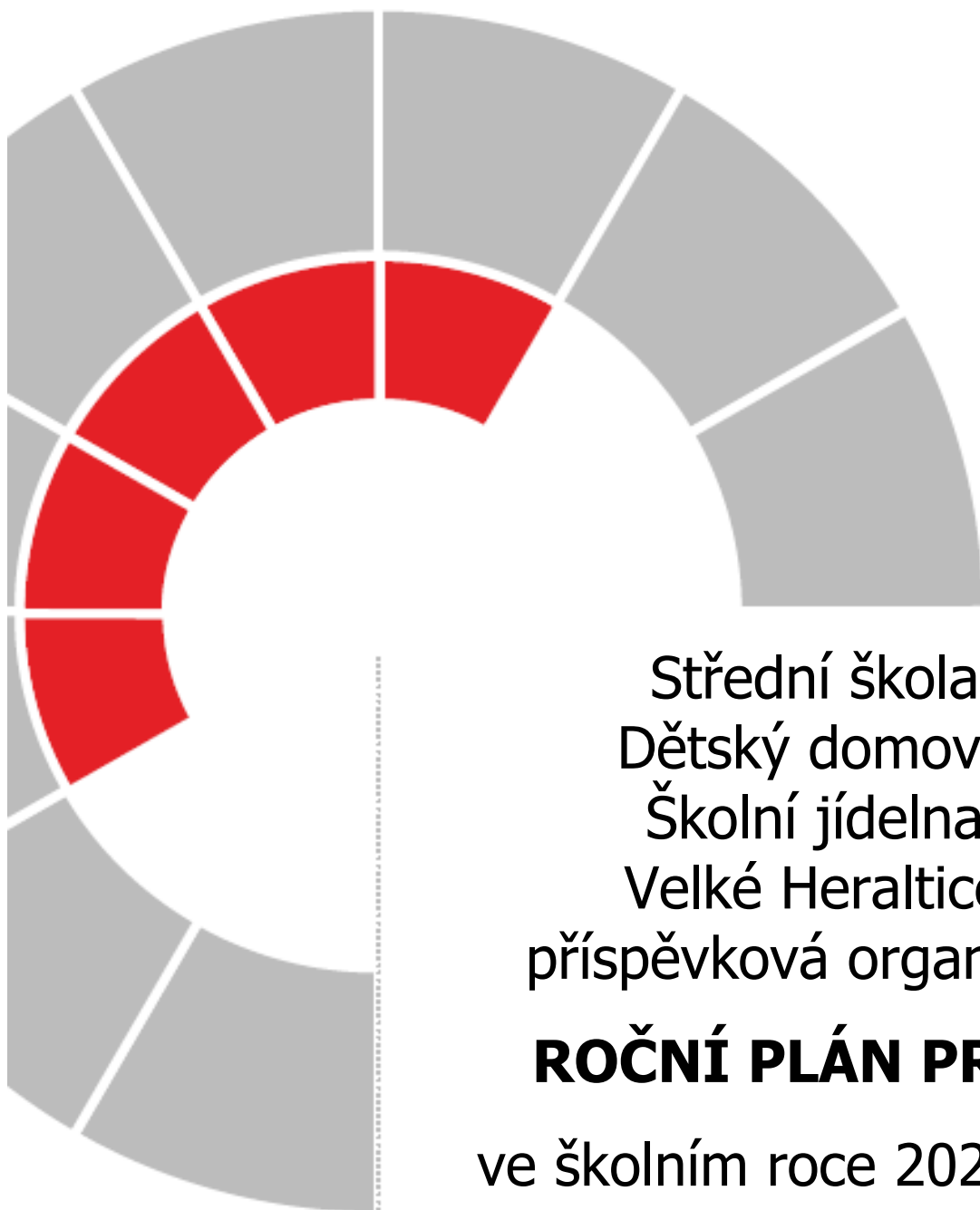




Střední škola,
Dětský domov a
Školní jídelna,
Velké Heraltice,
příspěvková organizace

ROČNÍ PLÁN PRÁCE

ve školním roce 2025/2026



Zpracoval(a): Mgr. Marie Hoftová

Datum: 26. srpen 2025



Zavedli jsme systém environmentálního řízení a auditu



Obsah

1. ÚVODNÍ SLOVO ŘEDITELKY	4
2. ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ	5
3. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2025/2026	7
4. STŘEDNÍ ŠKOLA.....	9
4.1 VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ.....	9
4.2 PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI.....	12
4.3 RODIČOVSKÁ VEŘEJNOST	13
4.4 OBLAST ŘÍZENÍ	13
4.5 ÚKOLY	14
4.6 TERMÍNY AKCÍ.....	15
4.7 TŘÍDY.....	16
4.8 STĚŽEJNÍ AKCE ŠKOLNÍHO ROKU	17
4.9 PRÁCE PEDAGOGICKÝCH A SPRÁVNÍCH ZAMĚSTNANCŮ.....	18
4.10 MATERIÁLNĚ TECHNICKÉ ZABEZPEČENÍ	19
4.11 KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOST.....	19
5. DĚTSKÝ DOMOV	21
5.1 VÝCHOVNÉ CÍLE.....	22
5.2 ZABEZPEČENÍ PROVOZU DĚTSKÉHO DOMOVA	23
5.3 PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ DĚTSKÉHO DOMOVA	24
5.4 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2025/2026	27
5.5 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOST	29
5.6 PLÁN NEJ VÝZNAMĚJŠÍCH TRADIČNÍCH AKCÍ V PRŮBĚHU ROKU.....	32
5.7 ORGANIZACE DNE.....	34
5.8 KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOST.....	37
5.9 DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	39
6. ETICKÝ KODEX ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ.....	41
6.1 PREAMBULE.....	41
6.2 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ	41
6.3 OBECNÉ ZÁSADY – PROFESNÍ VYSTUPOVÁNÍ	42
6.4 RESPEKT INDIVIDUALITY DÍTĚTE A ZÁKAZ DISKRIMINACE.....	43
6.5 OCHRANA PRÁV A OPRÁVNĚNÝCH ZÁJMŮ DÍTĚTE	43
6.6 DŮVĚRNOST A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	44



6. 7	EFEKTIVNĚ FUNGUJÍCÍ PRACOVNÍ KOLEKTIV	44
6. 8	STŘET ZÁJMŮ	45
6. 9	POLITICKÁ NEBO VEŘEJNÁ ČINNOST	46
6. 10	DARY A JINÉ NABÍDKY	46
6. 11	OZNÁMENÍ NEPŘÍPUSTNÉ ČINNOSTI	47
6. 12	UPLATNITELNOST A VYMAHATELNOST	47
6. 13	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	47

Roční plán práce bude podrobně rozepsán v pracovních pokynech pro jednotlivé měsíce.

Plán práce bude projednán na provozní poradě se všemi zaměstnanci organizace 28. 8. 2025.

Plán práce bude projednán školskou radou dne 22.10.2025.



1. ÚVODNÍ SLOVO ŘEDITELKY

„Každý den je příležitost začít znovu, udělat něco smysluplného a mít z toho radost.“

Letošní rok přinese řadu změn, které se dotknou nás všech. Věřím, že se nezmění naše společná snaha vytvářet prostředí, ve kterém se všichni cítí dobře, vzájemná podpora, spolupráce a porozumění.

Mgr. Marie Hoftová
ředitelka školského zařízení

2. ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ



Na základě rozhodnutí ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a podle § 13 odst. 2 a § 13b odst. 3 a odst. 9 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, se mění zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení s účinností od 1. 9. 2016 název školy se mění:

Název zařízení: **Střední škola, Dětský domov a Školní jídelna,**

Velké Heraltice, příspěvková organizace

Identifikátor zařízení: **600 026 787**

Právní forma: **Příspěvková organizace**

IČO: **47813571**

Adresa: **Opavská 1
747 75 Velké Heraltice**

www.ddheraltice.cz, e-mail: skola@ddheraltice.cz

Zřizovatel: **Moravskoslezský kraj, 28. října 117, 702 18 Ostrava**

Ředitel zařízení: **Mgr. Marie Hoftová**

Datum zařazení do sítě škol: **13. prosinec 2001**

**Školské zařízení sdružuje:**

Střední školu	IZO 108 035 905
Dětský domov	IZO 150 070 411
Internát	IZO 108 035 794
Školní jídelnu	IZO 102 932 964

Provoz zařízení

Střední škola – po dobu školního roku,

Dětský domov – celoroční, se specifickým provozem v době prázdnin (slučování rodinných skupin),

Školní jídelna – zajišťuje stravování zaměstnancům organizace, stravování žáků SŠ a celodenní stravování žáků SŠ na internátě a dětí z DD.

Personální zajištění, funkce

V zařízení je zaměstnáno celkem 61 pracovníků. Z toho 8 učitelů (včetně vedení školy), 7 asistentů pedagoga, 7 učitelů odborného výcviku, 1 hospodářka, 1 účetní, 2 soc. pracovníce, 1 zdravotní sestra, 16 vychovatelů (včetně zástupce ředitele pro DD), 1 etoped, 5 nočních dozorů, 4 kuchařky, 3 uklízečky, 1 prادلena, 1 švadlena, 2 školníci, 1 zahradnice.

Řídící funkce:

ředitelka	Mgr. Marie Hoftová
zástupce statutárního orgánu, zástupce ředitele pro SŠ	Mgr. Martina Bednaříková
zástupce ředitele pro DD	Kateřina Schön
vedoucí ekonom školy	Ing. Hana Maruszáková
vedoucí ŠJ a hospodářka školy	Zuzana Hadačová
výchovný poradce	Mgr. Lenka Pálínková
školní metodik prevence	Mgr. Lumír Král
koordinátor EVVO	Marta Králová
koordinátor ICT	Mgr. Štěpán Holuša



Ostatní funkce:

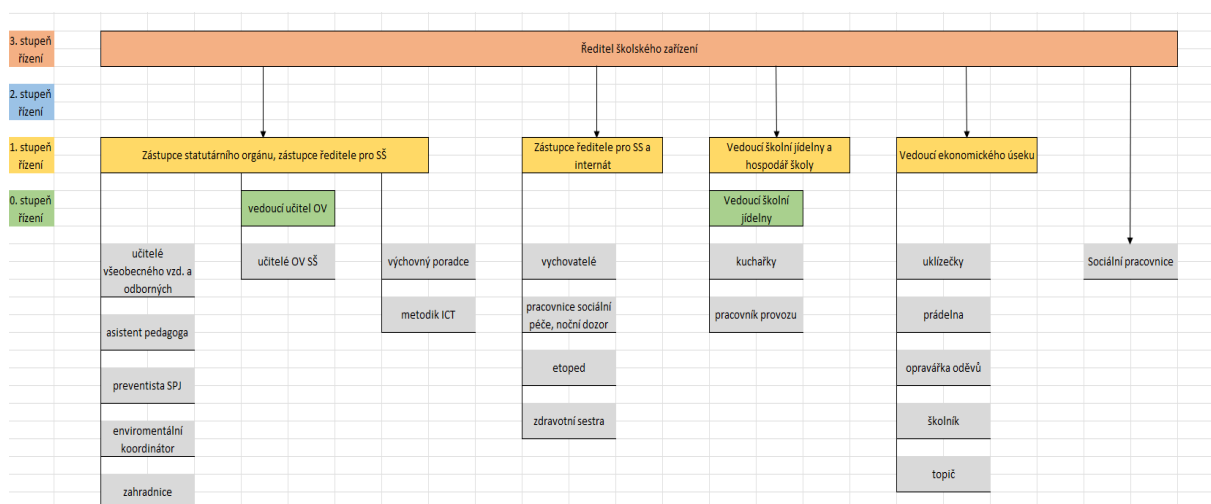
sociální pracovník
zdravotní pracovník
technik BOZP a PO

Jarmila Mašková, Martina Kaspar
Jana Černá
Pavel Horák

Správci kabinetů a další odpovědnost

příkaz k inventarizaci majetku
seznam pracovníků – hmotná odpovědnost

Mgr. Marie Hoftová
Zuzana Hadačová



3. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2025/2026

Období školního vyučování a období prázdnin stanovuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Podrobnosti k organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin upravuje vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů. Informace k organizaci školního roku 2025/2026 vycházejí z výše uvedených právních předpisů.



Začátek školního roku	1. září 2025
Podzimní prázdniny	27. a 29. říjen 2025
Vánoční prázdniny	22. prosinec 2025–4. leden 2026
Rozdání výpisů vysvědčení za 1. pololetí	29. leden 2026
Jednodenní pololetní prázdniny	30. leden 2026
Jarní prázdniny	2. – 8. únor 2026
Velikonoční prázdniny	2. duben 2026
Ukončení školního roku, vysvědčení	30. červen 2026
Zahájení školního roku 2026/2027	1. září 2026

Státní svátky

- 1. leden Den obnovy samostatného českého státu
- 8. květen Den vítězství
- 5. červenec Den slovanských věrozvěstů Cyrila a Metoděje
- 6. červenec Den upálení Mistra Jana Husa
- 28. září Den české státnosti
- 28. říjen Den vzniku samostatného československého státu
- 17. listopad Den boje za svobodu a demokracii

Ostatní svátky

- 3. duben Velký pátek
- 6. duben Velikonoční pondělí
- 1. květen Svátek práce
- 24. prosinec Štědrý den
- 25. prosinec 1. svátek vánoční
- 26. prosinec 2. svátek vánoční
- 1. leden Nový rok

Den otevřených dveří SŠ

22. listopad 2025, 17. leden 2026 a po telefonické domluvě návštěva školy kdykoliv.



4. STŘEDNÍ ŠKOLA

Přehled oborů vzdělání v souladu se zápisem ve školském rejstříku od 1.9.2017

Zahradnické práce

- ŠVP pro obor vzdělávání Zahradnické práce, č.j.: ddh/1459/2025, s platností od 1. 9. 2025

Potravinářská výroba

- ŠVP pro obor vzdělávání Potravinářská výroba, č.j.: ddh/1458/2025, s platností od 1. 9. 2025

Praktická škola dvouletá

- ŠVP pro obor vzdělávání Praktická škola dvouletá, č.j.: ddh/1460/2025, s platností od 1. 9. 2025

4.1 VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ

Cílem výchovy a vzdělávání je rozvíjet osobnost žáka k samostatnému myšlení a svobodnému rozhodování, aktivnímu přístupu k dalšímu vlastnímu rozvoji, učit jej odpovědnosti za vlastní chování a jednání. Škola poskytuje příjemné a přátelské prostředí pro výchovu a vzdělávání žáků. Učivo je přizpůsobeno schopnostem žáků, uplatňuje se důsledný individuální přístup s důrazem na procvičení a osvojení učiva. Rozvíjíme sociální a osobnostní stránku žáků, jejich tvořivost, samostatnost, sebevzdělávání, schopnost dialogu. Škola je otevřena široké veřejnosti jako centrum vzdělanosti, kultury i společenského života obce.

Úkoly:

Oblast zdraví

- rozvíjet zdravé stravovací návyky, pohybové dovednosti a tělesnou zdatnost žáků,
- dbát na prevenci rizikového chování žáků – užívání návykových látek,



- zajistit optimální zdravotní podmínky, dostatek pohybu o přestávkách,
- zařazovat pobyt venku v maximální možné míře, relaxační aktivity v rámci péče o tělesnou a duševní hygienu,
- vytvářet optimální psychohygienické podmínky pro žáky i zaměstnance,
- respektovat žáky v jejich jedinečnosti, specifika jejich zdravotního znevýhodnění, individuální přístup.

Poznatky a dovednosti

- pracovat s novými ŠVP,
- rozvíjet čtenářskou, finanční, matematickou a digitální gramotnost,
- navádět ke kritickému myšlení a ověřování informací,
- klást důraz na sepětí teoretické a praktické výuky, aplikace znalostí v běžném životě,
- poskytovat kariérní a výchovné poradenství žákům i zákonným zástupcům,
- motivovat žáky k dokončení studia, pochopení významu vzdělání pro život,
- systematicky spolupracovat se školskými poradenskými zařízeními při vyhodnocování účinnosti podpůrných opatření a diagnostice.

Oblast sociální

- využívat školní řád jako nástroje pro úpravu vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci a pedagogy,
- jednotně postupovat při omlouvání absence, prevence záškoláctví,
- komplexně působit na žáky – formovat jejich rozvoj, ovlivňovat jejich postoje, kultivovat jejich projev,
- sjednotit požadavky na chování žáků, důsledný a jednotný postih kázeňských přestupků,
- velkou pozornost věnovat negativním jevům a vymezit se k jejich toleranci – návykové látky, šikana, kyberšikana, sociální sítě, vandalství, krádeže, nakládání se společným majetkem, narušování osobního prostoru.

**Časový plán vyučovacích hodin:**

0.hod.	7.00 – 7.45
1.hod	8.00 – 8.45
2.hod	8.55 – 9.40
3.hod	10.00 – 10.45
4.hod	10.55 – 11.40
5.hod	11.50 – 12.35
6.hod	12.45 – 13.30

Vzdělávání distančním způsobem

Ve školském zákoně novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 byla stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách.



4.2 PEDAGOGIČTÍ PRACOVNÍCI

Vycházíme ze zásady, že činnost školy je služba veřejnosti. Úkolem školy je vytvoření co nejlepších podmínek pro vývoj a výchovně vzdělávací práci se žáky se speciálními vzdělávacími potřebami:

- zajistit plnou kvalifikovanost pedagogického týmu,
- podporovat aktivitu pedagogů v získávání a rozšiřování odborné kvalifikace,
- vytvořit pravidla pro efektivní komunikaci se zákonnými zástupci žáků pro dosažení vyšší otevřenosti školy a maximální využití potenciálu rodičů pro chod školy,
- identifikovat možné partnery pro zajištění provozu školy, analyzovat jejich možnosti, konzultovat s nimi a využívat je v maximální možné míře,
- zajistit rovný přístup a rovné příležitosti při přijímání ke vzdělávání, jeho průběhu klá i ukončování,
- zavádět a uplatňovat nové formy a metody práce s přihlédnutím k individuálním potřebám žáků,
- jednat se žáky s respektem jejich osobnosti, užívat vždy pedagogický takt.

Práce třídních učitelů:

- zaměřit se na vyhodnocování podpůrných opatření žáků,
- prověřovat ihned delší nebo často opakovanou absenci žáků,
- v případě problémů v třídním kolektivu provést diagnostiku třídy,
- spolupracovat s výchovným poradcem a školním metodikem prevence.

Další vzdělávání pedagogických pracovníků

- studium ke splnění kvalifikačních předpokladů:
M. Hlaváčová – KVIC – ukončení prosinec 2025
- studium k prohlubování odborné kvalifikace:
M. Králová – spec. studium pro koordinátory EVVO – OSU
Š. Holuša – spec. studium pro koordinátory ICT – OSU



4.3 RODIČOVSKÁ VEŘEJNOST

- zaměřit se na kvalitní poradenskou činnost pro rodiče,
- dbát na dodržování práv rodičů a vyžadovat plnění jejich povinností, i v součinnosti s orgány sociální péče,
- zajišťovat trvalý a plynulý přenos informací rodičům prostřednictvím individuálních pohovorů, konzultací s vyučujícími, využitím odborných služeb školských poradenských zařízení.

4.4 OBLAST ŘÍZENÍ

- pracovní úkoly a rozhodovací pravomoci delegovat na co nejnížší úroveň, využívat k tomu jak vedoucí pracovníky školy, tak pedagogy, vykonávající specializované činnosti – výchovný poradce, metodik prevence, koordinátor ICT,
- rozšiřovat činnost školního poradenského pracoviště ve složení výchovný poradce, etoped, metodik prevence rizikového chování, s cílem poskytovat poradenskou pomoc rodičům, žákům i pedagogům školského zařízení, zejména v prevenci rizikového chování a v individuálním přístupu k potřebám žáků,
- dlouhodobou koncepci rozvoje školy rozpracovávat do ročních plánů práce školy s dílčími úkoly, ty pak rozpracovávat do krátkodobých měsíčních plánů,
- hospitační a kontrolní činnost zaměřit na uplatňování zásad osobnostní a sociální výchovy ve výuce, partnerského přístupu k žákům a respektování individuálních zvláštností žáků,
- všechna závažná rozhodnutí projednávat předem na pedagogických a provozních poradách, informovat prokazatelným způsobem zaměstnance,
- organizací dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků zvyšovat odbornou kvalifikaci pedagogů, zaměřit se na rozvoj jejich specializovaných činností (výchovné poradenství, prevence rizikového chování, informační a komunikační technologie),
- zaměřit se na propagaci práce školského zařízení – všech oborů vzdělání – v tisku, místních novinách a dalších médiích, mezi rodičovskou veřejností,
- zaměřit se na environmentální výchovu, výchovu ke zdravému životnímu stylu, podporu výchovy ke zdraví,



- k žákům přistupovat diferencovaně, respektovat jejich individualitu – prohloubit a zajistit odbornou péči o žáky se zdravotním postižením a sociálním znevýhodněním,
- účinnou prevencí a dobrou spoluprací s rodiči, popř. jinými zákonnými zástupci žáka předcházet vzniku neomluvené absence.

4.5 ÚKOLY

NA ÚSEKU VÝCHOVY

- důsledností všech pracovníků školy dosáhnout toho, aby si žáci vážili veškerého vybavení školy (učebny, pomůcky),
- připravovat žáky na samostatný vstup do života,
- působit vlastním příkladem na žáky, komunikovat s nimi a pomáhat jim řešit jejich problémy,
- zaměřovat se na budování estetického prostředí, vést žáky k udržování pořádku a čistoty, dodržovat zásady slušného chování, zdravení zaměstnanců školy,

Z: všichni zaměstnanci

NA ÚSEKU VZDĚLÁVÁNÍ A ODBORNÉHO VÝCVIKU

- zajistit řádný průběh školního roku

Z: M. Bednaříková

- v průběhu celého roku řádně připravovat žáky na závěrečné zkoušky

Z: L. Pálíková,

K. Škrobánek, H. Weiszová, V. Weiszová, J. Medvecká

- celoroční provoz skleníků s prodejem výpěstků žáků

Z: M. Králová

- odborný výcvik mimo areál SŠ na pozemku různých firem, se kterými je uzavřena smlouva o praktickém vyučování

Z: M. Králová

- prodej výrobků žáků oboru Potravinářská výroba

Z: V. Weiszová



NA ÚSEKU BOZP A PO

- provést školení BOZP a PO všech zaměstnanců, 28. 8. 2025

Z: P. Horák

- během celého roku provádět kontrolu celého objektu z hlediska BOZP a PO, periodické prohlídky

Z: P. Horák

4.6 TERMÍNY AKCÍ

Přijímací zkoušky na SŠ:

Na našem školském zařízení se přijímací zkoušky nekonají. Podávání přihlášek ke studiu je realizováno přes systém Dipsy. Ředitel školy rozhodne o přijetí ke studiu, výsledky jsou zveřejněny dle pokynů v systému Dipsy.

Závěrečné zkoušky dle JZZZ Zahradnické práce

2. června 2026	písemná část,
3. června 2026	praktická část
4.6., 5.6., 8.6., 9.6., 10.6. 2026	studijní volno
11. června 2026	ústní část
12. června 2026	předání výučních listů.

Závěrečné zkoušky dle JZZZ Potravinářská výroba

2. června 2026	písemná část,
3. června 2026	praktická část
4.6., 5.6., 8.6., 9.6., 10.6. 2026	studijní volno
11. června 2026	ústní část
12. června 2026	předání výučních listů.

Závěrečné zkoušky Praktická škola dvouletá

3. června 2026	praktická část
4.6., 5.6., 8.6., 9.6. 2026	studijní volno
10. června 2026	ústní část
12. června 2026	předání vysvědčení



Pedagogické rady a porady

1. 26. srpna 2025
2. 18. listopadu 2025
3. 20. ledna 2026
4. 21. dubna 2026
5. 26. května 2026 3. Zh, 3. PV a 2.Prš
6. 18. června 2026

Termíny školské rady

22. října 2025
18. března 2026

4. 7 TŘÍDY

Zahradnické práce – Zh

1. ročník	Mgr. Lumír Král/ Marta Králová
2.ročník	Mgr. Štěpán Holuša/ Linda Montagová
3.ročník	Ing. Karel Škrobánek/ Helena Weiszová
Asistent pedagoga	Lenka Mazurová, Jitka Adámková

Potravinářská výroba – PV

1. ročník	Mgr. Tomáš Široký/ J. Jakeš
2.ročník	Mgr. Martina Bednaříková/ Magda Hlaváčová, Martina Navesniaková
3.ročník	Mgr. Lenka Pálínková/ Vendula Hlásná Weiszová
Asistent pedagoga	Gabriela Halfarová, LenkaPostřimovská, Pavel Horák



Praktická škola dvouletá – PrŠ

1.ročník	Mgr. Jana Medvecká/ Mgr Štěpán Holuša, Mgr. T. Široký
2.ročník	Mgr. Jana Medvecká/ Mgr Štěpán Holuša, Mgr. T. Široký
Asistent pedagoga	Zuzana Jakešová, Iveta Martínková

4. 8 STĚŽEJNÍ AKCE ŠKOLNÍHO ROKU

- nábor žáků 9.tříd na SŠ, veletrh povolání...	T: září–březen Z: M. Hoftová, L. Pálinková
- inventarizace	T: říjen-prosinec Z: Z.Hadačová,M. Hoftová
- akce 72 hodin	T: říjen Z: M. Králová
- adventní výstava	T: 21. 11. 2025 Z: M. Králová, učitelé OV
- velikonoční výstava	T: 27. 3. 2026 Z: M. Králová, učitelé OV
- týdenní ozdravný pobyt na horách	T: únor / březen Z: Š. Holuša.



- přijímací řízení na SŠ
T: březen–červen
Z: M. Bednaříková, L. Pálínková
- pracovní pobyty na Bahenci
T: říjen, květen
Z: M. Bednaříková
- závěrečné zkoušky
T: červen
Z: M. Bednaříková
- EKO pobyt žáků SŠ
T: červen
Z: L. Král
- sportovní soutěže SŠ
T: září–červen
Z: Holuša
- floristické soutěže SŠ
T: září–květen
Z: M. Králová + učitelé
OV

4.9 PRÁCE PEDAGOGICKÝCH A SPRÁVNÍCH ZAMĚSTNANCŮ

1. Projednat plán práce na školní rok 2025 / 2026, organizační řád, etický kodex, vnitřní řád ŠZ, energetický management
T: 28. srpna 2025
Z: M. Hoftová
2. Proškolení všech zaměstnanců z BOZP a PO.
T: 28. srpna 2025
Z: P. Horák



3. Školení 1. pomoci pedagogických pracovníků

T:28. srpna 2025

Z. J. Černá

4. Vést pracovníky k pravidelnému a soustavnému doplňování si svých odborných znalostí studiem osnov, odborné literatury a časopisů, účastí na akcích DVPP, u neaprobovaných pedagogických pracovníků si doplnit požadovaný stupeň vzdělání.

T: průběžně

Z: všichni pracovníci

4.10 MATERIÁLNĚ TECHNICKÉ ZABEZPEČENÍ

- zlepšování estetické úrovně tříd, chodeb a ostatních prostor školy
- vyhledávání sponzorů a získávání finančních darů

4.11 KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOST

- provádět důslednou a pravidelnou řídicí a hospitační činnost

T: průběžně

Z: vedoucí pracovníci.

- závěry kontrolní a hospitační činnosti pravidelně vyhodnocovat a ihned projednat s učiteli

T: průběžně

Z: vedoucí pracovníci

- poskytnout pedagogům dostupné informace ke zdokonalování jednání s rodiči a veřejností, v době konání pedagogických rad a schůzek s rodiči je třeba přizpůsobit osobní záležitosti tak, aby nedocházelo k absenci

T: úkol stálý

Z: všichni pedagogové



Celoroční plán byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 26. srpna 2025.

Mgr. Marie Hoftová
ředitelka školského zařízení



5. DĚTSKÝ DOMOV

Dětský domov je zařízením pro výkon ústavní výchovy, v němž musí být zajištěno základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách, jimiž je Česká republika vázána, vytvářeny podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti. S dítětem musí být zacházeno v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na potřeby osoby jeho věku. Úkolem DD je zajišťovat dětem ve věku zpravidla od 4 do 18 let, popřípadě do 19 let, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo o předběžném opatření, náhradní výchovnou péči v zájmu zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělání dítěte.

Zařízení spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje jí pomoc při záležitostech týkajících se dítěte, poskytuje podporu při přechodu dítěte do jeho původního rodinného prostředí nebo jeho přemístění do náhradní rodinné péče.

Po dovršení zletilosti nebo při prodloužení ústavní výchovy a dovršením 19 let, péče domova o děti končí, ti se osamostatňují a domov opouštějí, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvávají do ukončení přípravy na povolání.

Dětský domov má nepřetržitý provoz po celý rok. Základní organizační jednotkou dětského domova je rodinná skupina o minimálním počtu 6 dětí a maximálním počtu 8 dětí, a to různého pohlaví a věku. Sourozenci se obvykle zařazují do jedné rodinné skupiny.

V prostorách dětského domova je internát s kapacitou 20 dětí. Na internátu je možno ubytovat děti z běžných rodin, kterým nebyla soudně nařízena ústavní výchova. Jejich pobyt je dán vyučováním, které probíhá v době školního roku, od pondělí do pátku. O umístění rozhoduje ředitel zařízení, důvodem je zpravidla vzdálenost z bydliště dítěte a socioekonomická situace rodiny. Pro tyto děti je organizace dne upravena v Provozním řádu internátu a Školním vzdělávacím programu internátu.

Do zařízení mohou být přijímány děti s lehkým mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami a nezletilé matky s dětmi.



Předmět činnosti odpovídající hlavnímu účelu:

- poskytuje zájmové vzdělávání
- zajišťuje nezletilé osobě, případně zletilé osobě do 19 let na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo předběžném opatření plné přímé zaopatření a náhradní výchovnou péči v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání
- zařízení může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle do věku 26 let, podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy
- zabezpečuje stravování dětí

5.1 VÝCHOVNÉ CÍLE

Základním a stěžejním cílem naší práce, je důsledná a dlouhodobá příprava nám svěřených dětí a klientů směřující k jejich budoucímu samostatnému a plnohodnotnému životu ve společnosti. Z takto obecně formulovaného základního výchovného cíle, dále stanovujeme jednotlivé dílčí výchovné cíle a metody. Tyto jsou následně rozepisovány v měsíčních a týdenních plánech jednotlivých rodinných skupin.

Rozvojovým cílem pro školní rok 2025/2026 jsou nové aktivity v oblasti:

- | | |
|--------------------------------|-------------------------|
| - environmentální výchovy | - pracovní výchově |
| - rodinné výchovy | - tělesné výchově |
| - mravní výchovy | - multikulturní výchově |
| - výchovy k humanismu | - integrované výchově |
| - estetické a umělecké výchově | - výchově k rodičovství |

**Dílčí cíle:**

- vést děti k samostatnosti v osobním životě,
- motivovat k dokončení vzdělání, hlavnímu předpokladu budoucího uplatnění se na trhu práce,
- naučit se využívat nabyté znalosti, vědomosti a poznatky v praxi,
- získat pracovní návyky,
- být schopný autoregulace a sebeovládání,
- být emocionálně vyrovnaná/ý,
- mít pozitivní náhled na život,
- naučit se aktivně zapojit do společenského života.

5.2 ZABEZPEČENÍ PROVOZU DĚTSKÉHO DOMOVA

Personální zabezpečení chodu zařízení je realizováno pedagogickými a nepedagogickými pracovníky. Další součástí týmu domova je zdravotní a sociální pracovnice, a také speciální pedagog (etoped). Denní péče o děti v domově a internátě je zabezpečena pedagogickými pracovníky-vychovateli a pracovníky sociální péče a nočního provozu (do budoucna asistenti pedagoga). Jejich činnost kontroluje zástupce ředitele pro DD.

Počet pracovníků sociální péče a nočního provozu a zastoupení počtu mužů a žen stanoví ředitel zařízení s přihlédnutím k provozním podmínkám zařízení a jeho aktuální situaci.

Dětský domov se dělí na část výchovnou a vzdělávací, provozně-ekonomickou, internátní a část stravovací. Výchovnou činnost Dětského domova řídí zástupce ředitele pro DD, který organizuje, řídí a kontroluje vychovatele, asistenty pedagoga a speciálního pedagoga. Podrobné určení práce a povinností všech pracovníků organizace je specifikováno v konkrétních pracovních náplních, které musí respektovat obecně závazné předpisy, vnitřní předpisy DD a etický kodex zařízení.

Pedagogičtí pracovníci (vychovatelé pracují v 6 rodinných skupinách podle stavu dětí). Rodinné skupiny jsou označeny RS 1 až RS 6. Také je jedna specifická dopolední skupina, která má na starost děti nezletilých matek, které se v dopoledních hodinách věnují školní přípravě v zařízení nebo dojíždějí do jiných středních škol v okolí.



5.3 PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ DĚTSKÉHO DOMOVA

Harmonogram služeb vychovatelů je členěn do dvou směn (2 týdny) přičemž je dodrženo 51 hodin přímé pedagogické práce a 29 hodin nepřímé pedagogické práce a v jednotlivých týdnech není přesah přímé pedagogické práce 12 hodin.

Pedagogičtí pracovníci (vychovatelé) nemají určené pracovní přestávky, stravují se společně s dětmi (odpočinek na jídlo) a pracovní přestávka na oběd je započítána do pracovní doby.

Pracovníci sociální péče a nočního dozoru mají určenou dobu na pracovní přestávku tak, aby se mohli v průběhu noční služby střídat. Tato doba není započítána do pracovní doby.

Organizace rodinných skupin Dětského domova

Zástupce ředitele pro Dětský domov	Kateřina Schön
Speciální pedagog – etoped	Mgr. Pavel Větril
Rodinná skupina 1	Šárka Markošová, Hana Vavrečková
Rodinná skupina 2	Evelína Boháčová, Zuzana Měrková
Rodinná skupina 3	Bc.Hana Palyzová, Štěpánka Pavelková
Rodinná skupina 4	Jiří Nawrath, Bc.Iva Miczková
Rodinná skupina 5	Mgr.Eliška Vavrečková, Bc.Jitka Grigierová
Rodinná skupina 6	Veronika Syslová, Bc.Kateřina Gilíková
Internát	Vladimír Král
Noční dozor:	Petr Fridrich, Lenka Valasová, Josef Pavelek,
Denní vychovatelka:	Bc. Saskia Cahlíková
Pomocný vychovatel:	
Zdravotní pracovnice:	Jana Černá

Zodpovědnost za jednotlivé úseky

Provozní záloha, zajištění provozu, metodické práce:	Kateřina Schön
Etopedická činnost:	Mgr. Pavel Větril
Zajišťování úseku BOZP, prevence:	Pavel Horák
Evidence prádla a obuvi:	Šárka Markošová



Vykonávání mimořádných odvozů:	Jiří Nawrath Vladimír Král Mgr. Pavel Větril
Sportovní sklad:	Jiří Nawrath Vladimír Král
Sklad ošacení:	Bc. Jitka Grigierová Mgr. Eliška Vavrečková
Zodpovědnost za používání služebního vozidla:	proškolení pracovníci
Inventarizace skupin:	skupinový vychovatelé
Spolupráce se školou:	skupinový vychovatelé speciální pedagog noční dozor
Hlášení stravy a evidence stravného dětí:	Evelína Boháčová
Vývěsní okénko:	vychovatelé
Hlavní brána:	Evelína Boháčová
Obrazová kronika:	Péče o
služební vozidlo:	Vladimír Král, Zdeněk Říha
Keramická dílna:	Bc. Hana Palyzová
Výtvarná dílna:	Štěpánka Pavelková
Posilovna, tělocvična:	učitelé
Výzdoba chodeb:	vychovatelé – RS skupinový vychovatelé
Terapeutická místnost:	Bc. Saskia Cahlíková

Rozdělení úklidových úseků

Rodinné skupiny: průběžně, generální úklid každý týden v neděli
(herna, ložnice, chodby, koupelna, pokoje ...)

Rodinná skupina 1: <i>září</i> – jídelna	<i>únor</i> – jídelna
<i>říjen</i> – hřiště, terasa	<i>březen</i> – terasa, hřiště
<i>listopad</i> – pod okny RS č.1,2,3	<i>duben</i> – pod okny RS č.1,2,3
<i>prosinec</i> – popelnice, lavičky	<i>květen</i> – popelnice, lavičky
<i>leden</i> – nádvoří	<i>červen</i> – nádvoří



Rodinná skupina 2: *září* – pod okny RS č.4,5,6
říjen – jídelna
listopad – popelnice, lavičky
prosinec – nádvoří
leden – pod okny RS č.1,2,3

únor – pod okny RS č.4,5,6
březen – jídelna
duben – popelnice, lavičky nádvoří
květen – nádvoří
červen – pod okny RS č.1,2,3

Rodinná skupina 3: *září* – hřiště, terasa
říjen – pod okny RS č.1,2,3
listopad – nádvoří
prosinec – jídelna
leden – popelnice, lavičky

únor – terasa, hřiště
březen – pod okny RS č.1,2,3
duben – nádvoří
květen – jídelna
červen – popelnice, lavičky

Rodinná skupina 4: *září* – pod okny RS č.1,2,3
říjen – popelnice, lavičky
listopad – pod okny RS č.4,5,6
prosinec – terasa, hřiště
leden – jídelna

únor – pod okny RS č.1,2,3
březen – popelnice, lavičky
duben – pod okny RS č.4,5,6
květen – terasa, hřiště
červen – jídelna

Rodinná skupina 5: *září* – popelnice, lavičky
říjen – nádvoří
listopad – jídelna
prosinec – pod okny RS č.1,2,3
leden – průjezd, hlavní vchod

únor – popelnice, lavičky
březen – nádvoří
duben – jídelna
květen – pod okny RS č.1,2,3
červen – terasa, hřiště

Rodinná skupina 6: *září* – nádvoří
říjen – pod okny RS č.4,5,6
listopad – terasa, hřiště
prosinec – jídelna
leden – terasa, hřiště

únor – nádvoří
březen – pod okny RS č.4,5,6
duben – terasa, hřiště
květen – jídelna
červen – průjezd, hlavní vchod



5. 4 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU 2025/2026

Období školního vyučování a období školních prázdnin stanovuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Podrobnosti k organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin upravuje vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů

Prázdniny a školní volno:

Školní rok 2025/2026	Termín a prázdnin	Odjezd dětí	Návrat dětí
Státní svátek	28.09.,28.10.,17.11.,24,25,26.12.,01.01. 02.04.,06.04.,01.05.,08.05.,05.07.,06.07.-	-	-
Podzimní prázdniny	27.10. – 29.10.2025	24.10.2025	29.10.2025
Vánoční prázdniny	22.12.2025 – 02.01.2026	19.12.2025	04.01.2026
Pololetní prázdniny	30.01.2026	29.01.2026	01.02.2026
Jarním prázdniny	02.02. – 08.02.2026	29.01.2026	08.02.2026
Velikonoční prázdniny	02.04.– 06.04.2026	01.04.2026	06.04.2026
Letní prázdniny	01.07. – 31.08.2026	30.06.2026	31.08.2026



V případě, že osoba projeví zájem vzít si nezletilé dítě/děti na dobu prázdnin domů, je nutné zaslat minimálně 2–3 týdny před termínem odjezdu žádost. Důvodem je potřebný čas, který je nutný k provedení povinných úkonů ze strany ústavního zařízení a sociální pracovníce příslušného oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Pokud žádost nebude doručena s dostatečným výše uvedeným předstihem, hrozí neuskutečnění pobytu z důvodu neprovedení povinných úkonů pracovníků OSPOD, kteří tak nemusí stihnout prošetřit poměry v místě dočasného pobytu dítěte.

Formulář žádosti je k dispozici na webových stránkách zařízení – www.ddheraltice.cz, v sekci dokumenty.

Termíny pedagogických rad Dětský domov

29. 08. 2025	24.02. 2026
30. 09. 2025	31.03. 2026
21. 10. 2025	28.04. 2026
25. 11. 2025	26.05. 2026
16. 12. 2025	23.06. 2026
20. 01. 2026	



5.5 VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOST

Pro všechny pedagogické pracovníky dětského domova je závazný Roční plán práce, který se opírá o Školní vzdělávací program dětského domova a internátu. Výchovné činnosti probíhají plánovaně, podle zpracovaných programů rozvoje osobnosti dítěte. Tyto programy tvoří vychovatelé jednotlivých rodinných skupin s přihlédnutím na individuální zvláštnosti dětí, věku a jejich zájmy.

Vzdělávací program, roční plán a plány rozvoje osobnosti dětí jsou podkladem pro týdenní plány vychovatelů. V příslušných měsících si plán vychovatelé rozpracovávají do týdenních plánů výchovně vzdělávací činnosti (které se vedou v elektronické podobě a následně tisknou). V těchto plánech se soustředí na hlavní výchovné cíle vytvořené na základě programu rozvoje osobnosti dítěte.

O sobotách, nedělích a o prázdninách je největší důraz kladen na sport, tělovýchovu, výlety, vycházky, návštěvy kulturních a sportovních zařízení, odpočinek a osobní volno dětí.

- Pravidelná činnost

Je dána organizací dne dle Vnitřního řádu dětského domova, přípustné jsou drobné odchylky jednotlivých rodinných skupin vzhledem ke skladbě dětí v ní a dle vzájemné dohody s nimi.

- Příležitostná činnost

Besedy, besídky, výlety, exkurze, workshopy, vernisáže, sportovní soutěže. Tyto akce jsou zpravidla pro všechny rodinné skupiny.

- Spontánní činnost

Nabídka spontánních aktivit je průběžná. Klidové činnosti bývají po obědě, při pobytu venku, po organizované části následují ve vymezeném prostoru možnosti spontánních her. Vychovatel/ka při těchto činnostech zajišťuje nejen bezpečnost dětí, ale také navození atmosféry, podněcování a motivování dětí k vlastním aktivitám. Řízené a spontánní činnosti na sebe přirozeně navazují.



- **Odpočinková činnost**

Klidové činnosti, ale i aktivní odpočinek, který bude kompenzovat jednostrannou zátěž po školním vyučování.

- **Příprava na vyučování**

Didaktické hry, tematické vycházky a další činnosti, které upevňují či rozšiřují poznatky, které děti získaly ve školním vyučování.

- **Pobyťová činnost**

Aktivní odpočinek, dle místa pobytu řízené a spontánní aktivity.

- **Další aktivity**

Spolupráce s rodiči, se školou a školskými institucemi, spolupráce a pomoc integrovaným dětem. Plánovaná činnost dle výchovných a vzdělávacích aktivit, včetně volnočasový.

- **Zájmová činnost**

Kláse důraz na aktivní a rozmanitou činnost, ve které by se děti mohly realizovat, odbourávat své handicap a podporovat zdravý způsob života (to nejen po stránce tělesné, ale především psychické a mravně-volní). Je potřebné vynaložit snahu o zapojení každého dítěte do volnočasové aktivity, ať již externí či interní. Je také žádoucí učit děti nejen rozvážně a svobodně volit vhodnou volnočasovou aktivitu, ale také ji v průběhu školního roku řádně plnit a dokončit.

a) Interní zájmová činnost

- **Výtvarně – keramický kroužek**

Zájmový kroužek je zaměřen na jemnou a hrubou motoriku, estetickém citění a smysluplné trávení volného času.

Keramická dílna – práce s hlínou, modelování, točení na hrnčířském kruhu, glazurování ...

Výtvarná dílna – výtvarné techniky, drátkování, tvoření, netradiční techniky

Rukodělné práce – práce se dřevem a dalšími materiály

- **Sportovně kreativní kroužek**



Zájmový kroužek zaměřený na míčové hry, cvičení s vlastní váhou, badminton, stolní tenis, posilovna, plavání – zlepšování plaveckých schopností, aktivní relace, pohybové tance

- **Střelecký kroužek**

Zájmový kroužek zaměřený na seznámení se zbraní, technické parametry, zákon – nošení povolení, nedovolené ozbrojování, postupy v krizových situacích.

- **Volnočasové aktivity**

Zájmový kroužek zaměřený na kvízy, hlavolamy, hádanky, společenské hry, deskové hry, počítačové hry, šipky, stolní fotbal, výlety, turnaje, příroda ...

- **Ruční práce**

Háčkování, vyšívání, pletení, zdobení oděvů ...

b) Externí zájmová činnost

Přednost dostanou kroužky externí, neboť zde přichází děti do styku s intaktní společností.

Při tělesné výchově je potřeba vhodně využívat zdravě adrenalinových a tělesně namáhavých her (volených vzhledem k věku a individuálních schopností každého dítěte), kde mohou především chlapci, upustit svému vnitřnímu napětí a zkorigovat tak množství své energie.



5.6 PLÁN NEJVÝZNAMĚJŠÍCH TRADIČNÍCH AKCÍ V PRŮBĚHU ROKU

Plán je stanoven podle předchozích let, jde o nejúspěšnější akce, které jsou již tradiční. Akce mohou být časově upraveny a přemístěny do jiných termínů. Tento plán bude pravidelně doplňován o další mimořádné nabídky či iniciativy vychovatelů.

Září

- Slavnostní zahájení školního roku v prostorách zámku
- Tréninky dospělosti – pobytové akce Praha – nadace Spolu dětem
- Rozhled – pobytové akce Praha – nadace Nadání a dovednosti
- Gulášfest – V.Heraltice
- Cirkus bez šapito – Správná 5
- Aquapark
- Výlety po okolí – adaptační dny
- Koncert pro děti z DD – Praha – T.Slavata

Říjen

- Drakiáda
- Tréninky dospělosti – pobytové akce Praha – nadace Spolu dětem
- Rozhled – pobytové akce Praha – nadace Nadání a dovednosti
- Návštěva útulku
- Podzimní tvoření
- Halloween
- Taneční, hudební soutěž, přehlídka Krnov
- Výlety po okolí
- Můj první fest'ák – Džemfest 2025 -Správná 5
- Festival světla – Ostrava

Listopad

- Lampionový průvod
- Tréninky dospělosti – pobytové akce Praha – nadace Spolu dětem
- Rozhled – pobytové akce Praha – nadace Nadání a dovednosti
- Halloween na Myšinci – Správná 5
- Návštěva Slezského muzea
- Vánoční nakupování dárků



- Vánoční trhy – rozsvícení stroměčku
- Strašidla na zámku
- Adventní výstava
- Talentová soutěž – Pardubice – nadace Děti v akci
- Muzejní noc ve Fulneku

Prosinec

- Mikulášská nadílka, besídky
- Tréninky dospělosti – pobytové akce Praha – nadace Spolu dětem
- Rozhled – pobytové akce Praha – nadace Nadání a dovednosti
- Duhové Vánoce na Myšinci – Správná 5
- Perníkové tvoření
- Vystoupení dětí pro seniory V. Heraltice + vystoupení pro MŠ Sádek
- Štědrý večer na zámku
- Silvestr

Leden

- Výlet na Praděd, Lysá Hora, Pustevny, ledové sochy Kopřivná
- Návštěva loutkového divadla v Krnově, Opavě
- Zakrmování lesní zvěře
- Sněhové soutěže, výlety po okolí
- Křeslo pro hosta
- Návštěva lední revue v Ostravě

Únor

- Valentýnská párty
- Bowling, Aquapark
- Karneval – masky
- Návštěva kina
- Jarní prázdniny – jarní pobyt
- Den s animáky
- Návštěva planetária – Ostrava

Březen

- Návštěva zámku v okolí
- Velikonoční výstava



- Návštěva mini ZOO
- Měsíc knihy – návštěva knihovny
- Noc s Andersenem
- Exkurze – hasičská zbrojnice + rychlá záchranná služba Opava

Duben

- Den Země – Uklid'me svět, Uklid'me les, návštěva lesního baru H.Lípová
- Velikonoční výstava
- Velikonoční prázdniny
- Návštěva herničky – cvičení rodičů s dětmi
- Čarodějnický rej
- Výlet do Prahy

Květen

- Sportovní den pro DD – Slavatatur
- Sportovní den – DD Vizina
- Návštěva Zoo
- Výlet kovoZOO
- Zkus to sám už teď
- Deskové hry – DD Fulnek

Červen

- Dětský den na zámku
- Nohejbal – DD Lichnov
- Výlety po okolí
- Návštěva loutkového divadla v Opavě
- Stanování
- Vaření v přírodě
- Rozloučení se školním rokem

Červenec a srpen

- Prázdninový pobyt
- Letní tábory

5. 7 ORGANIZACE DNE

Denní program je podřízený výchově ke zdravému životnímu stylu a zohledňuje oblasti nutné pro rozvoj dítěte. Přihlíží k psychohygienickým potřebám dětí a plnění jejich individuálních potřeb v návaznosti na možnosti DD. Organizace dne je dána časovým rozpisem.



Přesně stanovuje konání jednotlivých činností v průběhu dne, a to jak ve dnech pracovních, tak i volných. Denní režim se přizpůsobuje individuálním potřebám a okolnostem, je možno jej podle potřeb upravit, ale základní režimové prvky (výdej stravy, večerka apod.) musí být vychovateli dodržovány.

Kojící matky v potřebných intervalech přicházejí kojit své děti, které jsou v dopoledních hodinách v péči zdravotní pracovnice a denní vychovatelky.

a) všední dny

06:20 – 7:00 Individuální vstávání pro jednotlivce (dle rozvrhu dětí), osobní hygiena, snídaně, úklid, odchod do školy

07:00 – 7:30 Vstávání ostatní děti, osobní hygiena, snídaně, úklid ložnic, převzetí dětí nezletilých matek do dopolední péče

07:30 – 07:55 Odchod do školského zařízení (ZŠ, MŠ, SŠ ...)

08:00 – 13:30 (14:15) Školní vyučování, péče o nemocné děti, výchovné a vzdělávací činnosti nezletilých matek, svačina, oběd

13:30 – 14:30 Příchod dětí ze škol, oběd, scházení na rodinných skupinách, relaxační odpočinkový program

14:30 – 16:00 Malé komunity, příprava na vyučování, plnění PROD, řízená činnost

15:00 – 15:30 Odpolední svačina

16:00 – 18:00 Sportovní a zájmová činnost, osobní volno, relaxační činnosti, plnění PROD

18:00 – 19:00 Večeře

19:00 – 20:30 Samostudium, společenské hry, televize, pc, četba, večerní činnosti dle PROD, večerní úklidy, koupání dětí, kojení, ukládání novorozenců, večerní hygiena, večerka předškolních dětí

20:30 – 21:00 Druhá večeře, večerní hygiena



21:00 – 21:30 Večerka, sledování TV po předchozím schválení vychovatelů dané RS

21:30 – 22:00 Individuální večerka pro zletilé na smlouvu

b) sobota, neděle, svátky, prázdniny

09:00 – 10:00 Vstávání dětí – individuální, osobní hygiena, snídaně

10:00 – 12:00 Úklidy pokojů, herny a osobních věcí, výchovná činnost dle týdenního plánu

12:00 – 12:30 Oběd, úklid jídelny

12:30 – 13:30 Odpolední klid, odpočinek, v neděli týdenní hodnocení,

13:30 – 15:00 Zájmová a rekreační činnost, osobní volno

15:00 – 15:30 Odpolední svačina

15:30 – 18:00 Sportovní a zájmová činnost, osobní a skupinové vycházky, osobní volno,
nedělní generální úklid

18:00 – 19:00 Večeře, úklid jídelny

19:00 – 20:30 Společenské hry, televize, pc, četba, večerní činnosti dle PROD,
večerní úklidy, koupání dětí, kojení, ukládání novorozenců,
večerka předškolních dětí

20:30 – 21:00 Druhá večeře, večerní hygiena

21:00 – 21:30 Večerka, sledování TV po předchozím schválení vychovatelů dané RS

21:30 – 22:00 Individuální večerka pro zletilé na smlouvu

Po 20:00 mohou děti v rámci rodinné výchovy pobývat a sledovat večerní televizi pouze na své RS, přičemž se nepovoluje dětem odcházet sledovat televizní program na jiné RS či jinak se navštěvovat na ostatních RS v dětském domově. V pátek a v sobotu po schválení vychovatele konkrétní RS lze dle zásluh sledovat televizi maximálně do 23:00 hodin.



Pokud je televizní program zajímavý a pro děti vhodný a trvá déle, než určuje večerka, povoluje pozdější večerku zásadně vychovatelka dané RS a to ve všední, víkendový a sváteční den maximálně do 23:00 hodin.

Denní režim dětí v DD se přizpůsobuje individuálním potřebám a okolnostem, který si mohou vychovatelé na RS časově upravit dle svého uvážení, avšak základní režimové prvky (výdej stravy, večerka, vycházky apod.) musí být jednotně vychovateli dodržovány!

5. 8 KONTROLNÍ A HOSPITAČNÍ ČINNOST

Plán kontrolní a hospitační činnosti školní rok 2025/2026

Kontrolní a hospitační činnost bude v DD provádět zástupce ředitele pro DD.

Tato činnost bude zahrnovat:

- Pravidelné průběžné kontroly povinné agendy
- Kontroly v denních záznamech
- Kontroly individuálních výchovných plánů
- Kontroly týdenních programů výchovně vzdělávacích činností
- Kontroly rodinných skupin
- V součinnosti s preventivou kontroly dodržování bezpečnosti práce
- Kontroly knih patologických jevů
- Kontroly doplňování záznamů o dětech

Tyto kontroly budou zaznamenány v sekci Kontroly a hospitace v denních záznamech Evixu.

Kontrolní činnost

Pravidelné a průběžné kontroly povinné agendy:

- Denní kontrola v knize vzkazů, v denních záznamech
- Kontrola týdenních programů výchovně vzdělávací činnosti
- Kontrola celého domova
- Kontrola výkazů vychovatelů, nočních služeb
- Kontrola PROD, Evix



Hospitační činnost

Hospitace ve výchovně vzdělávacím procesu bude vykonávána vedoucími pracovníky školského zařízení s cílem poznat úroveň kvality práce vychovatelů.

Průběžná:

Zaměřená na aktuální problematiku – řešení ihned na denních poradách.

Plánovaná:

Zápis v programu Evix sledování vytyčených kritérií:

- individuální a citlivý přístup k dětem, komunikace s dětmi, podněty k rozvíjení osobnosti dětí
- důslednost při práci, zvláště při přípravě na vyučování
- kvalita náplně všech činností, využití nových metod práce, nápaditost a tvořivost

Zástupce ředitele pro DD

Měsíc	Rodinná skupina
Září	RS č. 1, 2, zdravotní pracovnice
Říjen	RS č. 3, 4, denní vychovatelka
Listopad	RS č. 5,6
Prosinec	internát, noční dozor, etoped
Leden	RS č. 1, 2, pomocný vychovatel
Únor	RS č. 3, 4, denní vychovatelka
Březen	RS č. 5, 6
Duben	zdravotní pracovnice
Květen	noční dozor
Červen	etoped



5.9 DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Základní podmínky:

DVPP vychovatelů je organizováno na základě následujících zásad:

- rovnost příležitosti a zákaz diskriminace. Každý vychovatel má stejnou možnost účasti na dále uvedených formách a druzích DVPP, za podmínek a možností uvedených v tomto plánu,
- základním parametrem pro výběr konkrétního vzdělávání jsou potřeby zařízení a rozpočet zařízení,
- studium k získání kvalifikace nezbytné pro výkon povolání podle ZPP nebo pracovním zařazení podle V317 má přednost před dalším studiem,
- účast na vzdělávání k prohlubování kvalifikace, které nařídí ředitel školy je pro pracovníky školy podle Zákoníku práce povinná.

Konkrétní formy a druhy DVPP

- a) Studium ke splnění kvalifikačních předpokladů
- b) Studium ke splnění dalších kvalifikačních předpokladů
- c) Studium k doplnění odborné kvalifikace
- d) Studium k prohlubování odborné kvalifikace

Studium k doplnění odborné kvalifikace

Odbornou kvalifikaci si doplňuje:

Zuzana Měrková	Slezská univerzita v Opavě – speciální pedagogika (červen 2026)
Hana Vavrečková	Ostravská univerzita v Ostravě, Pedagog. fakulta – DPS (leden 2026)
Lenka Valasová	Slezská univerzita v Opavě – asistent pedagoga (červen 2026)
Tomáš Vitásek	Slezská univerzita v Opavě – asistent pedagoga (červen 2026)
Petr Fridrich	Slezská univerzita v Opavě – asistent pedagoga (červen 2026)

Studium k prohlubování odborné kvalifikace

Odbornou kvalifikaci si prohlubují všichni vychovatelé během školního roku dle nabídky



Roční plán byl projednán a schválen na pedagogické poradě 29. 8. 2025.

Kateřina Schön
zástupce ředitele pro DD



6. ETICKÝ KODEX ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

STŘEDNÍ ŠKOLA, DĚTSKÝ DOMOV A ŠKOLNÍ JÍDLNA, VELKÉ HERALTICE, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

6.1 PREAMBULE

Střední škola, Dětský domov a Školní jídelna jsou založeny na hodnotách slušnosti, lidskosti, spravedlnosti, úctě k právům dítěte, lidským právům a respektu k právnímu řádu České republiky. Zaměstnanci dbají na dodržování zákonnosti, kvality, odpovědnosti, osobního přístupu, týmové spolupráce a rovného přístupu ke všem fyzickým i právnickým osobám. Dále zaměstnanci zajišťují základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách, zákonech a jiných právních předpisech České republiky a na Úmluvu o právech dítěte. Zařízení vytváří podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjí citovou stránku jeho osobnosti a umožňuje aktivní účast dítěte při všech výchovně-vzdělávacích činnostech a směřuje k jeho budoucímu uplatnění ve společnosti.

Účelem etického kodexu je vymezení a podpora žádoucích standardů v chování a jednání zaměstnance ve vztahu k dětem, klientům, spolupracovníkům v organizaci i k veřejnosti, zajištění dobrého jména organizace a vytvoření co nejkvalitnějšího zázemí pro vzdělávání dětí.

6.2 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Etický kodex je souborem pravidel, která doplňují zákonné normy a jiné právní předpisy. Zaměstnanci jej přijímají jako morální závazek upravující postoje, chování a jednání všech pracovníků, vůči veřejnosti, partnerům, zaměstnavateli, dětem a klientům, jejich zákonným zástupcům a spolupracovníkům.

Zaměstnanec vykonává svou práci ve shodě s Ústavou ČR, zákony a dalšími právními předpisy a zároveň činí vše nezbytné pro to, aby jednal v souladu s ustanoveními Kodexu. Usiluje o otevřený a hodnoty respektující styl s cílem vytvářet stabilní, bezpečné a příjemné prostředí organizace, ve kterém je hlavním úkolem výchova a vzdělávání dětí s nařízenou ústavní a ochrannou výchovou a preventivní péče věnovaná klientům.



6.3 OBECNÉ ZÁSADY – PROFESNÍ VYSTUPOVÁNÍ

Dotčenými osobami jsou všichni pedagogičtí a provozní zaměstnanci v pracovním vztahu k zařízení. Zaměstnanec vykonává svou práci dle svého nejlepšího vědomí a svědomí, na vysoké odborné úrovni a s využitím svých dosavadních odborných zkušeností a znalostí, s nejvyšší mírou slušnosti, ochoty, porozumění a bez jakýchkoliv předsudků. Zaměstnanec při své práci uplatňuje výkonové, preventivní, diagnostické nebo terapeutické postupy, které odpovídají nejvyššímu dosaženému vědeckému poznání v oboru.

Zaměstnanec své odborné znalosti soustavně prohlubuje dalším vzděláváním a dbá na pozitivní rozvoj své osobnosti. Zaměstnanec si doplňuje, udržuje a rozšiřuje své profesní znalosti, zavádí vědou uznané poznatky do praxe, s ohledem na normy chování a jednání tak, aby byly prospěšné svěřeným dětem a vzájemným mezilidským vztahům.

- Zaměstnanec jedná korektně se spolupracovníky, se zaměstnanci jiných úřadů a institucí veřejné správy i s dalšími fyzickými i právnickými osobami.
- Rozhodnutí, která je zaměstnanec oprávněn vydávat, činí objektivně, na základě zjištěné skutkové podstaty, přihlíží pouze k právně relevantním skutečnostem a rozhoduje bez zbytečných průtahů.
- Zaměstnanec jedná vždy tak, aby jeho jednání bylo v souladu s obecnými zásadami etiky a morálky a je si vědom skutečnosti, že jeho jednání je vzorem pro děti, žáky a klienty SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice nejen na pracovišti, ale i mimo něj.
- Zaměstnanec neupřednostňuje žádného žáka, dítě ani klienta, přistupuje k nim se stejnou péčí a aplikuje k nim rovný přístup. Nesmí zneužít svého postavení vůči dětem a klientům ani k jeho zákonným zástupcům.
- Zaměstnanec nesmí řešit vnitřní záležitosti (organizační, pracovně právní a obdobné) před dětmi, klienty, jejich zákonnými zástupci či jinými nezúčastněnými osobami.
- Zaměstnanec vystupuje vůči fyzickým i právnickým osobám objektivně, nesmí preferovat osobní či skupinové zájmy ani se nesmí nechat ovlivnit osobními pozitivními či negativními vztahy ke konkrétní osobě nebo osobám.
- Jednání, které má znaky přestupku či trestného činu, je povinen neprodleně oznámit a poskytuje součinnost příslušným orgánům při jejich prošetřování.
- Zaměstnanec bezodkladně činí odpovídající opatření v případě, že ze strany dítěte či jiné osoby došlo k jednání, jež by mohlo být protiprávní. (zabrání v jeho pokračování, poskytne pomoc a přivolá odbornou pomoc, je-li to potřeba).



- Zaměstnanec vyřizuje pracovní záležitosti osobně, bez zbytečných průtahů a v zákonem stanovených lhůtách. Při plnění povinností jedná efektivně a hospodárně.
- Zaměstnanec poskytuje při plnění svých úkolů informace pravdivé a úplné. Informace o činnosti organizace pro veřejnost poskytuje pouze, je-li k tomu zmocněn ředitelem zařízení.

6.4 RESPEKT INDIVIDUALITY DÍTĚTE A ZÁKAZ DISKRIMINACE

Zaměstnanec vede svěřené žáky, děti, klienty k vědomí odpovědnosti za své jednání, přičemž jedná tak, aby chránil důstojnost a práva.

Pomáhá dětem, žákům, klientům řešit jejich záležitosti a problémy, přičemž hledá možnosti jejich aktivního podílu na řešení problémů, podporuje jejich motivaci a rozvoj.

Respektuje jedinečnost individuality každého dítěte, žáka, klienta bez ohledu na jeho původ, etnickou příslušnost, rasu či barvu pleti, mateřský jazyk, věk, zdravotní stav, sexuální orientaci, ekonomickou situaci, náboženské, případně politické přesvědčení.

Respektuje právo dítěte na seberealizaci v míře dané právními předpisy, výchovnými opatřeními a reálnými možnostmi SŠ, DD a ŠJ Velké Hraletice a dbá, aby při uplatňování práv dítěte, žáka, klienta na jeho seberealizaci současně nedocházelo k omezení práv ostatních.

Při práci s dítětem respektuje /neznevažuje/ rodinu žáka, dítěte a klienta. Zdržuje se jednání, jež by mohlo být vnímáno jako znevážení rodiny či přátel žáka, dítěte, klienta.

Vytváří bezpečné a podnětné prostředí, dbá na to, aby se žáci ve škole cítili fyzicky i psychicky v bezpečí. Spravedlivě hodnotí bez zaujatosti, objektivně a bez osobních sympatií či antipatií. Včas rozpozná a řeší projevy ohrožení a chrání žáky před ubližováním.

6.5 OCHRANA PRÁV A OPRÁVNĚNÝCH ZÁJMŮ DÍTĚTE

Zaměstnanec nesmí zneužít vztahu důvěry nebo závislosti dítěte, které mohou vzniknout při výkonu zaměstnání mezi zaměstnancem a svěřeným dítětem.

Zaměstnanec nesmí při výkonu práce ohrozit vztahy se svěřenými dětmi, a to zejména použitím nezákonných výchovných prostředků (násilí, pohrůžka, zastrašování, ponižování, apod.), nerealistickými sliby, navazováním vztahů s dětmi, jež jsou morálně nepřijatelné (sexuální či milostné vztahy, účast či krytí protiprávní činnosti, zneužívání dětí k neúměrné práci apod.).



Zaměstnanec je povinen dítě přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem informovat o jeho právech a povinnostech, o prostředcích pozitivní či negativní motivace a důsledcích negativního či protiprávního jednání.

6.6 DŮVĚRNOST A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zaměstnanec je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s plněním svých pracovních povinností a které by mohly ohrozit nebo poškodit činnost či dobré jméno zaměstnavatele. Zejména jde o osobní pracovní a majetkové údaje osob fyzických i právnických.

Jakékoli výše uvedené informace vyplývající z pracovního poměru je zaměstnanec oprávněn zpřístupnit jiným osobám pouze tehdy, existuje-li ke zpřístupnění takových informací zákonná povinnost či v případě písemného souhlasu ředitele.

Zaměstnanec může využít informace získané při výkonu práce ke studijním, publikačním či vědeckým účelům pouze v anonymizované podobě a s písemným souhlasem ředitele.

Zaměstnanec sděluje důvěrné informace sdělené dítětem jinému zaměstnanci pouze tehdy, je-li to nezbytné či vhodné v zájmu ochrany práv dítěte a v zájmu důsledné výchovy a vzdělávání.

Vedoucí zaměstnanci dbají na to, aby jejich podřízení respektovali povinnosti související s ochranou osobních a důvěrných informací při výkonu práce.

6.7 EFEKTIVNĚ FUNGUJÍCÍ PRACOVNÍ KOLEKTIV

Zaměstnanec dbá na dodržování zásad slušnosti a kolegiality a spolupodílí se na vytváření příjemného a inspirujícího pracovního prostředí a podmínek, jež umožní všem zaměstnancům řádný výkon jejich práce v souladu s právními předpisy a smluvními akty.

Zaměstnanec dbá na pozitivní, jednotné a synergické rozvíjení kompetencí celého kolektivu a šíření dobrého jména SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice.

Zaměstnanec respektuje individualitu ostatních zaměstnanců, jejich znalosti a zkušenosti a těchto využívá v zájmu zvyšování kvality výkonu své práce.

Zaměstnancům nepřísluší hodnotit práci druhých, pokud k tomu nejsou vyzváni v rámci evaluace organizace. Není přípustné kritizovat jednání zaměstnanců v přítomnosti dětí.

Zaměstnanec na pracovišti je povinen se důsledně zdržet zejména následujících projevů a jednání:



- jakéhokoli protiprávního jednání, zneužívání či nadužívání zákonných oprávnění,
- konzumace zakázaných omamných a psychotropních látek, alkoholu a tabákových výrobků,
- výkonu zaměstnání v době, kdy by mohl být pod vlivem zakázaných omamných a psychotropních látek nebo alkoholu,
- jednání charakteru mobbingu, staffingu a bossingu, či jiných projevů šikany, agresivních,
- urážejících či ponižujících verbálních i fyzických projevů,
- projevů rasismu, netolerance nebo předsudků a projevů obecně vnímaných jako nevhodné,
- sexuálního nátlaku a nevhodných sexistických projevů,
- korupčního jednání.

Zaměstnanec je i mimo pracoviště a svou pracovní dobu povinen důsledně se zdržet takového jednání, kterým by bez právního důvodu vystavil zaměstnavatele, kolektiv zaměstnanců či jednotlivé zaměstnance pomluvám, ohrožení vážnosti či profesionality a ohrožení dobrého jména SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice.

6.8 STŘET ZÁJMŮ

Zaměstnanec svým jednáním předchází situacím, které by bylo možné považovat za střet zájmů. Nesmí připustit, aby byl vystaven podezření nebo možnému střetu jeho soukromého zájmu v souvislosti s výkonem zastávané pracovní pozice v SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice. Soukromý zájem zahrnuje jakoukoliv výhodu pro zaměstnance, jeho rodinu, blízké a příbuzné osoby, právnické nebo fyzické osoby, se kterými měl nebo má osobní, pracovní, obchodní nebo politické vztahy.

Zaměstnanec nesmí ohrozit zájem dětí, klientů, zaměstnanců a ostatních fyzických nebo právnických osob tím, že se bude odvolávat na svou pracovní pozici a kontakty z ní vyplývající, které nesouvisejí s plněním jeho pracovních povinností a úkonů z této pozice plynoucích.

Zaměstnanec se neúčastní žádné činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje. Pokud si není zaměstnanec jist, zda vykonává činnost slučitelnou s jeho výkonem pracovní funkce, projedná záležitost se svým nadřízeným.



6.9 POLITICKÁ NEBO VEŘEJNÁ ČINNOST

Zaměstnanec jedná při výkonu své pozice v SŠ, DD, ŠJ Velké Heraltice nestranným způsobem.

Zaměstnanec nebude vykonávat takovou politickou nebo veřejnou činnost, která by mohla narušit důvěru veřejnosti i spolupracovníků v jeho schopnost nestranně vykonávat své pracovní povinnosti. V případě zapojení zaměstnance do politické nebo veřejné činnosti si počíná tak, aby jeho chování a vystupování přispívalo k dobré pověsti SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice.

6.10 DARY A JINÉ NABÍDKY

Zaměstnanec nevyžaduje ani nepřijímá dary, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění pro sebe nebo jinou osobu, která by mohla ovlivnit nebo zdánlivě ovlivnit plnění jeho úkolů, rozhodování ve věci, narušit profesionální přístup k věci, nebo která by bylo možno považovat za odměnu za práci, která je jeho povinností. Dary a výhody poskytované zaměstnanci zaměstnavatelem nejsou tímto ustanovením dotčeny, pokud jsou v souladu s platnými právními normami.

Zaměstnanec nesmí připustit, aby se v souvislosti se svým zaměstnáním dostal do postavení, ve kterém je nebo by se cítil být zavázán oplátit prokázanou laskavost, nebo které jej činí přístupným ovlivnění jiných osobami.

Zaměstnanec nesmí udržovat a navazovat vztahy vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob, kterými by byla nebo mohla být ohrožena jeho nestrannost při výkonu práce.

Pokud je zaměstnanci v souvislosti s jeho zaměstnáním ve škole, školském zařízení, nabídnuta jakákoli neoprávněná výhoda, odmítne ji a o nabídnuté výhodě informuje neprodleně svého nadřízeného.

Zaměstnanec se v soukromém životě vyhýbá takovým činnostem, chování a jednání, které by mohlo snížit důvěru v organizaci v očích veřejnosti, nebo dokonce zavdat příčinu k vydírání zaměstnance v důsledku jeho jednání v rozporu s právními předpisy nebo etickými normami.

Zaměstnanec může přijmout pouze drobný dar související s projevem spokojenosti s jeho prací nebo přístupem od dítěte nebo jeho zákonného zástupce, jenž nemá charakter ovlivnění jeho pracovních úkolů (kytka, bonboniéra, drobný dárek ...).



6. 11 OZNÁMENÍ NEPŘÍPUSTNÉ ČINNOSTI

Zaměstnanec vynakládá veškeré úsilí, aby zajistil maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů, zařízení a služeb, které mu byly svěřeny. V případě, že zjistí ztrátu nebo újmu na majetku ve státním vlastnictví nebo na majetku ve vlastnictví zřizovatele SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice, podvodné či korupční jednání, oznámí tuto skutečnost nadřízenému vedoucímu zaměstnanci, popřípadě příslušnému orgánu činnému v trestním řízení.

V případě, že je zaměstnanec požádán, aby jednal v rozporu s právní úpravou, nebo způsobem, který představuje možnost zneužití úřední moci, odmítne takové jednání a oznámí tuto skutečnost svému nadřízenému.

6. 12 UPLATNITELNOST A VYMAHATELNOST

Etický kodex navazuje na základní práva a povinnosti zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců uvedené v zákoně č. 262/2006 Sb. zákoník práce, v pracovním řádu, vnitřním řádu a v dalších interních dokumentech SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice.

Zásadní a prokazatelné porušení tohoto kodexu bude posuzováno jako porušení pracovních povinností dle příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce ve znění pozdějších předpisů.

6. 13 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Zaměstnanec i zaměstnavatel dodržují tyto etické zásady, aktivním přístupem podporují jejich naplňování a podílí se na vytváření protikorupčního prostředí. Jsou si vědomi, že i selhání jedince má významný dopad na organizaci jako celek.

Poukáže-li zaměstnanec SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice oprávněně na chování, odporující tomuto etickému kodexu, nesmí mít toto jeho jednání negativní vliv na průběh jeho pracovního poměru.

Tento etický kodex je závazný pro všechny zaměstnance SŠ, DD a ŠJ Velké Heraltice. Seznámení s etickým kodexem je stvrzené podpisem:

Tento kodex nabývá účinnosti dnem 1. září 2025

Mgr. Marie Hoftová
ředitelka školského zařízení