č.j. R/879/2021

**Vnitřní řád**

**ZAŘÍZENÍ PRO DĚTI - CIZINCE**

**Praha 5, Radlická 30**



**Součásti:**

**Diagnostický ústav, středisko výchovné péče, základní škola**

**Praha 1.ledna 2022 Mgr. Zuzana Chmelířová Vučková**

 **ředitelka**

Vnitřní řád Zařízení pro děti-cizince, diagnostický ústav, středisko výchovné péče a základní škola, Praha 5, Radlická 30. (dále jen ZDC) je vydán v souladu s §2 odst.14 a v souladu s § 34 odst. (1) písm. a) zákona č. 109/2002 Sb. - Zákon o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů a podle vyhlášky 438/2006 ve znění 244/2011 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních.

**Obsah:**

1. Charakteristika a struktura zařízení 4

 Adresy elokovaných pracovišť 5

 Statutární orgán organizace 6

 Charakteristika jednotlivých součástí 7

 Středisko výchovné péče 10

 Personální zabezpečení 11

 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu a opatrovníky 12

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí 13

 Odborné činnosti ve vztahu k základním časovým fázím pobytu dítěte 16

 Fáze pobytu 17

 Vymezení odpovědnosti pracovníků zařízení 19

 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi 23

 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení 24

3. Organizace ve výchově vzdělávacích činností v zařízení 25

 Organizace výchovných činností 27

 Organizace vzdělávání dětí 29

 Organizace zájmových činností 30

 Systém prevence sociálně patologických jevů 30

4. Organizace péče o děti v zařízení 31

 Zařazení dětí do výchovných skupin 31

 Ubytování dětí 31

 Materiální zabezpečení 31

 Finanční prostředky dětí 32

 Systém stravování 32

 Vydávání jídla pro nemocné děti na ošetřovně a pro děti na oddělené místnosti 32

 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení 33

 Postup v případě návratu dítěte z útěku do zařízení 33

5. Práva a povinnosti dětí 34

 Motivační systém a opatření ve výchově 36

 Kapesné a osobní dary, odměny a věcná pomoc 37

 Hlediska pro přidělování věcné pomoci nebo jednorázového finančního příspěvku 39

 Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob) 39

 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty) 39

 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení 40

Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům a dalším osobám a orgánům 41

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu 41

 Práva ředitele zařízení 41

 Povinnosti ředitele zařízení 42

 Práva, povinnosti osob odpovědných za výchovu 43

7. Úhrada nákladů za péči o děti v zařízení 45

8. Bezpečnost a ochrana zdraví 45

 Zdravotní péče a zdravotní prevence 45

 Postup při úrazech dětí 46

 Hygienický a sanitační režim 46

 Zajištění bezpečnosti a požární ochrany na pracovišti 46

## 1. Charakteristika a struktura zařízení:

Zařízení pro děti – cizince (dále jen ZDC) bylo zřízeno jako státní příspěvková organizace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR dne 31. října 2003 pod č. j. 26 874/03-21 dle Zákona ČNR č.576/1990 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v souladu s §2 odst. 1 písm. a) a odst. 4 zákona č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů s odkazem na § 2 odst. 2 a 3 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně – právní ochraně dětí ve znění zákona č.272/2001 Sb. a s § 4 odst. 3 a odst. 5 vyhlášky MŠMT č. 334/2003 Sb. ve znění vyhlášky 339/2005 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy ve školských zařízeních s identifikačním číslem 086 595 971. Zřizovací listinu vydalo Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy dne 31. 10. 2003.

Rozhodnutím MŠMT č.j. 24 563/04-25 ze dne 30.9.2004 došlo s platností od 1.10.2004 ke změně názvu organizace na: Zařízení pro děti – cizince a Středisko výchovné péče, Praha 5, Radlická 30

V souladu s novou právní úpravou došlo s účinností od 1. 9. 2006 ke změně názvu na:

**Zařízení pro děti-cizince, diagnostický ústav, dětský domov se školou, výchovný ústav, středisko výchovné péče, základní škola a praktická škola, Praha 5, Radlická 30.**

Rozhodnutím MŠMT č.j. 36626/12-201 ze dne 31.8.2012, které navazovalo na rozhodnutí MŠMT č.j. 19 211/06-25 ze dne 3.8.2006, rozhodnutí MŠMT č.j. 8644/0725 ze dne 16.3. 2012 ke změně názvu organizace na:

 **Zařízení pro děti – cizince, diagnostický ústav, středisko výchovné péče a základní škola, Praha 5, Radlická 30.**

Název zařízení, adresa a telefonní číslo

**Název zařízení:** Zařízení pro děti-cizince, diagnostický ústav, středisko výchovné péče a základní škola

**Adresa zařízení**: Radlická 30

 150 00 Praha 5

**Telefonní spojení:** 251 560 516, 777 977 446 - ředitelka

 607 085 379 - zástupce statutárního orgánu

 251 560 087, 777 977 455 - ekonom

 251 564 753, 602 744 352 - sociální pracovnice

 251 564 751 - faxové spojení

 erdw2ik - datová schránka

###

### Adresy elokovaných pracovišť:

Diagnostický ústav / studentské oddělení/ a Středisko výchovné péče

Kupeckého 576,

149 00 Praha 4 – Háje

Tréninkový byt:

Staropramenná 9

150 00 Praha 5

**Telefonní spojení:** 251 560 516, 777 977 446 - ředitelka

 778 527 116 - vedoucí SVP

 778 527 310 - vedoucí SO

#####

##### Statutární orgán organizace: Mgr.Zuzana Chmelířová Vučková

Zástupce statutárního orgánu: Bc.Vojtěch Masák

Identifikátor zařízení: 650 065 115

###### IČ : 86 595 971

**Právní forma:** státní příspěvková organizace

### Organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Základní škola kapacita: 18 žáků pracoviště: Praha 5, Radlická 30

Diagnostický ústav kapacita: 30 lůžek pracoviště: Praha 5, Radlická 30

 Praha 4, Kupeckého 576

Středisko výchovné péče kapacita: 300 pracoviště: Praha 4, Kupeckého 576

Školní jídelna kapacita: 70 pracoviště: Praha 5, Radlická 30

Charakteristika jednotlivých součástí

 Zařízení pro děti – cizince plní úkoly diagnostické, výchovně vzdělávací, terapeutické a sociální, v nezbytných případech za účasti tlumočníka. Zařízení pro děti – cizince je zřízeno s počtem nejméně 3 a nejvíce 6 výchovných skupin. Z toho nejméně jedna skupina je zřízena za účelem diagnostického vyšetření dětí – cizinců. Zařízení poskytuje péči dětem, které nejsou občany České republiky a splňují podmínky stanovené zákonem o sociálně - právní ochraně dětí. Pokud tyto děti zejména z jazykových důvodů nemohou být umístěny do ostatních zařízení, poskytuje jim péči Zařízení pro děti cizince a může vykonávat činnosti všech zařízení uvedených v §2 odstavci 1 zákona č.109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů, tedy činnost DD,DDŠ a VÚ

Účelem ZDC je zajišťovat nezletilé osobě a to zpravidla ve věku od 3 do 18 let případně zletilé osobě do 19 let (dále jen „dítě“) na základě rozhodnutí soudu o ústavní či ochranné výchově nebo

o předběžném opatření, náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání. Zařízení podporuje spolupráci s rodinou dítěte a to i v případě, že rodiče pobývají mimo ČR. Poskytuje osobám odpovědným za výchovu pomoc při zjišťování záležitostí týkajících se dítěte, podporu v jednání s kompetentními úřady, podporu v oblasti vzdělávání a výchovy. Dále poskytuje služby v oblasti rodinné terapie a nácviku rodičovských a dalších dovedností nezbytných pro výchovu a péči v rodině. Zařízení poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

Zařízení může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní a ochranné výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let (dále jen „nezaopatřená osoba“), podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy.

 Do zařízení jsou umisťovány i děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami, u nichž byla nařízena ústavní výchova, uložena ochranná výchova nebo nařízeno předběžné opatření, pokud stupeň zdravotního postižení neodpovídá jejich umístění do zařízení sociálních služeb5) nebo do specializovaného zdravotnického zařízení. Pro tyto děti zařízení zajistí vhodné podmínky úpravou denního režimu a vybaveností zařízení, jejichž přiměřenost posoudí příslušný poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost, s nímž zařízení uzavřelo smlouvu o poskytování zdravotních služeb6),(dále jen „registrující lékař“) Dále zajistí odpovídající vzdělávací, terapeutický a sociálně rehabilitační program nebo zabezpečí jejich týdenní pobyt v internátu školy podle typu jejich postižení a prostřednictvím příslušného poskytovatele zdravotních

služeb i specializovanou péči.

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

 Při plnění pracovních úkolů ZDC jsou v rámci možností akceptovány etnické, kulturně- historické a náboženské zvyklosti klientů. Podle individuální potřeby jsou pro děti - cizince smluvně realizovány tlumočnické služby.

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA**

 Škola je zřízena a její činnost probíhá v souladu se zákonem č.561/2004 Sb. v platném znění o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a jeho prováděcími vyhláškami. Mimo základní ustanovení je vzdělávání cizinců specifikováno v § 20 (vzdělávání cizinců), § 36, odst. 2 (plnění povinností školní docházky) a § 160, odst. 3 (financování škol). Vzdělávání vychází také z § 16 odst. 4 zákona č.561/2004 Sb., který dětem, žákům a studentům v zařízení přiznává speciální vzdělávací potřeby.

Základní škola zajišťuje žákům podle §3, §12 a §13 vyhlášky 438/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů v rámci výchovně vzdělávacích úkolů základní vzdělání, a to podle míry jejich rozumových a jazykových schopností. Výuka směřuje k prohloubení znalostí českého jazyka. V rámci integračního procesu postupuje ZDC s ohledem na Vyhlášku č.27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

**Vzdělávání dětí**

Výchovně vzdělávací pracoviště zjišťuje v diagnostických třídách úroveň vědomostí, dovedností a znalostí dětí a zajišťuje jejich vzdělávání po dobu pobytu v diagnostickém ústavu a podílí se na jejich diagnostickém vyšetření.

Jedním z hlavních úkolů školy je úkol vzdělávací a diagnostický, v jehož rámci je zároveň zajišťována úroveň dosažených znalostí a dovedností. Stanovují a realizují se specifické vzdělávací přístupy v zájmu rozvoje osobnosti dítěte přiměřeně jeho individuálním předpokladům a možnostem. Zařízení pro děti – cizince vždy zajišťuje výuku směřující k osvojení a prohloubení znalostí českého jazyka s cílem integrace klienta do českého vzdělávacího systému na úrovni základního nebo středního školství.

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

Vzdělávací činnost probíhá ve třech diagnostických třídách s následujícím rozdělením:

1. třída…………………… žáci 1. – 5. post. roč. ZŠ

2. třída…………………….žáci 6. – 9. post. roč. ZŠ

3. diagnostická třída. Klienti starší patnácti let, po ukončení povinné školní docházky.

Maximální počet žáků ve třídě je 8. Žáci jsou vzděláváni dle ŠVP ZŠ „ Různé země, různé děti, jedna škola“. Obsah, metody a organizace práce ve třídách jsou přizpůsobeny především potřebám diagnostickým, dále pak funkcím personalizačním, kvalifikačním, socializačním a integračním. Učební osnovy nejsou závazné, mají pouze srovnávací charakter a respektují individuální zvláštnosti 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, s jehož realizací je započato již během diagnostického pobytu. Podle potřeby jsou žáci v DÚ individuálně připravováni k vykonání opravných, vyrovnávacích nebo přijímacích zkoušek.

 Organizace práce ve škole se řídí povinnou školní dokumentací, kterou tvoří mimo jiné Školní řád, Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, Provozní řád učeben a rozvrh hodin. Dohled na chodbě a ve třídách během přestávek provádí učitelé podle harmonogramu služeb. Zástupy za nepřítomného učitele určuje podle potřeby ředitelka zařízení. Přidělení odpovědnosti za knihovnu, kabinet, učebny atd. provádí ředitelkou pověřený odborný pracovník. Spolupráce školy s mimoškolním úsekem je zajištěna každodenním kontaktem učitelů s dalšími odbornými pracovníky (vychovatelé, psycholog, zdravotnice a etoped), účastí na poradách tj. diagnostických radách, pedagogických radách, provozních poradách a komunitních setkáních s dětmi a pracovníky ústavu. *Příloha č. 1 Školní řád*

**DIAGNOSTICKÝ ÚSTAV**

 Diagnostický ústav plní úkoly diagnostické, terapeutické, výchovně vzdělávací, zdravotní a sociální, které se vztahují k osobnosti dítěte a jeho sociální a rodinné situaci. Všechny odborné činnosti DÚ se vztahují ke komplexní diagnostice, která je primárním cílem práce diagnostického ústavu. V rámci diagnostických úkolů odborní zaměstnanci DÚ zjišťují úroveň dosažených znalostí, dovedností a schopností dítěte – cizince, dále míru jeho znalostí českého jazyka a jeho sociální, kulturní a sociálně právní úroveň.

 V oblasti **sociální diagnostiky** se zaměřuje na zjišťování osobní, rodinné a veškeré sociální anamnézy, kompletaci všech dostupných materiálů a informací, řešení sociálního a pobytového statutu dítěte, spolupracuje se všemi zúčastněnými složkami státního i neziskového sektoru při řešení pobytové a sociálně právní problematiky nezletilého. Zajišťuje i event. kontakt s osobami odpovědnými za výchovu.

 **Zdravotní diagnostika** sleduje aktuální zdravotní stav dítěte, kompletuje dle možností zdravotní anamnézu, zajišťuje všechna potřebná vyšetření – bakteriologická, serologická, rentgenologická, epidemiologická apod., dále zajišťuje povinná očkování a další vyšetření dle doporučení obvodního pediatra.

 **Psychologická diagnostika** zjišťuje především úroveň kognitivních schopností nezletilého, osobnostní zvláštnosti a charakteristiky, míru vlivu prožitých traumat, event. psychopatologické rysy, schopnosti adaptability.

  **Speciálně pedagogická diagnostika** je zaměřena na zvláštnosti chování vyplývající z etnických, kulturně historických a náboženských odlišností, schopnost adaptability na režimové prvky, soužití v kolektivu, reakce na zátěžové situace, základní hygienické a pracovní návyky. Eventuálně řeší problematiku etopedickou, je-li přítomna.

 **Školská diagnostika** dle možností postihuje úroveň předchozího vzdělávání, zjišťuje úroveň schopností a vědomostí v jednotlivých předmětech a navrhuje další perspektivy a možnosti vzdělávání nezletilého.

 V rámci **terapeutických úkolů** provádí diagnostický ústav individuální konzultace zaměřené na zklidnění dítěte, odbourávání úzkosti a traumat, posilování pocitu jistoty a bezpečí, které směřují k sebeuvědomění dítěte - cizince a rozvoji jeho osobnosti. Terapeutickými postupy se usiluje o adaptaci na systém výchovné péče v zařízení, k vytváření vztahů k ostatním dětem v rámci zařízení i mimo ně. Dítě - cizinec je postupně připravováno na poznání osobních perspektiv po ukončení pobytu v zařízení, podle potřeb i na následný samostatný život v ČR nebo zemi původu, popřípadě v jiné zemi.

 DÚ zřizuje dle §9 odst. 2 zákona č.109/2002 ve znění pozdějších předpisů výchovnou skupinu pro účely péče o děti, jimž je nezbytné zajistit dokončení studia, poskytování psychologických nebo speciálně pedagogických služeb.

Diagnostický ústav písemně sděluje příslušným orgánům sociálně-právní ochrany dětí na základě komplexní zprávy nebo na základě poznatků zařízení údaje o dětech vhodných k osvojení nebo ke svěření do pěstounské péče.

 Diagnostický ústav je koedukovaný a proto v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. v platném znění jsou i výchovné skupiny a školní třídy koedukované.

Po ukončení diagnostického procesu zařízení poskytuje další péči klientům ve třech na sebe navazujících programech dlouhodobé podpory. Primárním cílem této podpory je včasná a kvalitní integrace dětí cizinců do české společnosti.

**MOTIVAČNÍ STUPNĚ POBYTU V ZDC**

STARTOVACÍ – TRENINKOVÝ BYT

Klienti prezenčně studující SŠ, VŠ

Délka pobytu – 1 rok před odchodem

ze zařízení, max.do 26 let

**4. stupeň pobytu**

STUDENTSKÉ ODDĚLENÍ HÁJE

Klienti prezenčně studující SŠ a VŠ

Délka pobytu – ukončení studia, max. do 26 let

**3. stupeň pobytu**

DLOUHODOBÝ POBYT

Klienti s přetrvávající jazykovou barierou bránící úspěšné integraci

Délka pobytu – dle potřeby až 1 rok

**2. stupeň pobytu**

DIAGNOSTICKÝ POBYT

Klienti umístění na základě předběžného opatření soudu nebo nařízené ústavní výchovy

Délka pobytu – 8 týdnů, do ukončení komplexní diagnostiky

**1. stupeň pobytu**

**Každý dílčí program je vázán pravidly určenými vnitřní směrnicí – viz. *příloha č. 2***

**STŘEDISKO VÝCHOVNÉ PÉČE**

####  Středisko poskytuje všestrannou a preventivní speciálně pedagogickou péči a psychologickou a psychoterapeutickou pomoc dětem s rizikem či s projevy poruch chování a negativních jevů

#### v sociálním vývoji. Nabízí pomoc dětem propuštěným z ústavní výchovy při jejich integraci do společnosti. Činnost střediska je řízena dle vyhlášky 458/2005 Sb.ve znění pozdějších předpisů, kterou se upravují podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích výchovné péče.

 Preventivně výchovná péče spočívá v poskytování speciálně pedagogických, psychologických a psychoterapeutických služeb dětem s rizikem výskytu poruch chování či s již rozvinutými projevy poruch chování a negativních jevů v sociálním vývoji, u nichž není nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova a osobám odpovědným za výchovu a pedagogickým pracovníkům předškolních zařízení, škol a školských zařízení v oblasti výchovy a vzdělání. Těmto osobám středisko poskytuje konzultace, odborné informace a další zejména terapeutickou pomoc.

 Středisko na území své působnosti spolupracuje se školami a školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC), s orgány sociálně právní ochrany dětí (OSPOD), se zdravotnickými zařízeními, s Probační a mediační službou, s nestátními neziskovými organizacemi, s orgány státní správy a samosprávy a v případě řešení problematiky dětí s cizí státní příslušností s Diagnostickým ústavem ZDC.

 Středisko v rámci spolupráce s výše uvedenými institucemi nese účast na vytváření strategií a programů zaměřených na prevenci sociálně-patologických jevů a podílí se na jejich koordinaci a realizaci.

 Preventivně výchovná péče je poskytována ve středisku pouze ambulantní formou a je určena dětem a mládeži ve věku od 6 do 18 let, popřípadě i mladším (předškolním) dětem a starším klientům, kteří se soustavným studiem připravují na své budoucí povolání a to až do 26 let věku.

 Středisko poskytuje ambulantní služby dětem cizincům, podporuje proces integrace klienta - cizince do české společnosti a poskytuje metodickou podporu školám, které vzdělávají děti – cizince.

 Podrobnosti výkonu práce střediska výchovné péče určuje Vnitřní řád č.j.R/504/2016. Viz. *Příloha č. 3*

**ŠKOLNÍ JÍDELNA**

 Při ZDC je zřízena školní jídelna, která zajišťuje stravování dětí v plném rozsahu, tedy 6x denně.

Stravování může být zajišťováno za pomoci dětí obdobně jako v rodině, zejména snídaně, svačiny, celodenní stravování o víkendech, v době svátků apod. s tím, že současně se může provádět nákup potravin, a to v rozsahu stanoveném vyhláškou č. 107/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů O školním stravování. Školní jídelna poskytuje stravování i zaměstnancům ZDC.

1. Personální zabezpečení
2. Pedagogickým pracovníkem zařízení nebo střediska se rozumí zaměstnanec, který vykonává vyučovací, výchovnou, pedagogicko-psychologickou, činnost nebo speciálně pedagogickou činnost v souladu se zněním zákona č.563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících ve znění pozdějších předpisů. Pedagogickým pracovníkem může být ten, kdo má odbornou a pedagogickou způsobilost a nebyl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin. Bezúhonnost se prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce, který musí být zařízení nebo středisku předložen před vznikem pracovněprávního vztahu.
3. U každého pedagogického pracovníka musí být před vznikem pracovně právníhovztahu zjištěna psychická způsobilost psychologickým vyšetřením v souladu s § 18, odst.3 zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění. Způsob provádění psychologického vyšetření stanoví ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy vyhláškou č.60/2006 Sb., Vyhláška o psychické způsobilosti pedagogických pracovníků.
4. Pedagogičtí pracovníci vzdělávají a vychovávají děti a klienty v souladu s cíli výchovy a vzdělávání stanovenými zákonem č.561/2004 Sb. a č.109/2002 Sb.v platném znění a dalšími předpisy.
5. Nepedagogickým pracovníkem se rozumí zaměstnanec zařízení nebo střediska, který vykonává jinou činnost než činnost uvedenou v § 18 a splňuje kvalifikační předpoklady a požadavky stanovené pro výkon povolání zvláštním právním předpisem nebo stanovené zaměstnavatelem.
6. Nepedagogickým pracovníkem může být v souladu se zněním zákona č.563/2004 Sb. v platném znění ten, kdo nebyl pravomocně odsouzen za úmyslný trestný čin. Bezúhonnost se prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce, který musí být předložen zařízení nebo středisku před vznikem pracovněprávního vztahu.

Personální obsazení jednotlivých součástí:

Diagnostický ústav:

* Ředitelka. Zástupce ředitelky
* vedoucí vychovatel
* vedoucí studijní skupiny
* pedagogičtí pracovníci (spec.pedagové – vychovatelé, asistent pedagoga, etoped, psycholog, terapeut)
* sociální pracovníci
* technickohospodářští pracovníci
* zdravotnice / speciální pedagog – zdravotní prevenstista

Středisko výchovné péče:

* vedoucí SVP
* pedagogičtí pracovníci
* sociální pracovnice

Základní škola:

* vedoucí školy
* pedagogičtí pracovníci – učitelé

Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu a opatrovníky

 Za spolupráci (písemná, telefonická, osobní) zodpovídá speciální pedagog a sociální pracovnice, která rovněž zodpovídá za vyřizování agendy týkající se osobních návštěv dětí u osob odpovědných za výchovu. Úzce spolupracuje s orgány sociálně-právní ochrany dětí (dále jen „OSPOD“), v jejichž pravomoci je posoudit, zda z hlediska situace v rodině může dítě navštívit osoby odpovědné za výchovu, případně jiné osoby, ke kterým má dítě – cizinec v ČR vazby. K takové návštěvě musí dát OSPOD souhlas na základě předchozí žádosti osoby odpovědné za výchovu nebo osoby jiné. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu řeší Vnitřní řád dále.

1. Zařízení prostřednictvím pověřené osoby (pracovník pověřený podáváním informací nebo jiný ředitelem pověřený pracovník) projednává s osobami odpovědnými za výchovu záležitosti dětí v případech zvláštního zřetele a bezprostředně je informuje o provedených akutních lékařských zákrocích a vyšetřeních. U dětí bez zákonných zástupců či jiných osob odpovědných za výchovu vše projedná s jeho opatrovníkem.
2. Osoby odpovědné za výchovu mohou děti navštívit v době vymezené denním řádem, a to každou středu v době od 16 do 18 hodin a neděli v době od 10 do 12 hodin. Předem lze dohodnout návštěvu i mimo tuto dobu, přičemž schválení takové návštěvy a její zajištění je v kompetenci ředitele. Dítě může se souhlasem ředitele přijímat také návštěvy jiných osob, k nimž má pozitivní vazby, a to po předchozím kontaktu této osoby s odborným pracovníkem (sociální pracovník, etoped, vedoucí vychovatel, psycholog). Návštěvě předchází důkladné zjištění totožnosti této osoby a jejího vztahu k dítěti.
Z důvodů bezpečnosti dětí – cizinců je proto službu konající pracovník vždy povinen řádně ověřit skutečnou totožnost osoby a zjistit, zda tato osoba nevykazuje známky požití alkoholu či jiné omamné látky. V případě pochybností, nebude návštěva umožněna. Návštěva takové osoby nebude také umožněna, pokud si ji klient výslovně nepřeje. Prověřené osoby budou vždy zapsány v elektronickém osobním spise dítěte. Každá návštěva musí být zaznamenána v knize návštěv.
3. Osoby odpovědné za výchovu mohou navštívit zařízení za účelem získání informací v záležitosti svých dětí, a to po předchozí domluvě s pověřeným pracovníkem zařízení. (sociální pracovnice, etoped, vedoucí vychovatel, psycholog)

**2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí**

1. **Postup při příjmu dítěte**
2. Děti - cizinci jsou do diagnostického ústavu přijímány zpravidla po předchozí dohodě s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí. V diagnostickém ústavu je dítě převzato sociální pracovnicí, která současně přebírá a kontroluje úplnost dokladů podle zákona č.109/2002 v platném znění. Sociální pracovnice založí spis dítěte, elektronický osobní list dítěte, zajistí přečtení uvítacího dopisu, práv a povinností dítěte v ZDC. Cennosti a větší finanční hotovost uloží proti podpisu do trezoru. Nahlásí přijetí dítěte ke stravování. V případě nepřítomnosti sociální pracovnice provede přijetí dítěte pedagogický pracovník určený ředitelem nebo zástupcem ředitele.
3. Vstupní pohovor s dítětem, obsahující zejména informace o důvodech umístění dítěte, o podmínkách jeho pobytu v diagnostickém ústavu, o vnitřním řádu diagnostického ústavu a o dalších perspektivách a právech a povinnostech dítěte provádí sociální pracovnice, psycholog, speciální pedagog - etoped nebo pověřený pedagogický pracovník, který podle potřeby dítě seznámí též s organizačním zajištěním jeho pobytu v DÚ.
Z důvodu jazykové bariéry jsou informační texty přeloženy do nejčastějších jazyků přijímaných dětí-cizinců, případně se tento rozhovor koná za přítomnosti smluvního překladatele.
Záznam z úvodního pohovoru provede příslušný pracovník do elektronického OL dítěte.
4. Po administrativním přijetí přechází dítě na Příjmové oddělení, kde je mu pedagogickým pracovníkem přiděleno lůžko, osobní skříňka a věci osobní hygieny. Zároveň obdrží základní sadu čistého oblečení. Pedagogický pracovník dohlédne na řádnou hygienu dítěte a zajistí stravu. Provede soupis oblečení a všech osobních věcí dítěte. V průběhu pobytu na příjmovém oddělení je realizována individuální práce s klientem pověřeným pedagogickým pracovníkem, který má povinnost provádět pravidelný záznam o aktuálním stavu klienta do elektronického OL. Po získání výsledků všech lékařských vyšetření přechází dítě do výchovné skupiny dle doporučení vedoucího vychovatele.
5. Začlenění dítěte do výchovné skupiny provádí příslušný pedagogický pracovník, který dítě seznámí s ostatními dětmi, přidělí mu lůžko, osobní skříňku a věci osobní potřeby včetně ošacení a dalšího vybavení. Současně informuje dítě o pravidlech ve výchovné skupině.
6. Pohovory s dítětem podle odstavců 1 až 4 jsou vedeny v pracovnách příslušných odborných pracovníků nebo v prostorách speciální rozhovorové místnosti a je o nich proveden záznam, který je součástí osobní dokumentace o dítěti. V případě jazykové bariery je preferován rozhovor za přítomnosti překladatele a to i s využitím překladatele po telefonu.
7. Při přijetí dítěte-cizince k pobytu do diagnostického ústavu předkládá OSPOD nebo osoba odpovědná za výchovu pravomocné rozhodnutí soudu nebo předběžné opatření doklady totožnosti a lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k umístění dítěte do diagnostického ústavu ne starší 3 dnů.
8. **Postup při přemisťování a propouštění dítěte**
9. O přemístění dětí s nařízeným předběžným opatřením a nařízenou ústavní výchovou do jiného zařízení ústavní výchovy rozhoduje příslušný opatrovnický soud.
10. Diagnostický ústav ve spolupráci s OSPOD připravuje vyjádření pro soud ohledně určení zařízení pro výkon ústavní výchovy, do kterého má být dítě s nařízenou ústavní výchovou rozhodnutím soudu umístěno.
11. Diagnostický ústav na základě výsledků diagnostických, vzdělávacích, terapeutických, výchovných a sociálních činností, které jsou součástí komplexního vyšetření, zpracovává komplexní diagnostickou zprávu s návrhem specifických výchovných a vzdělávacích potřeb stanovených v zájmu rozvoje osobnosti.
12. Komplexní diagnostická zpráva je složena ze závěrečné zprávy sociální pracovnice, psychologa, speciálního pedagoga – etopeda, školy, odborného vychovatele a zdravotnice a obsahuje závěrečné rozhodnutí pedagogické rady a doporučení pro další práci s dítětem.
13. Před propuštěním dítěte z diagnostického ústavu je nezbytné projednat připravovanou změnu s dítětem. Osobám, kterým bude dítě svěřeno do péče, nabídne diagnostický ústav odbornou pomoc.
14. Pro přemístění dítěte DÚ připraví závěrečnou zprávu o dítěti s programem rozvoje osobnosti dítěte, potřebnou sociální dokumentaci, doklady totožnosti dítěte, zdravotní dokumentaci a školskou dokumentaci. Přemísťování dítěte se vždy účastní pověřený pracovník diagnostického ústavu.
15. Jestliže se u dítěte cizince, které bylo rozhodnutím soudu umístěno do dětského domova nebo dětského domova se školou bez jeho předchozího pobytu v diagnostickém ústavu, ukáže dodatečně potřebné odborné vyšetření, provede toto vyšetření v zařízení, do něhož bylo dítě umístěno, diagnostický ústav ZDC. Zároveň má ZDC povinnost metodické podpory následného zařízení při práci s klientem cizincem.
16. Diagnostický ústav oznámí přijetí nebo přemístění dítěte-cizince do 3 pracovních dnů soudu, který ve věci dítěte rozhodl, místně příslušnému OSPODu a osobě odpovědné za výchovu, pokud se jí nedoručuje rozhodnutí o umístění nebo přemístění dítěte.
17. Diagnostický ústav předává s dítětem-cizincem umísťovaným nebo přemísťovaným do zařízení komplexní diagnostickou zprávu s programem rozvoje osobnosti dítěte, pravomocné rozhodnutí soudu, školní dokumentaci včetně posledního vysvědčení a návrhu klasifikace za dobu pobytu v diagnostickém ústavu, osobní věci dítěte a další dokumentaci. Plnění programu rozvoje osobnosti dítěte zpracovává zařízení v součinnosti s odborným pracovníkem diagnostického ústavu podle § 8 odst. 2 zákona 109/2002 Sb.
18. Při umísťování dítěte cizince s uloženou ústavní nebo ochrannou výchovou se dbá na umístění dítěte co nejblíže bydlišti osob odpovědných za výchovu nebo zákonných zástupců trvale žijících na území ČR, pokud by tím nebyl ohrožen mravní vývoj dítěte.

1. Odborné činnosti ve vztahu k základním časovým fázím pobytu dítěte

**1/ Studium dostupných anamnestických údajů**

* osobní, rodinná, sociální a zdravotní anamnéza.
* popis somatického stavu a přehled somatických, psychických, nebo psychosomatických poruch a nemocí.
* popis předcházejících náročných, zátěžových a stresových událostí (psychosociálních vlivů).

Tyto informace shromáždí sociální úsek zařízení při zahájení pobytu dítěte a jsou využívány všemi pedagogickými pracovníky. Sociální pracovník se pokusí navázat první kontakt s dítětem v možnostech svého jazykového vybavení, eventuálně zajistí tlumočení do rodného jazyka dítěte, či do jiného jazyka, s kterým je možné se s dítětem domluvit. Seznámí dítě se základní charakteristikou ústavu, s důvody jeho umístění, s přibližnou délkou pobytu a s dalšími organizačními pokyny. K těmto účelům předá dítěti dokument „Práva a povinnosti“ a „Uvítací dopis“ v rodném jazyce dítěte.

**2/ Diagnostický(é) rozhovor(y) s dítětem**, s cílem vytvořit si rámcovou představu o jeho sebepojetí (sociální a rodinné situaci), sebehodnocení, roli, očekávání, aspiracích, potřebách, motivech, cílech, subjektivním pohledu a výkladu situace, o jeho hodnotách, postojích, atributech…

Vstupní *orientační rozhovor* s dítětem (práce s tlumočníkem), rozšířený o některé další metody získávání údajů musí proběhnout (dle režimových pravidel ZDC) okamžitě nejpozději však do 24 hodin od jeho přijetí k pobytu a potřebné informace pedagogickému týmu jsou poskytnuty v ústní podobě při první následné diagnostické poradě. V písemné formě ihned po provedení pohovoru záznamem do osobního listu dítěte. (Diagnostické porady probíhají 1x týdně.) Úvodní pohovor provádí v rámci svých profesních kompetencí sociální pracovnice, psycholog, zdravotnice a etoped. V případě nepřítomnosti uvedených pracovníků provede úvodní pohovor vedoucí vychovatel event. hlavní služba.

**3/ Psychologické vyšetření** (komplexní diagnostika osobnosti a intelektu dítěte)

poskytuje na základě standardizovaných postupů hodnocení osobnosti dítěte, kognitivních schopností, hodnocení volních vlastností a emočního prožívání, způsobů zvládání stresových situací, event. psychopatologických jevů, stanoví možnosti a perspektivy dalšího vývoje. Výsledky a vyplývající doporučení poskytuje psycholog všem dalším pedagogickým pracovníkům v písemné i ústní podobě na každé diagnostické poradě. O aktuálním stavu a potřebné péči informuje neprodleně formou zápisu v elektronickém osobním listu dítěte.

**4/ Systematické pozorování dítěte**

Těžiště této činnosti je v práci vychovatelů v součinnosti s etopedem i učiteli. *Jde o behaviorální úroveň posouzení jedince*, kdy na základě volných i řízených činností se systematicky sleduje a popisuje charakteristika projevů chování dítěte. Ze souboru a popisu jednotlivých příznaků, oproštěných od subjektivního hodnocení a interpretování posuzovatele, se po uplynutí adaptační doby vysledují (tj. vyhodnotí při diagnostické poradě za přítomnosti etopeda a psychologa) obecné vzorce interakcí a typické projevy chování dítěte, včetně dynamiky vývoje a popisu výrazných osobnostních vlastností.

**5/ Diagnostická porada:**

 Diagnostické porady probíhají pravidelně každý týden. Na základě týmové spolupráce všech odborných pracovníků je zhodnocena aktuální situace a úroveň diagnostických zjištění u každého dítěte. Slouží ke kompletaci diagnostických materiálů, jejich vyhodnocování, projednávání posuzování v rámci individuálního přístupu k dítěti z hlediska diagnostického, výchovného, vzdělávacího, zdravotního a sociálního. Vždy je proveden písemný záznam o přijatých opatřeních a vytyčendalší směr individuálního programu dítěte. Předkládá řediteli návrh na další umístění dítěte.

* + 1. Fáze diagnostického pobytu:

**1/ Adaptační fáze**

S dítětem jsou provedeny všechny výše zmíněné úvodní pohovory, které slouží převážně k prvotní adaptaci na pobyt v ZDC, seznámení se s pravidly pobytu, monitoraci zdravotního a psychického stavu dítěte, odbourání stresů z umístění a základnímu zmapování školních vědomostí a schopností dalšího vzdělávání. Výstupem je doporučení k vřazení do školního vzdělávání a do výchovné skupiny. V této fázi je klientovi přidělen odborný garant na doporučení vedoucího vychovatele.

**2/ Stabilizační fáze**

V tomto období se stanoví výchovné a vzdělávací priority, včetně doporučení osvědčených metod a konkrétních způsobů jejich dosažení. Dochází ke shromažďování diagnostických dat a ověřování diagnostických hypotéz.

Pedagogičtí pracovníci pracují s dítětem dle stanoveného a diagnostickou poradou schváleného „individuálního programu“, který je průběžně hodnocen a v případě potřeby modifikován.

V průběhu pobytu se vychovatelé i učitelé v potřebných případech obracejí s konkrétně specifikovanými odbornými požadavky (intervence k dětem, terapeutické činnosti…tzv. zakázky) na odborné pracovníky diagnostického týmu, kteří je v rámci svých terapeutických, sociálních a výchovných činností plní a výstupy pravidelně sdělují na týdenních diagnostických poradách.

**3/ Závěrečná fáze**

Přibližně po šestém týdnu dvouměsíčního pobytu (stanovuje se individuálně)

dochází k závěrečnému vyhodnocení úspěšnosti a efektivnosti standardních diagnostických postupů, které byly užity odbornými pracovníky k provedení komplexní diagnostiky.

Výstupní diagnostická porada v tomto závěrečném období komplexně vyhodnotí charakteristiky diagnostického pobytu, efektivitu a úspěšnost realizace individuálních programů rozvoje osobnosti (primární posouzení ze strany třídního učitele a skupinových vychovatelů, za spoluúčasti dalších odborných pracovníků) a rozhodne o dalším umístění dítěte do příslušných školských zařízení. Na rozhodování se podílí celý tým pracovníků, účastnících se diagnostické porady. Pedagogická rada předkládá návrh dalšího umístění dítěte ředitelce zařízení.

Na podkladě jednání výstupní diagnostické porady zpracovává etoped výstupní individuální program rozvoje osobnosti dítěte (IPROD), se zaměřením na střední a dlouhodobou strategii postupu (tj. doplní stávající standardní program o poznatky z individuální práce, o další svá zjištění i zkušenosti jiných odborníků, interpretuje a zobecňuje poznatky).

Výstupní individuální program rozvoje osobnosti dítěte (IPROD), je součástí etopedického hodnocení, které tvoří závěr celkové výstupní zprávy o dítěti (komplexní diagnostiky), předávané v přiměřeném rozsahu a formě dalším oprávněným subjektům.

Etopedické hodnocení je odlišné u skupiny dětí – uprchlíků a u skupiny dětí s poruchou chování. V případě 1. skupiny obsahuje zejména: popis chování dítěte s ohledem k etnickým, kulturně – historickým a náboženským zvláštnostem, způsoby zvládání stresů, možnosti adaptace, chování ve skupině, perspektivy vzhledem k vřazení do skupiny vrstevníků.

V případě 2.skupiny má etopedické hodnocení následující strukturu:

1. Popis vstupní zakázky /pokud je nějaká určena/ (obecná a stručná charakteristika projevů problémového chování před zahájením pobytu – tj. důvod k umístění).
2. Analýza problémového chování (situační analýza), hypotéza příčin- etopedická diagnóza.
3. Vyhodnocení úspěšnosti řešení vstupní zakázky (celkové zhodnocení úspěšnosti pobytu ve vztahu k vstupním charakteristikám zakázky)
4. Strategie řešení (výstupní individuální program, tj. výchovně terapeutické priority a cíle ve vztahu ke konkrétním doporučeným metodám a motivačním aspektům, osvědčeným přístupům…)
5. Prognóza dalšího vývoje ve vztahu k reálné situaci dítěte

Důležitou prioritou při umísťování dětí je zachování pozitivních kontaktů s jejich rodinou (tj. dostupnost pro rodiče) a mezi sourozenci (společné umísťování sourozenců, pokud není jejich vzájemné ovlivňování kontraproduktivní ve vztahu k výchovným záměrům).

Součástí pracovních povinností etopeda a psychologa je po odchodu dítěte pravidelné ověřování účelnosti postupů a stanovených cílů individuálního programu, jeho potřebné modifikace a posouzení dítěte z hlediska zajišťování specifických výchovných a vzdělávacích potřeb (tj. nejméně 2x ročně).

**Závěrečná zpráva o dítěti - cizinci (struktura):**

a) Údaje osobní, rodinné a sociální anamnézy (zpracovává sociální úsek)

b) Popis vstupní zakázky – důvod k přijetí (u soudně nařízených pobytů již bývá součástí dodaného osobního spisu dítěte)

c) Výsledky komplexní diagnostiky:

* Hodnocení učitelů (garantem je třídní učitel)

1. Popis adaptace a chování ve škole, prožívání školního prostředí, vztahy, role, sebepojetí, postoje, schopnost samostatné práce, motivace, akceptace režimu, reakce na ocenění, povzbuzení

nebo výtky…

2. Hodnocení výsledků vzdělávání v jednotlivých předmětech

3. Hodnocení kognitivních procesů, schopností, znalostí, dovedností, zájmů, profesní orientace…

4. Individuální program rozvoje osobnosti - s důrazem na specifičnosti školního prostředí, edukační priority

.

* Hodnocení vychovatelů (garantem požadované úrovně obsahového zpracování je příslušný odborný vychovatel, formální stránku kontroluje vedoucí vychovatel)

Jde o charakteristiku chování a jednání dítěte dle rámcově zpracované osnovy na základě systematického cíleného pozorování ve výchovné skupině a při individuálních kontaktech s vychovatelem (tj. primární je pohled a zkušenosti skupinových vychovatelů).

* Závěry psychologického vyšetření - posouzení osobnosti a intelektu, včetně dílčích specificky psychologických doporučení (vyhotovuje příslušný psycholog)
* Etopedické hodnocení: (zpracovává komplexní informace a využívá poznatků a zkušeností všech pracovníků)

1. Etopedická diagnóza (analýza problémového chování a hypotéza příčin)

2. Vyhodnocení úspěšnosti vstupní zakázky

3. Strategie řešení (tj. výstupní program rozvoje osobnosti dítěte)

4. Prognóza dalšího vývoje ve vztahu k reálné situaci dítěte.

5. Popis chování dítěte s ohledem k etnickým, kulturně historickým a náboženským zvláštnostem

* Zpráva o zdravotním stavu dítěte

Souhrn zdravotní dokumentace, obsahující popis uskutečněných vyšetření, prodělaná onemocnění, medikaci a další terapeutická opatření.

* Závěry a doporučení
* Rozhodnutí diagnostické porady

Vymezení odpovědnosti pracovníků zařízení

***Převzetí, vstupní pohovor, materiální zabezpečení, zdravotní vyšetření a začlenění do kolektivu***

Sociální pracovnice přebírá dítě od orgánu sociálně právní ochrany dítěte, osoby odpovědné za výchovu, soudního vykonavatele, cizinecké policie, případně od Policie ČR do péče diagnostického ústavu a kontroluje úplnost dokladů dle zvláštního předpisu.

V její nepřítomnosti (noc, dny pracovního klidu, volna apod.) převzetí zabezpečí osoba pověřená výkonem hlavní služby - dle schváleného rozpisu.

Přebírající osoba převezme spolu s dítětem následující příslušné dokumenty:

* pravomocné rozhodnutí soudu nebo předběžné opatření soudu (popř. písemnou smlouvu o pobytu dítěte na základě žádosti rodičů),
* u cizinců pas, vízum či obdobný dokument opravňující k pobytu na území naší republiky, pokud je vystaven
* lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k umístění dítěte do diagnostického ústavu ne starší 3 dnů.
* dále od dítěte převezme do úschovy cenné věci, finanční hotovost, které budou po dobu pobytu dítěte uloženy a uzamknuty v bezpečném prostoru (služební trezor…), a vyhotoví seznam takto uložených věcí a finančních prostředků, jehož úplnost stvrdí dítě podpisem. Případný výběr takto uložených finančních prostředků se proti podpisu dítěte eviduje v sociálním spise dítěte. Stejně tak se postupuje v případě finančních prostředků a cenných věcí poskytnutých dítěti třetí osobou.

Sociální pracovnice zpracuje „Rozhodnutí o přijetí dítěte do ZDC“, které předloží k podpisu ředitelce zařízení, nebo pověřenému zástupci ředitelky zařízení.

Sociální pracovnice převezme veškeré dostupné ústní i písemné informace o dítěti, provede s ním 1. část vstupního pohovoru, zaměřenou na seznámení dítěte se základní charakteristikou ústavu, s důvody jeho umístění, s jeho právy a povinnostmi.

Založí pro dítě elektronický osobní list dítěte, kde je proveden záznam o této části vstupního pohovoru.

Do zařízení se nepřijímají děti:

1. 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, nebo
2. s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou léčbu.

**Materiální zabezpečení dítěte (vybavení ošacením, obuví, školní taškou)**

Provádí hospodyně a zprostředkuje hlavní služba ZDC. Dítěti - cizinci vymění jeho osobní oděv za účelem vyprání a poskytne standardní oblečení a vybavení. Chybějící oblečení se doplní dítěti v následujících dnech. Vyhotoví se seznam přidělených věcí a uloží se na vychovatelně. Osobní oblečení dítěte se po vyprání předá zpět dítěti. V případě nepřítomnosti hospodyně zařzení materiálně zabezpečí dítě hlavní služba ze stálé rezervy oblečení, která je vychovatelům kdykoliv dostupná.

**Zdravotní vyšetření**

Provádí zdravotnice. Dítě prohlédne, zváží, změří, změří krevní tlak, vykoupe a provede potřebné hygienické úkony.

Důkladně se seznámí s jeho zdravotní dokumentací a s případnými zdravotními potřebami a doporučeními (léky, režim, zdravotní omezení…).

Provede s dítětem vstupní zdravotnický pohovor a založí potřebnou dokumentaci.

Přidělí dítěti hygienické potřeby (ručník, kartáček na zuby, mýdlo…).

V odůvodněných případech se neprodleně spojí s lékařem a zkonzultuje zdravotní stav dítěte.

V případě její nepřítomnosti zabezpečí základní hygienické úkony hlavní služba nebo další pověřený pracovník pověřený ředitelkou.

V nejbližším možném termínu, ideálně do 24 hodin, zdravotnice zprostředkuje pediatrické vyšetření a dle doporučení následná další vyšetření (epidemiologie, stomatologie, gynekologie a podobně). Zdravotnice bezodkladně nahlásí příjem dítěte na zdravotní pojišťovnu. V případě, že dítě není v ČR zdravotně pojištěno, přihlásí jej zdravotnice k veřejnému zdravotnímu pojištění.

**Vstupní pohovor s dítětem (jeho druhá část)**

Druhou část vstupního pohovoru s dítětem (po sociální pracovnici) provádí vždy pověřený *pedagogický pracovník, psycholog nebo etoped, event. vedoucí vychovatel* bezodkladně*.* Pokud ani jeden není aktuálně na pracovišti, pohovor provede pedagogický pracovník, vykonávající funkci hlavní služby.

V případě přijetí dítěte v noci, provede hlavní služba pouze první část vstupního pohovoru, rozsahem odpovídající přibližně úrovni zajišťované sociální pracovnicí. Jeho druhou část provede bezodkladně výše určený pedagogický pracovník.

Tato část vstupního pohovoru obsahuje kromě informační složky i diagnostický a výchovně terapeutický rozměr s cílem navázání kontaktu, zklidnění dítěte a přípravy podmínek pro jeho optimální adaptaci a vytvoření reálného náhledu na jeho situaci. Tématem jsou důvody umístění dítěte v návaznosti na úroveň jeho sebereflexe, interpretace a očekávání, podmínky pobytu a další perspektivy.

Dítě je zevrubně informováno o vnitřním řádu ústavu, o svých právech a povinnostech, včetně denního režimu, organizace vzdělávání, hodnocení a bezpečnostních pravidel (BOZP).

Záznam o průběhu vstupního rozhovoru zapíše pracovník do elektronického osobního spisu dítěte a informaci, včetně příslušných doporučení, podá na nejbližší diagnostické poradě.

*Viz. příloha č. 5 Uvítací dopis; Denní režim pravidla; Pravidla*

**Zařazení a začlenění dítěte do výchovné skupiny, do školy**

Bezprostředně po přijetí do ZDC je dítě vřazeno do „Příjmového oddělení“ za účelem základního zdravotního vyšetření, stabilizace a prvotní adaptace.

a) Zařazení a začlenění do výchovné skupiny

*Zařazení* *dítěte* do příslušné skupiny zabezpečí hlavní služba na základě pokynu vedoucího vychovatele a návrhu diagnostické rady.

*Začlenění dítěte* do skupiny provádí skupinový vychovatel. Představí a seznámí dítě s ostatními dětmi, informuje ho o pravidlech a organizaci života ve skupině. Dále mu přidělí lůžko v příslušné ložnici, noční stolek, místo ve skříni a další věci osobní potřeby. Diagnostická rada určí garanta dítěte.

b) Zařazení a začlenění do školy

*Zařazení dítěte* do školy zabezpečí vedoucí školy na základě doporučení diagnostické porady v souladu s posuzovanými věkovými a intelektovými kritérii a aktuálními kapacitními možnostmi. Následně je dítě na základě vstupní školní diagnostické zprávy a doporučení psychologa a etopeda do třech týdnů vřazen do vhodného ročníku ZŠ, popřípadě do diagnostické třídy pro klienty s dlouhodobým pobytem.

*Začlenění dítěte* do třídy provede třídní učitel. Představí a seznámí dítě s ostatními žáky, vydá mu školní pomůcky, založí školní dokumentaci. Zápisem poznámky do třídní knihy průkazně poučí žáka o režimu školy, bezpečnostních předpisech a školním řádu.

V případě jeho nepřítomnosti zabezpečí začlenění do třídy zastupující učitel.

**Souhrnná informace o novém dítěti**

Vstupní informace o dítěti jsou předávány na diagnostické poradě.

Sociální pracovnice a příslušní pedagogičtí pracovníci informují ostatní členy pedagogického týmu ZDC o dítěti, o důležitých skutečnostech z anamnézy i z dosavadního pobytu, o umístění do skupiny a školní třídy.

Na základě ustanovení §31 zákona č. 109/2002 ve znění pozdějších předpisů je dítěti stanoveno kapesné etopedem v souladu s vnitřní směrnicí ZDC.

Po dvou týdnech pobytu dítěte (tj. po adaptační fázi) má vzdělávací a výchovný úsek zpracovaný individuální plán pro období pobytu na diagnostickém oddělení, který je pravidelně vyhodnocován a korigován na základě aktuálně dosahovaných výsledků a stanovovaných priorit.

**Umístění dítěte**

**Rozhodnutí o umístění**

Diagnostická porada se zpravidla osmý týden pobytu dítěte v ZDC vyjadřuje na základě provedené diagnostiky a dalších validních kritériích o návrhu následného umístění dítěte do příslušného školského zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy popř. o návratu do péče zákonných zástupců či o repatriacido země původu, případně setrvání v ZDC.

**Výstupní diagnostická porada**

Komplexně vyhodnotí charakteristiky diagnostického pobytu, efektivitu a úspěšnost realizace individuálních programů rozvoje osobnosti (primární posouzení ze strany třídního učitele a skupinových vychovatelů, za spoluúčasti dalších odborných pracovníků) a navrhne další umístění dítěte do příslušných školských zařízení. O konečném umístění dětí s nařízenou ústavní výchovou či nařízeným předběžným opatřením rozhoduje soud. Na rozhodování se podílí celý tým pracovníků, účastnících se diagnostické porady.

Pokud se nevyskytnou nové závažné okolnosti, diagnostický pobyt je ukončen zpravidla po uplynutí osmého týdne.

S výsledným rozhodnutím o umístění, termínově dohodnutým a potvrzeným cílovým školským zařízením, seznámí dítě psycholog nebo etoped.

**Zpracování závěrečné diagnostické zprávy a programu rozvoje osobnosti:**

Ve stanoveném termínu (určeném na diagnostické poradě) zpracují podklady do závěrečné zprávy určení pracovníci jednotlivých úseků.

Komplexní diagnostická zpráva je složena ze závěrečné zprávy sociální pracovnice, psychologa, etopeda, třídního učitele, skupinových vychovatelů, popisu zdravotního stavu dítěte a návrhu doporučení pro další práci s dítětem.

Na základě doporučení jednotlivých úseků a vlastních diagnostických poznatků zpracuje etoped program rozvoje osobnosti a zařadí dítě do odpovídající kategorie dle specifických výchovně vzdělávacích potřeb.

Sociální pracovnice shromáždí tyto podklady a po formální stránce kompletuje komplexní závěrečnou zprávu se všemi náležitostmi. Předá ředitelce ke kontrole a podpisu.

**Předání dítěte do dalšího zařízení**

Sociální pracovnice ve spolupráci s OSPOD zajistí vydání soudního rozhodnutí o přemístění dítěte nebo realizuje správní řízení o přemístění v případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou. Následně připraví veškerou dokumentaci k předání.

Pověřený pracovník zabezpečí odevzdání ústavního oděvu, vybavení a dalších zapůjčených pomůcek a předá dítěti jeho osobní věci, včetně předmětů, které mu byly odebrány nebo které si uložil do úschovy.

Dítě doprovází a předává do následného zařízení soc. pracovnice nebo pověřený pedagogický pracovník ZDC.

S dítětem předává:

* závěrečnou zprávu s programem rozvoje osobnosti
* pravomocná rozhodnutí soudu
* kapesné, osobní věci a cenné věci a finanční hotovost dítěte uloženou po dobu pobytu v trezoru
* osobní list
* rodný list, občanský průkaz (u cizinců pas) a další doklady totožnosti, jsou-li k dispozici
* školní dokumentaci včetně posledního vysvědčení (je-li dostupné) a návrhu klasifikace za dobu pobytu v ZDC
* katalogový list a vřazení do ZŠ
* zdravotní dokumentaci, očkovací průkaz, průkaz zdravotní pojišťovny, potvrzení o bezinfekčnosti
* seznam ošacení a dalšího vybavení z diagnostického ústavu

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

* rodičům dítěte (zákonným zástupcům, osobám odpovědným za výchovu)
* příslušnému soudu, který ve věci dítěte rozhodl
* příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dítěte.
* event. dalším institucím / např. MV ČR, CP apod./

Dítě – cizinec, který v průběhu pobytu v diagnostickém ústavu dovršil zletilosti, požádal o azyl a o následné přemístění do azylového zařízení ministerstva vnitra, je na základě rozhodnutí příslušného odboru ministerstva vnitra převezen do určeného azylového zařízení na základě určení SUZ. Ostatní případy jsou řešeny individuálně s příslušnými kompetentními institucemi.

1. Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

Zařízení spolupracuje se všemi orgány a organizacemi vymezenými v zákoně č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů, v prováděcí vyhlášce 438/2006 Sb. ve znění vyhlášky č. 244/2011 Sb. a v dalších zvláštních předpisech.

Specifikou této spolupráce je, že kromě výše uvedeného zařízení spolupracuje s UMPOD ( úřad pro mezinárodní právní ochranu), s orgány cizinecké policie ČR, jednotlivými útvary ministerstva vnitra, zvláště pak s odborem azylové a migrační politiky, dále s ministerstvem zahraničních věcí, ambasádami jednotlivých zemí, správou uprchlických zařízení, s policejním prezídiem ve věci trestné činnosti páchané na našich dětech apod.

1. Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

ZDC poskytuje pomoc dětem po ukončení pobytu v několika formách.

1/ Žadatelé o udělení mezinárodní ochrany

* ZDC v dostatečném předstihu informuje SUZ o odchodu dítěte zpravidla z důvodu zletilosti, předá potřebné informace o dítěti a dítě připraví na přemístění do určeného azylového zařízení.

2/ Dítě, které není žadatelem o udělení mezinárodní ochrany

* v případě legalizovaného pobytu /např. trvalý pobyt, dlouhodobý pobyt apod./ ZDC v dostatečném předstihu kontaktuje místní úřad v místě nahlášeného trvalého bydliště nebo jinou spolupracující organizaci, která se věnuje dospělým cizincům, předá potřebné informace o dítěti a dítě připraví na odchod ze zařízení po stránce psychologické a sociálně právní. Dle zákona č. 109/2002 Sb. § 33 ve znění pozdějších předpisů ZDC předá dítěti finanční výpomoc při odchodu.
* v případě nelegalizovaného pobytu dítěte je kontaktována CP a SUZ a spolupracující organizace, která se věnuje dospělým cizincům, které společně se ZDC rozhodnou o dalším postupu a pobytu dítěte. ZDC předá dítěti všechny potřebné informace a doklady.

3/ Dítě, které je repatriováno do země původu

* ZDC v tomto případě spolupracuje se zastupitelským úřadem země původu dítěte, s místně příslušným úřadem dle místa trvalého bydliště dítěte a s MPSV, event. s Úřadem pro mezinárodně právní ochranu dětí. ZDC dítěti předá potřebné informace o dítěti a dítě připraví po stránce psychické na odchod ze zařízení.

4/ Sloučení rodiny

* ZDC spolupracuje s OAMP MV ČR, předá potřebné informace nezbytné ke komunikaci pracovníků MV s úřady v zemi, kde zákonní zástupci legálně pobývají a dítě připraví po stránce psychologické a sociálně právní na odchod ze zařízení

5/ Předání dítěte zpět do péče osoby zodpovědné za výchovu

* ZDC spolupracuje místně příslušným OSPOD a zákonnými zástupci
1. **3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení:**

Při organizaci VVČ vychází naše zařízení z §3 vyhl. 438/2006 Sb.

**(1)** Provoz výchovné skupiny diagnostického ústavu je zajišťován zejména:

a) řádnými prostorovými podmínkami, jimiž jsou obývací pokoj, ložnice dětí, pracovna vychovatelů, kuchyňka, sociální zařízení,

b) vnitřním vybavením, kterým je zejména nábytek pro uložení prádla, šatstva a obuvi dětí, knih, hraček, sedací soupravy, psací stoly a židle, jídelní stůl, běžné vybavení kuchyně,

c) materiálními podmínkami, jimiž jsou zejména prádlo, ošacení a obuv, běžné domácí elektrické přístroje, potřeby pro vzdělávání, audiovizuální a výpočetní technika, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnost, pro cestování,

d) podmínkami pro osvětlení, vytápění mikroklimatickými podmínkami, zásobováním vodou a úklidem.

Zařízení zřizuje výchovné skupiny podle §9 odst.2 Zákona č 109/2002 Sb. ve znění platných předpisů pro účely péče o děti, jimž je nezbytné zajistit dokončení studia, poskytování psychologických služeb nebo jsou známy jiné okolnosti, pro něž není vhodné děti přemístit.

V zájmu přípravy na budoucí samostatný život dítěte ZDC provozuje Studentské oddělení a tréninkový byt na detašovaných pracovištích. Tato oddělení se řídí samostatnými interními předpisy*.*

Viz. *Příloha č. 6.*

**(2)** Ve výchovné skupině diagnostického ústavu je zajišťována denní péče o děti zpravidla třemi stálými pedagogickými pracovníky a za pomoci stálých nepedagogických pracovníků. Noční služba v zařízení je zajišťována zpravidla pedagogickými pracovníky – asistenty pedagoga a dbá o bezpečnost dětí v nočních hodinách zejména od 20.30 do 8.30 hodin. Noční služba může podle potřeby též zajišťovat pomoc dětem při hygienické obsluze a jejich sebeobsluze, při oblékání a přípravě na odchod z budovy, při péči o nemocné děti, při doprovodu dětí k lékařskému vyšetření apod.

**(3)** Výchovná skupina je provozována podle odstavců 1 a 2 s tím, že provozní podmínky se mohou upravit s přihlédnutím ke specifickým potřebám dětí - cizinců.

 **(4)** Pro zletilé nezaopatřené osoby umístěné v zařízení, které se připravují na budoucí povolání, se může zajistit samostatné ubytování v prostorách zařízení nebo mimo zařízení.

**Organizace dne ve složkách ZDC**

**Organizace dne Diagnostického ústavu (pracovní dny, volné dny)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***a)* *pondělí***07.0007.00 07.30 07.4508.0009.4010.0012,35 13.0016.00 16.3018.0018.3020,0021,30 | ***– pátek***- 07.30- 07.45- 08,00- 09.40- 10.00- 12.35- 13.00- 16.00- 16.30- 18.00- 18.30- 20.00- 21.00 | *(všední den)*budíčekosobní hygiena, oblékání, úklid a kontrola ložnicsnídaně, příprava na vyučování a předání dětí učitelůmdopolední vyučovánísvačinadopolední vyučováníobědodpolední výchovný blok, popř. odpolední vyučování (dle rozvrhu)svačinaodpolední výchovný blok, večeřeosobní volno, večerní zaměstnání, příprava do školy, hodnocení dne, denní úklid kluboven, úklid oddělení, večerní hygienavečerkavýběrové sledování televize  |
| ***b) sobota***08.3008.3009.0009,3012.3013.0016.0016.3018.00 18,3021,30 | ***- neděle*** - 09.00 - 09,30 - 12.30- 13.00- 16.00- 16.30- 18.00- 18.30 - 21.30 | ***( svátky, prázdniny )***budíček osobní hygiena, oblékání, úklid a kontrola ložnic snídanědopolední zaměstnání + osobní volnoobědodpolední zaměstnánísvačinaodpolední výchovný blok, možnost samostatné volné vycházkyvečeřeosobní volno, hodnocení dne, denní úklid kluboven, večerní hygienavečerka ( pátek a sobota 22,30) |
| ***c) trvalé***13.3013.3016.30 17.00 09.30  | ***režimov****é* - 15.30- 16.00- 17.30- 18.00 - 12.30 | ***prvky***skupinové formy práce – komunita / pondělí DÚ Radlická/zájmové útvary – sobota, neděleskupinové formy práce – komunita (čtvrtek - studenti)skupinové formy práce – komunita ( úterý – SO Háje)týdenní úklid budovy - čtvrtekdenní hodnocení - po skončení vyučovacího blokupo skončení výchovného blokupřed předáním dětí do školy |

1. 14,30 - 16,00 socializační skupina – úterý DÚ Radlická

1. Organizace výchovných činností

(1) Základní organizační jednotkou pro práci s dětmi v DÚ je koedukovaná výchovná skupina.

(2) Výchovnou skupinu tvoří nejméně 4 a nejvíce 8 dětí

V diagnostickém ústavu, který je provozován na adrese Radlická 30, Praha 5 jsou výchovné činnosti organizovány ve třech výchovných skupinách zpravidla po 6 dětech, které jsou koedukované a dělené dle etnických, náboženských a výchovných zvláštností dětí.

 Jedna výchovná skupina je koncipována v podobědiagnostického oddělení.

Činnost výchovných skupin se řídí týdenními plány činnosti, ve kterých se prolínají standardní, pravidelné činnosti (výchovná, zájmová, komunitní) s individuálně zaměřenými činnostmi, vycházejícími z aktuálního složení výchovné skupiny a z potřeb speciálně pedagogické, školské i psychologické diagnostiky. Nedílnou součástí jsou i aktivity zaměřené na rozvoj sociability, utváření morálních postojů, norem a hodnotového systému, dále pak sportovní aktivity, činnosti estetické, poznávací, turistické, rukodělné apod.

 V rámci denního režimu zůstává prostor pro volný čas dětí podle jejich vlastního výběru (tj. čas neorganizovaný dospělými –vhodný pro diagnostické sledování). V rámci dlouhodobých pobytů je kladen důraz na integrační aktivity klientů mimo ZDC.

Součástí organizovaných výchovných činností je pravidelná práce s terapeutickou skupinou a komunity.

**Příjem zadrženého dítěte provádí hlavní služba (HS):**

Po příjezdu zachyceného dítěte HS převezme písemnou dokumentaci (policejní vytěžení), prohlédne zadrženého, posoudí jeho aktuální zdravotní a psychický stav, případné příznaky akutního onemocnění, ověří věk zadrženého a zjistí, zda plní povinnou školní docházku.

Je-li dítě přijímáno v pracovní době sociální pracovnice, provede ona posouzení věku dítěte, administrativní přijetí a provede zápis o přijetí.

Splňuje-li zadržené dítě podmínky přijetí (věkové, zdravotní), HS jej převezme a podepíše převzetí

provede kontrolu zadrženého, odebere nevhodné předměty, ostatní věci uloží na určené místo

zajistí vysprchování zadrženého dítěte a výměnu prádla provede vstupní pohovor, poučení o vnitřním řádu, právech a povinnostech dítěte.

Na základě vstupních informací rozhodne o způsobu realizace pobytu zadrženého dítěte, provede zápis o přijetí, o aktuálním stavu dítěte, včetně doplňujících informací a doporučení do dokumentace příjmu a průběhu pobytu dítěte zadrženého na útěku (Kniha zadržení)

Provede zápis do denního hlášení a do interního elektronického systému – Foster.

HS vždy dbá na zajištění adekvátního výkonu práce se zadrženým dítětem.

Zadržené dítě se řídí pravidly Vnitřního řádu ZDC.

Dítě zadržené na útěku lze umísti:

*přímo do výchovné skupiny* (dítě je evidentně v dobrém zdravotním stavu, je klidné a spolupracující) nebo do *zdravotní izolace* (zdravotně hygienické důvody).

**Povinnosti HS při umístění zadrženého dítěte na zdravotní izolaci:**

 HS je povinna provádět nepřetržité sledování dítěte v intervalech 30 minut, výsledek sledování zapisovat do Knihy zadržení.
Po dobu pobytu dítěte na odděleném pracovišti je mu v době od 8,00 do 20,00 hodin poskytována péče psychologického nebo terapeutického pracovníka, a to v rozsahu minimálně 6 hodin.

Mimo tuto dobu musí být dítěti umožněna odpovídající výchovná, vzdělávací nebo zájmová činnost. Dítě má právo vzít s sebou do oddělené místnosti předměty pro volnočasové nebo vzdělávací aktivity, kterými nemůže ohrozit sebe, ostatní děti či pracovníky zařízení.

O průběhu pobytu dítěte v oddělené místnosti je vedena dokumentace, v níž jsou zejména evidovány:

a) poznatky o projevech dítěte významných z hlediska zdravotního, psychologického a speciálně pedagogického,

b) záznamy o poskytované péči odborného pracovníka a o činnostech a zjištěních pracovníků pověřených sledováním stavu dítěte,

c) záznamy o provedených vyšetřeních,

d) záznamy o zapojení dítěte do kolektivu.

**Další povinnosti HS :**

Při výrazně agresivním nebo sebepoškozujícím chování (tendencích) informuje ředitelku DÚ, event. přivolá policii, RZ apod.

Zajistí informování zákonných zástupců zadrženého a způsob jeho předání prostřednictvím sociální pracovnice ZDC

Při předávání služby osobně informuje o záchytu nastupující HS, včetně vedoucího vychovatele,

Po ukončení pobytu dítěte na odděleném pracovišti zajistí jeho úklid, doplní veškeré údaje v Knize zadržení.

Práva a povinnosti zadržených dětí *(viz. Práva a povinnosti dětí)*

Specifika:
- nepodílí se na organizaci života ZDC

-.má právo na informace

- má právo požádat o pomoc při řešení osobních problémů

Organizace vzdělávání dětí

1. V rámci péče o děti jsou jim zajišťovány specifické výchovné a vzdělávací potřeby, a to v odstupňovaném rozsahu.
2. Posouzení dítěte provádí DÚ v rámci koordinačního a metodického vedení zařízení v oblasti své celorepublikové územní působnosti v součinnosti s odborným pracovníkem (§ 8 odst. 2 zákona 109/2002 v pozdějším znění) nejméně dvakrát v roce.
3. Do ZDC jsou umísťovány i děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami, u nichž byla nařízena ústavní výchova, uložena ochranná výchova nebo nařízeno předběžné opatření, pokud stupeň zdravotního postižení neodpovídá jejich umístění do zařízení sociálních služeb5) nebo do specializovaného zdravotnického zařízení. Pro tyto děti zařízení zajistí vhodné podmínky úpravou denního režimu a vybavenosti zařízení, jejichž přiměřenost posoudí příslušný poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktické lékařství pro děti a dorost, s nímž zařízení uzavřelo smlouvu o poskytování zdravotních služeb6), (dále jen „registrující lékař“). Dále zajistí odpovídající vzdělávací, terapeutický a sociálně rehabilitační program nebo zabezpečí jejich týdenní pobyt v internátu školy podle typu jejich postižení a prostřednictvím příslušného poskytovatele zdravotních služeb i specializovanou péči.
4. V zařízení se vytvářejí podmínky pro účast dětí na náboženské výchově, na náboženských obřadech, popřípadě na dodržování náboženských zvyklostí, a to podle zájmu dítěte a s ohledem na předchozí rodinnou výchovu a na rozumové schopnosti dítěte.
5. Podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací činnosti a péče v zařízeních a středisku a o způsobech uplatňování práv a povinností vymezených tímto zákonem dětem nebo osobám odpovědným za výchovu, zařízením a středisku stanoví tento vnitřní řád.
6. Pro účely vysvědčení používá škola zařízení tiskopisy a razítko s uvedením názvu a adresy školy bez uvedení názvu zařízení.
7. Třída školy a diagnostická třída se naplňuje do 8 dětí.
8. Základní škola při ZDC se řídí Školní řádem.
9. Organizace zájmových činností

Zájmová činnost je organizována v rámci výchovných činností v odpoledních hodinách dle týdenních plánů výchovy.

Všem dětem jsou nabízeny pestré zájmové činnosti, kterých se děti účastní a podílejí se i na tvorbě a organizování těchto činností.

Mimoškolní zájmová činnost může být organizována i externě.

Na činnostech se podílejí všichni vychovatelé, nabídka je dětem předkládána dle aktuálních možností a jejich výběr je nedílnou motivační součástí diagnostické práce odborného vychovatele.

1. Systém prevence sociálně patologických jevů

Systém prevence sociálně patologických jevů je zaměřen na zvýšení odolnosti dětí vůči negativním jevům, snížení rizik a vlivů, které narušují zdravý vývoj dítěte a přispívá k osvojení si zásad zdravého životního stylu. Systém prevence se realizuje v rámci vzdělávací a výchovné činnosti. Jako nejvhodnější forma je stanovena vzdělávací a informační aktivita za přítomnosti překladatelů a s využitím audiovizuálních pomůcek a odborné literatury v mateřském jazyce. Pro děti je připravena nabídka vzdělávacích a výchovných aktivit a jsou zapojovány do nabídky aktivit mimo zařízení. Tento systém je každoročně rozpracován do dokumentu – Minimální preventivní program.

1. **4. Organizace péče o děti v zařízení:**
2. Zařazení dětí do výchovných skupin a školních tříd

Do diagnostického ústavu se přijímají děti - cizinci, které dosáhli tří let a neukončili školní přípravu na povolání.

Děti jsou zařazovány do výchovných skupin takto:

1. Diagnostická skupina: všechny děti bez rozlišení věku, pohlaví, etnika a náboženského vyznání na dobu 6 až 8 týdnů

2.Výchovná skupina: děti po ukončené diagnostice bez rozlišení věku, pohlaví, etnika a náboženského vyznání, na základě doporučení pedagogické rady

3. Výchovná skupina : dtto

4. Studentské oddělení: děti soustavně se připravující na povolání studiem SŠ a VŠ. Koedukovaná skupina bez rozlišení etnicity a náboženského vyznání na základě doporučení pedagogické rady.

5. Tréninkový byt: děti před ukončením pobytu v ZDC na základě zletilosti, ukončení studia nebo dosažení 26 roků věku na základě doporučení pedagogické rady.

Do školních tříd se děti zařazují podle typu školy, roku školní docházky a aktuální úrovně znalostí.

Do třídy ZŠ jsou vřazovány děti, které nemají ukončenu povinnou školní docházku, do diagnostické třídy děti, které odpovídají věkem a předchozím vzděláváním středoškolskému vřazení.

 Vzhledem k nutnosti stálé průchodnosti ústavu je možné dítě v případě potřeby přeřadit do jiné třídy.

1. Ubytování dětí

 Děti jsou ubytovány na pokojích dle pohlaví, země původu, etnických zvláštností, náboženského zaměření a samozřejmě i dle svého vlastního přání (s kamarádem apod.) Konkrétní místo ubytování - pokoj, lůžko, noční stolek a místo ve skříni - určuje vedoucí vychovatel na základě volné lůžkové kapacity a individuálních potřeb dítěte.

 Sourozenci stejného pohlaví jsou vždy ubytováni společně, pokud zde nejsou nějaké kontraindikace.

Za každý pokoj zodpovídá skupinový vychovatel podle příslušnosti k výchovné skupině.

1. Materiální zabezpečení

 Dítě je při nástupu do zařízení vybaveno ústavními věcmi, je proveden soupis jeho vlastních věcí, následuje jejich vyprání .

 Dítě používá v rámci osobní hygieny hygienické potřeby opatřené ZDC. Každý den si dítě pere své ponožky i spodní prádlo - kontroluje vychovatel. Ostatní součásti oblečení dítěte se pere centrálně. Na výchovných skupinách s dlouhodobým programem si děti perou své ošacení samostatně.

 Dítě je vedeno k tomu, aby chodilo v ZDC i mimo něj čistě upraveno. Nesmí samo nebo s pomocí jiného dítěte zasahovat do svého vnějšího vzhledu (tetování, propichování ušních boltců či jiných částí těla, stříhání apod.).

 Děti si nesmí půjčovat ani prodávat mezi sebou osobní nebo ústavní věci.

 Děti se stravují v ZDC 6x denně, stravování se řídí směrnicemi ZDC a platnými předpisy. Strava pro nemocné děti je určována lékařem, případně zdravotnicí a zajištěna zdravotnicí ZDC.

 Ložní prádlo se dětem mění jednou za dva týdny, také vždy při změně obsazení lůžka a při výskytu nakažlivé choroby.

 Po dobu pobytu v ZDC je dětem poskytována preventivní a léčebná péče. ZDC a registrující lékař pro děti a mládež uzavřeli dohodu o zajištění léčebné péče dětí v ZDC.

 Po ukončení pobytu v zařízení obdrží dítě zpět uložené cenné věci, vyúčtování a zbytek kapesného. U nezletilých dětí je toto předáno osobám určených v soudním rozhodnutí k vyzvednutí dítěte – cizince, a to vždy proti podpisu.

Finanční prostředky dětí

 Etoped vede evidenci hospodaření s finančními prostředky dětí - kapesného. Příjem i výdej potvrzují děti svým podpisem, útrata částek z přiděleného kapesného je vždy plně v kompetenci konkrétního dítěte, je však výchovnými pracovníky motivována s cílem jejich účelného vynakládání ve prospěch dítěte. V případě, že si chce své prostředky dítě šetřit a obává se o jejich možnou ztrátu, může si je uložit do pokladny sociální pracovnice nebo vedoucího vychovatele.

 Viz. Vnitřní metodická směrnice č.671/2016- *příloha č.7*

1. Systém stravování

 Stravovací norma je stanovena vyhláškou MŠMT o školním stravování. Jídelní lístek vypracovává vedoucí školní jídelny ve spolupráci se zdravotní sestrou a kuchařkami. Po vypracování je předložen

k posouzení a potvrzení ředitelce ZDC.

Děti vstupují do jídelny společně po skupinách. Kuchařky vydávají jídlo jednotlivcům pouze

v odůvodněných případech (příchod od lékaře, apod.). Opožděný příchod dětí k výdeji jídla hlásí vedoucímu jídelny učitel, nebo službu konající vychovatel. Hlášení předává vedoucímu jídelny nebo přímo kuchařce. V neohlášených případech kuchařka jídlo jednotlivcům nevydává, neboť nemohlo být při původním výdeji uloženo ke skladování dle příslušných hygienických předpisů.

Vydávání jídla organizují vychovatelé, učitelé společně s dětmi, které mají službu. K místu určenému pro vydávání jídla přistupují děti nejvýše v počtu čtyř. Po jídle určená služba uklidí nádobí a utře stoly.

Z jídelny odchází jednotlivé skupiny společně. Odcházet z jídelny jednotlivě není bez souhlasu vychovatele, učitele dovoleno.

 Každé dítě sdělí kuchařce, jaké množství jídla si přeje, aby nedocházelo ke zbytečnému plýtvání.

Na výchovných skupinách s dlouhodobým programem je neděle určena pro nácvik samostatného vaření a děti si společně připravují svačinu, večeři a druhou večeři včetně nákupu surovin.

Klienti studentského oddělení a tréninkového bytu si připravují stravu samostatně.

Vydávání jídla pro děti umístěné na zdravotní izolaci

Výdej jídla ze školní jídelny zajišťuje:

Ráno - hlavní službu konající vychovatel nebo zdravotnice

Dopoledne - hlavní službu konající vychovatel

Odpoledne - hlavní službu konající vychovatel

Večer - hlavní službu konající vychovatel

V noci - hlavní službu konající asistent pedagoga noční

 Současně zodpovídá za odnášení nádobí a za pořádek na zdravotní izolaci.

Pokud jsou na zdravotní izolaci nemocní, zajišťuje dohled hlavní službu konající vychovatel.

Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

a) V případě útěku dítěte ze zařízení oznámí skupinový vychovatel tuto skutečnost ředitelce, zástupci ředitelky a hlavní službě. Následně je útěk nahlášen policii ČR (viz instrukce – Důležité pokyny pro Hlavní službu). Hlavní služba zabezpečí zapsání útěku na formulář o útěku, do elektronického osobního listu dítěte a do denního hlášení. HS předá dokumenty Policii ČR

b) Skupinový vychovatel zabezpečí uložení osobních věcí dítěte, oděvu a lůžkovin na určené místo. Provede soupis ošacení, ve kterém dítě uteklo pro jeho následné vyřazení. Veškeré záznamy pak založí do osobního spisu dítěte.

c) Sociální pracovnice informuje do 3 pracovních dnů zákonné zástupce dítěte, místně příslušný OSPOD, opatrovníka, příslušný soud a další instituce ( MV ČR, OAMP, SUZ, velvyslanectví příslušné země).

Postup při návratu dítěte z útěku

1. Po návratu z útěku vychovatel dítě odvede na Oddělení Specializovaných Činností. kde odebere oblečení za účelem vyprání, prohlédne osobní věci se zvláštním zřetelem na alkohol, drogy a jiné omamné a toxické látky, zbraně, cennosti a větší finanční obnos (v případě nutnosti využije přítomnosti policie). Zapíše návrat z útěku do knihy denního hlášení a zajistí zápis času návratu z útěku a další afirmace týkající se psychického a zdravotního stavu do interního informačního systému.. V případě agresivního chování, špatného psychického nebo zdravotního stavu, dítě zůstává na oddělení specializovaných činností po dobu nezbytně nutnou. Pokud se dítě navrátí v době nočního klidu, s ohledem na jeho dodržení, lze dítě uložit na Oddělení specializovaných činností, pokud není možno jinak. V obou případech neprodleně informuje vedení zařízení, které rozhodne o dalším postupu. Dále informuje etopeda a psychologa zařízení, kteří provádí pravidelnou práci s dítětem na izolaci formou poskytování akutních intervencí Neprodleně informuje etopeda a psychologa zařízení, kteří provádí pravidelnou práci s dítětem na izolaci formou poskytování akutních intervencí a terapeutické práce. Etoped a psycholog provedou pohovor s dítětem o okolnostech útěku a zapíší do elektronického osobního listu dítěte.

Dítě může zůstat na Oddělení specializovaných činností pouze z důvodu výše vymezených.

1. Vráti-li se dítě ze samostatné vycházky po 24,00 hodině, je s ním zacházeno podle bodu a).
2. 3 dny po návratu z útěku se dítě nezúčastňuje skupinových aktivit mimo budovu DÚ. V té době je v individuální péči určeného pedagogického pracovníka a plní zadané úkoly.
3. Minimálně následující víkend dítěti po útěku není povolena volná vycházka.
4. Sankce po útěku vypracuje pro každé dítě individuálně etoped. V jeho nepřítomnosti je vypracuje hlavní služba a zapíše do osobního listu dítěte.
5. **Po dobu pobytu na zdravotní izolaci zapisuje každý službu konající pedagogický pracovník aktuální stav dítěte do elektronického OL dítěte.**

**5. Práva a povinnosti dětí:**

Zcela respektují zákon 109/2002 Sb., v platném znění a jeho prováděcí vyhlášku, Obční protokol OSN o právech národnostních menšin a Úmluvu o právech dítěte.

(1) Dítě má právo:

a)   na zajištění plného přímého zaopatření,

b)   na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,

c)   na respektování lidské důstojnosti,

d)   na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,

e)   na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,

f)   na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,

g)   být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona ( Zákon č.218/2003 Sb. O odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů) 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 právnickým a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,

j)   vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,

k)   požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,

l)   být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,

m)   na informace o stavu svých úspor či pohledávek,

n)   na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto zákonem, 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,

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

1. Dítě 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 řádně 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 těchto předmětů 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 odstavců 1 a 2, s výjimkou práv podle odstavce 1 písmene o) a p).

Na nezaopatřené plnoleté osoby v ZDC Radlická se podle par.2 odst.l povinnosti a práva vztahují rovněž.

MOTIVAČNÍ SYSTÉM a opatření ve výchově

 Všechna opatření jsou prováděna v souladu se zákonem 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Jednou z nejvýznamnějších výchovných, diagnostických, motivačních činností v ZDC je hodnocení dětí.

 Hlavními metodami je diskuse o jejich chování, sebereflexe ve skupině dětí, slovní hodnocení event. získávání či odebírání výhod. Hodnocení je dílčí, denní, týdenní a měsíční.

1. Za prokázané porušení povinností vymezených tímto zákonem může být dítěti

a)   odňata výhoda udělená podle odstavce 3,

b)   sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,

c)   s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem,

d)   odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,

e)   s nařízenou ústavní výchovou zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých10) a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

1. Opatření podle odstavce 1 lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.
2. Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti

a)   prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,

b)   udělena věcná nebo finanční odměna,

c)   zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,

d)   povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda; dětem s uloženou ochrannou výchovou se mimořádné vycházky a návštěvy povolují pouze za podmínek stanovených v odstavci 4 písm.a) a b).

(4) Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být dále v případě dobrých výsledků při plnění povinností

a)   povolena samostatná vycházka mimo zařízení na dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy,

b)   povoleno přijetí návštěvy jiných osob než osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců 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.

Dítě je za svou činnost, kterou v DÚ-ZDC i mimo něj vykonává, hodnoceno, a to převážně

slovní formou. Zvláštní formou hodnocení jsou písemná sdělení a zprávy pro soudy a orgán sociálně právní ochrany, které zpracovává ředitel a sociální pracovnice na základě informací od ped.pracovníků.

**Hodnocení dětí v ZDC se řídí těmito zásadami:**

1. **DENNÍ HODNOCENÍ:**

každé dítě je sledováno a hodnoceno 24 hodin denně, slovní hodnocení zaznamenává ped. pracovník do osobního listu dítěte - klientského informačního systému Foster.

1. **TÝDENNÍ HODNOCENÍ:**

 Na diagnostické poradě je vyhodnoceno chování dětí za uplynulý týden a rozhodnuto o udělení odměn, výhod a opatření ve výchově, se kterými jsou děti seznámené na komunitě.

1. **MĚSÍČNÍ HODNOCENÍ:**

1x za měsíc etoped předloží celkové výsledky hodnocení za uplynulé 4 týdny a navrhne na diagnostické poradě udělení odměny.

Viz. *Příloha č. 8:* Motivační systém dg.oddělení, dlouhodobé pobyty a studentské oddělení

* + 1. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc
1. Dětem se vyplácí kapesné podle § 31 Zákona 109/2002 Sb. na NV 460/2013 Sb. měsíčně

v následující výši:

* u dětí do 6 let věku 40 - 60 Kč
* u dětí od 6 do 10 let věku 120 - 180 Kč
* u dětí od 10 do 15 let věku 200 - 300 Kč
* u dětí nad 15 a plnoletých nezaopatřených osob 300 - 450Kč
1. Hodnota osobního daru k narozeninám, k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia činí nejvýše:

**a)**  1 740 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,

**b)**  2 140 Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,

**c)**  2 450 Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

1. Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy z důvodů uvedených v § 24 odst. 5 písm. b) a c) zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, **činí nejvýše 25 000 Kč.**
2. Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné.
3. Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného.
4. Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.
5. Kapesné se rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení.
6. Částka kapesného se zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru.
7. Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem.
8. Osobní dar podle odstavce (2) lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku.
9. Osobní dary se podle odstavce (2) poskytují dětem podle věku dítěte, výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku.

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů uvedených v §24 odst.5 písm.b) a c),zákona č. 109/2002 ve znění pozdějších předpisů se podle jeho 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 dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

Etoped a vedoucí jednotlivých výchovných skupin zajistí vyzvednutí kapesného 1x týdně pro diagnostickou skupinu v DÚ-ZDC Radlická. 1x měsíčně pro klienty DÚ dlouhodobých pobytů a Modrá škola - studentské oddělení DÚ- ZDC Radlická a jeho předání dětem proti podpisu v nařízené dokumentaci.

Kapesné se vydává v týdenních nebo měsíčních cyklech. V případě plánovaného pobytu dítěte mimo zařízení je možné kapesné vyplatit zálohově předem. Toto se týká i dlouhodobého prázdninového pobytu mimo zařízení. Podrobné kritéria vydávání kapesného a motivačního systému upravuje vnitřní směrnice.

Hlediska pro přidělování věcné pomoci nebo jednorázového finančního příspěvku

1) Děti odcházející do péče zákonných zástupců obdrží věcnou pomoc ve formě ponechání osobního oblečení a osobních a školních věcí, které obdržely od zařízení.

2) Děti zletilé, přecházející do azylových a pobytových zařízení MV ČR obdrží vše dle prvního odstavce a finanční pomoc do maximální výše 25 000,-Kč a to s ohledem k délce pobytu v ZDC.

3) Děti odcházející do samostatného života obdrží věcnou a peněžitou pomoc v maximální možné výši a to s ohledem k délce pobytu v ZDC.

* + 1. Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob)

**Pobyt u rodičů či jiných osob** se realizuje v  souladu s podmínkami stanovených zákonem 109/2002 Sb.ve znění pozdějších předpisů na základě písemné žádosti a písemného souhlasu příslušného OSPOD. O tomto pobytu informován opatrovník dítěte. Dlouhodobé prázdninové pobyty se realizují v  termínech uvedených v plánu organizačního zajištění školního roku. Povolení k pobytu schvaluje ředitel.

Dítě do 15 let věku musí převzít osoba odpovědná za výchovu. Pobyt dítěte u osob odpovědných za výchovu nebo u osob blízkých lze ze závažných výchovných důvodů zakázat, a to nejdéle na 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

V rámci rozvoje a udržování vztahů s rodinnými příslušníky a v souladu se zákonem uhradí zařízení jednou za měsíc cestu dítěte za rodinnými příslušníky ze svého rozpočtu, pokud se tito nacházejí na území ČR.

**Samostatná volná vycházka**

Vycházky jsou povoleny podle § 20, odst. 1, písm. p), Zák. 109/2002 Sb. Při

povolení vycházky jsou hodnocena psychická vyzrálost dítěte a jeho schopnosti

bezproblémové realizace vycházky.

Omezit vycházky lze jen podle § 21 Zák. 109/2002 Sb. opatřením ve výchově.

 Samostatná volná vycházka je dítěti udělena na základě hodnocení dítěte a po schválení diagnostickou poradou. Konkrétní termín vycházky určuje etoped ve spolupráci s kmenovým vychovatelem ve vymezeném čase. Samostatnou vycházku lze udělit pouze dítěti, které dosáhlo 7 let věku a staršímu. Vzhledem ke specifikům ZDC podléhá každá samostatná vycházka dítěte mladšího 15 let individuálnímu posouzení pedagogické rady.

Jednotlivé vycházky se evidují v nařízené evidenci. Dny pro samostatné vycházky jsou určené ve vnitřní směrnici č.R /455/2017 – Viz*. příloha č.9.*

Doba trvání samostatné vycházky je stanovena vychovatelem podle chování dítěte. V ostatní dny v týdnu jsou plánovány společné vycházky s vychovatelem.

Povolení k samostatné vycházce podepisuje zástupce ředitelky, nebo ředitelkou pověřená osoba.

* + 1. Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty)

Při přijetí dítěte do ZDC je - pokud je to možné (pokud je znám pobyt rodičů)do tří dnů podána zpráva rodičům o přijetí a zařazení dítěte.

Informace o prospěchu, chování a průběhu pobytu podává ověřené oprávněné osobě telefonicky sociální pracovnice a další odborní pracovníci, přímo pak ředitel nebo jeho zástupci při návštěvách v ústavu, nebo na vyžádání.

Po přijetí dítěte do zařízení je mu umožněn 2 minutový telefonát do země původu z důvodů kontaktu s rodinou. Kontakt s rodiči je následně umožněn každý měsíc po dobu 2 minut a jinak dle potřeby. Děti, jejichž zákonní zástupci žijí na území ČR, je mohou telefonicky kontaktovat po dobu 2 min. dvakrát týdně z kanceláře sociální pracovnice.

Zákonným zástupcům je předán telefonní kontakt, který mohou využít v určených hodinách ke spojení s dítětem.

Rodiče, prarodiče, event. jiní příbuzní mohou děti v DÚ-ZDC navštívit v návštěvních dnech Návštěvní dny jsou středa od 16:00 do 18:00 hodin a neděle od 10:00 do 12:00 hodin. Pro návštěvy je určena místnost - jídelna v přízemí budovy.

Dle potřeby dítěte je možné dojednat individuální návštěvu i mimo vymezené hodiny. Vždy však po projednání se sociální pracovnicí a po schválení ředitelkou.

Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Děti jsou povinny zacházet šetrně s majetkem ZDC, uchovávat jej v čistotě, nepřemisťovat nábytek a provádět pravidelný úklid v rámci výchovné činnosti. Majetek ZDC nesmí poškozovat a jinak ničit. V případě záměrného poškození majetku ZDC se podílejí na úhradě takto vzniklé škody do výše 1/3 kapesného. ZDC informuje zákonné zástupce o vzniklé škodě a event. úhradě této škody.

1. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

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

Viz. *příloha č.10* – Smlouva o prodlouženém pobytu

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

Podávání a vyřizování stížností a žádostí se řídí zákonem 500/2004 Sb. Správní řád, § 175.

Dotčené osoby mohou podat stížnost proti nevhodnému chování osob nebo proti postupu správního orgánu k rukám ředitele. Stížnost je řádně zaevidována v knize stížností u asistentky ředitele.

Stížnost je možné podat písemně i ústně, pokud jde o ústní stížnost, kterou nelze vyřídit okamžitě, je o ní proveden písemný záznam, též zaevidovaný v knize stížností.

Ředitel zařízení je povinen vyřídit stížnost do 60 dnů ode dne jejího doručení. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady pro vyřízení stížnosti.

Ředitel je povinen prošetřit skutečnosti ve stížnosti uvedené, je-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, je ředitel ZDC povinen učinit bezodkladně nezbytná opatření k nápravě.

O výsledku šetření a přijatých opatřeních se učiní záznam.

Stěžovatel bude o výsledku šetření uvědomen jen tehdy, pokud o to požádá.

Pokud není stěžovatel spokojen s vyřízením své stížnosti, může požádat nadřízený správní orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti.

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

Práva a povinnosti pracovníků zařízení se řídí ustanoveními zákona č. 109/2002 Sb.ve znění pozdějších předpisů, Zákoníku práce, Pracovním řádem pro pracovníky školství a Organizačním řádem ZDC.

1. Práva ředitelky zařízení

 (1) Ředitelka zařízení je oprávněna v zájmu úspěšné výchovy dětí:

a)   povolit dítěti za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem pobyt mimo zařízení,

b)   dát soudu návrh na podmíněné umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo zařízení,

c)   povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním; v případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou lze ve zvláště důvodném případě za tímto účelem podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo zařízení podle zvláštního právního předpisu,

d)   zrušit pobyt podle písmena a) nebo přechodné ubytování podle písmena c), jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen; 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 zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí,

f)   být přítomna 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 zařízení,

g)   převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v §31 a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí; písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte,

h)   povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu nebo přechodného ubytování podle písmen a) a c) nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení bez dozoru,

i)   dát soudu návrh podle zvláštního právního předpisu na přeměnu ochranné výchovy v ústavní výchovu, plní-li dítě dlouhodobě vzorně své povinnosti a v konkrétním případě je takový postup vhodný s ohledem na další výchovu a vývoj dítěte; změní-li se okolnosti, podá ředitel zařízení soudu návrh na zpětnou přeměnu ústavní výchovy v ochrannou výchovu,

j)   schvalovat opatření ve výchově podle §21 navržená příslušným pedagogickým pracovníkem,

k)   dát příkaz k umístění dítěte do oddělené místnosti,

l)   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,

m)   žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,

n)   nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

1. Ředitelka zařízení má dále právo

a)   požádat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí o informace o poměrech v rodině dítěte, které bylo umístěno do zařízení, a je-li tomuto dítěti zprostředkovávána pěstounská péče nebo osvojení, také informace o postupu při tomto zprostředkování,

b)   na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí o dítěti umístěném v zařízení.

 (3) Ředitelka zařízení v odůvodněných případech může požádat specializované zdravotnické pracoviště o určení skutečného věku cizinců, a to na náklady zařízení.

Povinnosti ředitelky zařízení

1. Ředitelka zařízení je povinna

a)   seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi,

b)  oznámit neprodleně orgánu sociálně-právní ochrany dětí jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči,

c)   předat dítě podle rozhodnutí orgánu sociálně-právní ochrany dětí 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 započetím okolnosti, pro něž byla uložena,

f)   předběžně projednat postup podle písmen c) až e) s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, zákonnými zástupci dítěte, případně jinými osobami odpovědnými za výchovu,

g)   podat po předchozím projednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy nebo podat návrh na prodloužení ochranné výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte,

h)   podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí na jejich žádost,

i)   projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte a s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném
opatření,

j)   informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte,

k)   umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem,

l)   propustit dítě mladší 15 let podle §23 odst.1 písm.a) až c) pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup,

m)   zajišťovat realizaci programu rozvoje osobnosti dítěte a vést o něm záznamy.

1. Ředitelka zařízení je dále povinna

a)   vydat vnitřní řád zařízení,

b)   oznámit bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtech dětí,

c)   předat dítě mladší 18 let po ukončení jeho pobytu v zařízení osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dítěte dříve; současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte,

d)   informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení podle §2 odst.6,

e)   informovat soud pro mládež nebo státního zástupce, který podle zvláštního právního předpisu přenechal postižení mladistvého zařízení, o výsledku přijatých opatření,

f)   oznámit útěk dítěte Policii České republiky bezodkladně po jeho zjištění.

(3) Ředitelka zařízení v oblasti státní správy rozhoduje o

a)   úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte, podle §2 odst.7 písm.d),

b)   zamítnutí žádosti o poskytování plného přímého zaopatření podle §2 odst.6,

c)   umístění dítěte podle §5 odst.1,

d)   přemístění dítěte podle §5 odst.9,

e)   zamítnutí žádosti o povolení pobytu podle §23 odst.1 písm.a) nebo c),

f)   zrušení pobytu podle §23 odst.1 písm.d),

g)   výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízeních podle §27 až 29.

(4) Ředitelka zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle §2 odst.6 s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti a pokud nebude překročena výše povoleného počtu dětí uvedená ve školském rejstříku.

 (5) Ředitelka zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení

a)   jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo ochrannou výchovu, nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy.

b)   dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,

c)   dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,

d)   jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěření dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,

e)   po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

1. Práva, povinnosti osob odpovědných za výchovu

(1) Zákonní zástupci odpovědní za výchovu 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 o dítě,

e)   písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle §23 odst.1 písm.a) nebo c).

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

a)   při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v §5 odst.5, zákona č.109/2002 Sb.

b)   zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle §23 odst.1 písm.a) až c) a §24 odst.5 písm.a), popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,

c)   seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,

d)   oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,

e)   předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v §31,

f)   hradit náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

 (3) Práva podle odstavce 1 písm.c), d) a e) a povinnosti podle odstavce 2 písm.a), b), c) a d) se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu. Viz 109/2002 par.26 odst. 3

1. **7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení:**

Zákonní zástupci jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízení.

Výše a způsob úhrady příspěvku se řídí ustanovením § 27 – 30 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů a nařízením vlády č. 460/2013. Výměra úhrady příspěvku se řídí zákonem 500/2004 Sb., Správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Evidence správního řízení o příspěvku na úhradu péče poskytované zařízením je vedena ve zvláštním spise dítěte na sociálním oddělení. Správní řízení vede ředitel zařízení ve spolupráci se sociálními pracovnicemi vůči zákonným zástupcům, kteří jsou známi a též je známo místo jejich pobytu.

1. **8. Bezpečnost a ochrana zdraví:**
2. Zdravotní péče a zdravotní prevence.

ZDC poskytuje a zabezpečuje umístěným dětem plnou zdravotní péči včetně odborného lékařského vyšetření. Dále pak zajišťuje podmínky pro bezpečnou činnost v době školní i mimoškolní výchovy.

**Odpovědný pracovník**

Odpovědným pracovníkem v oblasti zdravotní péče ve vztahu k dětem je zdravotnice, která zajišťuje a organizuje vstupní zdravotně hygienické vyšetření, preventivní zdravotní péči, odborná zdravotní vyšetření smluvními lékaři, výdej léků, péči o nemocné, kontroluje hygienický režim zařízení.

Se zdravotnicí spolupracují a jsou ve vymezených oblastech zdravotní péče odpovědní pedagogičtí pracovníci – učitelé, vychovatelé, psychologové a speciální pedagogové (etoped).

Pedagogičtí pracovníci jsou zodpovědnými pracovníky na úseku bezpečnosti, ochrany zdraví a požární ochrany dětí v době školní a mimoškolní výchovy.

Ostatní pracovníci přebírají odpovědnost v oblasti BOZP a PO na určených pracovištích.

Všichni pracovníci jsou povinni účastnit se pravidelných školení BOZP a PO pořádaných zaměstnavatelem 1x ročně. Vedoucí ekonomického úseku vede evidenci provedených školení BOZP a PO a zakládá a vede veškerou dokumentaci BOZP a PO.

Zdravotní péče o dětí je komplexní. Začíná vstupním zdravotně hygienickým vyšetřením včetně odborného lékařského vyšetření. V případě potřeby se zajišťuje další odborné vyšetření. Děti procházejí každodenní preventivní zdravotní péčí, v případě nařízeného pobytu na lůžku v době nemoci jsou k dispozici plně vybavené zdravotní izolace.

**Výdej léků**

Výdej léků je koordinován zdravotnicí zařízení, která postupuje dle nařízení lékaře a vydává pokyny službu konajícím vychovatelům. O vydávání medikace je vedena kniha s přesnými pokyny k podávání léků a službu konající vychovatel, který podává léky je povinen provést do knihy záznam.

Postup při úrazech dětí

V případě úrazu dětí (školní úraz) postupují příslušní odpovědní pracovníci tak, aby byla co nejrychleji a nejefektivněji poskytnuta první pomoc a následná lékařská péče. Registrace školních a pracovních úrazů se řídí vyhláškou vlády č. 64/2005 Sb. v platném znění, která stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu.

1. Hygienický a sanitační režim

Z hlediska hygienicky bezpečného provozu je dle hygienických předpisů 64/87 a Vyhlášky MZ č. 343/2009 o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, dále vyhláška č.463/2011 o školním stravování. Zde dále postupujeme podle vyhlášky č. 602/2006 o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných. A dále vyhláška č.108/2001, kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol, předškolních zařízení a některých školských zařízení zpracován Sanitační řád, který upravuje a specifikuje podmínky pro úklidové, desinfekční práce a zajištění hygienických požadavků pro celé zařízení. Zásady pravidelných hygienicky potřebných činností dětí upravuje Hygienický režim. Při zotavovacích akcích postupuje Zařízení v souladu s vyhláškou č.106/2001 Sb. ve znění vyhlášky č.148/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

1. Zajištění bezpečnosti a požární ochrany na pracovištích

Na bezpečnost práce jednotlivých pracovišť se vztahují zásady BOZP a PO vyplývající ze Zákoníku práce, Provozního řádu a výše zmiňovaných Příkazů ředitele.

Je zpracována dokumentace Identifikace, analýza a vyhodnocení rizik pro činnosti prováděné v zařízení a dokumentace Vyhledávání, identifikace rizik a ochrana před působením těchto rizik vzhledem k dětem ubytovaným v zařízení. Tyto dokumenty jasně vymezují zdroje bezpečnostních rizik, jejich identifikaci a způsoby eliminace, případně odstranění rizika.

Provoz a činnost bezpečnostně exponovaných pracovišť, kde se ve zvýšené míře vyskytuje riziko úrazu dětí, upravují příslušné Provozní řády.

Pokyny k prevenci, ochraně a činnosti v oblasti požární ochrany jsou vedle výše zmiňovaných dokumentů specifikovány v Požárním řádu a Požárních poplachových směrnicích.

Všechny děti jsou při nástupu v rámci Pravidel pro příjem a umístění dítěte (součást Vnitřního řádu) v 1.  a 2. části vstupního pohovoru seznámeni odpovědnými pracovníky vedle dalších informací i s pravidly bezpečnosti a požární ochrany pobytu. Informace jsou podávány formou, která je přijatelná jazykovým, věkovým i intelektovým možnostem dítěte.

Všichni pracovníci procházejí příslušnými školeními v oblasti BOZP a PO. Jedná se o vstupní školení, periodická školení a preventivní školení (v případě nově zjištěných skutečností a přijatých opatření). O všech školeních je vedena nařízená dokumentace.