

## *Plán práce na období školního roku 2024 – 2025*

- I. Pracovníci, děti** - str. 1 - 3
- II. Zhodnocení činnosti provozního úseku ve školním roce 2022/23  
a stanovení nových úkolů na školní rok 2023/2024** - str. 4 - 5
- III. Zhodnocení úkolů pro výchovnou oblast na školní rok 2022/2023** - str. 6 - 8
- IV. Úkoly pro výchovnou oblast na školní rok 2023/2024** - str. 9 - 11
- V. Plán pedagogických rad** - str. 12 - 14
- VI. Děti v dětském domově k 01. 09. 2023 (skupiny, kam docházejí, patronace  
pracovníků)** - str. 15 - 16
- VII. Přílohy k plánu práce:** - str. 17 - 22
- 1/ Školní vzdělávací program DD; Nabídka nadstandardních aktivit - str. 17
- 2/ Základní charakteristika problémů našich dětí z psychologického hlediska - str. 18
- 3/ Provozní řád Dětského domova a ŠJ Lipová - str. 19 -21
- 4/ Kvalifikace pedagogických pracovníků a plán jejich dalšího vzdělávání - str. 22

**PhDr. Mgr. Bc. Leoš Moravec, MSc.**  
ředitel DD a ŠJ Lipová

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne **04. 09. 2024**

## **I. PRACOVNÍCI A DĚTI**

### **Pedagogičtí pracovníci:**

- PhDr. Mgr. Bc. Moravec Leoš, MSc. – ředitel DD a ŠJ
- Bc. Müllerová Soňa – zástupce ředitele pro pedagogickou oblast
- Klingerová Jana – vychovatelka 1. rodinná skupina, vedoucí směny
- Marini Veronika, Dis. – vychovatelka 1. rodinná skupina
- Švarcová Radmila – vychovatelka – 2. rodinná skupina
- Volf Josef – vychovatel – 2. rodinná skupina
- PhDr. Mgr. Josef Varga, Ed. D., MBA – vychovatel 3. rodinná skupina; metodik primární prevence
- Vielkindová Radka – vychovatelka – 3. rodinná skupina
- Volfová Kateřina – vychovatelka – 4. rodinná skupina, vedoucí směny
- Moravec Jan – vychovatel – 4. rodinná skupina
- Marini Michaela – vychovatelka – 5. rodinná skupina
- Bc. Hofman Aleš - vychovatel – 5. rodinná skupina
- Jelínková Hana – vychovatelka – 6. rodinná skupina
- Brabenec David – vychovatel – 6. rodinná skupina
- Valíková Ivana – vychovatelka 7. rodinná skupina
- Hriczová Lucie – vychovatelka 7. rodinná skupina
- Vithová Kateřina – zastupující vychovatelka
- Pospíšilová Iva – zastupující vychovatelka
- Sekyrová Tereza – vychovatelka za nemoc

### **Pracovnice sociální péče:**

- Holičová Jitka – vedoucí pracovník sociální péče, asistentka pedagoga
- Šulcová Havlíčková Marcela – pracovník sociální péče – zdravotní zaměření
- Kerblová Hana – pracovník sociální péče
- Sobotková Květoslava – pracovník sociální péče
- Sojková Aneta – pracovník sociální péče
- Janebová Jana – pracovník sociální péče
- Spasojevič Jiřina – pracovník sociální péče
- Dostálová Jana – asistentka pedagoga
- Vargová Pavlína – asistentka pedagoga
- Baziláková Jana – pracovník sociální péče
- Klaubenschalková Alice – pracovník sociální péče – noční dohled
- Zezulová Iveta – pracovník sociální péče

### **Nepedagogičtí pracovníci:**

- Háková Jana – zástupce ředitele pro ekonomickou a provozní oblast
- Bednářová Zuzana – pokladní, účetní, referentka majetku
- Seifertová Romana, DiS. - účetní, asistentka ředitele
- Franková Věra, DiS. - sociální pracovník
- Durčanský Milan – domovník, údržbář, řidič, topič, vedoucí údržby
- Lacman Jaroslav – údržbář
- Grohmannová Olga – vedoucí stravování, skladové hospodářství
- Řečtáčková Ladislava – kuchařka
- Jedináková Renata – kuchařka

- Čudová Eva – pomocná kuchařka, pradlena
- Jankovská Monika – uklízečka

### Mateřské nebo rodičovské dovolené

•

### Příchody pracovníků

- Šolcová Vladimíra 01. 09. 2023
- Čudová Eva 26. 02. 2024
- Jankovská Monika 02. 05. 2024
- Lacman Jaroslav 03. 06. 2024

### Odchody pracovníků

- Šepsová Andrea 19. 02. 2024
- Lorencová Michaela 30. 04. 2024
- Rác Igor 29. 02. 2024

### DĚTI od 01. 09. 2023 – 31. 08. 2024 :

#### Příchody dětí od 01. 09. 2023 - 31. 08. 2024

Skupina	Příjmení	Jméno	datum nástupu
2. RS		Denis	23. 10. 2023
2. RS		Adéla	23. 10. 2023
2. RS		Miroslav	27. 10. 2023
3. RS		Kristýna	08. 11. 2023
3. RS		Nela	08. 11. 2023
3. RS		Alexandr	08. 11. 2023
4. RS		Magdalena	14. 11. 2023
4. RS		Daniela	11. 12. 2023
4. RS		Pavčina	11. 12. 2023
4. RS		Martin	11. 12. 2023
5. RS		Miroslav	05. 03. 2024

Sumář příchodů: **11 dětí**

#### Odchody dětí od 01. 09. 2023 - 31. 08. 2024

skupina	Příjmení	Jméno	Datum	Kam
2. RS		Viktorie	24. 10. 2023	k matce
2. RS		Tereza	24. 10. 2023	k matce
2. RS		Jan	24. 10. 2024	k matce
4. RS		Petr	02. 11. 2023	k babičce
4. RS		Václav	02. 11. 2023	k babičce

4. RS			Marta	02.11. 2023	k babičce
2. RS			Romana	15. 11. 2023	k tetě
7. RS			Roman	15. 11. 2023	k tetě
4. RS			Daniel	15. 11. 2023	k tetě
3. RS			Andrej	21. 11. 2023	k babičce
3. RS			Kristýna	21. 11. 2023	k babičce
3. RS			Kristýna	06. 03. 2024	k tetě
3. RS			Nela	06. 03. 2024	k tetě
3. RS			Alexandr	06. 03. 2024	k tetě
5. RS			Leon	13. 03. 2024	Diagnostický ústav Liberec
4. RS			Magdalena	24. 07. 2024	zletilost
2. RS			Marek	15. 08. 2024	zletilost

Sumář odchodů: **17 dětí**

Zletilost: 2 děti  
Pěstounská péče: 0 dětí  
Přemístění: 0 dětí  
DD se školou: 0 dětí  
Diagnostický ústav: 1 dítě  
Výchovný ústav: 0 dětí  
Zrušená ÚV: 14 dětí

# I. ZHODNOCENÍ ČINNOSTI PROVOZNIHO ÚSEKU VE ŠKOLNÍM ROCE 2023-2024 A PLÁN ČINNOSTÍ PRO ŠKOLNÍ ROK 2024-2025

## ZHODNOCENÍ ČINNOSTÍ VE ŠK. ROKU 2023/2024

### **1. Údržba a provoz.**

K 29.2.2024 ukončil pracovní poměr dohodou pan Igor Rác – pracovník údržby. Od 3.6.2024 na pozici pracovníka údržby nastoupil pan Jaroslav Lacman. K 30.4.2024 ukončila pracovní poměr dohodou uklízečka paní Michaela Lorencová a na její pozici nastoupila od 2.5. 2024 paní Monika Jankovská. V kuchyni jsme ukončili 19.2.2024 pracovní poměr s paní Andreou Šepsovou, na její pozici nastoupila od 26.2.2024 paní Ladislava Řečtáčková. Na místo paní Řečtáčkové ( pradelna, pomocná kuchařka) nastoupila od 26.02.2024 paní Eva Čudová.

V zimním období se pracovníci údržby věnovali odklizení sněhu v areálu dětského domova, obsluze kotelny na pevná paliva a opravám na sedmi rodinných skupinách podle potřeb. Celoročně se věnovali údržbě tří služebních vozidel. V průběhu letního období 2023 došlo k opravě kanceláře vedoucí vychovatelky, izolace a opravě datové sítě. Oprava podlahy včetně položení lina v pronajatých prostorách ZŠ a MŠ. V letním období 2023 byly prováděny zahradnické práce, sekání trávy v celém areálu, obsluha a čištění venkovního bazénu. Na podzim 2023 jsme nechali dodavatelskou firmou opravit střechu na plechové garáži. Na jaře 2024 proběhla oprava chodby hlavní budovy vč. výměny všech dveří v budově.

Začátkem školního roku jsme přešli na užívání jiného programu ve ŠJ od firmy VIS Plzeň. Stavba multifunkčního hřiště na zahradě u hlavní budovy, která byla zahájena v roce 2017 nebyla dosud předána k užívání.

### **2. Oprava, údržba a vybavení rodinných skupin.**

V období školního roku 2023–2024 probíhaly úpravy, opravy a zvelebování rodinných skupin. Podle potřeby byly zakoupeny a vyměněny na rodinných skupinách: nábytek, **televizory, drobné kuchyňské vybavení.**

### **3. Úsek kuchyně a školní jídelny.**

Na úseku kuchyně kuchařky zpestřovaly jídelníček novými recepty. Kuchařky se podílely na přípravě štědrovečerní tabule pro děti a zaměstnance, pekly cukroví a v srpnu 2023 pomáhaly s přípravou pohoštění pro děti na ukončení s létem.

### **4. Ekonomický úsek.**

Na ekonomickém úseku byly v průběhu roku zpracovávány čtvrtletní a roční statistické výkazy, bylo prováděno měsíční zpracování mezd. Měsíčně, čtvrtletně a ročně se prováděla účetní závěrka. Po měsíční závěrce se prováděla kontrola hospodaření a ředitelem a ekonomkou následně ekonomický rozbor. Byl vypracován a zadán požadavek na výstavbu nového domu pro IRS.

V průběhu roku byly provedeny kontroly úklidu, skladu potravin a drogerie, kontroly dodržování BOZP a PO. Dále byla provedena kontrola docházky a následná čtvrtletní finanční kontrola. Po celé sledované období byly prováděny revize majetku. Od října do prosince 2023 byla prováděna pověřenou komisí fyzická inventura majetku.

Dále proběhla kontrola ze strany VZP a ČSSZ

### **5. Úsek provozní a ekonomický.**

Mzdová účetní se zúčastnila školení sw Vema, a personalistiky evidence majetku, daň z příjmu FO, ekonomka se zúčastnila semináře VZMR, pořádané školení zřizovatelem ohledně ECUK.

Účetní se zúčastnila školení ohledně E-spisové služby, semináře ohledně cestovních náhrad. Vedoucí ŠJ se zúčastnila semináře ohledně hygienického minima, sestavení jídelníčku, dodržování legislativy v rámci ŠJ.

## **PLÁN ČINNOSTÍ PRO ŠKOLNÍ ROK 2024/2025**

1. Pravidelné kontroly technického stavu majetku - oken, dveří, přístrojů, automobilů, budov, zajištění revizí hydrantu, hasicích přístrojů, komínů, tlakových nádob, elektrospotřebičů a přenosného nářadí, kontroly termínů revizí. V rámci pravidelných kontrol majetku předcházet vyšším nákladům na opravy. Dodržování předpisů BOZP a PO.

2. Ve školní jídelně zpestřování jídelníčku a zařazování nových receptů, doplňování sezonního ovoce a zeleninových salátů, dodržování hygienických a bezpečnostních předpisů, dodržování stravovacích norem.

3. Účast na školeních a odborných kurzech v rámci sebevzdělávání a doplňování aktuálních informací při změnách a úpravách legislativy.

4. Oprava 3. RS, oprava kanceláře sociální pracovnice, oprava podlah ve vestibulu a chodby k 3.RS, instalace/výměna nových protipožárních dveří. Oprava třech místností ( posilovny, keramické dílny a šatny uklízečky ) . Oprava svodu dešťové vody, oprava plůtku u bočního vchodu.

Vypracovala: Jana Háková, ekonomka

02. 08. 2024

### III. ZHODNOCENÍ ÚKOLŮ PRO VÝCHOVNOU OBLAST, STANOVENÝCH PLÁNEM PRÁCE NA ŠKOLNÍ ROK 2023 – 2024

#### 1) Úkol: Individuální pohovory se zaměstnanci – během září / říjen 2023

– garantují ředitel DD a statutární zástupce ředitele

##### Hodnocení:

Tento úkol byl splněn na sto procent.

Pohovory jsme uskutečnili po etapách na všech pracovních úsecích. Probíhaly u pedagogických i nepedagogických pracovníků. Termín se protáhl do listopadu 2023, než jsme stihli se všemi zaměstnanci pohovořit. Výsledky rozhovorů byly mnohdy velice přínosné a přinesly do naší spolupráce nový náhled a elán.

#### 2) Úkol: Věnovat se aktualizaci dokumentu „Kuchařka pro vychovatele“ ve spolupráci s vedoucími směn a vychovateli v průběhu školního roku

– zodpovídá vedoucí vychovatelka

##### Hodnocení:

I tento úkol byl splněn.

Aktualizace probíhala průběžně, byla konzultována s ekonomickým úsekem, se sociální pracovníci, se zdravotnicí i s pracovníci sociální péče. Všichni si k tomuto dokumentu mohli vyjádřit.

Konečná verze aktualizace je k datumu 22. 05. 2024.

#### 3) Úkol: Primárně zintenzivnit kontrolní činnost v průběhu školního roku

– zodpovídá ředitel DD a zástupci ředitele

##### Hodnocení:

Kontrolní činnost jsme zintenzivnili, hlavně u pracovníků sociální péče a v pedagogické oblasti. Z této činnosti jsou řádně vedeny zápisy a uloženy u vedoucí vychovatelky.

Na ekonomickém úseku zpočátku školního roku probíhaly kontroly také intenzivněji. Z tohoto jsou zápisy u vedoucí ekonomického úseku. V průběhu dalšího období docházelo na ekonomickém úseku ke změnám zaměstnanců. Probíhalo tudíž jejich zaučování a byli či jsou ve zkušební době. Samozřejmě, že v kontrolách na všech úsecích budeme pokračovat.

#### 4) Úkol: V rámci finanční gramotnosti a vedení k samostatnosti dětí se budeme věnovat oblasti „určování a orientaci v čase“. Máme mnoho věkově malých dětí. Je potřeba je naučit alespoň základy- „včera, dnes, zítra, vloni, letos...“. Děti školou povinné by měly umět (nebo je to musíme naučit) klasické hodiny. „Už ráno při buzení dětí a odchodu na autobusy je zřejmé, že děti nevědí, co je např. půl osmé či ještě máš 6 minut čas apod.“

– garantují vychovatelé

##### Hodnocení:

Jak začít s tímto hodnocením. Je pravda, že starší děti se „nějak“ v čase orientují. Umí si poradit. Zjištění je však přeci jen podivné. Děti převážně znají digitální čas, ale znalost klasických hodin vážně. To že děti nemají přehled, jaký je kupříkladu dnes den, nebo kdy byly kde apod. je běžné. Když řeknu dítěti, „přijď za mnou do kanceláře za čtvrt hodiny“, jen stěží na to umí reagovat... to se stále bavím o dětech středního a staršího věku.

Co se týče malých dětí, ty se učí a rády. Ty bystřejší si občas i pamatují a kolikrát znají klasický čas na hodinách rychleji než jejich starší kamarád. Zda si budou pamatovat základní orientaci času na delší dobu, to nevíme, ale musíme s učením začít co nejdříve a neustále to opakovat.

Pravda je taková, že této tematice se musíme určitě věnovat i nadále.

**5) Úkol:** Ve spolupráci s vedoucí ekonomického úseku – seznámení se zákonem o archivaci a naučit se pracovat s programem na PC určený k této problematice – v průběhu školního roku 2023/2024

- týká se ekonomického úseku, sociální pracovnice, vedoucí vychovatelky

#### **Hodnocení:**

V průběhu školního roku proběhlo několik školení k této problematice. Všech se zúčastnila pracovnice k tomu určená. Nicméně nedošlo k žádnému jednoznačnému posunu. Stále docházelo, a ještě dochází ke změnám.

Nicméně reagujeme na to, co se již udělat dá. Pro nás to v tuto dobu znamená vyřizovat poštu. Čeká nás ještě uzavření pošty a poté čekáme na instrukce, jak nakládat s jednotlivými složkami.

Až bude metodika postupu jasná, tak samozřejmě vše uděláme dle platných pokynů.

#### **6) Plán činnosti pracovnice sociální péče pro zdravotní oblast**

– zodpovídá kolegyně Šulcová Havlíčková

**Úkol:** Zde bude změna. Zdravotnice povede individuální pohovory s dětmi. Týkat se budou konkrétních zdravotních problémů jednotlivců. Kolegyně s dětmi probere potřebné podrobně a vše nutné vysvětlí. Bude o této činnosti proveden zápis.

#### **Hodnocení:**

**Proběhly tyto pohovory, vysvětlování, povídání s dětmi:**

- a) Martin █████ – alergie na trávy
- b) Zubní prevence – skupina dětí, které byly na prevenci a ošetření
- c) █████ Hana – gynekologie – řešena samostatnost při gynekologickém problému
- d) Miroslav █████ – porucha barvocitu
- e) U ostatních dětí bylo řešeno v ordinaci dětského lékaře

#### **Další úkoly:**

**7) Úkol: Září x Říjen 2023** - Podzimní hry s motorkáři    Zodpovídá: Volfová Kateřina

#### **Hodnocení: Akce proběhla v sobotu 21. 10. 2023.**

Děti si zahrály hry a jako již tradičně došlo ve večerních hodinách k pohovorům dětí s motorkáři. Při té příležitosti došlo k vyjádření přání dítěte, jaký by chtělo dárek k Vánocům.

**8) Úkol: Prosinec 2023** - všechny rodinné skupiny se budou podílet na přípravě vánočního programu v rámci Vánoční besídky    Zodpovídají: vychovatelé + vedoucí směn

#### **Hodnocení: Vánoční besídka proběhla 21. 12. 2024**

Samozřejmě, že i tento úkol byl splněn. Vánoční besídka je pro nás již tradiční akce. Všechny rodinné skupiny se zúčastnily a připravily krásné a zajímavé programy. Moc se na to každý rok těšíme. Vychovatelé si dávají s dětmi velkou práci, aby se vystoupení povedlo.

Zde chceme také poděkovat všem, kdo se podílejí na přípravě a výzdobě tělocvičny, aby atmosféra byla perfektní. I letos se to povedlo.

Na tuto akci jsou zváni i hosté. Mimo jiné již tradičně kamarádi dětí – motorkáři.



Po vystoupeních dochází k tomu, že kamarádi – motorkáři přivezou dětem již první vánoční dárky a osobně je dětem předávají. Má to návaznost na akci na podzim, kdy „motorkáři“ plní přání dětem a přivázejí jim dárky, které si přály.

#### **9) Úkol: Červen 2024 – akce „SKOKAN ROKU“**

Zodpovídají: vedoucí směn

##### **Hodnocení: Akce proběhla 27. 06. 2024**

Jako každý rok jsme se všichni sešli v tělocvičně. Ta byla jako již tradičně překrásně vyzdobená k dané tematice „Skokana roku“. Na tomto místě musí zaznít upřímné poděkování za tuto činnost všem, kdo se na tom podílejí.

Kolegyně Volfová Kateřina se musela ujmout zodpovědnosti za tuto akci sama, protože kolegyně Klingerová byla v PN a čekala na vážný operační zákrok.

V letošním roce vyhrál „Skokana roku“ chlapec, který na sobě za celý školní rok opravdově zapracoval ve všech směrech – ve škole, ve vztazích k dospělým i dětem. Musíme vyjádřit radost nad tím, že se podařilo uchopit tuto akci tak, jak byla původně myšlena. Že opravdu problémové dítě, má šanci na nápravu, pokud na sobě celý rok systematicky pracuje a je možná motivováno i tímto projektem.

#### **10) Srpen 2024 – akce: „Rozloučení s létem“**

Zodpovídá: určený realizační tým

##### **Hodnocení: Akce proběhla 30. 08. 2024**

Obrovskou radost nám udělali naši mladí kolegové Volf Josef a Moravec Jan, když si přišli dobrovolně říci o zaštitění této akce. Moc děkujeme!!!

Akce byla zdařilá. Děti se pobavily, najedly a spřátelili s dětmi, které přišly „z venku“. Na tuto akci mají totiž přístup všichni (i veřejnost), když projeví zájem.

## **IV. ÚKOLY PRO VÝCHOVNOU OBLAST NA ŠKOLNÍ ROK 2024/2025**

### **1) Orientace v čase**

Protože se nám tento úkol nepodařil plnit dle našich představ, zařazujeme ho do úkolů na nový školní rok 2024/2025 znovu. V rámci finanční gramotnosti a vedení k samostatnosti dětí se budeme věnovat oblasti „určování a orientaci v čase“. Máme mnoho věkově malých a mladších dětí. Je potřeba je naučit alespoň základy- „včera, dnes, zítra, vloni, letos...“. Děti školou povinné by měly umět (nebo je to musíme naučit) klasické hodiny. „*Už ráno při buzení dětí a odchodu na autobusy je zřejmé, že děti nevědí, co je např. půl osmé či ještě máš 6 minut čas apod.*“.

**- garantují vychovatelé**

### **2) Využití své pedagogické umění v praxi**

- naučit se pracovat s dětmi v každém věku
- zamýšlet se nad složením dětí na RS
- pozorovat a sledovat děti
- pracovat s dětmi cíleně
- naučit se s dítětem pracovat individuálně
- nezakrtnout na stereotypch
- umět vymýšlet své vlastní metody a formy
- umět si poradit v každé situaci
- naučit se předvídat, vidět více variant
- dovést činnosti do zdárného konce

**- garantují vychovatelé**

### **3) Ne improvizace, ale příprava a systémová práce**

**Dle složení dětí a poznání jejich potřeb se pečlivě připravovat na každé zaměstnání a pedagogickou činnost. Dbát zásad systémové práce (PROD – hodnocení – aktivně na nich a s nimi pracovat).**

### **Další úkoly:**

**Září x Říjen 2024** - Podzimní hry s motorkáři – **Předběžný termín je 5. 10. 2024**

Zodpovídá: Volfová Kateřina

**Prosinec 2024** - všechny rodinné skupiny se budou podílet na přípravě vánočního programu v rámci Vánoční besídky

Zodpovídají: vychovatelé + vedoucí směn

**Červen 2025** – akce „**SKOKAN ROKU**“

Zodpovídají: vedoucí směn

**Srpen 2025** – akce: „**Rozloučení s létem**“

Zodpovídá: Varga, Vargová, Dostálová, Kerbllová

## **K udržování pořádku a čistoty:**

**Vnitřní úseky** - děti si uklízí denně samy své osobní věci a nepořádek na RS.

**Společné prostory** at' už venkovní nebo vnitřní, se nemusí s dětmi uklízet, jen dle nutné potřeby – rozhodne o tom sloužící vychovatel, kterého určí vedoucí směny (např. když budou příliš znečištěné společné prostory, pokud se někde něco vylije apod.).

Týká se i udržování čistoty a pořádku ve **služebních autech**. Každý, kdo použije služební auto, si vůz po sobě uklidí hned po jízdě. Za pořádek zodpovídá vždy řidič. Žádná rodinná skupina již neručí za mytí aut. Máme převážně malé děti na skupinách. **Za použité služební vozy zodpovídají vždy zaměstnanci/řidiči!**

**Venkovní úseky** – děti s vychovatelem je uklízí každý den: posbírání papírků a jiného nepořádku, úklid hraček, posbírání zapomenutého oblečení apod. Každá RS má určený venkovní úsek, za který zodpovídá. Pokud však zjistí, že některá jiná RS udělala nepořádek na jeho úseku, bude požádána daná RS o uklizení daných prostor.

Venkovní úklid, úpravy aj. se budou provádět dle potřeby a nutnosti.

**V rámci pracovní činnosti mohou děti s vychovatelem** plít záhony, shrabávat posekanou trávu, pomáhat při různých nutných nenáročných venkovních pracích aj.

## **Kdo za co zodpovídá:**

- 1. skupina:** vnitřní úsek – všechny prostory v domečku  
venkovní úsek - okolí domku – prostor u ping-pong stolu, příjezdová cesta za domkem, prostor pod šňůrami na prádlo, prostor s posezením, ohniště mezi domečky
- 2. skupina** vnitřní úsek – všechny prostory v domečku  
venkovní úsek – zbytkárna, okolí domečku až k cestě u hlavní budovy, prostor u malého hřiště, kůlna s nářadím
- 3. skupina** vnitřní úsek – skupina  
venkovní úsek – prostor kolem bazénu a dětského hřiště včetně altánu; cesta u bočního vchodu,
- 4. skupina** vnitřní úsek – skupina  
venkovní úsek – popelnice + prostor kolem nich
- 5. skupina** vnitřní úsek – skupina  
venkovní úsek – prostor před budovou DD + kontejnery na tříděný odpad
- 6. skupina** vnitřní úsek – skupina  
venkovní úsek – dvůr až k plotu (hřiště, prostor pod rampou a kolem garáží)
- 7. skupina** vnitřní úsek – skupina  
venkovní úsek – prostor za hřištěm, venkovní schody u prádely a přilehlý prostor

## Dále zodpovídají:

- **p. Varga** - primární preventista, předseda inventární komise, štědrovečerní tabule
- **p. Valíková, p. Hriczová** - sklad sportovního vybavení
- **p. Hriczová** - sklad učebnic, pracovních oděvů a pomůcek
- **p. Švarcová** - výzdoba na vánoční besídku, výzdoba štědrovečerní tabule, vánoční výzdoba chodeb na hlavní budově, výzdoba na Skokana roku,
- **vychovatelé RS** - celoroční výzdoba chodeb na hl. budově:  
1. patro + mezipatro – vychovatelé 6. a 7. RS  
2. patro + mezipatro – vychovatelé 3, 4. a 5. RS
- **p. Vielkindová** - kronika
- **p. Moravec J., Jelínková** - kola DD + kůlna
- **p. Klingerová, Volfová** - Skokan roku; Vánoční besídka, Rada domova
- **p. Klingerová** - sponzorské dary; projekt „Dejme dětem šanci“
- **p. Marini M., Valíková, Švarcová** - program na vánoční besídku
- **p. Marini M., Brabenec, Varga** - vystoupení se sborečkem, účast na „nejmilejším koncertu“
- **p. Brabenec** - Obchůdky s Albertem - sponzor
- **p. Hofman** - multimediální učebna a vybavení + kamera
- **p. Volfová** - podzimní hry s motorkáři, kontaktní osoba pro sponzorské dary na Vánoce od motorkářů
- **p. Vithová** - kumbál zastupujících vychovatelů, prostory sauny, posilovna
- **p. Marini V.** - focení akcí, fotografické vybavení
- **p. Marini V.** - vitríny s trofejemi v přízemí
- **vedoucí dne nočních + vedoucí směny denní služby** – ovladač na velkou televizi v přízemí
- **vedoucí stravování** – spravuje malou televizi v přízemí ohledně jídelníčku

## V. PLÁN PEDAGOGICKÝCH RAD A PROVOZNÍCH PORAD

### 4. září 2024 – středa

1. Uvedení do nového školního roku 2024/2025 zodpovídá: ředitel
  2. Seznámení s Plánem práce na školní rok 2024/2025 a jeho schválení zodpovídá: ved. vych.  
Úvod do problematiky výchovné práce zodpovídá: ved. vych
  3. Provozně aktuální problematika, potřebné informace zodpovídá: ředitel
  4. Rozpracovat plán práce DD na podmínky jednotlivých rodinných skupin – písemně do 18. 09 2024 zodpovídají: vychovatelé
  5. Zapojení dětí do nadstandardních aktivit – písemný přehled zodpovídají: vychovatelé
  6. Vyjde čtvrtletník ZKRAT zodpovídají: vychovatelé 7. RS
  7. Rada domova zodpovídá: Volfová
- 

### 16. října 2024 - středa

1. Aktuální provozní a organizační záležitosti zodpovídá: ředitel DD
  2. Děti odcházející v příštích 10 – 12-ti měsících – představa o jejich odchodu - písemně zodpovídá: soc. pracovnice ve spolupráci s kmenovým vychovatelem
  3. Kontakty se zařízeními, odjezdy a příjezdy dětí ze škol – písemně - zodpovídají: vychovatelé
  4. Příprava inventarizace – stav a konkretizace úkolů pro pracovníky zodpovídá: ekonomický úsek
- 

### 20. listopad 2024 - středa

1. Aktuální provozní a organizační záležitosti zodpovídá: ředitel DD
  2. Předložení klasifikace 1. čtvrtletí školního roku 2024/2025 na základě poznatků kmen. vychovatelů - písemně zodpovídají: vychovatelé
  3. Do 15. 11. 2024 písemně odevzdat evaluaci – sebehodnocení zodpovídají: vychovatelé, vedoucí vychovatelka
  4. inventarizace majetku zodpovídá: ekonomický úsek
  5. Příprava Vánoc 2024 zodpovídají: vedoucí směn, vychovatelé, vedení DD
- 

### 11. prosinec 2024 - středa

1. Aktuální provozní a organizační záležitosti zodpovídá: ředitel DD
  2. Hodnocení nadstandardních aktivit z pohledu vedoucího - písemně zodpovídá: vedoucí nadstandardní aktivity
  3. Zajištění Vánoc 2024 zodpovídají : vychovatelé, ved. směn, ved. stravování, vedení
  4. Hodnocení v oblasti primární prevence agresivity (šikany) a prevence drog – písemně – zodpovídá: Mgr. Varga
  5. Vyjde čtvrtletník ZKRAT - výtisk do 10. 1. 2025 zodpovídají: vychovatelé 1. RS
  6. Rada domova zodpovídá: Klingerová (Müllerová)
  7. Dokončení inventarizace zodpovídá: ekonomický úsek
- 

### 22. leden 2025 - středa

1. Aktuální provozní a organizační záležitosti zodpovídá: ředitel DD
2. Vyhodnocení Vánoc 2024 – ústně zodpovídají: ved. směn, vychovatelé, ved. vych.

3. Řešení problémových dětí v období od září 2024 do ledna 2025 – způsoby a formy řešení, doporučení a závěry – písemně zodpovídají: kmenoví vychovatelé
- 

### **19. únor 2025 - středa**

1. Aktuální provozní a organizační záležitosti zodpovídá: ředitel DD  
2. Vyhodnocení 1. pololetí šk. roku 2024/2025 (klasifikace) – písemně zodpovídají: vychovatelé  
3. Posouzení plnění výchovného Plánu práce za 1. pololetí- písemné hodnocení, analýza zodpovídají: vychovatelé  
4. Nový Plán práce jednotlivých RS na 2. pololetí – písemně - zodpovídají vychovatelé  
5. Zapojení dětí do nadstandardních aktivit – písemný přehled - zodpovídají: vychovatelé  
6. Vyhodnocení jarních prázdnin – písemně zodpovídají: vychovatelé  
7. Rozbor hospodaření za rok 2024 – předběžný výhled do roku 2025  
zodpovídá: ekonomický úsek, ředitel
- 

### **19. březen 2025 - středa**

1. Aktuální provozní a organizační záležitosti zodpovídá: ředitel DD  
2. Příprava letních prázdnin – konkretizace zámyslů. zodpovídají: ředitel, vychovatel  
3. Písemné informace o dětech odešlých a odcházejících v r. 2024/2025  
zodpovídají: vychovatelé  
4. Vyjde čtvrtletník ZKRAT zodpovídají: vychovatelé 2. RS  
5. Rada domova zodpovídá: Volfová
- 

### **23. duben 2025 - středa**

1. Aktuální provozní a organizační záležitosti zodpovídá: ředitel DD  
2. Předběžná klasifikace 3. čtvrtletí školního roku - písemně zodpovídají: vychovatelé  
3. Písemné zhodnocení kulturně společenského vyžití dětí (i mimo DD) po skupinách  
zodpovídají: vychovatelé
- 

### **21. květen 2025 - středa**

1. Aktuální provozní a organizační záležitosti zodpovídá: ředitel DD  
2. Problémové děti, způsoby řešení, závěry za období únor – květen 2025 - písemně zodpovídají: vychovatelé  
3. Do 15. 5. 2025 odevzdat písemně evaluaci – sebehodnocení zodpovídají: vychovatelé  
4. Ekonomika DD před prázdninami, výhled na letní období. zodpovídá: ředitel DD
- 

### **18. června 2025 - středa**

1. Aktuální provozní a organizační záležitosti zodpovídá: ředitel DD  
2. Vyhodnocení školního roku (klasifikace) - písemně zodpovídají: vychovatelé  
3. Vyjde čtvrtletník ZKRAT zodpovídají: vychovatelé 3. RS  
4. Rada domova zodpovídá: Klíngerová  
6. Roční hodnocení primární prevence rizikového chování – písemně; zodpovídá: Mgr. Varga  
7. Hodnocení nadstandardních aktivit – písemně zodpovídá: vedoucí nadst. akt.



**VI. DĚTI V DĚTSKÉM DOMOVĚ k 01. 09. 2024 (evidenční stav)**

<b>Skup</b>	<b>Jméno dítěte</b>	<b>Narozen(a)</b>	<b>Zařazení</b>	<b>Patronace</b>
1		27. 11. 2016	ZŠ Lipová 1. třída	Klingerová
1		06. 10. 2015	ZŠ Lipová 3. třída	Klingerová
1		24. 10. 2013	ZŠ Lipová 4. třída	Klingerová
1		04. 08. 2012	ZŠ Šluknov 5. třída	Marini V.
1		31. 03. 2011	ZŠ V. Šenov 7. třída	Marini V.
1		10. 11. 2009	ZŠ V. Šenov 8. třída	Marini V.
1		19. 03. 2008	SOŠ Varnsdorf 1. ročník	Marini V.
2		21. 08. 2007	Polygr. Škola Rumburk 2. ročník	Švarcová
2		16. 11. 2014	ZŠ Neštětice 3. třída	Švarcová
2		08.12. 2008	ZŠ V. Šenov 6 třída opakuje - útěk	Volf
2		08. 12. 2026	ZŠ Lipová 1. třída	Volf
2		02. 07. 2019	MŠ Lipová	Švarcová
2		22. 05. 2015	ZŠ Lipová 3. třída	Švarcová
2		03. 10. 2020	MŠ Lipová	Volf
3		27. 11. 2009	SZŠ Neštětice, Ústí n./L. 8 třída	Varga
3		26. 12. 2012	ZŠ Velký Šenov 6. třída	Vielkindová
3		17. 07. 2014	ZŠ Lipová 4. třída	Vielkindová
3		19. 08. 2017	ZŠ Lipová 1. třída	Varga
3		05. 04. 2015	ZŠ Lipová 4. třída	Varga
3				
3				
3				
4		28. 01. 2006	SŠ Lesnická Šluknov 4. ročník	Moravec J.
4		24. 10. 2013	SZŠ Šluknov 4. třída	Moravec J.
4		14. 05. 2007	SŠ Šluknov 2. ročník	Volfová
4		27. 12. 2009	ZŠ Velký Šenov 9. třída	Moravec
4		30. 01. 2009	SOŠ Rumburk 1. ročník	Volfová
4		18. 04. 2011	ZŠ Velký Šenov 8. třída	Volfová
4		18. 09. 2012	ZŠ Velký Šenov 6. třída	Volfová
4				
5		20. 09. 2012	ZŠ Šluknov 5. třída	Hofman
5		23. 06. 2011	OPEN GATE Babice 8. třída	Marini
5		18. 01. 2010	ZŠ Dolní Poustevna 9. třída	Hofman
5		10. 04. 2014	ZŠ Lipová 4. třída	Hofman
5		25. 03. 2015	ZŠ Lipová 3. třída	Marini M.
5		05. 10. 2018	MŠ Lipová	Marini M.
5		01. 04. 2010	ZŠ V. Šenov 7. třída	Hofman



5				
6		17. 06. 2010	ZŠ V. Šenov 9. třída	Brabenec
6		26. 08. 2011	SZŠ Šluknov 7. třída	Jelínková
6		03. 10. 2006	Opr. zk. udělala	Brabenec
6		04. 06. 2007	SŠ Varnsdorf 3. ročník	Jelínková
6		09. 02. 2010	ZŠ V. Šenov 8. třída	Brabenec
6		26. 11. 2011	ZŠ V. Šenov 7. třída	Jelínková
6		22. 07. 2013	ZŠ V. Šenov 6. třída	Jelínková
6				
7		12. 12. 2005	SŠ Varnsdorf 3. ročník	Valíková
7		29. 03. 2008	SOŠ Šluknov 1. ročník	Hriczová
7		15. 07. 2009	ZŠ V. Šenov 9. třída	Valíková
7		17. 06. 2011	SZŠ Šluknov 7. třída	Hriczová
7		08. 12. 2013	ZŠ Lipová 5. třída	Valíková
7		18. 02. 2016	ZŠ Šluknov 2. třída	Hriczová
7		18. 6. 2008	SOŠ Šluknov 2. ročník	Valíková
7				Hriczová
			<b>Celkem ke dni 1. 9. 2024</b>	<b>47 dětí</b>

## VII. PŘÍLOHY K PLÁNU PRÁCE

### Příloha č. 1 k Plánu práce Dětského domova a ŠJ v Lipové na školní rok 2024– 2025

#### Školní vzdělávací program Dětského domova v Lipové

#### **Viz. samostatný materiál !**

- Důležitou charakteristikou dětského domova je snaha o vytvoření dobrého RODINNÉHO KLIMATU – ve všech oblastech běžného života – nikoliv „hrát“ si na rodinu – v tomto máme obrovskou přednost oproti rodičům – jsme totiž pedagogové – profesionálové.
- Rodinné klima přináší přirozenost a autenticitu.
- Maximum kompetencí je delegováno na tzv. kmenové vychovatele jednotlivých rodinných skupin. Ti jsou zároveň hlavními výchovnými činiteli při práci s dětmi v DD.
- Vedení domova práci jednotlivých rodinných skupin především koordinuje a metodicky vede.
- Atmosféra jednotlivých domácností rodinných skupin má být přátelská, založená na budování vzájemných pozitivních vztahů, důvěry a respektu.
- Rodinná skupina vytváří pocit sounáležitosti pomocí společných zážitků. Dává dítěti jasná pravidla, hranice i pocit bezpečí.
- Rodinná skupina dává dítěti dostatek prostoru pro seberealizaci a neformální aktivity.
- Každé dítě je, dle svých možností a schopností, plně zapojeno do každodenních činností spojených s chodem rodinné skupiny. Samozřejmostí je podíl vychovatelů na všech těchto činnostech.
- „Nehrajeme“ si na rodinu. Dětský domov ji v žádném případě nemůže nahradit. Rodinnému klimatu se jen snažíme přizpůsobit fungováním a profesionálním způsobem své práce.
- Podporujeme maximálně možný kontakt dítěte s biologickou rodinou. Snažíme se být pro rodinu dítěte partnery, ne konkurencí či mentory.
- Rodinná skupina hospodáří se svým rozpočtem na stravování, drogerii, který je vytvářen dle pravidel hospodaření DD.

#### **Nabídky nadstandardních aktivit**

Varga Josef:

Jelínková Hana:

Vithová Kateřina:

Marini Michaela:

Schrödingerův institut:

Cvičení jazýčků

Šikovné ručičky

Jóga pro děti školního věku

Tanec pro radost

Sportovní kroužek, Keramika

**Příloha č. 2**  
**k Plánu práce Dětského domova v Lipové na školní rok**  
**2024 – 2025**

**Základní charakteristika problémů našich dětí v jednotlivých skupinách  
z psychologického a zdravotního hlediska**

- 1.RS     Johanidesová Veronika – opožděný vývoj řeči, trvalá medikace  
          Johanidesová Vanesa – dyslalie  
          Johanidesová Amálie – **neurofibromatoza**, oční vada, brýle  
          Johanides Adam – poruchy chování, trvalá medikace  
          Johanides Dominik – trvalá medikace  
          Johanidesová Zuzana – oční vada, brýle
- 2.RS     Mizerová Vanesa – Rosai – **Dorfmanova choroba**  
          Zimová Kamila – **srdeční vada**  
          **Mizerová Adéla – PM retardace**  
          **Mizer Denis – mentální retardace, dyslalie**
- 3.RS     Demeter Marcus Antonio – oční vada, brýle, trvalá medikace  
          Ema Seemannová – oční vada, brýle
- 4.RS     Chaloupka Denis – ADHD, emoční nestabilita, oční vada, brýle  
          Karičková Helena – opožděný vývoj řeči, oční vada, brýle  
          Šamková Hana – snížený intelekt, ADHD  
          Nistor Martin – atopický ekzém
5. RS     Markéta Rodičová – SPU, dyslexie, susp. ADHD  
          Čikoš Gejza – zanedbávané dítě, syndrom CAN  
          Černý Miloslav – **Nefrotický syndrom**  
          Rodič Martin – **Epilepsie**, trvalá medikace
- Miroslav Pacák – hyperkinetická porucha – porucha aktivity a pozornosti  
                          - Poruchy chování a emocí  
                          v minulosti syndrom CAN
- 6.RS     Janovičová Vanessa – vada řeči, oční vada, brýle  
          Sivák Tomáš – vada řeči, oční vada, brýle  
          Siváková Magdaléna – oční vada, brýle  
          Horváthová Aneta – patologické stavy
- 7.RS     Hrušková Vanesa – dyslalia multiplex  
          Klempárová Šeherezáda – dyslalia multiplex, dysfatické rysy, oční vada, brýle  
          Klempár Marko – ADHD, trvalá medikace  
          Klempárová Lenka – pseudooligofrenie  
          Klempárová Esmeralda – porucha pozornosti, trvalá medikace  
          Klempár Václav – poruchy chování, trvalá medikace, oční vada, brýle  
          Fritzsche Nicolas – hyperkinetická porucha chování

**Příloha č. 3**  
**k Plánu práce Dětského domova a ŠJ v Lipové na školní rok**  
**2024 – 2025**

**Provozní řád Dětského domova Lipová**

**I. Údaje o zařízení:**

Dětský domov a Školní jídelna, Lipová u Šluknova 417, 407 81  
ředitel: PhDr. Mgr. Bc. Leoš Moravec, MSc.  
Tel.: 412 391 322, fax.: 412 391 714  
Mobil non-stop: 773 126 444  
IČO : 412074  
e-mail: ddlip@interdata.cz  
Kapacita DD: hygienickým posouzením schválených 56 míst  
Provoz zařízení: celoroční

**II. Režim dne:**

**a) Pracovní doba**

Pracujeme v režimu **krátký x dlouhý týden.**

**Všední dny:** od 13,00 do 21,00 hodin – PPČ = 6 hodin; NPČ = 2 hodiny  
nebo od 9,00 do 21,00 hodin – PPČ = 6 hodin, NPČ = 6 hodin

**Ve všední dny se jedná hlavně o PPČ, ta je zpravidla 6 hodin, NPČ může být od 2–6 hodin.**

**Víkendy, prázdniny, svátky:** od 9,00 do 21,00 hodin – PPČ = 10 hodin; NPČ = 2 hodiny

**Pracovní doba pracovníc sociální péče**

- od neděle do čtvrtka od 20,00 hodin do 8,00 hodin  
- pátek, víkendy, prázdniny, svátky: od 21,00 hodin do 9,00 hodin

**b) Po skončení vyučování** v době od 13,00 - 18,00 hod. dochází k plnění domácích a školních povinností, včetně návštěv zájmových kroužků, či jiných aktivit, a to jak v DD, tak i mimo DD. Podle potřeby a po splnění základních úkolů děti mohou trávit i část osobního volna.

**c) Pobyt venku** v návaznosti k naplnění učebních úkolů, ve vztahu ke škole, při skloubení s příslušným výchovným zaměstnáním, může být plánován ve všedních dnech v odpoledních hodinách. Ve dnech pracovního klidu a prázdninách jsou k těmto hodinám k dispozici také dopolední hodiny.

**d) Večerka dětí:**

děti MŠ:	<b>20,00</b>
1. stupeň ZŠ:	<b>21,00</b>
2. stupeň ZŠ:	<b>21,30</b>

**Učni, středoškoláci...: 22,00**

e) **Návštěvy kulturních akcí** - Každý chlapec či dívka má možnost se domluvit s vychovatelem a jít do kina, divadla, na koncert či další kulturní vystoupení či účast na něm podle nabídky - většinou Šluknov, Rumburk, Varnsdorf

f) **Osobní nákupy** - dle potřeby dětí v odpoledních hodinách, či v sobotu dopoledne.

g) **Trávení volného času mimo zařízení :**

- **Volné vycházky dětí** – jsou **neomezené**. Četnost a časové rozmezí určí vychovatel.

- Volné vycházky se písemně zaznamenávají **v sešitě vycházek!**

*(Dle zákona č.109/2002Sb ve znění pozdějších předpisů - §22 mohou být vých. pracovníkem nárokové volné vycházky, v rámci opatření ve výchově, dočasně odebrány)*

- doba volného času dětí strávená mimo zařízení je písemně zaznamenávána **v sešitě vycházek!**

**Návraty dětí z individuálních vycházek zpět do DD (nejpozději) :**

a) 1. stupeň ZŠ - do 18.00 h

b) 2. stupeň ZŠ - do 18.30h

c) učni, středoškoláci- do 20,00 h

d) mládež nad 18 let dle dohody s vychovatelem

– v případě delšího pobytu mimo DD je zapotřebí držet se stejných administrativních postupů s výjimkou souhlasu OSPOD/

(Mimořádně při pozitivním hodnocení může vychovatel RS ve všední den prodloužit vycházku o jednu hodinu s tím, že pokud se chlapec nebo dívka nevrátí do 21.00h denní vychovatel činí opatření pro jeho návrat a neodchází z pracoviště, dokud se tak nestane).

**Pátek, sobota + prázdniny** je možno návraty zpět do DD o 90 min prodloužit.

h) **Osobní volno:** – bez ohledu k místu jeho trávení je na základě posouzení vychovatele k dispozici po splnění základních úkolů v oblasti přípravy na školu a sebeobslužných prvků výchovy.

**Individuální program ( IP) v rámci osobního volna dětí**

IP je zařazen v čase mezi 13,00 - 21,00 hod. po splnění učebních, ale i dalších úkolů a základního výchovného zaměstnání ( viz plán výchovy skupiny ). Možnost programu: svěřenci mohou vykonávat činnost dle svého zájmu ( hra na hudební nástroj, nácvik hudební skupiny, činnosti v rámci taneční skupiny, práce v keramické dílně, četba, práce na počítači, stolní hry, výtvarná a pracovní výchova, posilovna – bude li v provozu, poslech hudby, osobní korespondence, pobyt na zahradě a další podle potřeb chlapce či dívky).

Zvolí-li si svěřenec starší 15 let část učební doby po 21. hodině, je mu to umožněno.

**Možnost individuální volby odpočinku:** kdykoli, podle osobnostní potřeby svěřence s ohledem na splnění základních úkolů vyplývajících s úkolů ke škole, požadavků soužití a domácího řádu DD.

ch) **Organizovaný program ve smyslu přímé výchovné činnosti**

Ve všední den je zařazen podle zvoleného zaměstnání v čase mezi 14,00 - 18,00 hod., v sobotu a v neděli je k dispozici větší časový prostor. V obou případech vychovatel přihlíží k zájmům a potřebám svěřených dětí. Vychovatel se může se svými dětmi dohodnout.

- i) **Doba vymezená ke spánku :**  
od 21,00 do 6,30 hod., u malých dětí od 20, 00 hodin

### **III. Hygiena a pořádek**

**Svěřené venkovní úseky** – Každá rodinná skupina má přidělen určitý venkovní úsek za jehož čistotu a funkčnost zodpovídá. Úklid se provádí dle potřeby.

**Svěřené vnitřní prostory** – Každá rodinná skupina si denně uklízí své prostory skupiny. Úklidy společných prostor se neprovádějí denně, jen dle potřeby. Během dopoledne tyto prostory uklízí uklízečka dle své pracovní náplně.

Na 1. a 2. RS si děti uklízí samy za asistence vychovatele nebo pracovnice sociální péče celou budovu. Pracovnice sociální péče uklízí společné prostory na domečku 2x týdně.

**Rodinné skupiny** – Úklid skupiny a pokojů si děti zajišťují samy a to za asistence vychovatele.

Běžný úklid se provádí každý den. **Za pořádek na skupině plně ručí vždy sloužící vychovatel.** Kontroly úklidu provádí pracovnice soc. péče - zdravotní oblast. Kontrol se namátkově účastní i vedení DD. Z kontrol se bude vést zápis na tiskopis „Záznam z kontroly“

**Předání služby denním vychovatelem a přebrání nočním vychovatelem** - dokud nedojde večer k řádnému předání služby (včetně potřebných informací, upozornění na kontroly a návštěvy lékařů, předání peněz, informací o ranním vstávání dětí do škol, podávání medikace a pořádku na skupinách apod.) denní vychovatel domů **neodchází.**

**Generální úklid** se provádí 1x týdně vždy o víkendu (zpravidla v sobotu). Kontrolu namátkově provádí pracovnice sociální péče (*zaměření na hygienu a zdravotní oblast*).

**Sanitární den** – důkladný úklid celé skupiny včetně málo používaných či přístupných míst, nočních stolků, úložných prostorů, vyluxování postelí a sedacích souprav apod. – bude **prováděn 1x za 3 měsíce.** Termín vždy uloží a předem oznámí kolegyně Šulcová Havlíčková. Kontrolu provádí taktéž pracovnice sociální péče (*zaměření na hygienu a zdravotní oblast*).

Uklízečka provádí úklidy podle vypracované náplně práce. Kontrolu provádí zástupkyně ředitele pro provozní oblast - namátkově, minimálně však 1x v měsíci.

**Hygiena dětí** – **Za dodržování hygienických zásad zodpovídá vychovatel,** který také provádí dle potřeby kontrolu jejich dodržování. Pracovnice sociální péče (*zaměření na hygienu a zdravotní oblast*) provádí kontrolu namátkově, dle potřeby.

**Na skupinách je zaveden velký den hygieny – neděle,** kdy vychovatel dohlíží na řádné umytí hlav, ostříhání nehtů, čistotu uší a ošetření pokožky dle potřeby. Samozřejmostí zůstává to, že hygiena se dodržuje stále a u každého dítěte individuálně.

**Jako preventivní opatření pro všechny RS proti výskytu vší bude 1x týdně vychovatelem provedena kontrola hlav, o jejímž výsledku bude proveden zápis ve zdravotním sešitě. Doporučujeme v den hygieny.**

Nemocné děti budou na izolaci a budou se řídit pokyny pracovnice soc. péče zaměřenou na zdravotnictví. Nemocné děti budou mít klid na lůžku a používání mobilů, tabletů, MP3 apod., bude záležet na aktuálním zdravotním stavu. Při nepřítomnosti „zdravotnice“ rozhodne ráno pra. soc. péče nebo v odpoledních hodinách vychovatel.

**Příloha č. 4**  
**K Plánu práce Dětského domova a ŠJ v Lipové na školní rok**  
**2024-2025**

**Kvalifikace pedagogických pracovníků a plán jejich dalšího vzdělávání:**

<b>Jméno – zařazení</b>	<b>vzdělání</b>	<b>chybí:</b>
Moravec Leoš, PhDr., ředitel	- Mgr. PF UJEP Ústí n/L, spec. pg., - Bc. škol. management, PF UJEP Ústí n/L - PhDr. (Praha) - Specializace ve spec. pedagog., UK Praha, - MSc. Management, VP Institut-Praha	
Müllerová S. Bc., ved. vych.	- SPgŠ Most, - PF TU Liberec, spec. pg. Bc., - Škol. management Most	
Varga J. PhDr. Mgr., MBA, vychovatel	- DPS, spec. pg. PF Ústí - TU Liberec sp.pg. Bc.; Mgr. - kvalifikace pro primární prevenci - PhDr. (VŠZaSP sv. Alžběty Bratislava) - Ed.D. (VŠZaSP sv. Alžběty Bratislava) - MBA (IVPP s.r.o.)	
Klingerová J., vychovatelka	- DPS, spec. pg. PF Ústí n./L.	
Vielkindová R., vychovatelka	- DPS, spec. pg. PF Ústí n./L.	
Marini M., vychovatelka	- SPgŠ, spec. pg. PF Ústí n./L.	
Volfová K., vychovatelka	- DPS, spec. pg. PF Ústí n./L.	
Hofman Aleš Bc., vychovatel	- DPS, spec. pg. PF Ústí n./L., Sociální ped. Bc.	
Švarcová R., vychovatelka	- DPS, spec. pg. PF Ústí n./L.	
Brabenec D., vychovatel	- DPS, spec. pg. na PF Ústí. n./L.	
Hriczová Lucie, vychovatelka	- DPS, spec. pg. na PF Ústí n./L.	
Valíková Iva, vychovatelka	- DPS, spec. pg. PF Ústí n./L.	
Pospíšilová Ivana, vychovatelka	- SPgŠ Most, spec. pg. PF Ústí n/L.	
Moravec Jan, vychovatel	- DPS, UK Praha, spec. pg. UK Praha	
Vithová Kateřina, vychovatelka	- SPgŠ M. Boleslav, spec. pg. UJEP Ústí	
Jelínková Hana, vychovatelka	- UJEP Ústí nad Labem	Spec. ped
Marini Veronika, DiS., vychovatelka	- DPS, VŠ PALESTRA Praha; spec. pg. PF Ústí n./L.	
Volf Josef, vychovatel	- UJEP Ústí nad Labem	Spec. ped.