

Výchovný ústav, středisko výchovné péče, střední škola a školní jídelna



Černovice, Jirákova 285, PSČ 394 94,
IČO: 70844348, KB Pelhřimov, č.ú. 27-2641160257/0100
tel.: 565 492 201, 565 492 203, fax: 565 492 116
e-mail: vu.cernovice@vucernovice.cz
www.vucernovice.cz

V N I T Ě R N Í Ř Á D

STŘEDISKA VÝCHOVNÉ PÉČE

ČERNOVICE

I. Charakteristika střediska výchovné péče, jeho struktura a provoz

1. Středisko výchovné péče je součástí Výchovného ústavu, Jirákova 285, 394 94 Černovice, ICO: 70844348 , č.ú. 27-2641160257/0100.

Středisko výchovné péče, Jirákova 285, 394 94 Černovice

Tel. ambulance 565 492 201, fax 565 492 116

mobil 606 939 028, e-mail vu.cernovice@vucernovice.cz

Provozní doba: **pondělí - čtvrtek od 8.⁰⁰ do 18.⁰⁰ hod., v pátek od 8.⁰⁰ do 16.⁰⁰ hod.**

2. **Středisko výchovné péče** pro děti a mládež bylo zřízeno správou regionálního školství MŠMT ČR s účinností **od 1.10.1995** jako samostatná součást VÚ Černovice. Činnost střediska je vymezena zákonem č. 109/2002 Sb., v platném znění, metodickým pokynem č.j. 24049/2002-24 (Organizace činnosti středisek výchovné péče), vyhláškou č. 458/2005 (O organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích výchovné péče).
3. Středisko výchovné péče (dále jen SVP) má ambulantní část.
Ambulantní část - poskytuje klientům preventivní, poradenskou, výchovně vzdělávací péči, reedukační, terapeutickou péči. Všem kteří se ocitli v tíživých životních situacích nabízí a vytváří podmínky pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, doporučuje na základě vyšetření vhodnou formu další péče, poskytuje následnou péči klientům po ukončení internátního pobytu.
4. **Personální zabezpečení:** etoped – vedoucí SVP
sociální pracovníce
psycholog
5. Statutární zástupce je ředitel VÚ, SVP, SŠ a ŠJ Černovice. Vedoucí SVP zodpovídá za chod pracoviště, rozdělení služeb, náplně práce zaměstnanců, správu inventáře, za tvorbu a naplňování ročního plánu práce, za naplňování zákona 109/2002 Sb., za naplňování ostatních souvisejících právních norem, za dodržování právních, pracovních a bezpečnostních předpisů.
Zaměstnanci jsou zodpovědní za dodržování náplně práce, pracovních a právních předpisů, bezpečnosti práce a dodržování práv dítěte. Každý zaměstnanec je zodpovědný za svůj úsek na kterém pracuje, za sobě svěřené klienty, za dodržování vnitřního řádu střediska.
6. **Osoby odpovědné za výchovu se podílejí** na procesu reedukace a resocializace klientů. Dávají souhlas k přijetí a vedení nezletilého klienta. Podepisují individuálně výchovný plán dítěte. Jsou zváni na pravidelné konzultace, jsou informováni o práci s dítětem. Cílem je zapojit je aktivně do procesu nápravy poruch chování svých dětí.

II. Postup při přijímání klientů

1. Klient či zákonný zástupce nezletilého kontaktují středisko buď osobně nebo telefonicky a dají souhlas s vyšetřením a vedením ve SVP. Dle návrhu odborného pracovníka je klient zařazen do vhodné terapeutické činnosti či do výchovného programu. Rodiče se vyjadřují k této formě práce s podepisují individuálně výchovný plán.
2. Individuální výchovný plán lze předložit nejpozději po třech návštěvách klienta.
3. Za dokumentaci klienta odpovídá pracovník, který klienta vede, jedná se o případovou práci.
4. **Spolupráce s příslušnými orgány a institucemi** je hlavní pracovní náplní sociální pracovnice. Každý z odborných pracovníků je však v pravidelném kontaktu se školou, popřípadě s jeho sociálním pracovníkem či probačním úředníkem dítěte, které má na starosti (je jeho garantem výchovy).
5. **Důvodem přerušení** péče může být nemoc či žádost rodičů o vyřazení klienta z evidence střediska.
6. Opakovanou neomluvenou nepřítomnost klienta je nutné neprodleně oznámit rodičům.
7. **Závěrečná zpráva** je na vyžádání (při ukončení péče) předána rodičům s objasňujícím komentářem, vysvětlením, doporučením. Závěrečná zpráva obsahuje rodinnou a osobní anamnézu, vyšetření psychologa, zprávu etopeda.

III. Organizace výchovně vzdělávací činnosti ve středisku

1. Základní speciálně pedagogickou **diagnostickou činnost** provádí etoped při vstupním pohovoru s klientem. Dle potřeby a vzhledem k předchozím vyšetřením (např. z PPP) posílá etoped dítě na diagnostické vyšetření k psychologovi.
2. Veškerá **činnost** s klientem má charakter **výchovně vzdělávací** činnosti. Výchovná činnost je zaměřena na rozvoj osobnosti a pozitivních vlastností. Během druhé až třetí návštěvy je vypracován individuálně výchovný plán. Klient je s ním seznámen a aktivně

se podílí na jeho naplňování. Rodiče vyjádří souhlas a jsou též vedeni k aktivní spoluúčasti. Na návrh odborného pracovníka je klient zařazen do krátkodobého či dlouhodobého programu s pravidelnými konzultacemi s rodiči. Stejným způsobem je zařazen do vhodné formy **terapeutické činnosti**:

- individuální - etoped či psycholog si zve klienta na předem domluvené termíny
- rodinné - převážně jde o práci s jednou rodinou v pravidelných termínech.

Rodiče si mohou ověřovat docházku dítěte do SVP u sociální pracovnice. Terapeutické programy jsou voleny dle vhodnosti k problémům a potřebám klientů. Každý odborný pracovník si tyto programy neustále inovuje a společně je konzultuje s ostatními při metodických poradách.

- 3. Poradenskou činnost** poskytuje středisko klientům i jejich zákonným zástupcům buď přímo v osobním rozhovoru při prvním kontaktu nebo prostřednictvím telefonu či el. pošty. Poradenská činnost je poskytována také učitelům i sociálním pracovníkům. Odborní pracovníci poskytují krizové intervence. U klientů posledních ročníků základní školy je součástí terapie i poradenství v oblasti profesní. Tu vykonává etoped nebo psycholog i za pomoci profitestů.
- 4. Vzdělávání klientů** zůstává beze změny — kmenová škola.
- 5. Celková činnost střediska** je zaměřena preventivně a spadá do **oblasti preventivně výchovné péče** (viz zákon 109/2002 Sb.). Zaměření střediska je na sekundární prevenci sociálně patologických jevů a poruch chování. Znamená to, že řešíme již konkrétní problémy a předcházíme jejich dalšímu nárůstu. Primární prevenci z důvodu vytíženosti přímo nevykonáváme, pouze druhotně. Primární prevencí jsou pověřeny školy se kterými úzce spolupracujeme.
- 6. Individuální výchovný plán** vypracovává etoped či psycholog během druhé až třetí návštěvy klienta. Podstatou je stanovení stručné diagnózy klienta a terapeutický záměr tj. jak s klientem postupovat při nápravě poruch chování. Nedílnou složkou je důraz na aktivní spolupráci rodičů nezletilých. Během docházky je navržený způsob terapeutické činnosti vyhodnocován a dle potřeby upraven.

Pracovní doba SVP: pondělí – čtvrtek 8.00 - 18.00 hodin
pátek 8.00 - 16.00 hodin

Kontaktní adresa: VÚ, SVP, SŠ a ŠJ, Jirákova 285
394 94 Černovice
tel.: 565 492 201, 565 492 203 fax.:565 492 116
e-mail: vu.cernovice@vucernovice.cz

PhDr. Jiří Kadlec, psycholog SVP
tel.: 775 214 848

Mgr. Jaroslav Paclík, vedoucí SVP
tel.: 606 939 028