

Dětský diagnostický ústav, středisko výchovné péče, základní
škola a školní jídelna, Brno, Hlinky 140
tel.: 543420751-3; fax.: 543213543, email: ddu@ddubrno.cz

VNITŘNÍ ŘÁD



1. 2. 2015

OBSAH:

1. Charakteristika a struktura DDÚ

- 1.1. Organizační členění DDÚ a personální zabezpečení
- 1.2. Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

2. Postup při přijímání, umíst'ování a propouštění dětí

- 2.1. Přijímání dětí
- 2.2. Přijímání dětí na záchytné pracoviště
- 2.3. Umíst'ování dětí
- 2.4. Propouštění dětí

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností a preventivně výchovné péče v DDÚ

- 3.1. Vzdělávání dětí
- 3.2. Mimoškolní činnost
- 3.3. Organizace výchovné práce v době prázdnin
- 3.4. Středisko výchovné péče
- 3.5. Systém prevence sociálně patologických jevů

4. Organizace péče o děti v DDÚ

- 4.1. Ubytování a materiální zabezpečení
- 4.2. Stravování dětí
- 4.3. Rizika a stížnosti (opatření při útěku dítěte)

5. Práva a povinnosti dětí, ředitele DDÚ a osob odpovědných za výchovu

- 5.1 Práva a povinnosti dětí umístěných v DDÚ
- 5.2. Spoluspráva dětí
- 5.3. Hodnotící systém a opatření ve výchově
- 5.4. Práva a povinnosti ředitele DDÚ
- 5.5. Práva a povinnosti pracovníků DDÚ
- 5.6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči DDÚ

6. Kontakty dětí s rodiči, osobami odpovědnými za výchovu a ostatními osobami

- 6.1. Návštěvy
- 6.2. Vycházky, dovolenky a další kontakty

7. Úhrada nákladů na péči o děti v DDÚ

- 7.1. Vydání rozhodnutí
- 7.2. Kapesné dětí, osobní dary

8. Bezpečnost a ochrana zdraví

- 8.2. Postup při úrazech dětí
- 8.3. Zdravotní péče a zdravotní prevence

Závěrečná ustanovení

Pro zabezpečení řízení a kontroly výchovně vzdělávací, diagnostické a preventivně výchovné činnosti vydává ředitel Dětského diagnostického ústavu a Střediska výchovné péče v Brně, Hlinky 140 vnitřní řád (dále jen VŘ). Tento VŘ vychází ze zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči v platném znění, dále z Metodického pokynu MŠMT ČR č.j. 24 049/2002-24 k organizaci činnosti středisek výchovné péče pro děti a mládež a v souladu s vyhláškou 438/2006Sb.

1. Charakteristika a struktura DDÚ

Dětský diagnostický ústav a středisko výchovné péče, základní škola a školní jídelna, Brno, Hlinky 140, tel.: 543420751-3, fax.: 543 213 543, email: ddu@ddubrno.cz, <http://www.ddubrno.cz> (dále jen DDÚ a SVP) je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy ČR (dále jen MŠMT ČR). Jedná se o DDÚ s celoročním nepřetržitým provozem. Provoz může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu MŠMT ČR a za předpokladu, že péče o děti bude řádně zajištěna.

DDÚ přijímá děti na základě zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů, tzn., přijímá děti s nařízeným předběžným opatřením, nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou (dále jen PO, ÚV a OV) popř. na základě § 971 zákona č. 89/2012 Sb. v platném znění a § 452 odst. 1 zákona č. 292/2013 Sb. v platném znění, vždy na základě rozhodnutí místně příslušného soudu.

Pobyt v DDÚ činí zpravidla 8 týdnů. Na základě výsledků komplexního vyšetření se dítěti stanoví prognóza a návrh pro soudní jednání k umístění dle zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění do speciálních školských zařízení pro výkon ÚV, OV a preventivně výchovné péče, nebo návrh na ukončení pobytu v DDÚ. V odůvodněných případech může být dítě umístěno do smluvní rodiny.

Součástí DDÚ Brno je Středisko výchovné péče (dále jen SVP), které poskytuje preventivní speciálně pedagogickou a psychologickou pomoc dětem s rizikem či projevy poruch chování formou ambulantní poradenské činnosti.

1.1. Organizační členění DDÚ a personální zabezpečení

Organizační členění, personální zabezpečení, vymezení odpovědnosti jednotlivých pracovníků a jejich pracovní náplně jsou dány Organizačním řádem DDÚ.

DDÚ se vnitřně člení na pracoviště diagnostické, sociální služby, výchovně vzdělávací a středisko výchovné péče.

Pracoviště diagnostické zajišťuje komplexní odborné vyšetření dětí a v součinnosti s ostatními pracovišti stanoví prognózu. Poskytuje odbornou pomoc dětským domovům a speciálním zařízením, která nemají vlastního psychologa. Spolupracuje s psychologickými, zdravotnickými a jinými odbornými pracovišti. (2 psychologové, etoped, etoped koordinátor, zdravotní sestra)

Pracoviště sociální služby zajišťuje sociální péči o přijaté děti a podílí se na jejich diagnostickém vyšetření. V osobních věcech dětí spolupracuje s osobami odpovědnými za výchovu, orgány péče o děti městských úřadů, státními zastupitelstvy, se soudy, policií, s příslušnou pedagogicko-psychologickou poradnou. Vyřizuje ošetrovné - příspěvek na péči osobám odpovědným za výchovu. (2 sociální pracovnice + 1 realizující ošetrovné)

Pracoviště výchovně - vzdělávací zajišťuje v diagnostických třídách stav vědomostí, dovednosti a znalosti dětí, zajišťuje jejich vzdělávání po dobu pobytu v diagnostickém ústavu a podílí se na jejich diagnostickém vyšetření. Mimoškolní výchovně - vzdělávací činnost probíhá ve třech koedukovaných výchovných skupinách. Zajišťuje zájmovou činnost dětí, nabízí dětem volnočasové aktivity. Diagnosticky se zaměřuje na složky osobnosti dítěte a prognózu (3 učitelé, 6 odborných vychovatelů, 8 asistentů pedagoga)

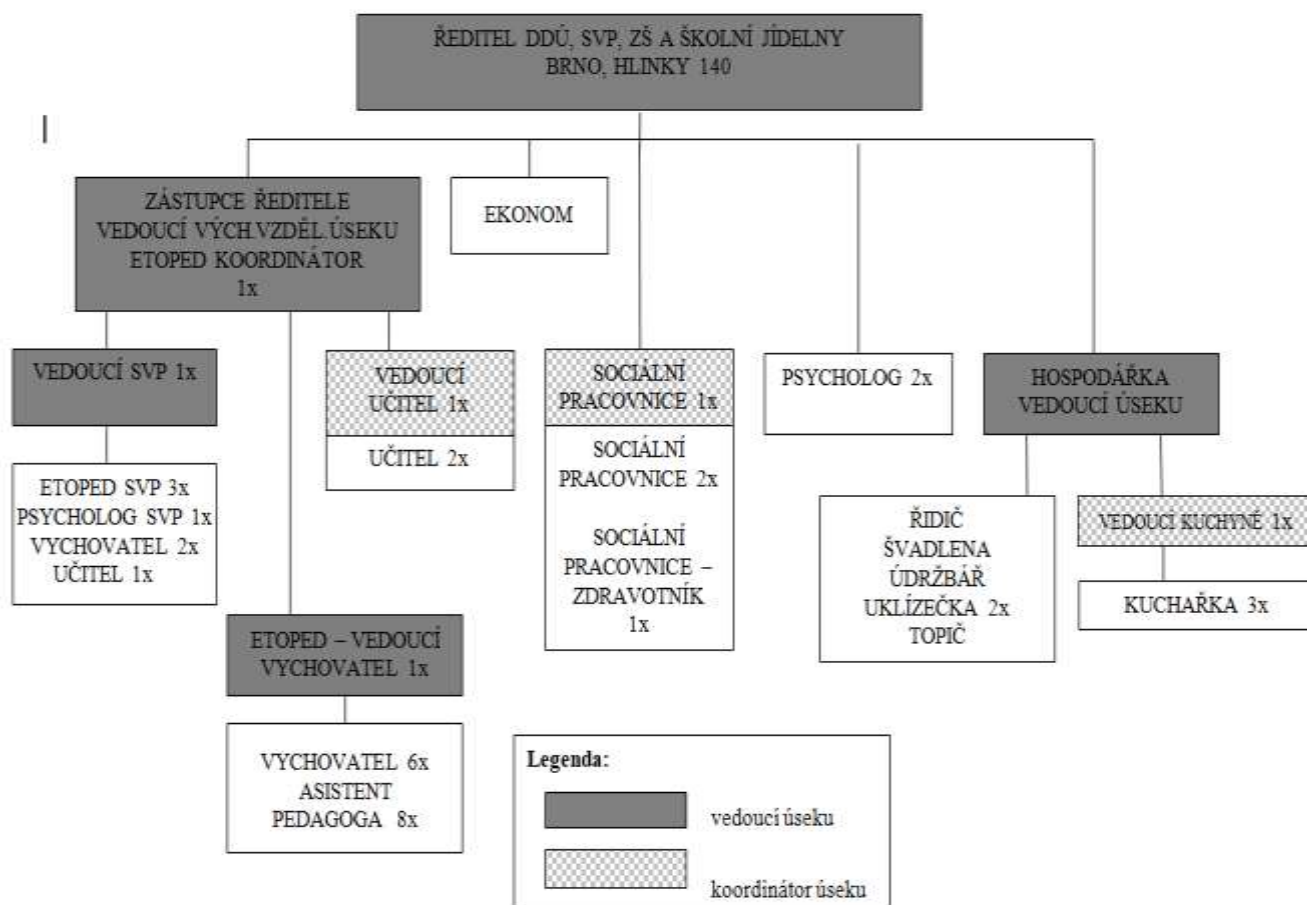
Pracoviště záchytné přijímá k přechodnému pobytu děti zadržené policií na útěku z dětského domova, speciálního výchovného zařízení nebo z diagnostického ústavu.

Středisko výchovné péče - předmětem činnosti SVP je odborná ambulantní terapeutická a poradenská činnost specializovaná na etopedické služby a pomoc nezletilým s výchovnými problémy, individuální a skupinová psychoterapeutická péče, diagnostika a evidence dětí, spolupráce s rodinami, učiteli, odbory sociální péče a se zdravotnickými zařízeními, osvětová činnost pro rodiny s problémovými dětmi. (4 etopedi + 1 psycholog) Řídí se samostatným vnitřním řádem.

Ekonomicko provozní úsek zajišťuje zejména zpracování, sledování a vyhodnocování plánů a rozpočtů a vedení mzdové a personální agendy. Dále zajišťuje běžnou a odbornou údržbu budov, stravovací činnost a zajišťování prostředků pro výchovně vzdělávací práci (ekonom, vedoucí kuchyně + 2 kuchařky, hospodářka, řidič, údržbář, topič, švadlena-pradlena-uklizečky)

Personální zabezpečení upřesňuje organizační struktura.

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA DDÚ, SVP, ZŠ A ŠKOLNÍ JÍDELNA BRNO, HLINKY 140 (2017)



1.2. Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

Pro zajištění efektivity diagnostického pobytu spolupracuje DDÚ s orgány Policie ČR, Orgánem sociálně právní ochrany (dále jen OSPOD), soudy, státním zastupitelstvím, s kmenovými školami, se zdravotnickými zařízeními, se školskými poradenskými pracovišti a ostatními speciálními školskými zařízeními pro výkon ÚV a OV, dále s nadřízenými orgány MŠMT ČR a Českou školní inspekci (dále jen ČŠI).

DDÚ dále spolupracuje se vzdělávacími institucemi, vysokými školami, nabízí studentům speciální a sociální pedagogiky možnost praxe a stáží za účelem získávání praktických zkušeností. Stáže a praxe studentů využívá ke zkvalitnění sociálních dovedností dětí v kontaktu se širším sociálním prostředím.

2. Postup při přijímání, umístování a propouštění dětí

2.1. Přijímání dětí

DDÚ přijímá děti zpravidla ve věku od šesti let do ukončení povinné školní docházky, a to na základě PO, nařízené ÚV nebo uložené OV.

Nepřijímají se děti, které trpí nemocí v akutním stádiu, vč. akutní intoxikace, vyžadující podle stanoviska lékaře odbornou zdravotní péči, které jsou bacilonosiči nebo kterým bylo uloženo karanténní opatření.

Dítě přijímá odborný pracovník (speciální pedagog nebo psycholog) za přítomnosti sociální pracovnice, která současně přebírá a kontroluje úplnost dokladů podle §5, odst. 5 zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění. Ve spolupráci s dítětem zaznamená důležité anamnestické informace, tak aby se dítě nedostalo do zátěžové situace. Dítě předá řediteli zařízení do dočasné úschovy cenné předměty a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí. V době nepřítomnosti ředitele, zástupkyně ředitele (dny pracovního volna, dny pracovního klidu, všední dny mimo pracovní dobu) je pověřena právem ředitele podle § 23 odst. e), f), g), n) ZVÚOV osoba vykonávající nepřetržitou službu v daný den. Písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším pracovníkem DDÚ a dítětem je založen do osobního spisu nezletilého. Přijetí dítěte sociální pracovnice zaznamená ihned do Knihy hlášení a písemně oznamuje do tří dnů příslušnému OSPOD, soudu a kmenové škole. Dítě do zařízení doprovází osoby odpovědné za výchovu, které informují sociální pracovníci o vývoji dítěte a důležitých anamnestických údajích.

Sociální pracovnice seznámí osoby odpovědné za výchovu s vnitřním řádem zařízení, tedy i s termínem výplaty kapesného dítěte a s odkazem na úplné znění vnitřního řádu, který je zveřejněn na webových stránkách zařízení (www.ddubno.cz). O seznámení je veden písemný záznam. V případě nepřítomnosti osoby odpovědné za výchovu zajistí sociální pracovnice informovanost elektronickou poštou (email) nebo dopisem na známou adresu osoby odpovědné za výchovu.

Dítě dostává při přijetí a dále v průběhu pobytu, kdykoli je to potřeba, informace zejména: o důvodu a předpokládané délce umístění, o chodu zařízení, na koho se může obracet, když bude potřebovat pomoc, o tom, jak bude probíhat kontakt s jeho blízkými osobami, o naplňování svých práv a o svých povinnostech.

Dítě písemně potvrdí, že bylo seznámeno se svými právy a povinnostmi, a poučeno o bezpečnosti a ochraně zdraví. Důležité informace o dítěti zaznamenává psycholog nebo etoped ihned do Knihy hlášení.

Vstupní pohovor s dítětem provádí vedoucí vychovatel, etoped nebo psycholog. Přístup k dítěti musí respektovat a vycházet vstřícně obecným psychologickým potřebám vývojovým i jeho potřebám specifickým, vyplývajícím z kontextu situace a jedinečnosti životního příběhu.

Po vstupním rozhovoru předá psycholog nebo etoped dítě nepřetržité službě, která za přítomnosti zdravotní sestry zajistí preventivní zdravotní prohlídku, popřípadě osobní hygienu. Založí dítěti šatní list a přidělí věci osobní potřeby.

Představení a začlenění dítěte do kolektivu (výchovná skupina nebo škola) provádí zástupce ředitele (v jeho nepřítomnosti pověřený pedagogický pracovník). Sourozenci se zařazují do jedné výchovné skupiny.

Po dobu nepřítomnosti sociální pracovnice nebo zdravotní sestry (po pracovní době, ve dnech volna apod.) přejímá nepřetržitá služba administrativní práce spojené s příjmem dítěte.

Je-li dítě výjimečně přijímáno v nočních hodinách nebo ve dnech pracovního volna, kdy nejsou přítomni příslušní odborní pracovníci (psycholog, etoped), provádí základní vstupní pohovor s dítětem pověřený pedagogický pracovník.

2.2. Přijímání dětí na záchytné pracoviště

Součástí DDÚ je záchytné pracoviště, určené k přijímání dětí s neukončenou povinnou školní docházkou zadržovaných na útěku. Děti jsou přijímány na základě protokolu Policie ČR či jiných ověřených informací. Pro administrativní formality a další úkony spojené s příjmem (hygienu, zdravotní prohlídka, pohovor) platí stejný postup jako při běžném příjmu. O přijetí dítěte je neprodleně informováno zařízení, ze kterého dítě uteklo.

Při přijetí dítěte zadržovaného na útěku z jiných školských zařízení pro výkon ÚV nebo OV je po příslušných administrativních formalitách a osobní hygieně proveden s dítětem pohovor etopedem nebo psychologem, při němž je dítěti podána informace o předpokládaném průběhu jeho pobytu v DDÚ a o jeho právech a povinnostech. Písemný záznam o pohovoru je součástí dokumentace dítěte. Nebrání-li tomu zdravotní nebo psychický stav dítěte, je zařazeno do kolektivu ostatních dětí pověřeným odborným pracovníkem. Pouze z důvodů zdravotních je dítě umístěno na zdravotní místnost po dobu nezbytně nutnou. O pobytu je veden písemný záznam.

Zjištěné informace jsou předány zástupci zařízení, ze kterého dítě uteklo, s doporučením dalších opatření.

Dítě zadržované na útěku ve dnech pracovního volna, přijímá pedagogický pracovník, který dítě seznámí s jeho pobytem a učiní patřičná hygienická opatření. Zařadí dítě do kolektivu, v případě, že tomu nebrání jeho zdravotní nebo psychický stav. Ve večerních a nočních hodinách přijímá dítě nepřetržitá služba s dodržáním stejného postupu jako v jinou dobu. K dítěti je nutné přistupovat s porozuměním a taktně.

2.3. Umíst'ování dětí

V případě přijetí dítěte na základě PO nebo ÚV, diagnostický ústav připravuje zprávu pro soudní řízení s návrhem řešení následného umístění dítěte. Umístění nebo přemístění dítěte s OV je výlučně v kompetenci diagnostického ústavu.

Na návrhu práce s dítětem a na návrhu dalšího postupu s dítětem se podílí všichni pedagogičtí pracovníci na pravidelných diagnostických poradách 1x týdně.

Důležitými podklady pro diagnostické porady jsou každodenní ranní setkání ředitele se zástupci jednotlivých diagnostických úseků.

Dítě je průběžně přiměřeně informováno o dalším postupu, jsou s ním konzultovány možnosti umístění, v případě, že návrat do rodiny není možný.

O termínu přemístění by dítě mělo být informováno nejméně tři dny před odjezdem. Termín odjezdu je dán soudním nařízením. Dítě je průběžně připravováno k přemístění. Dítě do nového zařízení doprovází psycholog, etoped nebo etoped - koordinátor. Dítě má možnost výběru pracovníka, který ho doprovází do nového prostředí.

Diagnostický ústav předává s dítětem umísťovaným do jiného zařízení kompletní dokumentaci a příslušnou výši kapesného, stvrzené podpisem dítěte.

Při návrhu pro soudní jednání k umísťování dítěte, se dbá na umístění co nejbližší bydlišti osob odpovědných za výchovu, pokud tím není ohrožen vývoj dítěte.

Přemístění dítěte oznámí sociální pracovníce písemně příslušnému soudu, OSPOD, osobám odpovědným za výchovu dítěte a kmenové škole.

2.4. Propouštění dětí

Ředitel DDÚ ukončí pobyt dítěte

- jestliže soud zruší ústavní nebo ochrannou výchovu,
- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
- jestliže uplynula stanovená lhůta od vykonatelnosti předběžného opatření u dítěte, nebylo-li před uplynutím této doby zahájeno řízení ve věci samé,

O plánovaném propuštění z DDÚ je dítě předem informováno odborným pracovníkem. Při předání dítěte osobám zodpovědným za výchovu jsou současně předány věci, které jsou ve vlastnictví dítěte, jeho doklady včetně příslušné výše kapesného stvrzené jeho podpisem.

Propuštění dítěte je písemně oznámeno příslušnému soudu, OSPOD a kmenové škole.

Úroveň integrace a adaptace dětí po odchodu z DDÚ je průběžně sledována katamnestickým šetřením realizovaným v rámci ověřování výsledků výchovné péče.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností a preventivně výchovné péče v DDÚ

Organizace výchovně vzdělávací činnosti v DDÚ a SVP je zpracována ve Školním vzdělávacím programu (dále jen ŠVP) na příslušný školní rok a podrobně konkretizována a aktualizována v plánech práce na příslušný školní rok. Děti jsou vzdělávány v souladu se zásadami a cíly vzdělávání. Zvláštní důraz je kladen na rovnost vzdělávacích příležitostí pro všechny a respektování vzdělávacích potřeb jednotlivců při vzdělávání.

3.1. Vzdělávání dětí

Úkolem školy v DDÚ je úkol vzdělávací a diagnostický, v jehož rámci je zjišťována úroveň dosažených znalostí a dovedností, stanovují a realizují se specifické vzdělávací přístupy v zájmu rozvoje osobnosti dítěte přiměřeně jeho individuálním potřebám a možностям.

Důležitý je také úkol terapeutický, který spočívá v nápravě narušeného vztahu žáků ke školní práci a vzdělávání na základě jejich dřívějších negativních zkušeností.

Vzdělávací činnost probíhá ve třech diagnostických třídách s následujícím rozdělením:

1. třída žáci 1. – 5. post. roč. ZŠ
2. třída žáci 6. – 7. post. roč. ZŠ
3. třída žáci 8. – 9. post. roč. ZŠ

Maximální počet žáků ve třídě je 8. Při zvýšeném počtu žáků ve třídě jsou žáci dočasně operativně přemístěni do třídy s nižším počtem žáků.

Vzhledem k počtu odborných pracovníků, počtu dětí a možnosti podpůrných opatření včetně IVP preferujeme ve vzdělávání našich žáků cestu inkluze a integrace v hlavním vzdělávacím proudu ZŠ. A to s přihlédnutím k diagnostice dětí sociálně znevýhodněných, dětí z nepodnětného prostředí a s nízkým sociálním statutem včetně žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Obsah, metody a organizace práce ve třídách jsou přizpůsobeny především potřebám diagnostickým. Učební osnovy nejsou závazné, mají pouze srovnávací charakter a respektují speciální vzdělávací potřeby žáků. Cílem je zjistit skutečný stav vědomostí žáků.

Výsledkem vzdělávací a diagnostické činnosti je vypracování individuálního vzdělávacího programu, který je východiskem pro závěrečnou zprávu o dítěti, a s jehož realizací je započato již během diagnostického pobytu.

Podle potřeby jsou žáci v DDÚ individuálně připravováni k vykonání opravných, vyrovnávacích nebo přijímacích zkoušek.

Organizace práce ve škole se zpravidla řídí rozvrhem hodin. Dohled na chodbě a ve třídách během přestávek provádí učitelé podle harmonogramu služeb. Zástupy za nepřítomného učitele určuje podle potřeby ředitel po domluvě s vedoucím školy. Přidělení odpovědnosti za knihovnu, kabinet, sbírky atd. provádí ředitelem pověřený odborný pracovník.

Spolupráce školy s mimoškolním úsekem je zajištěna každodenním kontaktem učitelů s dalšími odbornými pracovníky (vychovatelé, psychologové, etoped), účastí na poradách vychovatelů, diagnostických radách, komunitních setkáních s dětmi a pracovníky ústavu, pedagogických radách, provozních poradách.

3.2. Mimoškolní činnost

Na úseku mimoškolní činnosti jsou děti zařazeny do tří výchovných skupin s maximálním počtem 8, u nichž pracují odborní pedagogičtí pracovníci vč. etopedů, psychologů, ředitele a zástupce ředitele. Každá výchovná skupina má své dva stálé kmenové vychovatele, kteří se u skupiny vzájemně střídají dle harmonogramu služeb.

Organizace výchovných a zájmových činností je blíže specifikována ve ŠVP na příslušný školní rok, v týdenních a ročních plánech práce na příslušný školní rok, které se vzájemně prolínají a pravidelně vyhodnocují na pedagogických radách.

Těžištěm práce je speciálně pedagogická diagnostika, která se prolíná všemi oblastmi mimoškolních aktivit.

Diagnostické poznatky jsou pedagogičtí pracovníci povinni zaznamenávat vždy po ukončení služby do denní Knihy hlášení, která se přepisuje do počítačového programu evix, dále zpracovávají vstupní analýzu. Diagnostické pozorování z mimoškolní činnosti vyhodnocují rovněž každý týden v souvislosti s týdenním plánem. Zjištěné skutečnosti jsou podkladem pro vyhotovení individuálního programu rozvoje osobnosti dítěte. Před ukončením diagnostického pobytu pedagogický pracovník shrnuje své poznatky v závěrečné výstupní zprávě, která je podkladem ke komplexní diagnostické zprávě.

Na úseku mimoškolní výchovy spolupracují vzájemně pedagogičtí pracovníci – vychovatelé s dalšími odbornými pracovníky, s nimiž konzultují své poznatky individuálně nebo na poradách. Diagnostika dítěte slouží k porozumění dítěti a k profesionálnímu nastavení individuální práci s dítětem, k nastavení individuálního programu rozvoje osobnosti dítěte.

Denní program

	Pondělí	úterý	středa	čtvrtek	Pátek	sobota	neděle
7:00	Ranní vstávání	Ranní vstávání	Ranní vstávání	Ranní vstávání	Ranní vstávání		
7:45	Ranní kruh	Ranní kruh	Ranní kruh	Ranní kruh	Ranní kruh		
8:00	Škola	Škola	škola	škola	Škola 10:00 školní kruh, hodnocení týdne		
12:35-13:45	Oběd	Oběd	Oběd	Oběd	Oběd		
14:00	Odpolední kruh	Odpolední kruh	Odpolední kruh	Odpolední kruh			
odpoledne	Program skupiny (psychoterapie – střídání dle skupin) Svačina Volné vycházky	Program skupiny (psychoterapie – střídání dle skupin) Svačina Volné vycházky	Program skupiny (psychoterapie – střídání dle skupin) Svačina Volné vycházky	Program skupiny svačina Volné vycházky etická přednáška (1x za 14 dnů)	Program skupiny Svačina Volné vycházky		
18:00	Večeře Půlkruh	Večeře půlkruh	Večeře půlkruh	Večeře půlkruh	Večeře Půlkruh		
19:00	Hygiena, předvečerní klid	Hygiena, předvečerní klid	Hygiena, předvečerní klid	Hygiena, předvečerní klid	Hygiena, předvečerní klid		
21:00 (pátek, sobota 22:00)	Večerka	večerka	večerka	večerka	Večerka		

Víkendový program a program ve svátcích je plně v kompetenci odborného vychovatele včetně udělení volné vycházky dle týdenního hodnocení a programu. Nedělní program je zaměřen na skupinovou kohezi a zátěžovou terapii.

3.3. Organizace výchovné práce v době prázdnin

DDÚ je zařízení s celoročním nepřetržitým provozem. Výchovná činnost probíhá i v době všech školních prázdnin, pouze činnost školy je přerušena. Školní prázdniny jsou naplněny zájmovou činností. Prolínají se sportovní aktivity, turistické výlety, zájezdy, kultura a také pracovní činnost v zahradě DDÚ.

3.4. Středisko výchovné péče

Preventivně výchovná péče poskytovaná Střediskem výchovné péče při DDÚ je ve formě ambulantních služeb na základě žádosti osob odpovědných za výchovu nebo dětí starších 15 let. Odborní pracovníci (speciální pedagogové a psycholog) zabezpečují servis klientům ve všední dny v době od 8 do 18 hod, v pátek do 16hod.

Středisko výchovné péče poskytuje všestrannou preventivní speciálně pedagogickou péči a pedagogicko-psychologickou pomoc dětem s rizikem či s projevy poruch chování a negativních jevů v sociálním vývoji a dětem propuštěným z ústavní výchovy při jejich integraci do společnosti. Péče je zaměřena na odstranění či zmírnění již vzniklých poruch chování a na prevenci vzniku dalších vážnějších výchovných poruch, pokud nenastal důvod k nařízení ÚV nebo uložení OV.

Středisko poskytuje služby *diagnostické, preventivně výchovné a poradenské*. Tyto služby jsou poskytovány v rozsahu vedení klienta jako *jednorázové* (krizová intervence, jednorázové poradenství vč. pomoci zákonnému zástupci), *krátkodobé* (vedení ukončeno do 2 měsíců od prvního kontaktu), *dlouhodobé* (poskytování kompletních služeb delších než 2 měsíce).

Cíle a úkoly střediska jsou dosahovány zejména činnostmi:

- diagnostickými,
- speciálně pedagogickými,
- poradenskými.

Služby poskytované střediskem se uskutečňují zejména formou:

poradenské intervence,
individuální činnosti s klientem,
skupinové činnosti s klienty,
poskytování služeb zákonným zástupcům nezlet. klienta,
spolupráce se školami a školskými poradenskými zařízeními,
spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí a dalšími orgány podílejícími se na prevenci a řešení rizikového chování klientů.

Uspořádání dlouhodobé výchovně vzdělávací péče o klienta ve středisku vychází z cílů a potřeb, které jsou vyjádřeny v *individuálním výchovném plánu* vycházejícím z komplexního vyšetření klienta.

Klienty SVP jsou zpravidla děti a mládež ve věku od 6 let do ukončení přípravy na povolání. SVP se řídí vlastním VŘ a ŠVP.

SVP při DDÚ Brno neposkytuje služby za úhradu.

3.5. Systém prevence sociálně patologických jevů

1) Strategie prevence sociálně patologických jevů dětí je začleněna do školního vzdělávacího programu, definuje minimální preventivní program a doporučuje postupy při výskytu vybraných rizikových forem chování dětí a mládeže dle individuálních podmínek. Je zaměřený zejména na výchovu dětí ke zdravému životnímu stylu, na jejich osobnostní a sociální rozvoj a rozvoj jejich sociálně komunikativních dovedností.

Primární prevence sociálně patologických jevů u dětí je zaměřena na předcházení zejména těchto následujících rizikových jevů v chování:

- záškoláctví
- šikana, kyberšikana, rasismus, xenofobie, vandalismus
- kriminalita, delikvence
- užívání návykových látek (tabák, alkohol, omamné a psychotropní látky) a onemocnění HIV/AIDS a dalšími infekčními nemocemi souvisejícími s užíváním návykových látek
- závislost na politickém a náboženském extremismu
- netolismus (virtuální drogy) a patologické hráčství (gambling)

Rozpoznání a zajištění včasné intervence zejména v případech:

- domácího násilí
- týrání a zneužívání dětí včetně komerčního sexuálního zneužívání
- ohrožování mravní výchovy mládeže
- poruch příjmu potravy (mentální bulimie a anorexie)

V našich podmínkách realizujeme selektivní a indikovanou prevenci, která je zaměřená na žáky, u nichž se předpokládá zvýšená hrozba rizikového chování s vyšším počtem rizikových faktorů v oblasti chování, problematických vztahů v rodině, ve škole nebo s vrstevníky pomocí kontinuálních, komplexních a interaktivních programů zaměřených na zkvalitnění komunikaci, nenásilné zvládnutí konfliktů, odmítání návykových látek, zvyšování zdravého sebevědomí, zvládnutí úzkosti a stresu apod.

Minimální preventivní program (dále jen MPP) je zpracován jako samostatný dokument DDÚ, který koordinuje školní metodik prevence. Je založen na podpoře vlastní aktivity žáků, zapojení celého pedagogického sboru a spolupráci se zákonnými zástupci dětí. MPP je zpracován na jeden školní rok školním metodikem prevence, podléhá kontrole ČŠI a jeho vyhodnocení je součástí výroční zprávy.

2) Všem osobám je v prostorách DDÚ Brno zakázáno užívat jakékoliv omamné psychotropní látky (dále jen OPL), včetně kouření cigaret. Každé zjištění je individuálně šetřeno odbornými pracovníky (psychologem, etopedem), vyhodnoceno a případně řešeno ve spolupráci s PČR.

4. Organizace péče o děti v DDÚ

4.1. Ubytování a materiální zabezpečení

Během dne jsou děti rozděleny do tří koedukovaných výchovných skupin. Skupinu tvoří nejvíce 8 dětí. Sourozenci se zařazují do jedné výchovné skupiny. Každá skupina má svou pobytovou místnost vybavenou jako běžný obývací pokoj včetně audiovizuální techniky. V pobytové místnosti jsou uloženy i prostředky k vykonávání nejrůznější zájmové činnosti. Jsou zde umístěny i základní pokyny týkající se pobytu v DDÚ (práva a povinnosti dítěte, denní program, vnitřní řád). Komunitní setkání a slavnostní či významné akce týkající se celého ústavu bývají realizovány ve velké společenské místnosti.

Chlapci a dívky jsou ubytováni odděleně ve 2 až 4 lůžkových pokojích. Na ložnicích mohou mít děti přiměřenou výzdobu a v nočních stolcích věci osobní potřeby. Oblečení mají děti uloženo ve vlastních skříňkách.

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

Z důvodu specifických podmínek v DDÚ můžou děti používat i ústavní oblečení. Dětem doporučujeme, aby si vlastní obuv i oblečení mezi sebou nevyměňovaly a vzájemně nepůjčovaly nebo darovaly.

K užívání cenných věcí jako jsou hodinky, šperky, mobilní telefony a apod. je přístupováno individuálně s upozorněním na případná rizika ztrát a poškození. Tyto věci lze uložit do dočasné úschovy. Písemný zápis o převzetí je uložen v osobní dokumentaci dítěte.

DDÚ poskytuje dětem ubytování, stravování, potřebné učební pomůcky a potřeby pro využití volného času.

DDÚ poskytuje dětem kapesné, potřebné šatstvo, obuv, osobní prádlo a další přiměřené osobní potřeby.

Příspěvek na úhradu nákladů na péči o děti stanoví DDÚ osobám odpovědným za výchovu.

Osobní prádlo a ručníky si děti vyměňují 2x týdně, spodní prádlo každý den, ložní prádlo 1x za 14 dnů. Osobní prádlo si děti můžou prát ve výchovných skupinách. Případně podle potřeby v prádelně zařízení. Dále se prádlo mění při změně obsazení lůžka a při výskytu nemoci.

4.2. Stravování dětí

Stravování je zajištěno v rámci plného přímého zaopatření dětí v péči DDÚ. Stravování dětí probíhá dle týdenního jídelního lístku, sestaveného podle zásad racionální výživy. Jídelní lístek vypracovává vedoucí stravování ve spolupráci se stravovací komisí. Stravovací komise se schází pravidelně 1 x za dva měsíce.

Děti se stravují 5 x denně dle příslušné normy. Stravování nemocných řídí zdravotní sestra. Přípomínky ke stravování mohou děti vznést prostřednictvím spolusprávy, popřípadě na stravovací komisi.

Za pobyt dítěte je účtováno dle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování (platnost po 1. 2. 2015):

Stravování	7 - 10 let	11 – 14 let	15 let a více
Snídaně	15,00	16,00	17,00
Přesnídávka	12,00	12,00	12,00
Oběd	32,00	34,00	37,00
Svačina	10,00	11,00	11,00
Večeře	25,00	27,00	34,00
CELKEM	94,00	100,00	111,00

Dětem starším 15 let náleží druhá večeře, jejíž norma činí 16,- Kč.

4.3. Rizika a stížnosti

Za rizikové chování považujeme: útěk, nepřiměřenou agresivitu a šikanování ve všech formách.

Útěk dítěte je každé opuštění DDÚ či vzdání se od skupiny bez vědomí odpovědného pracovníka. Každý útěk je vnímán jako relaps dítěte a proto je jeho pojmenování na kruhu a použití opatření ve výchově velmi individuální a citlivé.

Po návratu dítěte se zaměřujeme na individuální rozbor s psychologem a etopedem, odborným vychovatelem. Společně s dítětem hledáme příčiny a nabízíme pomoc v řešení pro něj náročné situace. Vzhledem k tomu, že zákon 109/2002 Sb. v platném znění ukládá okamžité nahlášení útěku PČR, postupujeme následovně:

- odpovědný pracovník, kterého se útěk týká (vychovatel, učitel, psycholog, zdravotní sestra) neprodleně oznámí útěk dítěte Policii ČR – Obvodní oddělení Brno – Žabovřesky;
- vypíše formulář Oznámení o útěku v počítačovém programu evix, které odfaxuje nebo zašle e-mailem na PČR. Kopie se zakládá v evidenci útěků u etopeda;
- útěk se zaznamená do denní Knihy hlášení;
- soc. pracovnice vyrozumí o útěku telefonicky, nebo emailem OSPOD v místě trvalého bydliště rodičů nebo zákonných zástupců;
- pracovník, kterému dítě uteklo, o tomto telefonicky nebo sms zprávou vyrozumí rodiče (zákonné zástupce);

Při nevrácení se dítěte z dočasného pobytu u osob odpovědných za výchovu prověří soc. pracovnice telefonicky, je-li to možné, proč se dítě nevrátilo a informuje o tom OSPOD a PČR. Pokud dítě není prokazatelně nemocné nebo se nevrátilo z jiných závažných důvodů, postupuje se stejně jako při útěku.

Nepřiměřenou agresivitu dítěte považujeme za neočekávané traumatické prožívání situace. Snažíme se dítě vzdálit od skupiny dětí a pracovat s ním individuálně. Traumatickým prožitkům

se snažíme zabránit profesionálním přístupem k dětem, se znalostí jejich historie a možných přenosových mechanismů. Při náhledu na náročné situace nám pomáhá supervize.

Možné projevy šikanování ve všech formách, sledujeme ve všech činnostech v zařízení, poskytujeme dětem zpětné vazby o jejich chování a vzájemných projevech.

Dítě, které nemá odvahu pojmenovat to, s čím není spokojené, může napsat do schránky důvěry (u vchodových dveří jídelny). Schránka důvěry je bezpečná a s jejím obsahem pracuje pouze ředitel DDÚ a jeho zástupce. Děti jsou o schránce důvěry pravidelně informovány na kruzích. Dále má dítě možnost požádat o rozhovor s kurátorem OSPOD, dozorovým státním zástupcem, napsat na Kancelář veřejného ochránce práv nebo ČŠI a zřizovateli.

5. Práva a povinnosti dětí, ředitele DDÚ a osob odpovědných za výchovu

5.1. Práva a povinnosti dětí umístěných v DDÚ

Dítě má právo:

- a) na zajištění plného přímého zaopatření
- b) na rozvíjení tělesných, duševních, citových schopností a sociálních dovedností
- c) na respektování lidské důstojnosti – dítě nesmí nikdo ponižovat nebo zesměšňovat
- d) být se svými sourozenci v případě, že si to přejí a 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 rodičů nebo osob zodpovědných za výchovu
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi
- h) účastnit se činností a aktivit DDÚ organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto vnitřním řádem
- i) obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky DDÚ a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany, byla z DDÚ odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům DDÚ, a to bez kontroly jejich obsahu
- 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 za podmínek stanovených vnitřním řádem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv

- o) přijímat v DDÚ se souhlasem pedagogického pracovníka návštěvy jiných osob, než osob odpovědných za výchovu
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka DDÚ za účelem vycházky DDÚ, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku

Dítě má povinnost:

- a) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno
- b) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech
- c) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost. Doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v DDÚ a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány.
- d) podrobit se na výzvu ředitele DDÚ 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 s výjimkou práva samostatně vycházky a návštěv jiných osob než osob odpovědných za výchovu.

S právy a povinnostmi dětí umístěných v DDÚ včetně dodržování předpisů BOZP seznamuje nově příchozí etoped DDÚ. Toto seznámení děti stvrzují svým podpisem a záznam je uložen v jejich osobním spisu.

5.2. Spoluspráva dětí

Dítě má právo volit a být voleno do spolusprávných orgánů skupiny a aktivně se účastnit veřejného života kolektivu. Spoluspráva je volena dětmi, a to tajným způsobem. Každá skupina si volí svého vedoucího z řad dětí. Zvolení zástupci skupiny jsou pomocným orgánem vedení DDÚ při řešení vnitřních záležitostí týkajících se dětí. Shromažďují a tlumočí přání, požadavky i stížnosti dětí, sestavují společně s vychovatelem týdenní program činnosti, včetně plánu víkendového programu, podílejí se na něm, vyjadřují se k mimoškolní zábavné a sportovní činnosti, k chování a jednání výchovných pracovníků a ostatních zaměstnanců DDÚ. Podílejí se na návrzích týkajících se vybavení herny.

Činnost spolusprávy řídí skupinový vychovatel. Mluvčí kolektivu dětí se pravidelně setkává s vedením DDÚ (ředitelem nebo zástupcem ředitele). Spoluspráva dětí vede skupinu k zodpovědnosti za vlastní chování a spolupracuje při udílení odměn i opatření ve výchově. Pomáhá vychovateli při vytváření podmínek pro adaptaci nových dětí.

5.3. Hodnotící systém a opatření ve výchově

Hodnotící systém je nedílnou součástí práce s dětmi, ale není jejím základem. Diagnostický pobyt je v přístupu k dětem specifický a výrazně individuální. Zahrnuje přístup nedirektivní, s požadavkem vstřícnosti a pochopení. Pozitivní i negativní projevy dětí (jakékoliv) jsou vyhodnocovány jednak aktuálně verbálně i písemně zaznamenány v denním hlášení o projevech dítěte. Každodenní zápis o projevu dítěte je vyhodnocován druhý den psychologem

s označením pozitivním (+) nebo negativním (-). Takto vyhodnocené projevy za celý týden jsou podkladem pro další reedukační program a jsou vodítkem pro hodnocení a tzv. opatření ve výchově. Základním požadavkem na práci speciálního pedagoga je pozitivní motivace a stimulace směrem k dítěti, a to co nejčastěji. Motivace musí být krátkodobá, srozumitelná a pro dítě splnitelná, ale i dlouhodobější, dvoutýdenní zakončená mimořádnými výběrovými programy, třítydenní a delší zakončená věcnou odměnou.

Nejčastější motivací je pochvala spojená s odměnou. Vytváření modelových situací k posílení pozitivních projevů dítěte. K tomuto přístupu je vlastní propracovaný, úsporný a reálný systém pravidel, z nichž některá jsou formulovaná institucionálně a jiná děti spoluvytvářejí včetně kontroly jejich dodržování a vyhodnocování.

Hodnocení provádíme

Pravidelně každý den na ranní a odpolední komunitě (kruhu) za přítomnosti všech pedagogických pracovníků ve službě a na večerním hodnocení, tzv. půlkruhu, se hodnotí projevy dětí s kmenovým vychovatelem. Hodnocení provádí každé dítě způsobem sebereflexe. Smyslem je vyrovnání se s denními prožitky. V pátek je celotýdenní vyhodnocení a stanovení úkolů na příští týden. Ke každému hodnocení se vyjadřují i děti.

Opatření ve výchově:

Při diagnostickém pobytu využíváme opatření ve výchově velmi citlivě, neboť v projevu dítěte zohledňujeme historii dítěte, změnu prostředí, změnu vrstevnické skupiny, adaptační fázi pro pobyt v novém prostředí. Využíváme principu dítěti nabídnout co nejvíce výhod a v případě potřeby některé výhody omezovat.

(1) Za prokázané porušení povinností může být dítěti:

- a) odňata udělená výhoda
- b) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo DDÚ
omezení: omezení znamená zkrácení volného času mimo DDÚ v následující den. Stanoví se individuálně z důvodu pozdního návratu ze samostatné vycházky nebo neomluveném pozdním návratu z dovolenky, na odpoledním kruhu;
zákaz: znamená zákaz trávení volného času mimo DDÚ z důvodu vážného porušení vnitřního řádu jako je nepřiměřená agresivita, zneužívání OPL a dlouhodobý útěk. Zákaz trávení volného času mimo DDÚ lze stanovit maximálně na 14 dnů, s možností podmíněného odkladu;
- c) odňata možnost zúčastnit se mimořádné činnosti nebo akce organizované DDÚ např. sportovní utkání, večerní kino, jiné sportovní a kulturní akce
- d) zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle na 14 dnů s možným podmíněným odkladem

Opatření ve výchově se stanovuje individuálně s přihlédnutím k individuálním možnostem dítěte, k opatření se vyjadřují všichni účastníci kruhu, kde se porušení vnitřního řádu zdůvodňuje. K opatření se vyjadřuje dítě, které VŘ porušilo. V případě, že s výchovným opatřením nesouhlasí má možnost dovolání k řediteli DDÚ písemnou nebo ústní formou, o řešení je sepsán zápis, učiněn závěr, který je evidován a prokazatelně vyřízen.

(2) Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může dítě čerpat výhody VŘ.

Za příkladné úsilí se považuje: dodržování pořádku, dodržování pokynů a příkazů zaměstnanců zařízení, šetrné zacházení se svěřenými věcmi, nepoškozování cizího majetku, dodržování zásad slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržování pořádku a čistoty.

Za příkladný čin se považuje: pomoc kamarádovi s adaptací na nové prostředí, pomoc kamarádovi ve škole, pomoc kamarádovi v hledání pomoci u dospělých.

Každý den a týden, po ukončení adaptačního období, ve kterém je dítě v ochranné lhůtě (může udělat chybu bez následného výchovného opatření), se chování dětí reflektuje a uděluje se výhody VŘ:

- a) prominuto předchozí opatření podle odst. 1;
- b) udělena věcná odměna za týdenní dodržování pravidel VŘ, škol.řádu a za dochvilnost;
- c) za dodržování pravidel VŘ a zodpovědné chování během (t.z. včasné návraty ze SV, dodržování školního řádu, získání dobrých známek, dodržení večerního klidu, pořádek ve svých věcech, zapojení do společných programů, dodržování stanoveného individuálního programu dítěte) během týdne, může být dítěti udělena finanční odměna 50,- Kč;
- d) v případě, že dítě během celého měsíce získává týdenní kladné hodnocení může mu být na konci kalendářního měsíce, udělena mimořádná finanční odměna 200,- Kč za dodržování pravidel VŘ a zodpovědné chování během (t.z. včasné návraty z SV, dodržování školního řádu, získání dobrých známek, dodržení večerního klidu, pořádek ve svých věcech, zapojení do společných programů, dodržování stanoveného individuálního programu dítěte)
- e) povolena a hrazena samostatná návštěva kulturní, sportovní či jiné akce mimo DDÚ
- f) mimořádná celodenní vycházka dle výběru dítěte po 14 dnech pobytu
- g) mimořádná návštěva kamarádů v odpoledních hodinách
- h) prodloužená individuální vycházka v pátek a sobotu:
děti 7 až 12ti leté do 18,00 h
děti 13 až 14ti leté do 20,00 h
děti 15ti leté a starší do 21,00 h
- i) přiznána jiná osobní výhoda dle výběru dítěte a možností DDÚ.

(3) Přijatá opatření jsou zaznamenávána v chronologickém záznamu, který je součástí osobního spisu dítěte.

Vysvětlení a objasnění týkající se práv dítěte, jeho povinností a opatření ve výchově poskytují průběžně všichni odborní pracovníci.

5.4. Práva a povinnosti ředitele DDÚ

jsou v souladu se zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění.

1) Ředitel DDÚ je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí:

- a) Povolit dítěti pobyt mimo zařízení na základě žádosti osob odpovědných za výchovu nebo jiných fyzických osob po předchozím souhlasu OSPOD.
- b) Dát soudu návrh na podmíněné propuštění dítěte s uloženou OV mimo zařízení.
- c) Povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním, v případě dítěte s uloženou OV lze ve zvláště důvodném případě za tímto účelem podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo zařízení.
- d) Zrušit pobyt u zákonných zástupců nebo jiných fyzických osob, jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo DDÚ; jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, dá soudu podnět k jeho rozhodnutí.
- e) Zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v DDÚ v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí.
- f) Být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze DDÚ.
- g) Převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného §31 zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí. Písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem DDÚ a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte.
- h) Povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu podle písmen a), b) a přechodného ubytování bez dozoru.
- i) Schvalovat opatření ve výchově podle §21 zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění navržená příslušným pedagogickým pracovníkem.
- j) Zastoupit dítě v běžných záležitostech, a pokud jeho zákonní zástupci neplní své povinnosti nebo nejeví o dítě skutečný zájem, je oprávněn zastoupit dítě i ve věcech zásadní důležitosti, vyžaduje-li to zájem dítěte.
- k) Žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech.
- l) Nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.
- m) Rozhodovat o úhradě dalších nákladů při péči o dítě.

Ředitel DDÚ v odůvodněných případech může požádat specializované zdravotnické pracoviště o určení skutečného věku cizinců, a to na náklady DDÚ.

2) Ředitel DDÚ je povinen:

- a) Seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi.
- b) Oznámit neprodleně OSPOD jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči.
- c) Předat dítě podle rozhodnutí OSPOD do péče budoucího osvojitele nebo pěstouna.
- d) Dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení.
- e) Dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ochranné výchovy, jestliže bylo dosaženo účelu ochranné výchovy nebo pominuly-li před jejím započítím okolnosti, pro něž byla uložena.

- f) Předběžně projednat postupy práce s dítětem podle s příslušným OSPOD a osobami odpovědnými za výchovu.
- g) Podávat informace o dítěti osobám odpovědným za výchovu nebo OSPOD na jejich žádost.
- h) Projednat předem opatření zásadní důležitosti s osobami odpovědnými za výchovu dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření. Nejsou-li dosažitelné, navrhnout soudu ustanovení opatrovníka.
- i) Propustit dítě mladší 15 let pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup.
- j) Zajišťovat realizaci programu rozvoje osobnosti dítěte a vést o něm záznamy.

3) Ředitel DDÚ je dále povinen:

- a) Vydat vnitřní řád DDÚ.
- b) Stanovit výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v DDÚ.
- c) Vydávat rozhodnutí o úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky hrazené DDÚ.
- d) Oznamit útěk dítěte PČR bezodkladně po jeho zjištění.

5.5. Práva a povinnosti ostatních pracovníků DDÚ

Základní práva a povinnosti pracovníků DDÚ a SVP jsou určeny Zákoníkem práce, §18 a 19 zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění, Organizačním řádem, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských DDÚ, vnitřními směrnicemi vydanými ředitelem DDÚ a SVP a dále pracovními náplněmi a týdenními plány.

Za děti zodpovídá odborný pracovník, který s nimi pracuje. Prevezme-li si kdokoliv ze zaměstnanců DDÚ z důvodu vyšetření či jiné činnosti některé z dětí, přejímá za ně naprostou odpovědnost a je povinen dítě osobně předat zpět vychovateli, učiteli nebo dalšímu odbornému pracovníkovi.

5.6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči DDÚ

Osoby odpovědné za výchovu mají právo:

- a) písemně požádat o informace o dítěti,
- 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 DDÚ ve věcech výchovné péče o dítě,
- e) písemně požádat ředitele DDÚ o povolení pobytu dítěte mimo DDÚ

Osoby odpovědné za výchovu dětí umístovaných na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost:

- a) hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dítěti v DDÚ
- b) při předání dítěte do DDÚ předat současně osobní věci dítěte a dokumentaci,

- c) zajistit doprovod dítěte mladšího 15ti let v případech povolení pobytu dítěte mimoDDÚ, popř. požádat písemně v této věci o jiný postup,
- d) seznámit se s vnitřním řádem DDÚ a dodržovat jeho ustanovení,
- e) oznámit bezodkladně DDÚ podstatné okolnosti pobytu u osob odpovědných za výchovu, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- f) předat dítěti umístěnému do DDÚ na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené vnitřním řádem DDÚ,
- g) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

6. Kontakty dětí s osobami odpovědnými za výchovu a ostatními osobami

6.1. Návštěvy

Osoby zodpovědné za výchovu, které z pracovních důvodů nemůžou dítě navštívit v pracovní době odborných pracovníků, mají možnost osobní konzultace o dítěti po telefonní domluvě, v sobotu od 9,00 do 12,00 hod. První sobota v měsíci je tzv. velká návštěvní sobota, na kterou jsou rodiče písemně pozváni a na níž jsou přítomni vychovatelé ve službě, ředitel, zástupce ředitele, etoped, etoped - koordinátor, psychologové, učitel, zdravotní sestra a sociální pracovnice. Ostatních sobot se účastní určený odborný pracovník, případně i sociální pracovnice.

Během týdne jsou návštěvy osob odpovědných za výchovu kdykoliv, zpravidla po telefonní domluvě.

Návštěvy osob odpovědných za výchovu slouží k doplnění informací o dítěti, k individuální rodinné intervenci, popřípadě rodinné terapii. Rodiče můžou získat informace o pobytu dítěte, o jeho možnostech a prognóze dalšího vývoje.

O každé návštěvě je učiněn záznam do denní Knihy hlášení a Knihy návštěv.

6.2. Vycházky, dovolenky a další kontakty

Vycházky, dovolenky a další kontakty se upřesňují v každodenním styku odborných pracovníků na denně prováděné ranní poradě ředitele, zástupce ředitele, psychologů, etopeda, sociální pracovnice a zdravotní pracovnice a následně s dětmi na denně prováděných kruzích. Na kruzích mají děti možnost vznášet své požadavky na ředitele ústavu (např. připomínky, stížnosti).

Samostatné vycházky jsou realizovány po adaptační fázi pobytu (která je obvykle čtrnáctidenní). V pondělí a středu dvouhodinové. Ostatní dny může dítě na hodinovou samostatnou vycházku. V sobotu a neděli, která je zaměřena na skupinovou dynamiku v programu s vychovatelem může být samostatná vycházka dohodnuta dle týdenního hodnocení a programu individuálně s vychovatelem.

Osoby odpovědné za výchovu můžou požádat v době mimo školy a odpoledního programu o vycházku s dítětem mimo DDÚ pondělí – pátek od 15,00 h do 18,00 h; sobota – neděle dle dohody s pedagogickým pracovníkem.

O povolení pobytu mimo DDÚ žádají osoby odpovědné za výchovu. Pobyt mimo DDÚ musí být schválen příslušným pracovníkem OSPOD.

Osobní kontakty s jinými osobami než osobami odpovědnými za výchovu schvaluje pedagogický pracovník aktuálně, dle možností programu a potřeb dítěte.

Telefonické kontakty a používání mobilních telefonů

Děti, které jsou na pobytu v DDÚ mohou mít a používat vlastní mobilní telefon se souhlasem svých zákonných zástupců (souhlas v písemné podobě založen). Dítě vlastní mobilní telefon ho může používat neomezeně v době po vyučování od 14,00 až do 21,00 hodin. V jiné době po domluvě s pedagogickým pracovníkem. U jiných komunikačních prostředků (tablet apod.) je postup stejný.

Pro telefonické hovory zvenčí doporučujeme z organizačních důvodů využívat večerní hodiny.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v DDÚ

7.1. Vydání rozhodnutí

Ředitel DDÚ rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v následujících případech:

- výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v DDÚ podle § 27 až § 30 zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění.
- úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byla péče vyžadována zákonnými zástupci.
- zamítnutí žádosti o povolení pobytu podle § 23, odst.1, písm. a) a c) (podmínečné propuštění dítěte) zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění
- zrušení pobytu podle § 23, odst.1, písm. d) (zrušení podmínky) zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění
- převedení žáka do IVP

Způsob odvolání

Proti tomuto rozhodnutí je možno se odvolat do 15 dnů ode dne jeho doručení k MŠMT prostřednictvím ředitele DDÚ. V případě snížení nebo prominutí příspěvku jsou osoby odpovědné za výchovu povinny prokázat, zda splňují nárok na snížení nebo prominutí příspěvku, a to jednou za 12 měsíců. V případě změny výše příjmů s ohledem a vydané rozhodnutí po nabytí právní moci tohoto rozhodnutí, může požádat účastník správního řízení ředitele DDÚ na svůj nárok na změnu rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti v DDÚ a tento nárok doložit.

Nesplněním stanovené povinnosti se osoby odpovědné za výchovu dopustí trestného činu a bude podán podnět k zahájení trestního stíhání na policii ČR.

7.2. Kapesné dětí, osobní dary

Kapesné se vyplácí v plné výši na základě Nařízení vlády - předpisu č. 460 ze dne 4. 12. 2013 § 2 v souladu s § 41 odst. 2 zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění.

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc:

Věk dítěte	Výše kapesného
do 6 let	60,- Kč
od 6 do 10 let	180,- Kč
od 10 do 15 let	300,- Kč
od 15 do 26 let	450,- Kč

Výplatou kapesného je pověřen vedoucí vychovatel DDÚ. Kapesné se vyplácí vždy první pracovní den v měsíci na příslušný měsíc. Za období kratší než jeden měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, během nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného. Vypočtená částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru.

Kapesné se vyplácí při přijetí dítěte dle denních sazeb příslušného měsíce tak, že za každý den pobytu dítěte v měsíci, náleží dítěti příslušná denní sazba, a to až do posledního dne příslušného měsíce. Výplata kapesného se provádí nejpozději do 3 dnů ode dne přijetí.

Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody. Kapesné nenáleží dítěti ode dne, kdy se útěku dopustilo, do dne, kdy bylo z útěku odhlášeno, včetně těchto dní. Útěkem se rozumí každé neoprávněné opuštění zařízení, tedy i v případě krátkodobého útěku (např. několikahodinového). Kapesné by nemělo být vypláceno za den, ve kterém se dítě útěku dopustilo. Obdobně je nutno interpretovat § 2 odst. 8 zákona č. 109/2002 Sb. – v době, kdy je pobyt v zařízení přerušen (např. dovolenka), poskytují plné přímé zaopatření - tedy i kapesné - osoby, u nichž dítě pobývá, (což v případě kapesného znamená ode dne, kdy dítě opustilo zařízení do dne návratu, včetně těchto dnů). Poskytování plného přímého zaopatření zařízením po tuto dobu je tedy pozastaveno.

V případě, že dítě je mimo ústav s vědomím zařízení (hospitalizace, DPL), vzniká mu za každý den nárok na kapesné v plné výši dle věku

Dítě si kapesné (finanční částku) po přepočítání osobně převezme a toto převzetí potvrdí podpisem.

Pokud je tato doba přerušena (např. útěkem, vazbou či přerušením pobytu dle § 23 odst. 1, písm. a) zákona 109/2002 Sb.), počítá se opět kapesné za daný kalendářní měsíc dle příslušné denní sazby kapesného a skutečného počtu dní v zařízení.

Pokud je období kratší než jeden měsíc, musí být výsledná částka zaokrouhlena na desetikoruny směrem nahoru.

Příjmy a výdaje v kapesném včetně krácení a odpočtu (útěk, dovolená) kapesného jsou vedeny vedoucím vychovatelem DDÚ a odsouhlaseny podpisem dítěte. Výkaz o kapesném se přikládá k osobní dokumentaci dítěte.

Osobní dary k narozeninám a jmeninám vyplácíme dětem ve výši 100,- Kč.

Pokud dojde k mimořádnému (předem neplánovanému – např. útěkem, vazbou či přerušením pobytu dle § 23 odst. 1, písm. a) zákona 109/2002 Sb.) přerušení pobytu dítěte v zařízení, zkrátí se o příslušné denní částky výplata kapesného v následujícím měsíci.

Denní dávky, jak shora uvedeno, potom náleží dítěti za každý den, kdy je v péči zařízení, a to ve výši 1/30 měsíčního kapesného za každý den. *Příklad:* Při jednodenním útěku dítěte v měsíci prosinec je výpočet kapesného 15-ti letého dítěte proveden takto. Dítěti v měsíci leden náleží částka plné výše kapesného 450,- Kč. Vzhledem k útěku v prosinci (mimořádnému přerušení pobytu) se z částky 450,- Kč na měsíc leden odečte denní norma 15,- Kč (útěk prosinec). Vypočtené kapesné 435,- Kč se zaokrouhlí na desetikoruny nahoru a v měsíci lednu se vyplácí částka 440,- Kč.

V případě ukončení pobytu dítěte nebo přemístění dítěte do jiného zařízení ústavní výchovy je již vyplacené kapesné na příslušný měsíc (přeplatek kapesného) považováno za osobní dar dle § 32 odst. 1 zák. 109/2002 Sb. *Příklad:* Dítěti ve věku 14 let bylo dne 1.1. vyplaceno kapesné v plné výši 300,- Kč. Dítě bylo 21.1. přemístěno na základě pravomocného rozsudku o ÚV do jiného zařízení a nenáleží mu tedy celé kapesné. Přeplatek kapesného 100,- Kč od 21.1. do 31.1. není zpětně odečítán následným zařízením a je považováno za osobní dar dle § 32 odst. 1 zák. 109/2002 Sb.

Denní norma kapesného dle věku dítěte:

	do 6 let	6 – 10 let	10 – 15 let	15 – 19 let
Denní norma	2- Kč	6, - Kč	10,- Kč	15,- Kč

S tímto postupem výplaty kapesného je dítě prokazatelně seznámeno při vstupním pohovoru vedoucím vychovatelem, etopedem nebo psychologem. Potvrzení o pohovoru a seznámení s termínem kapesného je uložen ve spisu dítěte.

8. Bezpečnost a ochrana zdraví

8.1. Postup při úrazech dětí

Během diagnostického pobytu dětí je zdravotní péče zajišťována podle potřeby mimo DDÚ u příslušných odborných lékařů a v odborných zdravotnických zařízeních.

Denní péči o zdraví dětí zabezpečuje zdravotní sestra DDÚ. Každé ráno provádí preventivní zdravotní filtr, zajišťuje návštěvy zdravotních DDÚ, spolupracuje úzce s dětskou obvodní lékařkou, rozepisuje dávkování léků. Shromažďuje v ordinaci veškerou zdravotní dokumentaci dětí. Zajišťuje zdravotní prohlídku u dětí po návratu z útěku. Vede evidenci školních úrazů a provádí odškodnění v rámci úrazového pojištění. Kontroluje a doplňuje lékárníčky v kuchyni, ve vychovatelně (noční služba), dílně, škole, poskytuje první pomoc a ošetření.

Zajišťuje péči o nemocné dítě na zdravotní izolaci, vede záznam o nemocných, ukládá záznam o nemoci do spisu dítěte. Kontroluje izolační místnost a zajišťuje její úklid. Není-li zdravotní sestra přítomna na pracovišti, volá v případě potřeby lékařskou pomoc nepřetržitá služba, stejně tak přebírá péči o nemocné děti.

Zdravotní sestra spolupracuje s ostatními pracovníky DDÚ. Je členkou stravovací komise a podílí se na tvorbě dietního jídelníčku. Své poznatky o dětech doplňuje účastí na všech poradách a na návštěvním dni rodičů.

Poskytuje informace týkající se zdravotního stavu nebo případného tělesného omezení dětí. Podává návrh na provedení dezinfekce, deratizace a dezinfekce.

Každé dítě při nástupu do DDÚ je při vstupním pohovoru poučeno o dodržování BOZP. O poučení je udělán zápis při vstupním pohovoru. Průběžná poučení jsou zapisována v třídní knize.

Všichni pracovníci DDÚ jsou povinni dodržovat a řídit se instrukcemi zdravotní sestry, pověřeného preventisty BOZP a požárního preventisty. Pravidelná školení provádí smluvní pracovník. O účasti na školeních je veden písemný záznam.

8.2. Zdravotní péče a zdravotní prevence

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při vzdělávací činnosti ve škole nebo školském zařízení a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Rovněž je jím úraz, který se stal na akcích konaných mimo DDÚ, např. na společných vycházkách, výletech a kurzech.

Evidence úrazů se řídí podle metodického pokynu MŠMT.

Pokud má dítě problémy nebo utrpí úraz, ihned to hlásí vychovateli nebo vyučujícímu učiteli nebo zdravotní pracovníci, je-li přítomná. Ta zajistí následnou péči. O úrazu provede zápis do příslušné dokumentace.

Pro ošetření při první pomoci slouží lékárníčky, které jsou ve sborovně a v pracovnách pro noční službu.

Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád vydává ředitel DDÚ v souladu se zák. č. 109/2002 Sb. v platném znění, všemi platnými předpisy pro provoz, a to pedagogickými, ekonomickými i předpisy pro správní řízení v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. (správní řád).

Dojde-li ke změně těchto základních předpisů a bude-li proto třeba některá ustanovení vnitřního řádu revidovat, budou vydány doplňky nebo přílohy, popř. bude vnitřní řád novelizován. Doplňky nebo přílohy k vnitřnímu řádu budou podle potřeby vydány, prokáže-li praxe, že jsou některá jeho ustanovení zastaralá a překonaná.

Vnitřní řád je závazný pro všechny, jichž se týká. Porušení vnitřního řádu ze strany pracovníků ústavu bude postihováno podle povahy přestupku v souladu s ustanoveními zákoníku práce. Vnitřní řád nenahrazuje pracovní řád.

Vnitřní řád musí být projednán a schválen pedagogickou radou DDÚ a SVP. Tento vnitřní řád Dětského diagnostického ústavu, střediska výchovné péče, základní školy a školní jídelny, Brno, Hlinky 140 nabývá účinnosti a platnosti dnem 1. 2. 2015.

Nabytím účinnosti a platnosti se ruší platnost a účinnost vnitřního řádu DDÚ ze dne 19. 9. 2008, včetně jeho dodatků.

Vnitřní řád byl schválen pedagogickou radou dne 28. 1. 2015

**Vydal ředitel DDÚ a SVP dne Mgr. Norbert Tomek
1. 2. 2015**
