropní látky (včetně alkoholu)
- udržovat veškeré svěřené věci, včetně vybavení DDÚ v pořádku
- zákaz úmyslného sebepoškození

škola

Během vyučování se žáci plně řídí pokyny vyučujících. Základní pravidla:

- mít včas a řádně nachystané pomůcky
- být řádně připraveni na vyučování včetně splněných domácích úkolů
- nerušit práci během vyučování nevhodnými projevy chování (vykřikování, vulgarita, atd.)
- udržovat veškeré pomůcky a třídu v pořádku
- během přestávek nebýt hluční, neběhat po budově apod.
- o hlavní přestávce zajistí průběh svačiny učitelka, která koná dozor

stolování

Během stolování se děti řídí pokyny ped. pracovníků ve službě. Základní pravidla:

- nerušit okolí nevhodnými projevy stolování (srkání, mlaskání apod.)
- používat příbor
- zbytečně neplýtvat jídlem
- slušné chování vůči personálu kuchyně a u výdejního okénka (pozdravit, poděkovat)
- po jídle uklidit stůl a zanechat jídelnu v pořádku
- jídelnu připravuje pouze stanovená služba.

mimoškolní činnost

Během odpolední činnosti se děti plně řídí pokyny vychovatelů ve službě, kterým jsou děti předány učitelkami po skončení vyučování. Za bezproblémové předání dětí plně zodpovídají učitelky, které vyučují poslední vyučovací hodinu v daný den. Odpolední činnost probíhá v ubytovací části DDÚ, v areálu DDÚ, popř. lze využívat vymezených prostor v budově školy, nebo aktivity mimo zařízení, součástí mimoškolní činnosti je i čas určený pro osobní volno.

Děti jsou vedeny k dodržování zejména těchto pravidel:

- nejsou zbytečně hlučné
- včasné a řádné započetí určené činnosti
- zanechávají při odchodu zařízení (ložnice, klubovny, apod.) v pořádku
- během pobytu mimo zařízení se nevzdalují od skupiny a dodržují pravidla slušného chování
- TV či audio prostředky používají tak, aby nerušily své okolí
- během přípravy na vyučování plní veškeré zadané úkoly, využívají podpory vychovatelů
- během vycházky dodržují veškerá stanovená pravidla chování
- plní veškeré úkoly vyplývající z odpolední činnosti
- v rámci osobního volna mohou děti využívat mobilní telefon (pokud tím není narušena organizovaná činnost a neruší své okolí).

večerní činnost

Během večerní činnosti se děti plně řídí pokyny denních vychovatelů ve spolupráci s asistenty pedagoga, později pouze asistentů pedagoga konající noční službu:

Plní zejména :

- řádné provedení osobní hygieny
- udržování pořádku v osobních věcech
- řádné provedení určených úklidů
- respektování a dodržování nočního klidu (od 21,00hod., aktuálně dle věku dětí či dané situace)

ranní činnost

Během ranní činnosti se děti řídí pokyny asistentů pedagoga pro noční službu. Respektují především tato pravidla:

- dodržují včasné vstávání
- důkladné provedení ranní hygieny, slušně a čistě se oblekou
- provedení zadaných úklidů
- po snídani a úklidu jídelny se připraví na odchod do tříd, za odvedení a předání dětí do školy plně zodpovídají asistenti pedagoga ve službě
- dodržování časového rozvrhu tak, aby nejpozději 7.50 hod. děti opouštěly ubytovací část

System prevence rizikového chování

System prevence rizikového chování vychází ze Strategie prevence rizikového chování dětí a mládeže v působnosti MŠMT ČR a ostatních aktuálních dokumentů (metodických pokynů) vydávaných MŠMT v oblasti prevence rizikového chování žáků.

Pro příslušný školní rok je vždy zpracován Minimální preventivní program, dokument je součástí celoročního plánu akcí zařízení (zodpovídá metodik prevence)

V této oblasti zařízení spolupracuje s dalšími odbornými pracovišti - s dětskou pedopsychiatrií v Olomouci, PL ve Šternberku, s P-centrem v Olomouci, s PPP Olomouc, s P ČR. Využívá nabídky programu pro školy v oblasti prevence rizikového chování.

Prevence rizikového chování probíhá na všech úrovních a v různých formách v průběhu školních i mimoškolních činností, zahrnuje snahu o předcházení výskytu či minimalizování jevů jako:

- kouření (především v prostorách DDÚ)
- útěky (následná trestná činnost)
- zneužívání alkoholu a jiných OPL, přinášení těchto látek do zařízení
- úmyslné sebepoškozování
- slovní i fyzická agrese vůči ostatním dětem či dospělým
- svévolné ničení majetku
- projevy rasismu, xenofobie, intolerance
- projevy šikany a kyberšikany
- ostatní závislosti (gamblerství,....)

IV. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

Zařazení dětí do výchovných skupin, ubytování dětí, stravování

V zařízení jsou děti rozděleny do tří výchovných skupin, dle následujících hledisek:

- zachování sourozeneckých vazeb
- přítomnost věkově či zájmově blízkých dětí ve skupině
- volná kapacita skupiny

O zařazení do skupiny rozhoduje vedoucí vychovatel po přijetí dítěte. Aktuálně lze zařazení měnit na základě doporučení porady pedagogických pracovníků.

Po zařazení dítěte do výchovné skupiny je dítě ubytováno v ubytovací části zařízení. Umístění do pokoje provádí příslušný skupinový vychovatel konající službu. Pokoje dětí jsou standardně vybaveny, jsou rozmístěny ve dvou patrech budovy, pokoje na jednom patře mají vždy společné sociální zařízení, každá výchovná skupina má k dispozici klubovnu. Výchovnou skupinu tvoří nejméně 4 a nejvíce 8 dětí.

Stravování dětí je zajištěno vlastní školní jídelnou, dětem umístěným v zařízení je poskytována pětikrát denně strava v souladu s platnými normami a předpisy. Děti se stravují společně ve školní jídelně v přítomnosti pedagogického pracovníka. V době prázdnin nebo jiných volných dnech může být stravování zajištěno vlastním přičiněním dětí pod vedením službu konajícím vychovatelem. Příprava stravy probíhá v prostorách tomu zvlášť určených, děti jsou takto vedeny k rozvoji kompetencí potřebných pro praktický život a vedení domácnosti.

Diagnostický ústav nedisponuje bytovou jednotkou pro možnost umístění dětí přijatých do zařízení.

Materiální zabezpečení, finanční prostředky dětí

Děti, které jsou umístěny v zařízení náleží plné zaopatření dle § 2 z. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů:

- stravování, ubytování a ošacení (každé dítě dle individuální potřeby je vybaveno obutím i ošacením – zabezpečuje pověřený pedagog),
- učební potřeby a pomůcky
- úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte
- kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení (v rozsahu daném z. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů – viz. dodatek VŘ)
- úhrada nákladů na dopravu do sídla školy

Dětem dále mohou být hrazeny:

- náklady na dopravu k osobám zodpovědným za výchovu,
- potřeby na využití volného času, rekreaci a zájmovou činnost,
- náklady na kulturní, uměleckou a sportovní činnost a oddechovou činnost
- náklady na soutěžní akce, rekreace

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.

Evidenci finančních prostředků dětí vede hospodárka zařízení – sirotčí důchody, ostatní evidují skupinová vychovatelé. Zpracováním a vyplácením kapesného je pověřen vedoucí vychovatel, kapesné je vypláceno vždy 1. pracovní den v daném měsíci.

Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče v DDÚ

K dočasnému přerušování péče v DDÚ může dojít v případě uvalení vazby na dítě nebo výkon trestu odnětí svobody u dítěte, které patří do evidence DDÚ, nebo v případě útěku dítěte z DDÚ. V tomto případě zařízení neposkytuje dítěti plné přímé zaopatření.

V době, kdy je pobyt dítěte 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.

K omezení poskytované péče v DDÚ může dojít v případě hospitalizace dítěte. Z poskytovaného přímého zaopatření (zák. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů, § 2, odst. 7) pozbývá dočasně účinnosti stravování, ubytování, částečně ošacení. Z odst. 9 stejné právní normy pak pozbývají účinnosti všechny body.

Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Za útek je považováno:

- opuštění budovy bez vědomí ped.pracovníka
- opuštění skupiny během pobytu mimo zařízení
- nevrácení se z pobytu u rodičů bez řádné omluvy
- nevrácení se z individuální vycházky

Postup při útěku

1. Telefonické oznámení útěku Policii ČR - obv. oddělení Velká Bystřice – ihned po zjištění útěku provede e pracovník, který v danou dobu za dítě zodpovídá. **Tel: 585 251 333**

2. Vyplnění „Oznámení o útěku“-provede odpovědný pracovník, jemuž dítě uteklo, následně po telefonickém oznámení a zašle P ČR, obv. oddělení Velká Bystřice

3. Zaslání informace rodičům - pracovník, jemuž dítě uteklo, nejpozději 1 hodinu po zjištění útěku prostřednictvím SMS zprávy nebo e-mailové zprávy.

4. Zápis do Knihy útěků, Knihy denní evidence – současně s vyplněním „Oznámení o útěku“, provede pracovník, jemuž dítě uteklo.

5. Zápis do programu rozvoje osobnosti dítěte, provede pracovník, jemuž dítě uteklo.

6. Zápis do tříd. výkazu, provede třídní učitelka, které dítě náleží, nejpozději následující pracovní den po útěku (pokud doba útěku zasahuje i do doby povinné školní docházky).

Útek dítěte je zapsán také do Knihy denní evidence a elektronického záznamu Evix, bezprostředně je informován ředitel zařízení (popř. zást. ředitele, vedoucí vychovatel). Vše provádí pracovník, který za dítě v době útěku zodpovídal.

O útěku dítěte je prostřednictvím sociální pracovnice nejpozději do 3 pracovních dnů informován orgán sociálně-právní ochrany dítěte, u dítěte s nařízenou ústavní výchovou (či ochrannou výchovou) také příslušný soud.

Dovoz dítěte z útěku

Oznámí-li Policie ČR zadržení dítěte na útěku, je dovezeno buď přímo P ČR do zařízení, popřípadě je převoz zajištěn sociální pracovníci nebo pověřeným pedagogickým pracovníkem. V odůvodněných případech může být dítě dočasně umístěno v nejbližším záchytném zařízení a vyzvednuto nejpozději do 2 dnů od zadržení. V ostatních případech (dovoz rodiči, dítě se vrátí samo) je ihned P ČR informována o návratu dítěte do zařízení.

Další opatření: zodpovídá přebírající pedagogický pracovník ve spolupráci se sociální pracovníci

- ihned po dovozu jsou provedena nezbytná hygienická a protiepidemická opatření, zdravotní opatření bezodkladného charakteru
- vznikne – li u dítěte podezření z infekčního onemocnění, je přednostně umístěno na samostatný pokoj do doby vyšetření lékařem, vyloučení podezření či přemístění na specializované zdravotnické zařízení
- provedení důkladné prohlídky osobních věcí dítěte (cigarety, OPL, zdraví nebezpečné předměty)
- dle nutnosti zajištění lékařské prohlídky po dlouhodobém útěku (gynekologie, kožní klinika, jiná odborná vyšetření)

Opatření jsou uplatňována i v případě umístění dítěte na dobu nezbytně nutnou zadržného na útěku z jiných zařízení (viz. „Záchytné pracoviště“).

Jiná opatření týkající se výchovně vzdělávací oblasti vyplývají ze systému hodnocení a opatření při výchově. Jsou dána individuálně, projednána vždy s jednotlivým dítětem, zapsána a uložena v osobním spise dítěte.

V. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Práva a povinnosti dětí

Práva a povinnosti dětí upravuje § 20 zákona 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.

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo:

- a) na zajištění plného 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 (z.č. 218/2003 Sb.), 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 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 zákonem (109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů), a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,

- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n), pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm.e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem (109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů)
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost:

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost, doba úschovy nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

Dítě s uloženou ochrannou výchovou:

- má všechna práva a povinnosti podle výše uvedených odstavců 1 a 2, s výjimkou práv podle odst. 1 písm. o) a p).

System hodnocení a opatření ve výchově

Hodnocení dětí je prováděno **slovně**, transparentně. Dítě má právo na spravedlivé hodnocení – vždy má možnost se ke svému hodnocení vyjádřit. Hodnocení probíhá následující způsobem:

Denní:

- je uplatňováno slovní hodnocení – vyzdviženy klady a žádoucí chování, reflektovány nevhodné projevy chování, sděleny závěry, doporučení, pro děti (pro názornost) převáděno do barevné škály: modrá, zelená, žlutá, oranžová, červená
- je realizováno 3x denně – vždy při předávání dětí nastupujícím pedagogickým pracovníkům
- třídní učitelka shrnuje průběh dne v době vyučování ve škole, za přítomnosti dítěte při předávání vychovatelům, případné návrhy na opatření ve výchově s dítětem projedná individuálně předem
- vychovatel ve službě provede shrnutí celého dne společně s dětmi na večerním kruhu skupiny, seznámí děti s případnými návrhy na opatření ve výchově, závěrečné hodnocení je předneseno následně při předávání asistentům pedagoga v noční službě
- noční služba podobně provádí vyhodnocení za dobu své služby a hodnocení je předneseno při předávání dětí učitelkám po příchodu do školy

- v případě každého hodnocení jsou děti vedeny k tomu, aby samy dokázaly vyjádřit své sebehodnocení či reflektovat denní činnost a své prožitky – rozvíjí svůj sebenáhled, aby pochopily nevhodné projevy svého chování nebo naopak bylo posilováno jejich prosociální chování

Týdenní

- na poradě vychovatelů skupinový vychovatelé provedou hodnocení všech dětí skupiny za uplynulý týden (vyzvednou klady, zápory, další prognózu) s doplněním dalších ped. pracovníků, kteří u skupiny pracovali
- týdenní hodnocení provede skupinový vychovatel na večerní reflexi skupiny, významná udělená opatření (kladná i záporná) ve výchově mohou být projednávána na týdenní celoústavní komunitě

Udělená opatření ve výchově jsou zapsána (vypisuje ped. pracovník, který navrhuje opatření) a jsou součástí osobního spisu dítěte. Podrobný záznam o chování dítěte, včetně jeho hodnocení je součástí programu rozvoje osobnosti dítěte. Veškeré záznamy jsou v závěru diagnostického pobytu podkladem pro vypracování závěrečné komplexní diagnostické zprávy, na které se podílí sociální pracovníce, učitelé, vychovatelé, psychologka, etoped.

Opatření ve výchově

1. Za prokázané porušení povinností vymezené tímto vnitřním řádem může být dítěti:
 - a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3
 - b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném z. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
 - c) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném VŘ,
 - 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 příkladný čin může být dítěti:
 - a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,
 - b) udělena věcná nebo finanční odměna,
 - c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném z. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
 - 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 odst. 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 po dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy,

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

5. Opatření ve výchově přijatá podle odstavců 1 – 4 jsou zaznamenána do osobního spisu dítěte.

Udělovaná opatření ve výchově jsou navrhována pedagogickým pracovníkem, dítě je s opatřením seznámeno. Opatření jsou schvalována ředitelem (v nepřítomnosti jeho zástupcem), projednána na poradě vychovatelů. Ke každému udělenému opatření ve výchově je dítě oprávněno se vyjádřit formou osobního rozhovoru s ředitelem či jiným pedagogickým pracovníkem, nebo využít možnosti na týdenní komunitě či večerním kruhu skupiny.

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo příkladný čin může být považováno zejména:

- denní hodnocení dlouhodobě pohybující se ve škále od vynikajícího do dobrého
- zaznamenání viditelného zlepšení v určité oblasti (zlepšení prospěchu ve škole, viditelné omezení nežádoucích projevů – lhaní, vulgarita, ničení majetku, násilné projevy, atd.)
- reprezentace zařízení - účast na soutěžích či jiný příkladný čin

Za prokázané závažné porušení povinností vymezené tímto vnitřním řádem může být považováno zejména:

- útěk
- úmyslné ničení majetku
- používání hrubých a vulgárních výrazů vůči dětem či dospělým
- projevy rasismu, xenofobie, šikany či kyberšikany i jiných projevů násilí
- užívání jakýchkoli omamných látek, včetně alkoholu, kouření
- úmyslné sebepoškození
- krádež, lhaní či jiné podvodné jednání, které vede k újmě druhému

Následná udělená opatření ve výchově vždy respektují zásady zákonnosti, předvídatelnosti, individualizace a přiměřenosti.

Méně závažná porušení povinností vymezení tímto vnitřním řádem, zejména:

- občasné vulgarismy v běžné mluvě
- neplnění povinností školní přípravy
- lhaní a podvody, které přímo nevede k újmě druhého

jsou prioritně řešena domluvou bez udělování opatření ve výchově.

Oddělená místnost

Oddělená místnost dle § 22 z. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů se v prostorách Dětského diagnostického ústavu v Olomouci - Svatém Kopečku nenachází.

Kapesné, osobní dary, věcná pomoc

Kapesné

Dětem a (nezaopatřeným osobám), kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné (viz. dodatek VŘ).

Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je výkonu vazby (výkonu trestu odnětí svobody) nebo není v plném přímém zaopatření zařízení) pobyt mimo zařízení dle § 23 odst. 1 z. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů). Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví pouze za dny, kdy je v péči zařízení (1/30 měsíční výše kapesného x počet dní v zařízení, zaokrouhleno na desetikoruny směrem nahoru).

Zpracováním a vyplácením kapesného je pověřen vedoucí vychovatel, kapesné je vypláceno vždy 1. pracovní den v daném měsíci.

Osobní dary, věcná pomoc

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám a k jiným obvyklým příležitostem. Osobní dary se poskytují dětem podle věku dítěte, výchovných hledisek a délky pobytu dítěte v zařízení.

Pravidla:

- podklady pro přiznání kapesného zpracovává příslušný skupinový vychovatel, vedoucí vychovatel odpovídá za protokol pro hospodárku zařízení, na jehož základě přebírá příslušnou finanční částku pro vyplacení kapesného
- kapesné dětem předávají proti podpisu skupinový vychovatelé
- evidenci, čerpání a vyúčtování kapesného vedou skup. vychovatelé

Pedagogičtí pracovníci vedou děti k hospodárnému využívání kapesného.

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází ze zařízení, se podle skutečné potřeby v době propouštění poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek.

Částky kapesného, hodnoty osobních darů k narozeninám a jiným příležitostem v závislosti na věku dítěte, hodnotu věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti při odchodu ze zařízení po dosažení zletilosti stanoví vláda nařízením – viz. dodatek VŘ.

Vedením účtů dětí, které pobírají sirotčí důchod je pověřena hospodárka zařízení.

Organizace dne

pondělí – pátek (pracovní dny)

6,40 - 6,50	buzení
6,50 - 7,30	osobní hygiena, úklidy
7,30 - 7,45	snídaně
7,45 - 8,00	odchod do budovy školy, příprava na vyučování
8,00 - 8,45	1.vyučovací hodina
8,45 - 8,55	přestávka
8,55 - 9,40	2.vyučovací hodina
8,40 - 10,00	svačina
10,00 - 10,45	3.vyučovací hodina
10,45 - 10,55	přestávka
10,55 - 11,40	4.vyučovací hodina
11,40 - 11,50	přestávka
11,50 - 12,35	5.vyučovací hodina
12,35 - 12,45	přestávka
12,45 - 13,30	6.vyučovací hodina
13,30 - 14,00	přechod do ubytovací části, oběd
14,00 - 15,30	sport,pracovní,výtvarná a zájmová činnost, vycházky, skupiny vedené psycholožkou apod.)
15,30 - 16,00	svačina
16,00 - 17,30	příprava na vyučování, osobní volno
17,30 - 18,00	večeře
18,00 - 19,00	diskuse, besedy, hry - společenské i s psychologickým zaměřením, individuální pohovory, osobní volno apod.)
19,00 - 19,30	večerní kruh – reflexe dne
19,30 - 21,00	osobní hygiena, úklidy, osobní volno (četba, korespondence, sledování TV, ruční práce, apod.)
20,00 - 21,00	večerka (individuální přístup dle věku dítěte) pátek - možnost prodloužené večerky

sobota (volné dny)

8,30	budíček (lze přizpůsobit aktuálně situaci)
8,30 - 8,45	osobní hygiena
8,45 - 9,00	snídaně
9,00 – 11,45	úklidy, individuální pohovory, osobní volno, návštěvy,atd.
11,45 - 12,15	oběd
12,15 - 13,00	polední klid, osobní volno (korespondence, poslech hudby, sledování TV, hry, atd.)
13,00 – 15,30	zájmová činnost I.
15,30 - 16,00	svačina
16,00 - 17,30	zájmová činnost II.
17,30 - 18,00	večeře
18,00 - 19,30	osobní pohovory, osobní volno, volnější řízená činnost, večerní kruh
19,30 - 21,00	osobní hygiena, večerní úklidy, osobní volno

20,00 - 21,00 večerka - možnost prodloužené večerky (viz. pátek)

neděle

8,30	budíček (lze přizpůsobit aktuálně situaci)
8,30 - 8,45	osobní hygiena
8,45 - 9,00	snídaně
9,00 - 9,30	úklidy
9,30 - 11,30	osobní volno (korespondence, sledování TV, film, poslech hudby, četba), individuální pohovory
11,30 - 12,00	oběd
12,00 - 12,30	osobní volno
12,30 - 15,30	zájmová činnost - sportovní činnost (tělocvična x terén), vycházky do okolí, práce na PC, atd.
15,30 - 16,00	svačina
16,00 - 17,30	příprava na vyučování
17,30 - 18,00	večeře
18,00 - 19,30	volnější řízená činnost (hry, diskuse, zájmová činnost), osobní volno, večerní kruh
19,30 - 21,00	osobní hygiena, večerní úklidy, osobní volno
21,00	večerka

Pobyt dětí mimo diagnostický ústav

Vycházky

Dítě s nařízenou ústavní výchovou, starší 7 let, má právo na samostatnou vycházku v souladu s danými předpisy, pokud nedošlo k omezení v rámci opatření ve výchově (omezení na určitou dobu) a současně s ohledem na jeho psychickou a sociální způsobilost (zejména u dětí s mentálním postižením).

V případě dětí s uloženou ochrannou výchovou se četnost vycházek stanoví v souladu se zákonem a dalšími podmínkami stanovenými v §21 odst.4 písm. a) a MP č.j.: MSMT-26924/2018-1.

Vycházky dětí povoluje vychovatel ve službě podle § 20 z. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů, při povolení vycházky vychovatel vychází především z psychické vyzrálosti dítěte a předpokladu jeho schopnosti bezproblémové realizace vycházky. Vycházky lze udělovat dětem s nařízenou ústavní výchovou mimo čas určený pro výchovně vzdělávací činnosti či reedukační program ve vztahu k programům rozvoje osobnosti dítěte a s ohledem na potřeby, možnosti a schopnosti jednotlivých dětí umístěných v zařízení.

Pedagogický pracovník s vycházkou nemusí souhlasit i z jiných důvodů než jen z kázeňských, např. tehdy, když se dítě necítí fyzicky dobře, ale i a přesto chce ven, pro špatné povětrnostní podmínky (v souvislosti se zdravotním stavem či ohrožení na zdraví), pro nesplnění povinností – zejména příprava do školy.

V případě dětí s uloženou ochrannou výchovou se při stanovení četnosti, délky a času vycházek přihlíží k posudku psycholožky nebo etopeda diagnostického ústavu. V tomto případě podléhá možnost stanovení samostatných vycházek projednání na pravidelné poradě pedagogických pracovníků tak, aby měli možnost vyjádření všichni zainteresovaní pedagogičtí pracovníci.

Pobyt dětí u rodičů (osob odpovědných za výchovu)

Pro pobyt dětí umístěných v dětském diagnostickém ústavu u osob odpovědných za výchovu musí být splněny tyto podmínky:

1. písemná žádost rodičů, osob odpovědných za výchovu, o povolení pobytu mimo zařízení
2. souhlas příslušného orgánu sociálně právní ochrany dětí v místě bydliště dítěte
3. souhlas ředitele

Povinnosti rodičů:

1. Rodiče jsou povinni dítě mladší 15ti let osobně převzít a zase přivést v daném termínu zpět do DDÚ (mohou v této věci požádat o jiný postup).
2. Je-li dítě starší 15-ti let a rodiče dají písemný souhlas, může cestovat samo.
3. Ve výjimečných případech může dítě odvézt výchovný pracovník, a to pouze se souhlasem ředitele DDÚ a po dohodě s rodiči.

Přechodné ubytování mimo zařízení

Ředitel je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou po splnění povinné školní docházky přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem, v případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou lze ve zvláště důvodném případě za tímto účelem podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo zařízení.

Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami

Návštěvy

Návštěvy rodičů jsou stanoveny na sobotu, a to v době od 9,00 hod. do 15,00 hod., mimo stanovený termín je možno návštěvu rodičů uskutečnit kdykoli, ale nelze garantovat, že bez předchozí domluvy bude dítě přítomno na zařízení. Pokud není osobní návštěva ohlášena předem, může být realizována, ale s přihlédnutím na organizaci a program výchovně vzdělávacích činností či odborného reedukačního programu.

Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí 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 (§ 23, odst. 1, písm. e) zákona).

Jiné kontakty lze realizovat písemně, prostřednictvím elektronické pošty a telefonicky.

Návštěva se řádně zapíše do Knihy návštěv.

Listovní zásilky

Děti mohou psát dopisy každý den v době svého osobního volna. Korespondenci na požádání odesílá vychovatel ve službě nebo sociální pracovnice.

Došlou korespondenci dětem neotevřenou předává vychovatel ve službě.

Doporučené zásilky jsou evidovány.

Balíkové zásilky

Balíková zásilka je evidována a je předávána dítěti neotevřená a proti podpisu (záznam do programu rozvoje osobnosti dítěte).

Dítě balík otevře před vychovatelem, který zkontroluje jeho obsah, může si označený balík uložit u vychovatele.

V zájmu úspěšné převýchovy ředitel DDÚ (pověřený pedagogický pracovník) má právo být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem, jestliže je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví a bezpečnost dítěte a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení.

Uschované zásilky budou uloženy v kanceláři sociální pracovnice.

Telefonáty, e-mailová pošta, jiné

Osoby odpovědné za výchovu mohou dítěti telefonovat na číslo zařízení kdykoliv v odpoledních hodinách. Během vyučování nebude dítě k telefonu přivoláno, pouze mu bude vyřízen případný vzkaz.

S ostatními osobami mohou děti být v telefonickém kontaktu po předchozí domluvě s vychovatelem ve službě, pro zabránění kontaktů s nežádoucími osobami.

Pro kontakt s rodiči (osobami odpovědnými za výchovu) a jinými osobami blízkými mohou děti využívat služební telefon, popř. vlastní mobilní telefon, a to denně v době osobního volna. Tyto prostředky není možné používat v době vyučování, přípravy na vyučování, stolování nebo v době řízených výchovně vzdělávacích a terapeutických aktivit a v době nočního klidu. Je – li to v zájmu dítěte lze individuálně používání telefonu či jiných komunikačních prostředků upravit.

Děti mají možnost využívat e-mailu (popř. sociální sítě) pro kontakt s blízkými osobami.

Telefonické hovory dětí v rámci DDÚ jsou evidovány (elektronickou formou) v programu rozvoje osobnosti dítěte.

Spoluspráva

V DDÚ mají děti právo vytvořit „Spolusprávu dětí“:

- je vytvořena dobrovolně, volena celoustavní komunitou (způsob volby je předem projednám komunitou)
- je 3-členná(1 zástupce z každé výchovné skupiny),
- zastupuje zájmy dětí (předkládá návrhy řešení situací, změn VŘ, návrhy a podněty nových aktivit na DDÚ, předkládá oprávněné stížnosti dětí),
- aktivně spolupracuje s pedagogickými pracovníky, může podávat návrhy na opatření ve výchově,
- svá stanoviska přednáší v rámci celoustavní komunity, nebo na jednání s ředitelem zařízení (nejméně 1x měsíčně, dle aktuální situace i častěji), ze kterého vyhotovuje zápis,
- zodpovídá za přesné přenesení informací, jenž byly obsahem jednání s ředitelem,
- děti, které jsou účastny ve spoluprávě mají být ostatním dětem příkladem a také příkladně dodržují ustanovení vnitřního řádu,
- složení „Spolusprávy“ se během školního roku odměňuje, protože dochází k přemístování dětí do jiných zařízení, nebo pokud dojde k selhání práce některého člena (rozhoduje komunita – útek, opakovaná opatření ve výchově).

Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům DDÚ a dalším osobám a orgánům

Právo dětí obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky DDÚ jsou spolu s podáními příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, a vést rozhovor s osobou zastupující orgán sociálně- právní ochrany dětí, popř. se zaměstnancem České školní inspekce, MŠMT nebo orgánu kraje bez přítomnosti dalších osob, je dáno § 20, odst. 1, písm. i) a k).

Na písemnou žádost, stížnost či návrh ředitel či jiný pedagogický pracovník, kterému je podání určeno, odpoví dítěti písemně do 30 dnů.

Písemný dotaz i písemná odpověď je založena do osobního spisu dítěte. Předání odpovědi dítěti se děje vždy podpisem kopie dítětem, příp. svědkem.

Pokud dítě požádá, aby bylo podání předáno jiným orgánům, přičemž nemůže z jakýchkoliv příčin tak učinit samo, DDÚ mu poskytne poštovní známku i adresu orgánu, kam je podání určeno.

Při pravidelných návštěvách sociálních pracovníků orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zabezpečí DDÚ vždy prostor pro rozhovor dítěte se sociální pracovníci bez přítomnosti dalších osob.

Pro anonymní podněty z řad dětí slouží poštovní schránka („schránka důvěry“) v chodbě v bytovací části DDÚ. Děti mají možnost obracet se se stížnostmi, žádostmi i podněty a přáními na kmenového vychovatele či kteréhokoli jiného pedagogického pracovníka, kterému samy důvěřují.

Žádosti, stížnosti a návrhy eviduje ředitel zařízení v podacím deníku.

Stížnosti dětí na zaměstnance řeší ředitel zařízení.

Řešení stížností na ředitele jsou v kompetenci zřizovatele, tj. MŠMT ČR.

Podmínky pro zacházení dětí s majetkem DDÚ

K veškerému majetku zařízení, s nímž průběžně přicházejí do styku, jsou děti povinny zejména:

- šetrně,
- chránit jej před poškozením, zničením nebo ztrátou,
- užívat jej pouze k danému účelu,
- bez svolení odpovědných osob (zpravidla vychovatelů) jej nikomu dalšímu nepůjčovat.

Majetek zařízení lze z pohledu užívání dětí rozdělit na:

- společně užívaný, např. společné prostory, vstupy do budovy, schodiště, chodby, podlahové krytiny, zdivo, dveře, hygienické zařízení, jídelna, hřiště, zahrádka, posilovna apod.
- majetek svěřený do osobního užívání, např. vybavení pokojů, výpočetní a audiovizuální technika, sportovní materiál, hračky, oděv, obuv apod.

V případě zjištěného poškození či ztráty jsou děti povinny ihned toto nahlásit vychovateli konajícímu službu u dané výchovné skupiny.

V případě prokázaného úmyslného poškození, popř. zcizení majetku zařízení, zejména v případě majetku svěřeného dětem do osobního užívání, se budou děti pod dozorem vychovatelů příslušné výchovné skupiny podílet v závislosti na svých možnostech s schopnostech na odstranění způsobené škody (např. oprava vlastními silami pod dozorem zodpovědné osoby, zabezpečení opravy věci v autorizovaném servisu, apod.)

VI. PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu jsou ošetřeny v § 26 zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů:

1. Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti,
- b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
- c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě ,
- d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče,
- e) písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1 písm.a) nebo c) z. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

2. Zákonní zástupci dětí umístovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost:

- a) při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech povolení pobytu dle § 23 odst. 1 písm. a) a § 24 odst. 6 písm. a) – soudní zrušení ústavní či ochranné výchovy, popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- c) seznámit se s vnitřním řádem a dodržovat jeho ustanovení,
- d) oznámit bezodkladně 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 § 31 z. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
- f) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

VII. ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

Úhradu nákladů na péči o děti v zařízení řeší §§ 27, 28, 29, 30 zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Ředitel zařízení vydá rozhodnutí dle § 24 odst. 3 písm. g) o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřených osobám v zařízení, na základě podkladů zpracovaných hospodářkou zařízení.

Odvolání proti tomuto rozhodnutí je možno podat do 15 dnů ode dne doručení ke zřizovateli zařízení, tj. MŠMT ČR prostřednictvím Dětského diagnostického ústavu Olomouc – Svatý Kopeček.

Veškeré platby vede hospodářka v evidenčním listě dítěte a na požádání vyhotovuje přehled plateb zákonnému zástupci.

VIII. POSTUP ZAŘÍZENÍ PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANĚ ZDRAVÍ

Zdravotní péče a zdravotní prevence

Lékařské prohlídky (preventivní, vstupní a výstupní) a průběžné prohlídky a ošetření dětí DDÚ je zajištěno dětskou lékařkou na Svatém Kopečku a na odborných lékařských pracovištích v Olomouci dle aktuálních potřeb dětí. Doprovod k lékaři zajišťuje sociální pracovníce nebo pověřený pedagogický pracovník. Vydávání předepsaných léků zajišťuje pedagogický pracovník ve službě, a to na základě rozpisu, za který zodpovídá sociální pracovníce. O vydávání léků je vedený přehled.

Běžné ošetření (drobné oděrky, atd.) provádí sociální pracovníce, popř. pedagogický pracovník ve službě, v jiném případě je lékařská pomoc poskytována:

- lékařská pohotovost (Zdravotnické zařízení U Tržnice, Olomouc) – tel.: 585 224 444
- FN Olomouc - 585 851 111
- Záchraná služba - 155

Při pobytech mimo zařízení (víkendové, prázdninové pobyty, školní výlety apod.) za zdravotní péči odpovídá vedoucí akce.

U dětí vyžadující odbornou péči pedopsychiatra zajišťuje veškerý kontakt psycholožka zařízení.

Hospodaření s léky

1.Zajišťování léků

- předepisování léků u lékaře i nákup v lékárně zajišťuje pouze sociální pracovníce
- zaměstnanci **nesmí** v žádném případě nakupovat léky, pouze jsou-li jmenovitě pověřeni ředitelem DVÚ.

2.Vydávání léků

- pro vydávání léků je veden záznam - vydávání léků, do kterého je zaměstnanec **povinen** podpisem stvrdit výdej léku, sociální pracovníce vypracuje rozpis vydávání léku při přijetí dítěte
- zaměstnanci v žádném případě nevydávají dětem vlastní léky jakéhokoliv druhu, které nebyly předepsány lékařem

Prevence rizik při pracovních činnostech

Za bezpečnost dětí bezprostředně odpovídají pedagogičtí pracovníci a pečovatelé. Ve smyslu § 422, odst. 2 občanského zákoníku vykonávají nad dětmi náležitý dohled.

Při společných vycházkách a akcích může mít vychovatel na starost maximálně 8 dětí, při lyžařském výcviku maximálně 8 dětí. Při koupání může být na jednoho vychovatele či dozorující osobu najednou ve vodě maximálně 8 dětí v předem vymezeném území.

Děti se seznamují se základními zásadami bezpečnosti formou poučení při přijetí do DDÚ a průběžně při specializovaných činnostech (jízda na kole, lyžování, plavání,..). U nově příchozích dětí provede poučení vychovatel ve službě a provede záznam do programu rozvoje osobnosti dítěte.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni před započetím každé činnosti, která to vyžaduje, poučit děti o bezpečnosti a možných rizicích, která daná činnost přináší, zejm. jízda na kole, lyžování, plavání, pracovní činnosti apod.

Pro první pomoc slouží lékárnička na služebně vychovatelů. Pro mimořádné situace platí postup při úrazech dítěte.

Dětem je z bezpečnostních důvodů zakázáno:

- odstraňovat, jakkoliv překonávat či ničit nebo jakýmkoliv způsobem zneprůvoznovat zářky na oknech,
- chodit do místností, na kterých je výstražná tabulka o zákazu vstupu,
- jakýmkoliv způsobem manipulovat s elektrickým zařízením,
- jakákoliv manipulace s otevřeným ohněm a sálavým teplem
- jakýmkoliv způsobem ničit výstražné, informační, evakuační štítky, poplachové směrnice a evakuační plán, které jsou vyvěšeny po DDÚ
- jakýmkoliv způsobem ničit veškeré zařízení DDŠJ nebo zařízení používat k jiným účelům, než ke kterým má sloužit.

Postup při úrazech dětí

1. Zajištění řádného ošetření dítěte – zabezpečí odpovědný pedagogický pracovník, sociální pracovnice.
V případě nutnosti je přivolána RZS.
2. Zapsání úrazu do „Knihy úrazů“, zodpovídá pracovník, za jehož služby se úraz stal.
3. Oznámení úrazu řediteli zařízení v co nejkratší době, kdy se úraz stal.
4. Podání informace o úrazu dítěte zákonnému zástupci dítěte.

Základní dokument: Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků ve školách a školských zařízeních.

Zpracování evidence úrazů podléhá vyhl. MŠMT ČR č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů ve znění vyhl. č. 57/2010 Sb. a pozdějších předpisů.

Postup při onemocnění dětí

V případě zjištění prvotních příznaků nemoci službu konající pedagogický pracovník:

- poskytuje neprodleně potřebnou péči (měření teploty, podání léků, nápojů, zábalů apod.)
- přivolá lékařskou pomoc, pakliže to vyžaduje situace (dýchací potíže, vysoká teplota, výraznější bolesti, mdloby či bezvědomí apod.), v jiném případě informuje sociální pracovníci, která zajistí ošetření u dětské lékařky
- zaznamená zdravotní potíže do Knihy denní evidence

Dozor nad nemocným dítětem během dopoledne koná pověřený pedagogický pracovník, popř. sociální pracovnice.

V případě úrazu dítěte:

- poskytne daný pedagogický pracovník zraněnému neodkladnou první pomoc a dále postupuje dle postupu při úrazech dítěte

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.

Službu konající pedagogický pracovník má možnost (na základě pověření ředitele DDÚ) u dítěte, u kterého vzniklo podezření na užití alkoholu či jiné návykové látky, provést orientační testovou dechovou zkoušku na alkohol nebo orientační test na užití jiné návykové látky (zpravidla na bázi THC či amfetaminu).

Výsledek testu je zaznamenán do záznamu o provedení testu, který je součástí programu rozvoje osobnosti dítěte, a Knihy denní evidence. Pedagogický pracovník je odpovědný na vyhodnocení situace - zajištění stálého dozoru nad dítětem, v případě nutnosti (akutní intoxikace – nedostatečné dýchání, silná nevolnost, stavy bezvědomí, vysoká agresivita,...) přivolá odbornou lékařskou pomoc (RZS).

Je-li přítomen etoped či psychologka zařízení, podílí se na zajištění péče o dítě pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky.

Následně je s dítětem proveden pohovor (motivace užití, způsob získání látky, prognóza,...) a projednáno a uděleno výchovné opatření pro porušení ustanovení VR.

Dle § 38 odst. 1 písm. a) zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů se do zařízení nepřijímají děti, které trpí nemocí v akutním stadiu, včetně psychiatrického onemocnění, nebo jsou pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči.

Nošení, konzumace, distribuce alkoholu či jiných návykových látek v prostorách DDÚ je dětem i všem zaměstnancům DDÚ přísně zakázáno.

V případě sebepoškození dítěte, pokusu o sebevraždu, agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy ostatních nebo vlastní je nutno zajistit:

- stálý dozor nad dítětem,
- navázat s ním kontakt (neustále na něj mluvit),
- bezpečnost ostatních dětí,
- dle možností odstranit předměty ohrožující zdraví dítěte,
- zklidnění dítěte - odvedení pozornosti, nabídnutí pomoci při řešení situace,...
- rychlé a citlivé vyhodnocení situace,
- přivolání RZS, Policie ČR

Za situaci odpovídá službu konající pedagogický pracovník ve spolupráci s psychologkou, popř. etopedem zařízení či dalším pedagogickým pracovníkem.

O události je proveden záznam do programu rozvoje osobnosti dítěte a Knihy denní evidence, neprodleně je informován ředitel zařízení.

Závěrečné ustanovení

Tento Vnitřní řád (včetně jeho dodatku) Dětského diagnostického ústavu, střediska výchovné péče, základní školy a školní jídelny Olomouc – Svatý Kopeček nabývá účinnosti dne 17. 1. 2022 a plně nahrazuje VŘ zařízení ze dne 9. 8. 2021 účinný od 1. 9. 2021.
Projednán a schválen PR dne 13. 1. 2022.

PhDr. Zdeněk Pochyla
ředitel

Olomouc - Sv. Kopeček, 13. 1. 2022

**Dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče, základní škola a školní jídelna
Olomouc – Svatý Kopeček, Ústavní 9**

Čj.: Po/44a/22

DODATEK – k vnitřnímu řádu platný od 17. 1. 2022

stanovující výši kapesného, věcných darů a věcné pomoci
(dle nařízení vl. č. 460/2013 Sb.)

Kapesné, osobní dary, věcná pomoc

Kapesné

Dětem a (nezaopatřeným osobám) umístěným v DDÚ Olomouc – Svatý Kopeček, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc:

- a) **60 Kč**, jde-li o dítě do 6 let věku,
- b) **180 Kč**, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku,
- c) **300 Kč**, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,
- d) **450 Kč**, jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu,

Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je výkonu vazby (výkonu trestu odnětí svobody) nebo není v plném přímém zaopatření (zařízení) pobyt mimo zařízení dle § 23 odst. 1 z. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů). Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví pouze za dny, kdy je v péči zařízení (1/30 měsíční výše kapesného x počet dní v zařízení, zaokrouhleno na desetikoruny směrem nahoru).

Zpracováním a vyplácením kapesného je pověřen vedoucí vychovatel, kapesné je vypláceno vždy 1. pracovní den v daném měsíci. Mimo stanovený termín se vyplácí při přijetí dítěte do zařízení v průběhu měsíce, nejpozději do 3 dnů ode dne přijetí, a to podle počtu dnů do stanoveného termínu.

Osobní dary, věcná pomoc

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám a k jiným obvyklým příležitostem. Osobní dary se poskytují dětem podle věku dítěte, výchovných hledisek a délky pobytu dítěte v zařízení

Maximální částka dle věkových kategorií takto:

<u>- kategorie do 6 let</u>	1.740,- Kč
<u>- kategorie 6 - 15 let</u>	2.140,- Kč
<u>- kategorie od 15 let nebo nezaopatřená osoba</u>	2.450,- Kč

Maximální částky, které lze přiznat k jednotlivým příležitostem (bráno v úvahu hledisko chování a délky pobytu v zařízení - §32,odst.3 výše cit.zákona):

Příležitost:	Věková kategorie:		
	I.	II.	III.
- narozeniny	až do 400,-	550,-	600,-
- jmeniny	až do 150,-	200,-	260,-
- Vánoce	až do 500,-	650,-	800,-
- výborné školní výsledky, vyznamenání, atd.	až do 240,-	240,-	240,-
- výrazný kladný projev chování, nezjištěná pomoc, výborná reprezentace DDÚ	až do 250,-	300,-	350,-
- ocenění dítěte měsíce, výrazné zlepšení	až do 200,-	200,-	200,-
Celkem:	1.740,- Kč	2.140,- Kč	2.450,- Kč

Pravidla:

- podklady pro přiznání kapesného zpracovává příslušný skupinový vychovatel, vedoucí vychovatel odpovídá za protokol pro hospodárku zařízení, na jehož základě přebírá příslušnou finanční částku pro vyplacení kapesného
- kapesné dětem předávají proti podpisu skupinový vychovatelé
- evidenci, čerpání a vyúčtování kapesného vedou skup.vychovatelé

Pedagogičtí pracovníci vedou děti k hospodárnému využívání kapesného.

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází ze zařízení, se podle skutečné potřeby v době propouštění poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč.

O skutečné výši příspěvku rozhoduje ředitel zařízení podle níže uvedených kritérií:

- úspěšné zakončení přípravy na povolání a propuštění do úplné/neúplné rodiny,
- úspěšné zakončení přípravy na povolání a propuštění k příbuzným,
- úspěšné zakončení přípravy na povolání a propuštění do samostatného života.

Při rozhodování o skutečné výši příspěvku se bere na zřetel především skutečná potřeba dítěte, délka pobytu, úspěšné dokončení přípravy na povolání, dodržování vnitřního řádu během doby pobytu v zařízení. Rozhodnutí o výši věcné pomoci je projednáno s dítětem a zakládá se do osobního spisu dítěte.

Vedením vkladních knížek dětí (úctů), které pobírají sirotčí důchod je pověřena hospodárka zařízení.

PhDr. et Mgr. Zdeněk Pochyla
ředitel

Olomouc – Svatý Kopeček, 13. 1. 2022