

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



**VNITŘNÍ ŘÁD**

**V platnosti od 15. 7. 2016**

## Obsah:

### 1. Charakteristika a struktura zařízení:

- 1.1 název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení, sídlo a telefonní číslo, případně též číslo faxového spojení, elektronická adresa a webové stránky zařízení
- 1.2 organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení,
- 1.3 charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů,
- 1.4 personální zabezpečení,
- 1.5 organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu.

### 2. Postup při přijímání, přemístování a propouštění dětí:

- 2.1 vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení,
- 2.2 spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty,
- 2.3 zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení.

### 3. Organizace výchovně vzdělávací činnosti v zařízení:

- 3.1 organizace výchovných činností,
- 3.2 organizace vzdělávání dětí,
- 3.3 organizace zájmových činností,
- 3.4 systém prevence sociálně patologických jevů.

### 4. Organizace péče o děti v zařízení:

- 4.1 zařazení dětí do rodinných skupin nebo výchovných skupin,
- 4.2 kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky
- 4.3 ubytování dětí,
- 4.4 materiální zabezpečení,
- 4.5 finanční prostředky dětí,
- 4.6 systém stravování,
- 4.7 postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení,
- 4.8 postup v případě útěku dítěte ze zařízení.

### 5. Práva a povinnosti dětí:

- 5.1 systém hodnocení a opatření ve výchově,
- 5.2 kapesné, osobní dary a věcná pomoc,
- 5.3 organizace dne (pracovní dny, volné dny),
- 5.4 pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů, přechodné ubytování mimo zařízení),
- 5.5 kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a tel. kontakty, předávání věcí),
- 5.6 spoluspráva dětí,
- 5.7 podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení,
- 5.8 smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení,
- 5.9 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům.

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

### 7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení:

- 7.1 vydání rozhodnutí,
- 7.2 způsob odvolání.

### 8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví:

- 8.1 zdravotní péče a zdravotní prevence,
- 8.2 prevence rizik při pracovních činnostech,
- 8.3 postup při úrazech dětí,
- 8.4 postup při onemocnění dětí,
- 8.5 postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní.

## **1. Charakteristika a struktura Výchovného ústavu, střediska výchovné péče, střední školy a školní jídelny Černovice, Jirákova 285**

Činnost Výchovného ústavu, střediska výchovné péče, střední školy a školní jídelny Černovice (dále jen VÚ) je vymezena zákonem číslo 109/2002 Sb., Zákonem o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, v platném znění, Vyhláškou č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní a ochranné výchovy ve školských zařízeních, v platném znění, dále pak zákony, vyhláškami, pokyny platnými v ČR. VÚ je zařízení zajišťující nezletilým dívkám (popřípadě jejich dětem), a to zpravidla ve věku od 15 do 18 let, případně zletilým dívkám do 19 let jejich věku, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově nebo ochranné výchově, nebo na základě rozhodnutí soudu o předběžném opatření, náhradní výchovnou péči v zájmu jejich zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání. Výchovné skupiny – dále jen VS.

### **1.1 Název právnické osoby vykonávající činnost zařízení:**

**Výchovný ústav, středisko výchovné péče, střední škola a školní jídelna Černovice  
Jirákova 285, 394 94 Černovice**

Možné uvádět pod zkratkou:

**VÚ, SVP, SŠ a ŠJ Černovice**

nebo

**Výchovný ústav, SVP, SŠ a ŠJ Černovice**

Zřizovatel: **MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1**

Právní forma: příspěvková organizace

Tel.: +420 565 492 201,  
+420 565 492 203

Ředitel: +420 565 492 339

Škola: +420 565 492 186

Fax: +420 565 492 116

E-mail: [vu.cernovice@vucernovice.cz](mailto:vu.cernovice@vucernovice.cz)

WWW: [www.vucernovice.cz](http://www.vucernovice.cz)

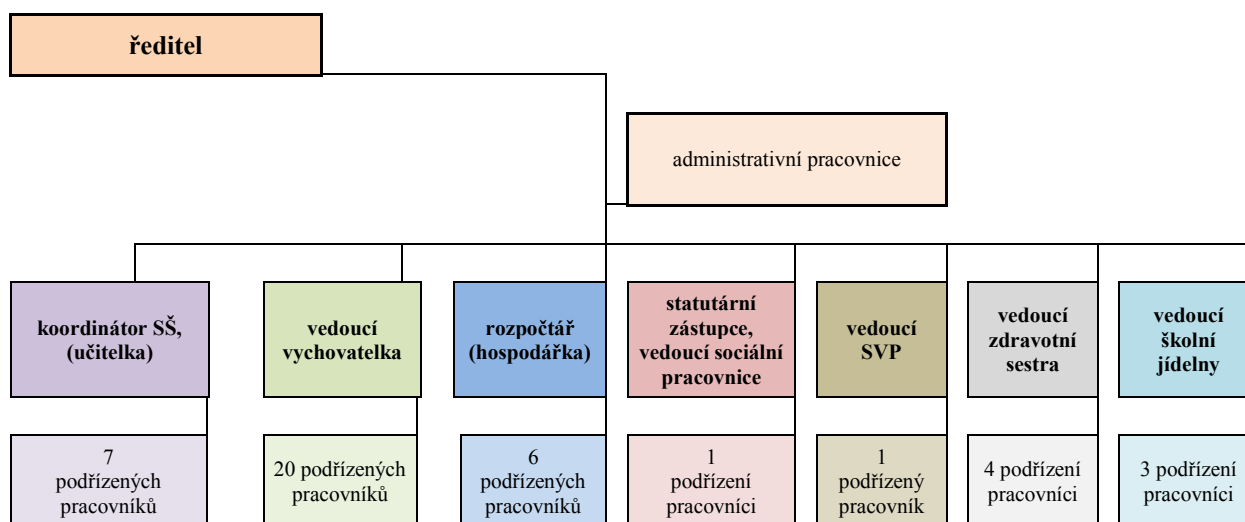
Bankovní spojení: KB Pelhřimov č.ú.: 27-2641160257/0100

IČO: 70844348

REDIZO: 600028224

### **1.2 Organizační struktura:**

výchovný ústav,  
středisko výchovné péče,  
střední škola,  
školní jídelna



### **1.3 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů**

#### **Výchovný ústav**

Pečuje o dívky od 15 do 18 let, o těhotné a nezletilé matky od 12 do 18 let a o děti nezletilých matek od narození do tří let jejich věku. Těmto dětem s poruchami chování, ohroženým z výchovného i jiného hlediska, u nichž byla soudem nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova, nebo bylo soudem nařízeno předběžné opatření, poskytuje zařízení plné přímé zaopatření.

Ve vztahu k dětem naplňuje oblast výchovnou, vzdělávací, sociální. Zařízení poskytuje péči jinak poskytovanou rodiči nebo jinými osobami (osobami odpovědnými za výchovu), kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu.

Zařízení může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením. Toto může být realizováno ještě v době do jednoho roku po odchodu zletilé dívky ze zařízení.

Zařízení, do něhož je dítě umístěno, má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo zdravotnického zařízení.

Zařízení rovněž poskytuje péči dětem, které nejsou občany České republiky a splňují podmínky stanovené zvláštním zákonem číslo 359/1999 Sb., Zákon o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění.

Dětem a nezaopatřeným osobám je poskytováno plné přímé zaopatření:

- stravování, ubytování a ošacení
- učební pomůcky a potřeby
- úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání a s tím spojených nákladů
- úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte
- kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení
- v době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle § 23 zákona č. 109/2002, (pobyt mimo zařízení), nebo je dítě podmíněně umístěno mimo zařízení, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá

Dětem a nezaopatřeným osobám mohou být dále hrazeny:

- potřeby pro využití volného času a rekreaci
- náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost
- náklady na soutěžní akce, rekreace
- v rámci péče o děti jsou jim zajišťovány specifické výchovné a vzdělávací potřeby, a to v odstupňovaném rozsahu – § 2 odst. 10 písm. a) až e), z. č. 109/2002, v platném znění
- v zařízení jsou vytvářeny podmínky pro účast dětí na náboženské výchově, na náboženských obřadech, popřípadě na dodržování náboženských zvyklostí, a to podle zájmu dítěte a s ohledem na předchozí rodinnou výchovu a na rozumové schopnosti dítěte
- kapacita výchovného ústavu je 48 dívek, těhotných, matek. Základní organizační jednotkou je výchovná skupina. Tvoří ji nejméně 5, nejvíce 8 dívek
- do výchovných skupin jsou dívky zařazeny se zřetelem na jejich výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby, se zřetelem na jejich dosavadní zvládnuté kompetence, se zřetelem na jejich přání a potřeby
- vždy je prioritou individuální přístup, srozumitelná a jasná pravidla a pozitivní lidské jednání

### **Středisko výchovné péče**

[viz příloha č. 1](#) – **Vnitřní řád střediska výchovné péče Černovice**

### **Střední škola**

Střední škola V Hati 700 nabízí různé formy vzdělání.

Kapacita (k 1. 1. 2014) je 48 žákyní s možností studia ve čtyřech studijních oborech.

Je vyučován jeden cizí jazyk.

Střední škola je vedena dle platných právních norem, ve správním řízení vydává ředitel školy rozhodnutí o přijetí, vyloučení, opakování a přerušení vzdělávání žáka. Vyučovací hodiny a jejich časové rozpětí jsou stanoveny rozvrhem hodin střední školy pro daný školní rok. Průběh školního dne je určen školním řádem. Učebnice a školní pomůcky jsou poskytovány v plném přímém zaopatření v souladu se zákonem č.109/2002 Sb., § 2 odst. 8 písm. b), nezbytně nutné náklady na vzdělání podle písm. c).

### **Školní jídelna**

Školní jídelna plní úkoly k zajištění stravování dívek a zaměstnanců. Její činnost je upravena Vnitřními směrnicemi, v souladu s platnými hygienickými a školskými zákony pro provoz společného stravování. Důraz je kladen na zdravé stravování a vyváženost nutričních hodnot se zvláštním zřetelem na cílovou skupinu těhotných dívek, kojících matek, dětí do tří let věku a dětí s HCV. Kapacita kuchyně je 130 strážníků.

## 1.4 Personální zabezpečení

Prioritní výchovná a mimoškolní činnost je zajišťována pedagogickými pracovníky, (viz § 18, z. č. 109/2002), konkrétně: vedoucí vychovatelkou, vychovateli, asistenty pedagoga.

Vzdělávání zajišťují učitelé všeobecných a odborných předmětů a učitelé odborného výcviku (praktického vyučování).

Provoz SVP je zajištěn speciálním pedagogem a psychologem.

Péči o matky a děti po stránce zdravotní zajišťují zdravotní sestry a pomocný zdravotní pracovník.

Správné stravování garantuje nutriční terapeut.

Je využíváno služeb psychiatra, lékařské služby, speciálního pedagoga, psychologa, porodní asistentky.

Provoz výchovného ústavu je dále personálně zajištěn: ředitelem, administrativní a spisovou pracovníci, rozpočtářkou, účetními, sociálními pracovníci, řidičem, kuchaři, školníky a uklízečkou.

## 1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Po nástupu dívky do zařízení jsou zákonní zástupci (osoby odpovědné za výchovu) vždy písemně informováni sociální pracovníci o jejím umístění. Následuje proces zařazení do výchovného a vzdělávacího procesu. Zákonní zástupci (osoby odpovědné za výchovu) jsou součástí tohoto procesu, nebo jsou alespoň informováni. Na přání zákonných zástupců (osob odpovědných za výchovu) jsou tito informováni i telefonicky.

Návštěvy zákonných zástupců (osob odpovědných za výchovu) a pracovníků orgánu sociálně-právní ochrany dětí nejsou omezovány. Z organizačních důvodů činností dívek je vyžadováno oznámení návštěvy alespoň jeden den před samotnou návštěvou. U osob cizích je požadován písemný souhlas zákonného zástupce (osoby odpovědné za výchovu) s telefonickým, písemným a osobním kontaktem s dívkou.

Osoby odpovědné za výchovu jsou informovány zprávami o dítěti (chování dítěte, školní prospěch, zdravotní stav, sociální záležitosti). Dívky mají možnost komunikovat se svými zákonnými zástupci, jinými osobami odpovědnými za výchovu či blízkými příbuznými telefonicky a písemně, dále během návštěv v zařízení a během samostatných vycházek dívek.

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

### 2.1 Vymezení náplně činnosti zaměstnanců

Pracovní povinnosti jsou dány **Pracovním řádem** (MŠMT), platnými právními normami, **Vnitřními směrnici, řády, pokyny a příkazy, Pracovní náplní zaměstnance, Plánem práce** pro daný školní rok. Práva a povinnosti ředitele jsou vymezeny v § 23 a § 24 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění. Nezletilým těhotným dívkám nebo matkám ředitel zajišťuje lékařskou a poradenskou péči prostřednictvím zdravotnických zařízení, je povinen informovat nezletilou dívku o možnostech péče o dítě po porodu v rámci výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy v zařízení (pokud nezletilá těhotná dívka informuje ředitele zařízení o svém úmyslu podstoupit umělé přerušování těhotenství a požádá ředitele zařízení o součinnost při projednání této věci se svým zákonným zástupcem, popřípadě jinou osobou odpovědnou za výchovu, je ředitel zařízení povinen takovou součinnost poskytnout).

## 2.2 Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

VÚ spolupracuje především se sociálními kurátory a pracovníky orgánu sociálně právní ochrany dětí, obecními úřady, městskými úřady, policií ČR, státním zastupitelstvím, probační a mediační službou, soudy, zařízeními pro výkon vazby a výkon trestu odnětí svobody, zdravotnickými zařízeními, neziskovými organizacemi, školskými zařízeními aj.

## 2.3 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů uvedených v § 24 odst. 6 písm. b) a c), se podle jeho skutečné potřeby v době propuštění poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč. Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

# 3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

## 3.1 Organizace výchovných činností

Mimoškolní činnost je organizována ve smyslu resocializačních a reedukačních postupů. Metodickými materiály jsou: roční plán práce, týdenní plány výchovně vzdělávací činnosti, výchovné projekty, metodické přípravy jednotlivých činností – akcí, písemné přípravy pedagogických pracovníků. Veškeré činnosti jsou vytvářeny na základě zájmů a schopností dívek a jejich dětí. Na koordinaci výchovných činností se podílí a jejich plnění kontroluje vedoucí vychovatel a ředitel zařízení.

Cílem výchovných činností je vytvoření co nejstabilnějšího prostředí s jasnými pravidly a hranicemi, které dětem umožňuje uspokojování základních materiálních, citových i speciálních potřeb a které zajišťuje rozvíjení vědomostí, dovedností a návyků s přihlédnutím k zájmům a individualitě každého dítěte.

## 3.2 Organizace vzdělávání dětí

Dívky mají možnost navštěvovat střední školu, jejíž činnost vykonává VÚ. V případě zájmu a na základě dobrých socializačních a výchovných výsledků mohou dívky navštěvovat civilní OU a Prš Černovice, popřípadě jiné instituce připravující na budoucí povolání. Pokud těhotné dívky a matky nemají splněnou povinnou školní docházku, jsou vyučovány na základě individuálního vzdělávacího plánu, který zpracuje kmenová základní škola. Ta zabezpečuje také hodnocení vzdělávacího procesu a vydává vysvědčení.

Další možnost vzdělávání je v režimu **přechodné ubytování mimo zařízení**, kdy zařízení a OSPOD kontroluje průběh vzdělávání i umístění dívky mimo zařízení.

Organizace vzdělávání dětí se řídí **Školním řádem** a **Plánem práce pro daný školní rok**.

## 3.3 Organizace zájmových činností

Pro potřeby rozvoje individuálních zájmů dívek a dětí organizuje zařízení zájmové kroužky (mimoškolní činnost).

Zájmový kroužek organizuje a vede

vychovatel výchovné skupiny

vychovatel pro zájmovou činnost

jiný pedagogický pracovník našeho zařízení

jiný externí pracovník s účastí pedagoga našeho zařízení.



Činnost zájmových kroužků je pro všechny dívky bez ohledu na rozdělení do výchovných skupin. Docházka dívek, metodika činnosti, roční plán činnosti a závěrečné hodnocení činnosti je zpracovávána vedoucím kroužku a zaznamenána do **Knihy zájmového kroužku**.

Děti umístěné v zařízení mají dle svých zájmů, potřeb a schopností možnost navštěvovat zájmové kroužky a činnosti mimo zařízení.

Děti se zúčastňují v rámci zájmových činností akcí sportovních, kulturních, uměleckých a oddechových a to místního, oblastního, celorepublikového i mezinárodního významu.

### **3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů**

Systém prevence sociálně patologických jevů se řídí minimálním preventivním programem zařízení, který vychází z pokynů MŠMT.

Systém prevence sociálně patologických jevů koordinuje pověřený pedagog (SŠ, Vých.).

Pro děti jsou v rámci prevence sociálně patologických jevů zajišťovány osvětové akce zaměřené na nebezpečí vzniku závislosti, nákazy nebezpečnými chorobami v závislosti na životním stylu apod.

## **4. Organizace péče o děti v zařízení**

### **4.1 Zařazení dětí do výchovných skupin (dále jen VS)**

Výchovný ústav má celkem 6 výchovných skupin dívek. Ve VS žije 5-8 dívek. VS má dva vychovatele, kteří zajišťují chod skupiny po všech stránkách. Zařazení do příslušné výchovné skupiny se děje s ohledem na individuální, výchovné a vzdělávací potřeby dívky a její dosažené úspěchy ve vzdělávacím a výchovném procesu (výchovná skupina polovolná, cvičný byt). Přerazování z jedné výchovné skupiny do druhé se děje v odůvodněných případech.

### **4.2 Kritéria a podmínky umístění dětí do bytové jednotky**

Za bytové jednotky považujeme a) výchovnou skupinu (dále jen V.S.)

b) výchovnou skupinu polovolnou, jelikož je umístěna mimo hlavní budovu internátu

c) cvičný byt, jelikož je umístěn mimo hlavní areál VÚ a má skutečný charakter bytové jednotky

Do výchovné skupiny polovolné jsou dívky zařazeny na základě studijních a výchovných výsledků (viz systém hodnocení a opatření ve výchově). Organizační zajištění je shodné s ostatními V.S.

Do bytové jednotky jsou dívky zařazovány zpravidla na konci pobytu v zařízení, cvičný byt nespadá do systému hodnocení. Je přípravnou fází na samostatný život mimo ústav. Organizační zajištění je dáno **Organizačním řádem cvičného bytu**.

### **4.3 Ubytování dětí**

Děti jsou ubytovány na výchovných skupinách. Přesun dívky na jinou výchovnou skupinu je řešen na základě kritérií jednotlivých VS souvisejících s výchovnými postoji dívky a jejím hodnocením, vlastní žádosti dívky, na návrh skupinových vychovatelů, po schválení vedením VÚ.



#### **4.4 Materiální zabezpečení**

Dětem je poskytováno plné přímé zaopatření, a to: stravování, ubytování, učební potřeby a pomůcky, úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání, úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána zákonnými zástupci (osobami odpovědnými za výchovu), kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení. Prádlem, ošacením, a obuví jsou děti vybavovány dle potřeby. Dále mohou být hrazeny: potřeby pro využití volného času a rekreaci, náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost, náklady na soutěžní akce, rekreace. Rovněž je při výchovně vzdělávací činnosti užíváno i dalšího materiálního vybavení výchovného ústavu. Po příchodu do zařízení si dítě ponechává své ošacení a vybavení (kromě elektrických spotřebičů napájených z elektrické sítě – revize BOZP). Pokud ošacení nemá v dostatečném množství, je dítěti vydáno ze skladu. O ošacení si vede skladník a skladový vychovatel evidenci. Novorozencům, kojencům, batolatům jsou vydávány látkové pleny v dostatečném množství, po svolení ortopedického lékaře je možné užívání jednorázových plen, které jsou přidělovány v množství průměrné běžné denní spotřeby.

#### **4.5 Finanční prostředky dětí**

Dítě umístěné v zařízení má možnost mít ve svém držení vlastní finanční prostředky. Zařízení poskytuje na požádání dítěti úschovu jeho finančních prostředků a cenností. Dívka disponující finančními prostředky, či pravidelnými příjmy má na vlastní žádost s naší asistencí založenou vlastní vkladní knížku, jež je spravována finančním ústavem. Přehled o finančních operacích má dívka ve spolupráci se skupinovým vychovatelem a sociální pracovnící.

Dívkám i dětem je vypláceno kapesné (viz bod 5b)).

Dívkám i dětem jsou vypláceny osobní dary a věcná pomoc dle § 30, zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění.

#### **4.6 Systém stravování**

Dívky nad 15 let věku se stravují 6 krát denně ve školní jídelně. Stravování podléhá v oblasti přípravy pokrmů a hygieny platným právním normám a vnitřním předpisům týkajících se stravování. V případech veškerých akcí mimo zařízení probíhá mimo zařízení také stravování, nebo jsou školní jídelnou poskytnuty plnohodnotné stravovací balíčky. V rámci zájmové a vzdělávací činnosti mohou stravování zajistit dívky společně s pedagogickým pracovníkem vlastními silami, pokud budou splněny příslušné hygienické a nutriční podmínky pro stravování dětí. V rámci přípravy na samostatný život mimo zařízení mohou stravování na VS zajišťovat dívky vlastními silami s dohledem pedagogického pracovníka, nebo ve startovacím bytu i bez dohledu pedagogického pracovníka, pokud budou splněny příslušné hygienické a nutriční podmínky pro stravování dětí a veškeré zásady BOZP a PO. Jídelní lístek je vždy konzultován s nutričním terapeutem – s vedoucí školní jídelny, popřípadě ošetřujícím lékařem.

Pitný režim je zajištěn po celý den, a to ve škole, v dílnách, na školní zahradě i internátě.

#### **4.7 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče v zařízení**

V době dočasného omezení péče zařízení jsou respektovány potřeby a zájmy dítěte. V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle § 23 odst. 1. písm. a) nebo je dítě s uloženou ochrannou výchovou podmíněně umístěno mimo zařízení, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

#### 4.8 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Pedagogičtí pracovníci zařízení jsou povinni bezodkladně každý případ nepřítomnosti dítěte ohlásit řediteli zařízení, vedoucí vychovatelce, nebo vedoucí sociální pracovníci. Útěk dítěte je nahlášen pedagogickým pracovníkem příslušnému útvaru Policie ČR telefonicky a následně pak sociálními pracovníky písemnou formou vyplněním a doručením tiskopisu „Oznámení o útěku dítěte“. Při hromadném útěku se vyplňuje tiskopis na každé dítě zvlášť. Okolnosti útěku zaznamená vychovatel, učitel v Popisu mimořádné události do EVIXu a toto je poté vytištěno v rámci **Knihy denní evidence**. Je vedena evidence mimořádných událostí. Sociální pracovnice písemně oznámí útěk zákonnému zástupci (osobám odpovědným za výchovu), příslušnému soudu a příslušnému pracovníkovi OSPOD.

Pedagogický pracovník (skupinový vychovatel) zabezpečí následně uložení ústavních a osobních věcí dítěte, doložených písemným seznamem veškerých věcí.

Za útěk se považuje i nenávrat z vycházky či pobytu mimo zařízení ve stanovenou dobu. Při nenávratu z pobytu mimo zařízení („dovolenky“) jsou dítě, nebo zákonný zástupce (osoba odpovědná za výchovu) povinni telefonicky oznámit důvody svého nenávratu a nejdéle následující den zaslat písemnou omluvenku. OSPOD a osoby odpovědné za výchovu jsou o této události informovány a požádány o součinnost při řešení situace s rodinou.

Po návratu do zařízení z útěku je dítě odhlášeno na PČR z pátrání. Zároveň sociální pracovnice o jeho návratu z útěku informuje OSPOD, soud, zákonné zástupce. S dítětem je proveden rozbor příčin útěku a rizika a důsledky s tím spojené.

## 5. Práva a povinnosti dětí

### Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- i) obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,

- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem,
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem.

#### **Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost**

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

Dítě s uloženou ochranou výchovou má všechna práva a povinnosti podle odstavců 1 a 2, s výjimkou práv podle odstavce 1 písm. o) a p).

### **5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově**

#### **Systém hodnocení**

Systém hodnocení má dítě posilovat v pozitivním jednání a chování. Přivést je k určitému náhledu na příčiny svého selhání, ale především motivovat a rozvíjet pozitivní zdroje a jednání. Hodnotící systém je založen na kladném, pozitivním a individuálním přístupu k dítěti. K uložení opatření ve výchově (trestu) je saháno až po vyčerpání veškerých jiných metod a možností korekce nežádoucích jevů. Dítě musí být motivováno a neustále povzbuzováno k lepším výsledkům. Všichni pedagogičtí pracovníci používají systém

hodnocení po dobrém uvážení a objektivním a spravedlivém posouzení všech příčin a důsledků projevu dítěte. Projevy chování dětí jsou analyzovány ve spolupráci učitelů, vychovatelů, asistentů pedagoga, speciálního pedagoga, psychologa, popřípadě psychiatra. Dítěti je dán prostor vyjádřit se k projevům vlastního chování a jednání, má prostor zaujmout vlastní stanovisko. Dítě má právo se odvolat k řediteli zařízení. Kdykoli je možné kontaktovat státního zástupce.

Hodnocení dětí je zaznamenáno zápisem a popisem do - **Anamnestického sešitu dívky** – hodnotí se komplexně celý den – úspěchy, neúspěchy, příčiny, vyústění, řešení problémů ... V tomto hodnocení se přihlíží ke všem okolnostem, které ovlivňovaly, případně ovlivňují osobnost každého dítěte, nebo jeho momentální psychické rozložení jako např.: rodina a sociální prostředí, zdravotní stav, závislosti, úroveň volných vlastností, snaha spolupracovat apod. Kritéria hodnocení od všech pedagogických pracovníků je třeba pravidelně sjednocovat a citlivě posuzovat individuální rozdíly mezi dětmi. Toto se děje s měsíční periodou, při setkání „SocPedZdrav“ (vychovatel, asistent, učitel, ředitel, sociální pracovníce, zdravotní sestra, popřípadě speciální pedagog, psycholog).

Z celého procesu hodnocení mohou být vydedukována výchovná opatření – pochvala, trest – která jsou zaznamenána jednak samostatně do spisu dítěte a také do Evixu – **Knihy denní evidence** a všechna schvalována ředitelem zařízení.

## **Systém hodnocení**

### **Denní hodnocení**

Denně je chování a jednání dívek hodnoceno jednou zprůměrovanou známkou (chování, jednání, zapojení do procesu, dovednosti, návyky...) za celý den (provádí vychovatel, známka 1 -5).

Známky jsou zaznamenávány Barevně odlišené do „Anamnestického sešitu dívky“.

Extrémní výkyvy, změny, negativní hodnocení (4,5), pozitivní hodnocení, školní poznámky a pochvaly jsou pak podrobněji rozepsány. Denně může dívka za své jednání, chování, aktivní přístup, individuální osobnostní pokrok... získat výhodu, nebo při opakovaném neplnění povinností, či porušení pravidel trest.

### **Týdenní hodnocení**

Při celotýdenním hodnocení je sledován známkový zisk za celý týden minimálně za 4 dny v týdnu. Poté je navrženo kladné či záporné výchovné opatření za celotýdenní hodnocení.

dvě 2 a lepší známky – 6 x hodina mimořádných vycházek

tři až pět 2 - 5 x hodina mimořádných vycházek

šest a sedm 2 - 4 x hodina mimořádných vycházek - při celotýdenním hodnocení do sedmi 2 si může dívka zvolit druh výhody (vycházky, výlet, finanční či věcná odměna)

jedna 3 - 3 x hodina mimořádných vycházek

dvě 3 - 2 x hodina mimořádných vycházek

tři 3, nebo jedna 4 - 1 x hodina mimořádných vycházek

tři 5 a horší známky - dívka je neprodleně hodnocena záporným výchovným opatřením

Při dvou po sobě jdoucích týdnech, kdy je dívka hodnocena tresty za celotýdenní hodnocení je zařazena do IV. V.S. Podpůrné, kde je s dívkou intenzivněji pracováno ve smyslu individuálního přístupu s terapeutickými prvky, úměrnosti a časové náročnosti osobních pokroků, kratším a intenzivním nastavením cílů a hodnocení PROD apod. Toto období končí po dvou úspěšných týdenních hodnoceních.

## Měsíční hodnocení

Při pravidelných měsíčních „SOCiálně PEDagogicko ZDRAVotních setkáních pracovníků jsou nepodmíněně vyhodnoceny nejlepší dívky ve smyslu největšího pokroku, mimořádných zásluh apod. Získávají jednu z „Výhod“.

## Opatření ve výchově - výhoda, trest

### Výhody (opatření ve výchově § 21, Zákon 109/2002 Sb.)

1. Prominuté předchozí opatření (odst. 3, písm. a)
2. Udělena finanční odměna 20 Kč - 140 Kč (odst. 3, písm. b)
3. Udělena věcná odměna – dle vlastního výběru do 140Kč. (odst. 3, písm. b)
4. Mimořádná vycházka 1 až 6 hodin (odst. 3, písm. d)

Realizace: Internát – do 16.00 hod., nebo v osobním volnu 19.00 až 20.00 hod. s telefony a internetem

PLVS - do 16.00 hod., nebo v osobním volnu 19.00 až 21.00 hodin s telefony a internetem

Cvičný byt - vycházky s telefonem kdykoli, internet 19.00 až 21.00 hodin

Zbývající mimořádné vycházky je možné realizovat o víkendech 10.15 – 12.15 a 20.00 – 21.00 hodin.

5. Mimořádná vycházka 6 až 12 hodin – celodenní výlet (odst. 3, písm. d)

Realizace o víkendech a ve dnech volna.

6. Přiznána jiná osobní výhoda (odst. 3, písm. d) - výběr dívky i vychovatele

### Tresty (opatření ve výchově § 21, Zákon 109/2002 Sb.)

1. Odňata výhoda udělená podle viz výše (odst. 1, písm. a)
2. Snížení kapesného max. o  $1/3 = 150,-$  Kč (odst. 1, písm. b)
3. Omezeno trávení volného času mimo zařízení „Vycházka“ na 1 až 7 dnů (odst. 1, písm. c)

Realizace: fyzické napadení – 7 dnů

opuštění výchovného programu, nenávrat z pobytu mimo zařízení – 7 dnů

požití alkoholu a drog v gesci VÚ – 6 dnů

požití alkoholu a drog mimo gesci VÚ – individuální posouzení

požití tabákových drog – 5 dnů

krádež, úmyslné ničení majetku – 4 dny

vlastní neodborné tetování a piercing (spojené se zdravotními riziky) – 3 dny

Škála 1 až 3 dny v kompetenci pedagogického pracovníka za prokázané porušení povinností daných zákonem 109/2002 Sb., v aktuálním znění.

Při realizaci odebrání 3 až 7 dnů dívka ztrácí i získané mimořádné vycházky.

Při realizaci odebrání 1 až 2 dnů vybírá dívka mimořádné vycházky po uplynutí trestu v rámci týdne.

4. Odňata možnost účastnit se atraktivní akce

5. Zakázány návštěvy cizích osob.

Veškeré tresty mohou být uděleny **Podmíněně** až na 3 měsíce. Podmínka může být zrušena (jiná osobní výhoda odst. 3, písm. d). Při podmíněném udělení trestu nelze získat výhody za celodenní hodnocení.

### **Hodnocení ve střední škole**

Je specifikováno školním řádem každé školy. V naší střední škole jsou dívky hodnoceny klasifikací 1 – 5 za své znalosti a dovednosti. Za mimořádné výkony mohou získat pochvalu, za porušování školního řádu a špatné chování poznámku. Hodnocení je zaznamenáváno do žákovských knížek, jež jsou povinným dokumentem dívek. Podrobnosti pochval a poznámek jsou rozepsány učitelem do „Anamnestického sešitu“ s možným doporučením výhody či trestu vychovateli. Při extrémních výkyvech v chování dívky, nesmí učitel dívku pustit na samostatnou Vycházku. O tomto kroku informuje Vychovatele.

### **Udělení trestů novým dívkám v adaptační době je omezeno následovně:**

Za prohřešek spáchaný v době, než byla dívka fyzicky přijata do našeho zařízení, se výchovná opatření neudělují. Za 1. prohřešek v zařízení dochází k udělení „Napomenutí“ Toto Napomenutí není bráno jako výchovné opatření a je zaznamenáno pouze v Anamnestickém sešitu.

**Zrušit výchovné opatření může pouze ředitel zařízení.**

## **5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc**

### **Kapesné**

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc nejvíce:

60,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,

300,- Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku,

450,- Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu

Za období kratší než jeden měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení, přičemž denní výše kapesného činí 1/30 měsíční výše kapesného. Dětem do 6 let věku se na základě opatření ve výchově kapesné nekrátí.

Kapesné **nenáleží** dítěti za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody. Dále **nenáleží** dítěti ode dne, kdy se útěku dopustilo, do dne, kdy bylo z útěku odhlášeno, včetně těchto dní. Útěkem se rozumí každé neoprávněné opuštění zařízení, tedy i v případě krátkodobého útěku (např. několikahodinového). V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen (na základě povolení pobytu mimo zařízení, nebo v době nemoci či hospitalizace při pobytu u osob zodpovědných za výchovu) poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá (což v případě kapesného znamená: v den odjezdu náleží, v den návratu nenáleží).

Dítěti **náleží** kapesné v době pobytu v nemocnici, psychiatrické léčebně. Den nástupu a propuštění z nemocnice, psychiatrické léčebny se započítává kapesné.

Dítěti **náleží** kapesné v den nástupu do zařízení a v den výstupu po ukončení ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

Kapesné může být sníženo na základě § 21 (opatření ve výchově). Kapesné za kalendářní měsíc je dětem vypláceno skupinovým vychovatelem v plné náležitosti výši, z pravidla do třetího pracovního dne v měsíci, za něž kapesné náleží. Případné vzniklé přeplatky kapesného jsou řešeny vyúčtováním v následujícím měsíci. Dítěti je umožněno ponechání kapesného ve vychovatelně s možností volného výběru.



### **Osobní dary dětem**

Na základě § 32 může poskytnout zařízení dětem, jimž náleží plné přímé zaopatření, osobní dary až do celkové výše 1 740,- Kč za kalendářní rok, jde-li o dítě do 6 let věku, 2140,- Kč za kalendářní rok, jde-li o dítě od 6 let do 15 let věku, 2450,- Kč za kalendářní rok, jde-li o dítě starší 15 let nebo o nezaopatřenou osobu.

Osobní dar lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku.

Osobní dary se poskytují dětem podle věku, výchovných hledisek stanovených tímto vnitřním řádem zařízení a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku.

### **Formy osobních darů:**

#### **Dívky nad 15let čerpání do výše 2450Kč**

Narozeniny dívky –	400,- Kč
Svátek dívky –	100,- Kč
Vánoční dárek na dívku –	500,- Kč
Ukončení studia ZZK –	500,- Kč
Vysvědčení ročníkové –	200,- Kč
Porod –	400,- Kč
Mimořádný dar /nemocnice, léčebny.../ -	300Kč

#### **Děti do 6let čerpání do výše 1740Kč**

Narozeniny dítěte –	300,- Kč
Svátek dítěte –	100,- Kč
Vánoční dárek na dítě –	500,- Kč
Mimořádný dar /nemocnice, léčebny.../ -	300Kč

### **Věcná pomoc**

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů uvedených v § 24 odst. 6 písm. b) a c), se podle jeho skutečné potřeby v době propuštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne **věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25 000 Kč.**

### **5.3 Organizace dne**

6.00-7.00	ordinace
6.20	vstávání, hygiena
7.00	snídaně
7.30	ranní seminář, sdělení informací dívkám, po semináři odchod do školy

#### **Ročníky mající odborný výcvik**

5.45	vstávání, hygiena
6.15	snídaně
6.45	odchod na OV
od 12.00	přítomné dívky v internátu – osobní volno
od 12.00	vycházka mimo zařízení + mimořádné vycházky
15.00	přítomné dívky v internátu – příprava do školy, pobyt v areálu
16.00	řízená činnost ve všech V. S.
18.00	večeře, úklidy osobních věcí



- 19.00 – 20.00 dívky na internátu – osobní volno s využitím osobních mobilních telefonů a internetu, možnost mimořádné vycházky
- 19.00 – 21.00 dívky v polovolné skupině – osobní volno s využitím osobních mobilních telefonů a internetu, možnost mimořádných vycházek
- 20.00 – 21.00 dívky na internátu – příprava na výuku, individuální činnost s vychovatelem
- 21.00 – 21.30 osobní hygiena
- 21.45 večerka

### **Víkendy, svátky**

- 8.30 vstávání, hygiena
- 8.45 snídane
- 9.15 úklidy osobních věcí a bydlení
- 10.15 osobní volno s vycházkou (bez osobních telefonů)
- 12.15 oběd, příprava na odpolední činnost
- 13.00 – 17.30 řízená činnost, polovolná skupina – možné mimořádné vycházky
- 18.00 večeře
- 18.30 úklid osobních věcí
- 19.00 individuální činnost s vychovatelem
- 20.00 osobní volno s využitím osobních mobilních telefonů a internetu, možná mimořádná vycházka
- 21.00 hygiena, příprava ke spánku
- 21.45 večerka

Před koncem služby předají sloužící vychovatelé nočním asistentům výchovnou skupinu tak, aby byla denní činnost ukončena se vším všudy.

## **5.4 Pobyt dětí mimo zařízení – vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení**

### **Samostatné opuštění zařízení za účelem vycházky (§ 20, písm. p)**

Realizace denně 1 hodina z pravidla 13<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> hodin. Podmínkou je dobrý zdravotní stav dívky i dívky a jejího dítěte. Dívky z externích škol přichází na internát a až odtud je pouští vychovatel.

### **Mimořádné vycházky**

V rámci výchovných opatření 1 až 6 hodin (odst. 3, písm. d)

Realizace: Internát - z pravidla 13<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, v osobním volnu 19.00 až 20.00 hodin + telefony + internet

PLVS - z pravidla 13<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, v osobním volnu 19.00 až 21.00 hodin + telefony + internet

Cvičný byt - vycházky + telefon kdykoli, internet 19.00 až 21.00 hodin

Případné zbývající mimořádné vycházky je možné realizovat o víkendech.

Mimořádná vycházka 6 až 12 hodin – celodenní výlet mimo Černovice (odst. 3, písm. d)

Realizace o víkendech a dnech volna.

### **Pobyt v areálu zařízení**

U dívek v adaptačním období (zpravidla 14 dnů) a u dívek, které udělením výchovného opatření pozbyly možnosti vycházek, nebo mimořádných vycházek je realizován pobyt venku formou volného pohybu v areálu VÚ do 16.00 hodin.

### **Pobyty mimo zařízení (víkendové dovolenky, prázdniny a svátky)**

Každý víkend, každé prázdniny, svátky mohou odjíždět na pobyt mimo zařízení dívky, které jsou zdravé, nejsou odjezdem ohroženy, nebo neohrožují své okolí, popřípadě své dítě.

Podmínkou je žádost zákonného zástupce (osoby odpovědné za výchovu) a souhlas OSPOD z místa trvalého bydliště. Podmínkou je též dobrý zdravotní stav dívky i dítěte, který potvrdí zdravotní sestra.

Odjezd po vyučování s návratem do 21h. Individuální podmínky u matek s dětmi zpravidla do 18h.

### **Režim vycházek po porodu**

Tři dny po přivezení dívky a dítěte z porodnice setrvává maminka s dítětem na internátě, čtvrtý a každý další den do ukončení šestinedělí pak mají matka s dítětem již běžný režim.

Ředitel je oprávněn dle § 23 v zájmu úspěšné výchovy dětí

- a) povolit dítěti za podmínek § 30 zák. č. 359/1999 Sb., ve znění z. č. 272/2001 Sb., v úplném znění č. 373/2006 Sb., pobyt mimo zařízení,
- b) dát soudu návrh na podmíněné umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo zařízení; změna je dána poznámkou č. 2 – č. 373/2006 Sb.,
- c) povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou po splnění povinné školní docházky přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem; v případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou lze ve zvláště důvodném případě za tímto účelem podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo zařízení podle zákona č. 218/2003 Sb.,
- d) zrušit pobyt podle písmene a) nebo přechodné ubytování podle písmene c), jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen; jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, dá soudu podnět k jeho rozhodnutí, zákon 218/2003 Sb.

### **Přechodné ubytování mimo zařízení**

Přechodné ubytování mimo zařízení je realizováno dle právních norem, na základě žádosti zákonného zástupce a se souhlasem a podporou příslušného OSPOD. O přechodném ubytování mimo zařízení rozhoduje ředitel zařízení, který i určuje podmínky a pravidla tohoto pobytu a je oprávněn dívku kontrolovat. Vše je sepsáno a všemi zúčastněnými podepsáno.

## **5.5 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami**

### **Návštěvy**

Zákonní zástupci mohou dívku navštívit kdykoli (kromě nočních hodin a kromě situací, kdy jsou pod vlivem návykových a psychotropních látek, nebo dívku ohrožují – na základě rozhodnutí ředitele).

Osoby cizí po **telefonické dohodě** a se svolením zákonného zástupce denně od 13.00 do 16.00, případně od 10.00 do 18.00 hodin, mimo vyučování, pokud není tato možnost omezena výchovným opatřením.

### **Písemný kontakt**

Přijímat a odesílat dopisy smí dítě bez omezení. Poštovné odesílaných dopisů prostřednictvím ústavu je dětem hrazeno. Balíčky dětí nejsou omezovány ani co do počtu či váhy. Vychovatel má právo při podezření na závadný obsah balíčku být přítomen otevírání zásilky a může požádat o předvedení obsahu balíčku.

### **Telefonní kontakt**

Telefonní kontakt dítěti je umožněn. Děti mohou používat osobní mobilní telefony denně v době večerního osobního volna. Dále pak mají možnost přijímat soukromé hovory na pevná (2) a mobilní (1) čísla ústavních telefonů a to denně od 19.00 do 21.15 hodin. Telefonáty, nutné např. k zajištění dovolenek (pobyt u osob odpovědných za výchovu) zajišťují pedagogové a sociální pracovníci. Telefonáty dětí na náklady zařízení jsou v případě jejich žádosti umožněny v řízeném množství. Nově příchozí dívky do zařízení mají možnost telefonického hovoru s rodiči na náklady zařízení.

## **5.6 Spoluspráva dětí**

Děti mají možnost zvolit ze svého středu samosprávu dětí – předsedkyně a zdravotnice výchovné skupiny, týdenní služba ve třídě střední školy. Samospráva je realizována v rámci komunitního a skupinového sezení, kde mají děti možnost spoluvytvářet týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti, pomáhat řešit aktuální i dlouhodobé problémy skupiny i jejich členů a v individuálních pohovorech s pedagogickým pracovníkem, vedoucím vychovatelem, popřípadě s ředitelem. Každý den probíhá hodnocení denní činnosti v rámci večerní reflexe. Každé pondělí, úterý za účasti skupinových vychovatelů a dle potřeby vedení ústavu probíhá týdenní hodnocení.

Samospráva je pomocným orgánem vedení výchovného ústavu při řešení vnitřních záležitostí a závažných výchovných problémů. Členové Samosprávy tlumočí přání, požadavky i stížnosti dětí, vyjadřují se k chování a jednání dívek, výchovných pracovníků a ostatních zaměstnanců. Samospráva není mocí výkonnou. Samospráva je na VS obměňována 1x týdně.

## **5.7 Podmínky zacházení dětí s majetkem zařízení**

Děti mají povinnost dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, nekrást, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení i mimo něj a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu. Úmyslné poškození věci bude konfrontováno s občanským zákoníkem.

## **5.8 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení**

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

Ředitel zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6 s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti. Pobyt není zpoplatněn.

## **5.9 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům**

Dívky se mohou obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat.

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

Dívky mohou požádat o osobní rozhovor s jakýmkoli pracovníkem zařízení a dále uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, dle zákona č. 359/1999 Sb., zaměstnancem ČŠI, státním zástupcem, zástupcem ministerstva školství, nebo orgánu kraje a to bez přítomnosti dalších osob.

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

### **Zákonní zástupci dítěte mají právo**

- a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti
- b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
- c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě
- e) písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1 písm. a)

### **Zákonní zástupci dětí umístovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost**

- a) při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle § 23 odst. 1 písm. a) a § 24 odst. 6 písm. a), popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup
- c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení
- d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy

- e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku ve výši stanovené v § 31
- f) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost

Práva a povinnosti se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

## **7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení**

Osoby odpovědné za výchovu a děti s vlastními pravidelnými příjmy přispívají na úhradu péče poskytované dětem v zařízení. Rozhodnutí o úhradě péče jsou prováděna v souladu s § 27, 28, 29, 30.

### **7.1 Vydání rozhodnutí**

Rozhodnutí jsou vydávána dle zákona č. 500/2004 Sb. (správní řád) ředitelem ústavu.

### **7.2 Způsob odvolání**

Proti jeho rozhodnutí lze podat odvolání ve lhůtě 15 dnů od jeho doručení prostřednictvím ředitele VÚ, SVP, SŠ a ŠJ Černovice, ke Krajskému úřadu Kraje Vysočina.

## **8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví**

### **8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence**

Děti umístěné v zařízení jsou okamžitě po svém nástupu poučeny o bezpečnosti a ochraně zdraví. Tato poučení jsou pravidelně opakována a aktualizována. Každé dítě ve VÚ, SVP, SŠ a ŠJ Černovice je povinno, během každé činnosti, dodržovat pravidla bezpečnosti, základní pravidla osobní čistoty a také dbát na čistotu prostředí. Povinností každého dítěte je dodržování hygienických zásad po celý den. Lékařská péče a ošetření je zabezpečována pediatrem v Pacově, případně v nemocnicích v Pelhřimově a Jindřichově Hradci. Gynekologická a prenatální péče je zajištěna externím lékařem přímo v našem zařízení. Na běžné zdravotní péči se podílejí zdravotní sestry zařízení za podpory všech zaměstnanců. Ve VÚ, SVP, SŠ a ŠJ Černovice zajišťuje doprovody dětí k lékaři zpravidla zdravotní sestra, nebo pověřený pracovník. Zdravotní sestra vede zdravotnickou dokumentaci dětí, zodpovídá za péči o nemocné, chod ošetřovny (zdravotnické izolace), podává léky, zajišťuje podávání léků v době své nepřítomnosti, vede knihu úrazů, evidenci výdajů léků, doplňuje lékárníčky v ústavu, poskytuje první pomoc a ošetření. Rozhoduje o postupech při nemocech, nebo podezření na ně. Při nástupu dítěte zabezpečí vstupní lékařské prohlídky. Totéž zabezpečuje po návratu z útěku se zaměřením na možnosti infekčních a pohlavních chorob, možnost gravidity a přenesení parazitů. V případě postižení dítě oddělí od skupiny a zabezpečuje jejich léčbu. V nepřítomnosti zdravotních sester zajistí prohlídku dívky a její umístění na „zdravotní izolaci - ošetřovnu“ pedagogický pracovník. Zdravotní izolace - ošetřovna slouží pro nemocné děti, nebo pro děti s podezřením na nemoc.

## 8.2 Prevence rizik při pracovních činnostech

Zdravotní stav dětí sleduje smluvní lékař a zdravotní sestra. V době její nepřítomnosti u skupiny službu konající pedagogický pracovník. Zdravotní péče je zaměřena preventivně. Léky jsou dětem vydávány dle zdravotní dokumentace, dle rozpisu. Běžná ošetření provádí službu konající pedagogický pracovník, v ostatních případech zdravotní sestra, smluvní lékař, pohotovostní služba.

V případě vážného onemocnění nebo úrazu vyrozumí ředitel bez prodlení osobu odpovědné za výchovu. Pokud dítě odmítne zdravotní péči nebo dodržovat léčebný režim je s dítětem sepsán protokol.

V rámci zdravotní prevence je nutné zajistit dodržování základních hygienických a zdravotních předpisů jak ze strany dětí, tak ze strany školského zařízení.

Pokud má dítě zdravotní problémy nebo utrpí úraz, ihned to hlásí pedagogickému pracovníkovi. Ten zajistí potřebné ošetření či převoz do nemocnice. Zdravotní sestra a pedagogičtí pracovníci zajišťují pravidelné měření teploty při nemoci a podávání léků. O podávání léků a o úrazech se provádí zápis do příslušné dokumentace. Léky jsou uskladněny tak, aby k nim mimo dospělých osob neměl nikdo volný přístup. Zdravotní sestra zajišťuje spolupráci s psychiatrem.

## 8.3 Postup při úrazech dětí

Školním úrazem je úraz, který se stal dětem při výchově a vzdělávání ve školském zařízení a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je i úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školské zařízení, organizovaných školským zařízením a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, plaveckém a lyžařském výcviku, při účasti na soutěžích a přehlídkách. Každý školní úraz, který se stal dítěti při výchovné a vzdělávací činnosti, je dítě povinno neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi. Každý pracovník školského zařízení je povinen poskytnout zraněnému dítěti první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého dítěte, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět do školského zařízení. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně ředitele popř. vedení školského zařízení. Zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u zdravotní sestry, nebo na vychovatelně a ve sborovně SŠ. Je nutné sepsat záznam o školním úrazu. Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů. Zpracuje ho školící technik BOZP.

### Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školského zařízení, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školského zařízení. O úrazu dítěte podá sociální pracovnice informaci zákonnému zástupci dítěte. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. O úrazu podá ředitel školského zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí. Ředitel školského zařízení bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce a zřizovateli.

## Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel zařízení do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- zřizovateli (MŠMT),
- zdravotní pojišťovně žáka,
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
- místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

### Důležitá telefonní čísla:

- |                                     |             |
|-------------------------------------|-------------|
| • rychlá lékařská služba            | 155         |
| • hasiči                            | 150         |
| • policie                           | 158         |
| • integrovaný záchranný systém      | 112         |
| • Nemocnice Pelhřimov               | 565 355 111 |
| • Nemocnice Jindřichův Hradec       | 384 376 111 |
| • PČR Kamenice nad Lipou            | 565 432 103 |
| • zdravotní sestra VÚ, SVP, SŠ a ŠJ | 736 482 637 |

Evidenci úrazu se řídí vyhláškou č. 64/2005Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění, a metodickým pokynem MŠMT č. j.: 37 014/2005-25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

## 8.4 Postup při onemocnění dětí

Nemocné dítě navštíví ráno do 7.10 hodin zdravotní sestru na ošetřovně, která řeší jeho zdravotní stav. V případě, umístí-li zdravotní sestra nemocné dítěte na zdravotní izolaci, podá informace o dalším postupu ostatním pracovníkům formou zápisu do Evixu - **Knihy denní evidence**.

### Postup při návštěvě dítěte u lékaře

Zdravotní sestra si dítě vyzvedne z výchovně vzdělávacího procesu, nebo se sejde na smluveném místě a doprovází jej k lékaři. Taktéž ho zpět osobně předá. O počtu a jmenovitém výčtu dětí informuje sloužícího pracovníka.

## 8.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem či jinými návykovými látkami, postup při sebepoškozování nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

Pro správné posouzení vzniklé situace je třeba, aby každý pracovník zařízení byl obeznámen se základy při rozpoznávání účinků jednotlivých psychotropních látek a také s možným vývojem vznikajícího psychotického stavu – školení minimálně s roční periodou zajišťuje vedoucí zdravotní sestra.

V oblasti psychotických stavů je třeba znát pravděpodobný vývoj stavu – stupňující se hyperaktivita, mnoho činností, krátký spánek, vrcholí raptem – rozbíjení předmětů, napadání



lidí. Dále přechází stav do fáze deprese – dítě je apatické, minimálně se pohybuje, pesimistické – může dojít k pokusům sebevraždy.

Při zjištění intoxikace v malé míře provede pedagogický pracovník zápis do knihy denní evidence, kde popíše projevy intoxikace i svůj postup při potlačování rizik. Informuje zdravotní sestru, ředitele, popřípadě psychologa a zajistí dítěti stálý dohled, kontrolu jeho zdravotního stavu a zamezí konfliktním situacím s ostatními dětmi.

V situaci, kdy si není jistý svým postupem, či intoxikace je ve větší míře, konzultuje toto se zdravotní sestrou. Ta postupuje dle případných instrukcí lékaře. V případě akutních nevladatelných intoxikací kontaktuje pedagogický pracovník okamžitě vedení zařízení, kterého informuje o vzniklé situaci a zajistí odbornou zdravotnickou péči prostřednictvím rychlé lékařské služby. V případě bezvědomí je třeba bezodkladně poskytnout laickou první pomoc, tj. stabilizovaná poloha, zajišťující základní životní funkce.

V případě agresivního nevladatelného chování, či pokusu o sebevraždu zajistí pedagogický pracovník situaci tak, aby předešel případným poraněním, kontaktuje ředitele, psychologa a po konzultaci s ním postupuje dle jeho pokynů včetně možnosti přivolání rychlé lékařské služby a zajištění následné hospitalizace v odborném zařízení. O dané situaci je proveden zápis v Evixu - **Knihy denní evidence a Anamnestickém sešitu dívky**. Dítě je třeba dle situace oddělit od kolektivu, za stálého dozoru pedagogického pracovníka, zdravotní sestry, udržovat ho v klidu, duševním i tělesném.

Při výbuchu agresivity dítěte, brutálního skupinového násilí vůči oběti, tzv. "školního lynčování" je nutný následující postup:

- překonání šoku pedagoga a bezprostřední záchrana oběti, případné ošetření,
- domluva pedagogů na spolupráci a postupu vyšetřování,
- zabránění domluvě agresorů na křivé výpovědi,
- pokračující pomoc a podpora oběti,
- nahlášení policii,
- vlastní vyšetřování.

V případě nalezení neznámé látky u dítěte bude mu tato na základě vydání dokladu o úschově věci odebrána a odevzdána policii ČR k její identifikaci. V případě zjištění toxicity látky bude případ předán policii ČR. V případě že toxicita nebude prokázána, bude látka majiteli na základě podpisu navrácena.

Poznámka:

Není-li uvedeno konkrétní číslo zákona, odkazy paragrafů, odstavců se týkají Zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění.

Tento vnitřní řád byl projednán pedagogickou radou VÚ, SVP, SŠ a ŠJ Černovice.

Tento vnitřní řád byl schválen školskou radou VÚ, SVP, SŠ a ŠJ Černovice.

Nabytí účinnosti Vnitřního řádu - dnem schválení DÚ a SVP Hodkovičky, Na Dlouhé mezi 19, 147 00 Praha 4

**Tento Vnitřní řád ruší Vnitřní řád ze dne 2. 1. 2014 a veškeré jeho doplňky a dodatky.**

V Černovicích dne 15. 7. 2016

Mgr. et Mgr. Bc. Josef Michálek  
ředitel

## Příloha č.1

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



Černovice, Jiráková 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](mailto:vu.cernovice@vucernovice.cz)  
[www.vucernovice.cz](http://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

**Středisko výchovné péče**, Jirákova 285, 394 94 Černovice  
tel.: 565 492 201, 203 fax: 565 492 116, mobil 606 939 028  
e-mail [vu.cernovice@vucernovice.cz](mailto:vu.cernovice@vucernovice.cz), www [www.vucernovice.cz](http://www.vucernovice.cz)  
Provozní doba: **pondělí - čtvrtek od 8.<sup>00</sup> do 18.<sup>00</sup> hod., v pátek od 8.<sup>00</sup> do 16.<sup>00</sup> hod.**

2. **Středisko výchovné péče** pro děti a mládež bylo zřízeno správou regionálního školství MŠMT ČR s účinností **od 1. 10. 1995** jako 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. Odborné personální zabezpečení: speciální pedagog – vedoucí SVP  
psycholog
5. Právníkou osobou 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 pracovní úsek, 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 a 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 profítestů.
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. Středisko výchovné péče může také poskytovat diagnostické a poradenské služby fyzickým a právnickým osobám, které nejsou vyjmenovány ve vyhlášce - a to za úplatu. Tato úplata je příjmem právnické osoby vykonávající činnost střediska a je o ní vedena zvláštní evidence. Výši úplaty stanovuje ředitel na základě písemné žádosti objednavatele služby, postupuje při tom podle § 123 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.
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.

**Tento Vnitřní řád ruší Vnitřní řád ze dne 2. 1. 2014 a veškeré jeho doplňky a dodatky.**

V Černovicích dne 15. 7. 2016

Mgr. et Mgr. Bc. Josef Michálek  
ředitel