



Vnitřní řád VS DÚM Vratislavova 2

Vnitřní řád (dále jen "VŘ") upravuje provoz výchovné skupiny (dále jen VS), zahrnuje systém hodnocení, základní práva a povinnosti a týdenní program všech členů skupiny, dále upravuje způsob zajištění služby odbornými pracovníky DÚM a obsahuje další důležité skutečnosti nezbytné pro provoz skupiny.

Vnitřní řád výchovné skupiny Vratislavova se v obecných ustanoveních shoduje a navazuje na Vnitřní řád Diagnostického ústavu pro mládež, Praha 2. Tento vnitřní řád upravuje denní a týdenní režim výchovné skupiny, systém hodnocení dětí a některá další specifika. Režim v bytě ve Věšínově ulici je řízen vlastním řádem, který vychází z vnitřního řádu Diagnostického ústavu pro mládež, Praha 2.

Obsah

1. Charakteristika výchovné skupiny Vratislavova	2
2. Příjem chlapce	2
3. Zdravotní péče	3
4. Organizace výchovné činnosti	3
5. Organizace vzdělávání dětí	4
6. Denní režim a týdenní režim	4
7. Hygiena a pořádek v osobních věcech	4
8. Oblečení a osobní věci	4
8.1 Výměna prádla a oblečení	5
9. Stravování chlapců	5
9.1 Přejímka potravin trvalého charakteru.....	5
10. Používání elektroniky a zařízení kuchyně	5
11. Nákupy věcí pro osobní potřebu	5
12. Používání telefonu	6
13. Kapesné a osobní dary	6
14. Učební potřeby a pomůcky	6
15. Prostředky a pomůcky pro kulturní, sportovní a jinou zájmovou činnost	7
16. Hygienické potřeby	7
17. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení	7
18. Práva a povinnosti dětí	7
18.1 Způsob realizace vybraných práv	9
18.2 Povinnosti dětí	9
19. Systém hodnocení	10
19.1 Opatření ve výchově.....	10
19.2 Způsob ukládání opatření ve výchově, delegování kompetencí v případě nepřítomnosti ředitelky a rozsah platnosti	11
20. Pobyt dětí mimo zařízení	12
20.1 Samostatné opuštění zařízení	12
20.2 Víkendový pobyt mimo VS.....	13
21. Prodloužení pobytu ve VS DÚM po dosažení zletilosti	13
22. Zajištění bezpečnosti, ochrana zdraví dětí a postup při řešení mimořádných událostí	13
22.1 Mimořádné události	14
23. Zajištění bezpečnosti a požární ochrany na pracovištích	15
Seznam příloh	17

1. Charakteristika výchovné skupiny Vratislavova

Diagnostický ústav v rámci výchovné skupiny ve Vratislavově ulici poskytuje odborné služby a plní úkoly v souladu se zákonem č.109/2002 Sb. a vyhláškou č. 438/2006 Sb., se zaměřením na poskytování prodloužené výchovně-terapeutické péče o děti přijaté do DÚM. Hlavním kritériem pro přijetí dětí do tohoto programu jsou jejich osobnostní rysy, zdravotní stav nebo životní situace, které vyžadují stabilní prostředí rodinného typu. Do této skupiny jsou zařazováni také chlapci, kteří studují obory, jejichž studium by bylo obtížné zajistit v síti školských zařízení mimo hlavní město. Program klade důraz na poskytování poradensko-terapeutické podpory. Naší snahou je, aby se život chlapců v této skupině co nejvíce blížil životu jejich vrstevníků v rodinách. Součástí programu je propojení činností vedených odbornými pracovníky s volnočasovými aktivitami a programy dostupnými ve městě a jeho okolí a související příprava dětí na zvládnutí mimoústavního prostředí, vyžadující posílení jejich příslušných osobnostních a sociálních kompetencí. Děti mají možnost věnovat se volnočasovým aktivitám podle individuálních preferencí. Věnujeme velkou pozornost osvojení pracovních návyků a finanční gramotnosti. Děti se podílejí na provozu všech tří bytů tvořících toto pracoviště.

Na pracovišti je poskytováno vzdělávání v rámci běžných středních škol v hlavním městě a okolí.

K řešení aktuálních problémů členů skupiny slouží "skupinový pohovor", k hodnocení práce za týden "týdenní hodnocení". Aktuální problémy jsou řešeny okamžitě.

2. Příjem chlapce

Do výchovné skupiny je chlapec přemístěn na základě rozhodnutí soudu, kterému předchází zpravidla diagnostický pobyt v Diagnostickém ústavu pro mládež, Praha 2. V průběhu pobytu o návrhu umístění do skupiny rozhoduje pedagogická rada DÚM po projednání s OSPOD, dítětem a jeho zákonnými zástupci. Ve výjimečných situacích (např. při pobytu delším než 3 měsíce z důvodů soudních průtahů), lze umístit dítě do VS i v rámci předběžného opatření svěřujícího dítě do DÚM.

Před umístěním má chlapec možnost VS navštívit, seznámit se s ostatními chlapci a vychovateli a také pravidly pobytu.

Začlenění dítěte do skupiny provádí skupinový vychovatel. Představí chlapce a seznámí jej s ostatními, informuje ho o pravidlech a organizaci života ve skupině. Dále mu přidělí lůžko v příslušném pokoji, místo pro uložení ošacení a další věci osobní potřeby.

V rámci adaptační doby je velmi vítána návštěva rodičů ve skupině, pokud toto nelze uskutečnit, nabídnou vychovatelé možnost návštěvy v rodině.

Na základě závěrečných diagnostických zpráv je dítěti přidělen garant z vychovatelů ve VS a ten nadále pokračuje ve vedení PROD. K aktualizaci dochází každých 6-8 týdnů.

3. Zdravotní péče

Je zajišťována ve spolupráci s určeným asistentem pedagoga v DÚM. Lékárnička skupiny je doplňována dle potřeby na základě požadavků vychovatelů. Ošetření u lékaře je zajišťováno ve spolupráci s určeným pracovníkem v DÚM. Každý člen VS je povinen nosit u sebe kartičku zdravotního pojištění. Ve skupině ve Vratislavově ulici není možno z kapacitních důvodů zřídit zdravotní izolaci, je tedy nutné, aby dítě s infekční chorobou bylo umístěno na diagnostické pracoviště v budově v Lublaňské ulici. Pokud nehrozí riziko nákazy, zůstává chlapec ve VS:

Umístěným dětem je ze strany organizace zajištěna odpovídající zdravotní péče. Ta je zabezpečována dětským lékařem. Zdravotní péče se zajištěním vyšetření v akutních případech, preventivních kontrol, doprovodu na odborné lékařské vyšetření a potřebné péče při akutním onemocnění zajišťuje určený asistent pedagoga nebo vychovatel. Nezbytnou zdravotní péči, poskytovanou v rámci komplexního zabezpečení dětí, která není hrazena ze zdravotního pojištění, hradí zařízení.

Lékařské ošetření, léčiva a pomůcky požadované zákonným zástupcem, nad rámec nezbytné zdravotní péče, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, hradí zákonný zástupce.

V zařízení jsou k dispozici základní zdravotnické potřeby a pomůcky, běžné léky a indikované léky a prostředky pro ochranu pracovníků při kontaktu s infekčními dětmi.

Odpovědným pracovníkem v oblasti zdravotní péče ve vztahu k dětem je určený asistent pedagoga, který zajišťuje zdravotní péči, preventivní zdravotní péči, odborná zdravotní vyšetření. Za vydávání léků a dodržování hygienického režimu zařízení odpovídají vychovatelé ve VS

Ukládání a výdej léků se řídí zvláštním předpisem, který přesně vymezuje odpovědnost, způsob manipulace s nimi a další náležitosti.

4. Organizace výchovné činnosti

Činnost skupiny se řídí dle týdenních plánů činností, ve kterých se prolínají standardní, pravidelné činnosti s individuálně zaměřenými činnostmi, vycházejícími z aktuálního složení výchovné skupiny a z potřeb dětí v návaznosti na pedagogickou a psychologickou diagnostiku. Důraz je na co největší zapojení dětí do běžného života, tak aby si co nejvíce osvojili kompetence důležité pro zdárný přechod do samostatného života v dospělosti.

V rámci služeb se podílejí na zabezpečení chodu skupiny (nákup potravin, příprava jídel a svačín, praní osobního prádla, úklid společných prostor, udržování pořádku ve vlastních věcech).

Nedílnou součástí pobytu ve skupině je studijní příprava, kdy mohou chlapci využít nejen pomoci vychovatelů, ale i učitelů z DÚM.

V rámci denního režimu zůstává i prostor pro volný čas dětí dle jejich vlastního výběru, každý den má chlapec možnost realizovat samostatnou vycházku se souhlasem vychovatele a pokud není omezen opatřením ve výchově.

Každý chlapec má možnost vybrat si zájmovou aktivitu z běžné nabídky v hlavním městě, zvláště podporujeme jazykové kurzy, sportovní či umělecké zájmy. V rámci DÚM má chlapec také možnost získat řidičské oprávnění.

Nedílnou součástí organizovaných výchovných činností jsou pravidelná skupinová setkání a týdenní hodnocení.

Jednou z našich priorit je zážitková pedagogika a možnost práce zpětnou vazbou a společným prožitkem, které jsou realizovány na pravidelných výjezdech a sportovně-relaxačních akcích.

5. Organizace vzdělávání dětí

Vzdělávání je zajišťováno v rámci běžných škol v Praze a okolí.

Docházku potvrzují učitelé a mistři odborného výcviku do notýsku, ta je po příchodu do VS zkontrolovány vychovatelem. Na praxi i ve škole je chlapec povinen dodržovat vnitřní řád školy zásady společenského chování, dbát svých povinností, chodit upraven a být aktivní. V případě, že dítě dlouhodobě plní ve škole svoje povinnosti, lze nostýsek nahradit elektronickým systémem školy. Veškerá činnost a chování chlapců ve VS i mimo ni je hodnocena podle stanovených pravidel.

6. Denní režim a týdenní režim

Jsou upraveny v příloze č. 1.

7. Hygiena a pořádek v osobních věcech

Povinností každého chlapce je dodržování hygienických zásad po celý den. Každý chlapec je povinen mít zdravotní průkaz. Důkladný úklid kuchyně, WC a ostatních prostor provádějí všichni přítomní chlapci během generálního úklidu jednou týdně, běžný úklid těchto prostor (včetně mytí nádobí) provádí průběžně "denní služba" (viz příloha č. 4 "Povinnosti denní služby").

Úklidové prostředky pro skupinu vydává hospodářka DÚM podle žádanky, kterou hospodářce předá vychovatel.

8. Oblečení a osobní věci

Chlapec je povinen dbát o své věci. V případě znečištění má možnost si prádlo vyprat v pračce VS nebo odvézt domů na vyprání. Pračka ve VS je používána pouze se svolením vychovatele a s ohledem na hospodárné využití.

8.1 Výměna prádla a oblečení

Výměna ložního prádla se uskutečňuje v DÚM jednou za čtrnáct dní v době domluvené se švadlenou. Drobné opravy oblečení si členové skupiny provádějí sami. Větší opravy oděvů se provádějí rovněž po dohodě se švadlenou.

Ve skříňkách mohou být jen povolené osobní věci a z potravin jen ty, které mají dlouhodobou trvanlivost (sušenky, čokoláda, bonbony atp.).

9. Stravování chlapců

SNÍDANĚ ve VS Vratislavova si snídani připravuje každý chlapec individuálně před odchodem do školy

SVAČINA připravuje denní služba předchozí den večer

OBĚD v DÚM (o víkendu ve VS), ve škole či na pracovišti, kde probíhá praktická výuka

VEČEŘE ve VS (v souladu s rozhodnutím hygienika, viz příloha č. 3)

II. VEČEŘE ve VS (v souladu s rozhodnutím hygienika, viz příloha č. 3)

Příprava a konzumace jídel probíhá v kuchyni, nespotřebované potraviny, které podléhají zkáze, se ukládají do lednice. Chléb a jiné pečivo je uloženo v igelitových sáčcích a pravidelně je kontrolována jeho kvalita.

9.1 Přejímka potravin trvalého charakteru

Při přebírání pondělní večeře denní služba také převezme potraviny, které je možno skladovat v podmínkách skupiny a které skupina může připravovat sama (sirup, čaj, cukr apod.) Potraviny vydá vedoucí kuchyně vždy v pondělí určené službě.

10. Používání elektroniky a zařízení kuchyně

Každý chlapec, který chce sledovat televizi, využívat audiotechniku či hrát počítačové hry, tak může učinit až se souhlasem vychovatele. Po ukončení činnosti je povinen uvést vše do původního stavu. Stejná pravidla platí i pro užívání sporáku, rychlovarné konvice či dalších spotřebičů. Jakákoli jiná manipulace je zakázána. Je povinností oznámit vychovateli případnou závadu či nefunkčnost přístrojů. Při manipulaci s uvedenými přístroji a spotřebiči je nutno dodržovat zásady bezpečnosti práce. Jakékoli poškození přístrojů a spotřebičů zaviněné nedovolenou manipulací či nedodržením zásad bezpečnosti práce, hradí chlapec, který škodu způsobil.

11. Nákupy věcí pro osobní potřebu

Chlapec má právo na plné zaopatření dle ustanovení zákona č. 109/2002 Sb., nákupy věcí pro osobní potřebu je možné realizovat po domluvě s vychovatelem.

12. Používání telefonu

Chlapci mají po dobu pobytu v zařízení přístup k vlastním mobilním telefonům, které mohou bez přítomnosti pedagogických pracovníků používat ke kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu či dalšími blízkými osobami.

Chlapec může v odůvodněných případech použít telefon zařízení.

13. Kapesné a osobní dary

Kapesné je dětem vypláceno dle § 31 ods.1 zákona 109/2002 Sb. Výše kapesného je dána §2, nařízení vlády 460/2013 a činí za kalendářní měsíc :

d) 300 až 450 Kč, jde-li o dítě od 15 let

Nárok na čerpání kapesného vzniká dnem nástupu dítěte do zařízení (je-li realizován do 15.00 hod příslušného dne; po 15.00 hod vzniká nárok následujícího dne) a je vypláceno pro období následujícího kalendářního měsíce. Kapesné je vypláceno 13. den kalendářního měsíce (pokud tento připadne na den pracovního volna nebo pracovního klidu, vyplácí se vždy ve čtvrtek před dnem pracovního volna nebo klidu).

Další kapesné náleží dítěti vždy po uplynutí jednoho měsíce od vydání kapesného předešlého. Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které bylo na útěku ze zařízení nebo ve výkonu vazby nebo ubytováno mimo zařízení (např. víkendové pobyty mimo zařízení).

Vyplacení kapesného zajistí vychovatel. Převzetí kapesného potvrdí podpisem v příslušné dokumentaci vychovatel a dítě.

Dítě má možnost úschovy kapesného u vychovatele. O úschově a správě kapesného vede vychovatel evidenci.

Zvýšit kapesné nebo jej snížit lze pouze v rozsahu daném Nařízením vlády 460/2013, jako jedna z forem opatření ve výchově dle stanoveného postupu viz kapitola Opatření ve výchově; Realizace některých opatření ve výchově.

Osobní dary poskytuje zařízení dítěti na základě rozhodnutí ředitelky dle návrhu pedagogické rady (dle § 32 odst. (1) až (3) zákona č. 109/2002 Sb.), a to na základě hodnocení dítěte jako jedné z forem opatření ve výchově a je o tom proveden skupinovým vychovatelem záznam do dokumentace dítěte. Převzetí daru potvrdí dítě svým podpisem.

14. Učební potřeby a pomůcky

Dětem umístěným v DÚM, Praha 2, kterým je poskytováno plné přímé zaopatření, náleží potřeby a pomůcky pro vzdělávání. Zpravidla se jedná o: *psací potřeby, sešity, učebnice a další pomůcky potřebné ke konkrétní výuce.*

15. Prostředky a pomůcky pro kulturní, sportovní a jinou zájmovou činnost

Dětem umístěným ve VS poskytuje zařízení pomůcky a prostředky pro kulturní, sportovní a jiné zájmové činnosti. Vynakládání finančních prostředků na zabezpečení této oblasti se opírá o dlouhodobou koncepci výchovné práce s dětmi a realizuje se dle pokynů platných pro finanční operace v organizaci. Materiál pro zájmovou sportovní a kulturní činnost je uložen v jednotlivých skladech a místnostech a za jeho nákup a využití odpovídají pověřené osoby.

16. Hygienické potřeby

Děti umístěné DÚM jsou v plném přímém zaopatření, jsou vybaveny prostředky k zajištění jejich osobní hygieny: *zubní kartáček, hřeben, toaletní papír, pasta na zuby, mýdlo, vlasový šampón*. Tyto prostředky jsou centrálně nakupovány a vydávány pověřeným pracovníkem.

17. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

Vydání rozhodnutí - rozhodnutí o příspěvku na úhradu péče dítěti vydává ředitelka stanovení výše příspěvku se řídí § 27-28 zákona č.109/2002 Sb.

Způsob odvolání - zákonný zástupce (povinný plátce příspěvku) má možnost odvolat se proti rozhodnutí do 15 dnů po jeho obdržení na MŠMT ČR prostřednictvím ředitelky Diagnostického ústavu pro mládež, Praha 2, která rozhodnutí vydala.

Zákonný zástupce (povinný plátce příspěvku) je povinen bezprostředně při každé změně zaměstnání, sociálních dávek apod. předkládat podklady pro stanovení úhrady péče a její výše.

18. Práva a povinnosti dětí

Děti v DÚM mají tato práva

- 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 náboženstvého vyznání, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, bez

- přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem
 - i) obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitelku a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu. Tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání jsou evidovány v Knize žádostí a stížností. Tato kniha je umístěna ve VS a případně lze využít i knihu žádostí a stížností u vedoucího vychovatele
 - 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 seznámeno s osobou klíčového pracovníka (garanta). Touto osobou je vychovatel ve VS, který koordinuje týmovou spolupráci ve prospěch péče o něj a který je mu nápomocný při řešení osobních problémů.
 - m) být seznámeno s tím, že se může obracet se svými problémy na kteréhokoliv pedagogického nebo sociálního pracovníka zařízení, který je povinen řešit tento problém, či jeho řešení zprostředkovat
 - n) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat
 - o) na informace o stavu svých úspor či pohledávek
 - p) 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
 - q) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy osob, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem
 - r) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem nebo pokud realizace samostatného pobytu dítěte mimo zařízení není závažným rizikem pro dítě z důvodu jeho zdravotního (somatického, psychického) stavu. V takovém případě je rozhodnutí o zákazu samostatného pobytu dítěte mimo zařízení podloženo písemným stanoviskem příslušného odborného pracovníka (etopeda, psychologa, lékaře), projednáno pedagogickou radou

a potvrzeno podpisem ředitelky. Součástí rozhodnutí je vymezení délky jeho trvání.

Konkrétní způsob realizace práv dětí vyplývá z příslušných ustanovení Vnitřního řádu, týkajících se především systému hodnocení dětí, opatření ve výchově, pravidel pobytu dětí mimo zařízení a samostatného opuštění zařízení.

18.1 Způsob realizace vybraných práv:

Podávání žádostí a stížností adresovaných příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám

Aktuální kontakty na všechny příslušné orgány jsou zveřejněny na nástěnkách v prostorách VS.

Dítě se může s těmito stížnostmi nebo žádostmi obrátit na pedagogického pracovníka nebo ředitelku zařízení a to buď přímo, nebo prostřednictvím Schránky důvěry v budově v Lublaňské ulici, kterou vybírá pouze ředitelka, v případě její nepřítomnosti její zástupce.

Případně se na příslušný orgán může obrátit přímo jak písemně, tak i telefonicky.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dítěti zprostředkovat náležité informace a postupy, sloužící k realizaci žádosti nebo stížnosti a evidují podání žádosti nebo stížnosti v Knize žádostí a stížností.

Podávání žádostí a stížností adresovaných pracovníkům zařízení

Své osobní žádosti řeší děti primárně se svými guaranty. Žádost a její řešení je zaznamenáno v PROD a také v osobních záznamech dítěte.

K předkládání žádostí či stížností může dítě rovněž využít Schránku důvěry, kterou vybírá pouze ředitelka zařízení a v její nepřítomnosti její zástupce.

18.2 Povinnosti dětí:

a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškodovat 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

d) poskytnout na výzvu ředitelky doklady o svých příjmech

e) 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

f) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda dítě 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

19. Systém hodnocení

Hodnocení chlapců je jedním z nejdůležitějších způsobů, jakým děti získávají zpětnou vazbu o svém chování ve VS. V rámci hodnocení sledujeme výchovné a zároveň i motivační hledisko.

Na hodnocení se podílí všichni pedagogičtí pracovníci. Chlapec je hodnocen denně a základním časovým úsekem hodnocení je týden (vždy od čtvrtka od 8.00 do následujícího čtvrtka do 8.00)

Hodnocení dětí ve VS se řídí těmito zásadami:

- každé dítě je průběžně sledováno a hodnoceno
- pravidelné hodnocení chování dětí pedagogickými pracovníky se realizuje jedenkrát denně
- týdenní hodnocení je souhrnem denních hodnocení daného období
- vychovatelé navrhnou konkrétní opatření ve výchově, dítě je s nimi seznámeno a ředitelka zařízení je schvaluje svým podpisem. Udělená výchovná opatření jsou prodiskutována na týdenním hodnocení

Bližší kritéria hodnocení dětí jsou stanovena v příloze Hodnocení dětí VS tohoto Vnitřního řádu

19.1 Opatření ve výchově

Jde o výchovná opatření, mající charakter pochvaly a ocenění za příkladné úsilí a plnění povinností, nebo kázeňského opatření a trestu za porušení povinností, stanovených zákonem a řádem organizace. Mají motivační charakter pro plnění resocializačního programu svěřeného dítěte a modifikaci jeho chování. Opatření ve výchově vycházejí z komplexní diagnostiky dítěte a mají vztah k aplikaci zvoleného režimu a individuálního výchovně terapeutického programu.

a) Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností, nebo za příkladný čin mohou být dítěti udělena tato výchovná opatření:

- **zvýšení kapesného** v rozsahu **daného §2, nařízení vlády 460/2013, a to na dobu 1 měsíc** (opatření ve výchově v podobě zvýšení kapesného bude na základě uplatnění výchovných hledisek zvýšeno kapesné vždy na úroveň horní hranice určené zákonem pro danou věkovou skupinu)

- **věcná nebo finanční odměna** (výše navržené a zdůvodněné odměny, kterou projedná pedagogická porada a potvrdí ředitelka, souvisí s výchovným hlediskem vztahujícím se k posuzovanému jednání a osobnosti dítěte)

- povolena **mimořádná návštěva** (tj. návštěva jiných osob než odpovědných za výchovu i nad rámec standardního režimu návštěv)

- povolena **účast na mimořádné akci** (tj. mimořádná návštěva kulturní, sportovní nebo společenské akce, na kterou je dítě vybráno na základě výsledků hodnocení jeho chování dle přijatého systému hodnocení)

- povolena **mimořádné vycházky nebo mimořádný víkendový pobyt mimo zařízení** (tj. vycházka nebo pobytu udělený chlapci nad rámec standardního režimu samostatných vycházek)

- **přiznání osobní výhody**, umožňující realizaci činností nad rámec nabídky standardního režimu (umožnění výběru atraktivní činnosti a její samostatná realizace, např. samostatná práce s internetem, sledování TV ve dnech, po kterých následuje školní výuka, samostatná činnost v zařízení i mimo zařízení, ale s jasně vymezeným časem a prostorem)

b) Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem a vnitřním řádem zařízení mohou být dítěti udělena tato výchovná opatření:

- **odebrání udělených výhod** - odejmutí možnosti účastnit se atraktivní akce nebo činnosti se vztahuje vždy pouze na jednu konkrétní akci, které se dítě na základě uděleného opatření ve výchově nezúčastní

- **neudělení souhlasu pedagogického pracovníka** nutného pro umožnění samostatné vycházky, a to nejdéle na dobu 14 dnů

- **snížení kapesného**, a to na dobu 1 měsíce (opatřením ve výchově v podobě snížení kapesného bude na základě uplatnění výchovných hledisek sníženo kapesné vždy na úroveň dolní hranice určené zákonem pro danou věkovou skupinu)

Výchovná hlediska vztahující se k výši přiznaných odměn a změnám výše kapesného v rámci udělených výchovných opatření:

a) Výše věcné nebo finanční odměny vychází z posouzení míry, intenzity a četnosti odměňovaných projevů chování dítěte ve vztahu k jeho osobnosti a individuálně stanoveným výchovným prioritám

b) Změna výše kapesného, udělovaného ve střední výši zákonného rozsahu pro určené věkové kategorie, vychází z posouzení míry, intenzity a četnosti projevů chování dítěte ve vztahu k jeho osobnosti a individuálně stanoveným výchovným prioritám. Opatření ve výchově ukládané za porušení povinností dle §21, odst. 1, písm. b) , nebo za příkladné úsilí a dosažené výsledky dle §21, odst. 3, písm. c) je vždy ukládáno v časovém rozsahu 1 měsíce a výše kapesného změněného opatřením ve výchově bude vždy v případě porušení povinností rovna dolní hranici stanovené zákonem pro danou věkovou kategorii a v případě odměny za příkladné úsilí a plnění povinností rovna horní zákonné hranici pro danou věkovou kategorii.

19.2 Způsob ukládání opatření ve výchově, delegování kompetencí v případě nepřítomnosti ředitelky a rozsah platnosti

Výchovná opatření schvaluje ředitelka na základě návrhu pedagogických pracovníků. Podkladem pro tento návrh je záznam o chování v Hodnotícím listu vedeném pedagogickými pracovníky.

Návrhy opatření ve výchově jsou projednány s vedoucím vychovatelem, předloženy ke schválení ředitelce zařízení a zápis o udělených výchovných opatřeních je součástí Hodnotícího listu, který patří do osobní dokumentace dítěte. Platnost jejich účinnosti je zpravidla jeden týden. Mají přímý vztah k systému týdenního hodnocení, ze kterého vycházejí. Ve zvláště zdůvodněných a výjimečných případech, na základě schválení ředitelky, lze platnost výchovného opatření prodloužit nebo zkrátit.

V případě nepřítomnosti ředitelky schvaluje platnost navržených opatření ve výchově svým podpisem statutární zástupce ředitelky.

20. Pobyt dětí mimo zařízení

Jedná se o pobyt mimo zařízení včetně noci, nikoliv pouze samostatnou vycházku během dne nebo vycházku, která je součástí stanoveného režimu návštěv.

Dočasný pobyt dětí mimo zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo u osob blízkých, případně u jiných fyzických osob, povoluje ředitelka, a to zpravidla s přihlédnutím k návrhu pedagogických pracovníků. Podmínkou je písemná žádost osob odpovědných za výchovu, nebo osob blízkých, případně jiných fyzických osob; písemný souhlas příslušného pracovníka OSPOD a písemný souhlas ředitelky zařízení.

Zamítnutí žádosti zákonných zástupců o pobyt dítěte mimo zařízení je správním rozhodnutím ředitelky.

Určený pracovník zařízení před odjezdem dítěte na pobyt mimo zařízení projedná s osobou, která bude mít dítě po určenou dobu v péči, výchovná doporučení a další podmínky pobytu. Po návratu dítěte se určený pracovník informuje o chování dítěte. Získané informace pak jsou využity v systému hodnocení dítěte.

20.1 Samostatné opuštění zařízení

Chlapec má právo na **samostatnou vycházku** nebo **samostatnou činnost mimo zařízení**. Toto právo je vázáno na souhlas pedagogického pracovníka. Neudělení souhlasu je podmíněno rozhodnutím o výchovném opatření, nebo odborným stanoviskem psychologa, lékaře nebo určeného pracovníka zařízení vztahující se k aktuálně posouzené mentální, psychické nebo zdravotní způsobilosti dítěte k těmto činnostem. Tato dočasně omezující odborná stanoviska a rozhodnutí kompetentních osob jsou plně v zájmu dítěte a je o nich proveden zápis v jeho osobní dokumentaci. Rozhodnutí je projednáno s ředitelkou, ta je stvrzuje svým podpisem, včetně vymezení délky platnosti.

Tato pravidla mohou být upravena pouze rozhodnutím ředitelky o udělení opatření ve výchově.

Na samostatnou vycházku je možné jít každý den a to na území hl. města Prahy, mimo město pouze po dohodě s vychovatelem. Při samostatné vycházce je povinností chlapce dodržovat veškeré normy a zásady slušného vystupování a chování. Omezení nebo rozšíření samostatné vycházky je upravováno opatřením ve výchově. Vycházka se realizuje vždy po dohodě a schválení vychovatelem.

Možnosti čerpání SV:

pondělí	14 - 18 hod.
úterý	14 - 18 hod.
středa	14 - 20 hod.
čtvrtek	14 - 18 hod.
pátek	po splnění Generálních úklidů
sobota	10 - 20 hod.
neděle	10 - 20 hod.

20.2 Víkendový pobyt mimo VS

Na víkendový pobyt jezdí chlapci zpravidla každý druhý víkend, dochází ke střídání vycházky a dovolenky. Pokud po dobu jednoho měsíce samostatná vycházka ani víkendový pobyt nebyly nijak omezeny výchovným opatřením, pokud chlapec prospívá ve škole a jeho chování v VS je příkladné, může odjíždět na víkendový pobyt každý týden.

Víkendový pobyt je podmíněn **písemným souhlasem rodičů** (ten si zajišťuje sám a odevzdá ho sociální pracovníci do pondělí příslušného týdne) a **písemným souhlasem kurátora** (souhlas kurátora vyřizuje sociální pracovníce DÚM).

Na víkendový chlapec odjíždí zpravidla v pátek po příchodu ze školy, návrat je v neděli dle určení vychovatele nejdéle však do 20.00 hod.

V případě, že odjezd chlapce na víkendový pobyt není možný (nesouhlas rodičů, kurátorky apod.), získává chlapec místo toho právo na celodenní SV v sobotu a v neděli.

Při víkendovém pobytu je chlapec povinen dodržovat veškerá pravidla slušného chování a vystupování.

Pobyt mimo zařízení je povoleno trávit pouze v místě určeném. Pobyt mimo určené místo je možný pouze v přítomnosti či doprovodu navštívené osoby.

Vychovatelé skupiny sestavují s chlapci orientační plán víkendových pobytů. **Mimořádně může být víkendový pobyt prodloužen** (např. před podmíněným propuštěním či ukončením pobytu, lékař, soudní jednání, svatba, pohřeb).

V mimořádných případech může být víkendový pobyt ve správním řízení ředitelkou zařízení zakázán.

21. Prodloužení pobytu ve VS DÚM po dosažení zletilosti

Rozhodnutí o prodloužení pobytu po dosažení zletilosti je v kompetenci ředitelky na základě projednání pedagogické rady Diagnostického ústavu pro mládež, Praha 2. S chlapcem je uzavřena Dohoda o prodlouženém pobytu, která je přílohou tohoto řádu.

Chlapci, který po dosažení zletilosti odchází ze zařízení, může být v době jeho odchodu ze zařízení poskytnuta věcná či finanční pomoc.

O poskytnutí věcné pomoci rozhoduje, na návrh vychovatelů VS a po projednání na pedagogické radě, ředitelka DÚM.

22. Zajištění bezpečnosti, ochrana zdraví dětí a postup řešení mimořádných událostí

Diagnostický ústav pro mládež, Praha poskytuje a zabezpečuje umístěným dětem podmínky pro bezpečnou činnost v době školní i mimoškolní výchovy a plnou zdravotní péči včetně odborného lékařského vyšetření.

22.1 Mimořádné události

Všechny události, které mají za následek úraz či poškození zdraví dětí i pracovníků, majetkovou škodu a další události vážným způsobem narušující práva umístěných dětí, chod organizace, včetně realizace vyžadovaného standardu poskytované péče, lze považovat za mimořádné události. V případě vzniku mimořádné události s následkem vážného ohrožení zdraví nebo života dětí je odpovědný pracovník povinen vždy bezodkladně informovat ředitelku zařízení. Odpovědný pracovník musí o události provést záznam do Komunitní knihy a příslušné dokumentace (viz níže).

Jedná se zejména o:

- úrazy 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. Odpovědný pracovník je poté povinen oznámit úraz svému vedoucímu, zajistit řádný zápis o úrazu do Komunitní knihy a do Knihy úrazů a popsat okolnosti úrazu do záznamů o dítěti. Registrace školních a pracovních úrazů se řídí Nařízením vlády č. 494/2001 a Metodickým pokynem MŠMT č.j.: 37014/2005-25, která stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu.

- agrese dětí

V případě agresivního jednání dítěte, kdy je samo ohroženo na zdraví, ohrožuje zdraví dalších dětí či pracovníků zařízení nebo činí hmotnou škodu na majetku, postupují odpovědní pracovníci s maximální snahou o minimalizaci následků agresivního jednání dítěte a o jeho rychlou stabilizaci. Odpovědný pracovník provede o události zápis do Komunitní knihy a popíše okolnosti jednání do denních záznamů o dítěti. Pokud nelze situaci zvládnout vlastními silami, je nutné přivolat RZS.

- sebepoškozování

V případě zjištění závažného sebepoškozování dítěte či jednání směřujícího k ohrožení zdraví, jedná se o mimořádnou událost. Odpovědný pracovník je povinen zajistit bezpečí a zdraví dítěte, provést řádný zápis do Komunitní knihy a popsat okolnosti jednání dítěte do denních záznamů. Dále bezodkladně informuje o jednání dítěte odborného pracovníka (psycholog, etoped), který situaci řeší dle aktuální potřeby.

- vážné narušení vztahů

V případě zjištění vážného narušení vzájemných vztahů mezi dětmi či pracovníkem a dětmi (např. šikanování, ublížení na zdraví, útok na důstojnost osoby a jeho rasu, porušení etického kodexu pracoviště, sexuálně nevhodné jednání) mající závažný charakter, je povinen každý pracovník toto oznámit svému nadřízenému, provést záznam do Komunitní knihy, popsat okolnosti jednání do denních záznamů dítěte/děti a informovat ředitelku, která zajistí bezodkladné řešení události.

- útěk dítěte ze zařízení

V případě útěku dítěte ze zařízení zaznamená odpovědný pracovník událost do Komunitní knihy a do denních záznamů dítěte.

23. Zajištění bezpečnosti a požární ochrany na pracovištích

K bezpečnosti práce VS a zásady požární ochrany se vztahují zásady BOZP a PO vyplývající ze Zákoníku práce, Pracovního řádu a Směrnic BOZP.

Pracovníci zařízení se řídí a přebírají odpovědnost v určených oblastech na úseku BOZP a PO.

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 ubytovaných v zařízení“. Tyto dokumenty jasně vymezují zdroje bezpečnostních rizik, jejich identifikaci a způsoby eliminace, případně odstranění rizika. Dokumenty jsou součástí dokumentace BOZP a PO.

Pokyny k prevenci, ochraně a činnosti v oblasti požární ochrany jsou vedle výše zmiňovaných dokumentů specifikovány v Požárním řádu a Požárních poplachových směrnicích. Ty jsou vyvěšeny na určených místech. Všechny děti jsou při nástupu v rámci Pravidel pro příjem a umístění dítěte (viz kap. 2) v 1. a 2. části vstupního pohovoru seznámeny odpovědnými pracovníky vedle dalších informací i s pravidly bezpečnosti a požární ochrany. Informace jsou podávány formou, která je přijatelná věkovým i intelektovým možностям dítěte.

Tento Vnitřní řád nabývá platnosti dnem 1. února 2019

Mgr. Petra Prymulová
ředitelka Diagnostického ústavu pro mládež, Praha 2, Lublaňská 33

Seznam příloh:

- 1) Denní a týdenní režim
- 2) Hodnotící list
- 3) Rozhodnutí hygienika
- 4) Povinnosti denní služby
- 5) Smlouva o prodlouženém pobytu

Příloha č. 1 - Denní a týdenní režim

DENNÍ A TÝDENNÍ REŽIM - VS VRATISLAVOVA

Dopoledne - všední den: dle rozvrhu chlapců (škola)

Pondělí	14:00 - 18:00	hygiena, zájmová činnost, SV (1x 14 dní Skupina s psychologem/etopedem 17:00 - 18:00)
	18:00 - 18:30	večeře
	18:30 - 20:00	TV program, spol. hry, poslech hudby
	20:00 - 20:30	skupina
	20:30 - 21:30	příprava do školy
	21:30 - 22:00	druhá večeře, úklidy, hygiena, večerka
Úterý	14:00 - 18:00	hygiena, zájmová činnost, SV
	18:30 - 19:00 (19:30)	skupina/doučování, příprava do školy
	19:30 - 20:00	večeře
	20:00 - 21:30	TV program, spol. hry, poslech hudby
	21:00 - 22:00	druhá večeře, úklidy, hygiena, večerka
Středa	14:00 - 20:00	hygiena, SV, hry, poslech hudby, studium, četba
	20:00 - 20:30	večeře
	20:30 - 21:00	skupina
	21:00 - 21:30	příprava do školy
	21:30 - 22:00	druhá večeře, úklidy, hygiena, večerka
Čtvrtek	14:00 - 18:00	hygiena, zájmová činnost, SV
	18:00 - 18:30	večeře

	18:30 - 20:00	příprava do školy, os. volno
	20:00 - 21:00	týdenní hodnocení
	21:00 - 22:00	druhá večeře, úklidy, hygiena, večerka
Pátek	14:00 - 15:30	hygiena, příprava na odjezdy na dovolenku
	15:30 - 16:30	generální úklid
	16:30 - 19:30	osobní volno, hry, TV, PC, četba, SV
	19:30 - 20:00	večeře
	20:00 - 22:00	TV, os. volno, poslech hudby, druhá večeře, hry, večerku možno prodloužit až do 24:00 hod.
Sobota	08:00 - 13:00	činnost dle plánu vychovatele, SV
	13:00 - 13:30	oběd
	13:30 - 22:00	činnost dle plánu vychovatele, os. volno, SV, TV, četba, večerku možno prodloužit až do 24:00 hod.
Neděle	08:00 - 13:00	činnost dle plánu vychovatele, SV
	13:00 - 13:30	oběd
	13:30 - 20:00	činnost dle plánu vych., SV, příprava do školy
	20:00 - 21:00	úklid, hodnocení víkendu
	21:00 - 22:00	druhá večeře, úklid, hygiena, večerka

Příloha č. 2 - Hodnoticí list

Jméno: _____		VS Vratislavova	
. Týden (od: _____ do: _____)		celkem: _____	
➤ ČTVRTEK Σ:		➤ PONDĚLÍ Σ:	
Škola	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.	Škola	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.
Plnění povinností	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.	Plnění povinností	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.
Mezilidské vztahy	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.	Mezilidské vztahy	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.
<i>(Komentář, podpis):</i>		<i>(Komentář, podpis):</i>	
➤ PÁTEK Σ:		➤ ÚTERÝ Σ:	
Škola	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.	Škola	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.
Plnění povinností	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.	Plnění povinností	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.
Mezilidské vztahy	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.	Mezilidské vztahy	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.
<i>(Komentář, podpis):</i>		<i>(Komentář, podpis):</i>	
➤ SOBOTA Σ:		➤ STŘEDA Σ:	
Volnočasové aktivity	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.	Škola	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.
Plnění povinností	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.	Plnění povinností	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.
Mezilidské vztahy	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.	Mezilidské vztahy	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.
<i>(Komentář, podpis):</i>		<i>(Komentář, podpis):</i>	
➤ NEDĚLE Σ:		<u>NÁROK NA:</u>	
Volnočasové aktivity	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.	<input type="checkbox"/> Společná vycházka	
Plnění povinností	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.	<input type="checkbox"/> Samostatná vycházka v rozsahu hodin	
Mezilidské vztahy	0 b. / 1 b. / 2 b. / 3 b.	<input type="checkbox"/> Dovolenska	
<i>(Komentář, podpis):</i>			

.....
Podpis ředitelky (zástupce)

.....
Podpis dítěte

Tento hodnoticí list je součástí osobního spisu dítěte.

Jméno:

VS Vratislavova

Opatření ve výchově dle §21 zák. č. 109/2002 Sb.

. Týden (od: do:)

Kladné opatření ve výchově (+)	Záporné opatření ve výchově (-)
<input type="checkbox"/> Zvýšené kapesné na částku Kč	<input type="checkbox"/> Snížené kapesné na částku Kč
<input type="checkbox"/> Mimořádná společná vycházka	<input type="checkbox"/> Zákaz společné vycházky
<input type="checkbox"/> Mimořádná samostatná vycházka	<input type="checkbox"/> Zákaz/omezení samostatné vycházky
<input type="checkbox"/> Prodloužený návrat ze SV do hod.	<input type="checkbox"/> Zákaz atraktivní akce
<input type="checkbox"/> Prodloužené osobní volno	
<input type="checkbox"/> Prodloužená dovolenka	
<input type="checkbox"/> Účast na atraktivní akci	

Odůvodnění opatření ve výchově	Vyjádření dítěte
<u>Datum:</u> <u>Zápis:</u>	

.....
Podpis ředitelky (zástupce)

.....
Podpis dítěte

HLAVNÍ MĚSTO PRAHA
MĚSTSKÝ HYGIENIK

PSČ 120 00, Praha 2, Masarykovo nábř. 4
tel. 24 91 07 56, fax 29 81 68

Diagnostický ústav pro mládež
Lublaňská 33
Praha 2
128 00

Čj.:2133/23/95 Vyřizuje: Dr. Křínková 16.6.1995

Věc: Stravování dislokované skupiny chlapců, Vratislavova 2

R O Z H O D N U T Í

Podle § 4 odst.4 novely zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, v úplném znění zákona č. 86/92 Sb. a § 34 odst. 2 vyhlášky č. 45/1966 Sb., o vytváření a ochraně zdravých životních podmínek, vydávám toto

r o z h o d n u t í :

S o u h l a s í m s navrženým způsobem stravování chlapců dislokované skupiny Vratislavova 6, s touto podmínkou, jejíž splnění požadují: polotovary, používané pro přípravu večeří musí být takového druhu, aby byla možná tepelná úprava /var/ minimálně 20 minut.

O d ů v o d n ě n í :

Podáním ze dne 7.4.95 požádal Diagnostický ústav o souhlas s dovážením předvařené večeře pro dislokovanou skupinu chlapců v objektu Vratislavova 2. Polotovar, připravený v kuchyni Lublaňská 33 budou týž den pod odborným vedením dokončovat chlapci v rámci výchovného programu. Vzhledem k nutnosti zajistit stravu před mikrobielní kontaminací, byla stanovena podmínka rozhodnutí.

Proti tomuto rozhodnutí lze podle § 53 zákona č.71/1967 Sb. o správním řízení, podat do 15 dnů ode dne doručení odvolání k hygienikovi hlavního města Prahy prostřednictvím pověřeného zástupce městského hygienika pro Prahu 2, na adrese Masarykovo nábřeží č.4, Praha 2.

městský hygienik

MUDr. Jaromír S o b o t a

pověřený zástupce pro Prahu

MUDr. Jana P e l l i a



Příloha č. 4 - Povinnosti denní služby

Rozpis služeb provádí vychovatel VS na týdenním hodnocení tak, aby se všichni členové skupiny pravidelně střídali.

- 1)** Nakupuje potraviny na večeři a svačiny
- 2)** Připraví večeři, umyje nádobí a uklidí ho na své místo. Totéž platí o druhé večeři
- 3)** V kuchyni uklidí stoly a prostírání, umyje dřez, sporák, desku kuchyňské linky, zamete a vytře podlahu, uklidí též prostor pro uložení úklidových prostředků (vedle kuchyně) a vynese odpad
- 4)** V době k tomu určené uklidí jídelnu a chodbu, setře prach, vyluxuje, zalije květiny
- 5)** Setře prach, vyluxuje a vytře podlahu na ložnicích
- 6)** Setře prach a vyluxuje v kanceláři vychovatelů
- 7)** Uklidí toalety a koupelnu (včetně umyvadla, vany a vytření)
- 8)** Zodpovídá za výměnu prádla (utěrky, ubrusy, povlečení a pod.)
- 9)** Zamete a setře schody v domě z 1. p. do přízemí

Služba vykonává další potřebné práce a vyřizuje záležitosti důležité pro dobrý chod skupiny ve spolupráci s vychovatelem.

Příloha č. 5 - Smlouva o prodlouženém pobytu

SMLOUVA o prodlouženém pobytu v zařízení

uzavřená podle § 24 odst. 4 ve spojení s § 2 odst. 6 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, a podle § 159 - 170 správního řádu

Smluvní strany

Školské zařízení: Diagnostická ústav pro mládež

Adresa: Lublaňská 33/1724, Praha 2

IČO: 49525357.

zastoupené ředitelkou Mgr. Petrou Prymulovou (dále jen „zařízení“)

a

zletilá nezaopatřená osoba:

datum narození, příp. rodné číslo:

trvale bytem:

uzavírají na základě žádosti nezaopatřené osoby tuto smlouvu:

Článek I. Obecná ustanovení

- 1) Nezaopatřená osoba prohlašuje, že se připravuje na budoucí povolání.
- 2) Ústavní výchova nezaopatřené osoby bude ukončena dnem dosažení zletilosti tj.
- 3) Smluvní strany se dohodly na poskytování plného přímého zaopatření po ukončení výkonu ústavní výchovy v nezaopatřené osoby v dále uvedeném rozsahu nejdéle však do doby ukončení přípravy na budoucí povolání, maximálně však do dovršení 26 let.

Článek II.

Povinnosti zařízení

- 1) Zařízení poskytuje nezaopatřené osobě plné přímé zaopatření v následujícím rozsahu:
 - a) stravování, ubytování a ošacení,
 - b) učební potřeby a pomůcky,
 - c) úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,

d) úhrada nákladů na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění,

e) kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu nezaopatřené osoby ze zařízení,

f) úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

2) Nezaopatřené osobě se dále hradí:

a) potřeby pro využití volného času a rekreaci,

b) náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,

c) náklady na soutěžní akce, rekreace.

Článek III.

Povinnosti nezaopatřené osoby

1) Nezaopatřená osoba 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,

b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž byla řádně seznámena,

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 nezaopatřené osoby v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty nezaopatřené osobě vydány,

e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněna alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je nezaopatřená osoba povinna strpět, aby jí lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro její zdraví.

2) Nezaopatřená osoba musí dodržovat vnitřní řád zařízení v rozsahu, ve kterém upravuje práva a povinnosti nezaopatřených osob.

3) Pokud má nezaopatřená osoba vlastní pravidelné příjmy, podílí se na hrazení příspěvku na úhradu péče způsobem podle zákona č. 109/2002 Sb.

4) Nezaopatřená osoba má povinnost doložit pro každý školní rok potvrzení o studiu.

5) Nezaopatřená osoba má povinnost oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se její přípravy na budoucí povolání, včetně skutečnosti, že ukončí přípravu na budoucí povolání.

6) Výčtem povinností uvedeným v odst. 1 až odst. 5 nejsou dotčeny povinnosti vyplývající z právních předpisů.

Článek IV. Spory ze smlouvy

Spory z této smlouvy rozhoduje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy/ krajský úřad.

Článek V.

Ukončení smlouvy

- 1) Smlouva se uzavírá na dobu určitou. Platnost smlouvy končí dnem
- 2) Nezaopatřená osoba může vypovědět smlouvu písemně bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena zařízení.
- 3) Zařízení může vypovědět smlouvu písemně z důvodu, že nezaopatřená osoba zvláště závažným způsobem poruší smlouvu. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena nezaopatřené osobě.

Za zvlášť závažné porušení smlouvy se považuje:

- a) spáchání násilného činu vůči pracovníkovi zařízení, dítěti umístěnému v zařízení nebo nezaopatřené osobě umístěné v zařízení,
- b) požívání nebo distribuování alkoholu nebo jiné návykové látky v zařízení,
- c) poškozování majetku zařízení, pracovníka zařízení, dítěte umístěného v zařízení nebo nezaopatřené osoby umístěné v zařízení,
- d) odmítnutí podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněna alkoholem nebo jinou návykovou látkou,
- e) opakované porušení vnitřního řádu zařízení.

V dne

.....

ředitel

.....

nezaopatřená osoba

.....

otisk razítka