

**Výchovný ústav a střední škola, Dřevohostice, Novosady 248,
751 14 Dřevohostice, tel/fax.581711022 – škola, 581711030 - internát
e-mail: reditel@vumdrevohostice.cz
www.vumdrevohostice.cz**

VNITŘNÍ ŘÁD



Mgr. Petr Zajíc
ředitel

Obsah:

1. Charakteristika a struktura zařízení
2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí
3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení
4. Organizace péče o děti v zařízení
5. Práva a povinnosti dětí
6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu
7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení
8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Charakteristika a struktura zařízení

Název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení, sídlo a telefonní číslo, případně též číslo faxového spojení, elektronická adresa a webové stránky zařízení

Výchovný ústav a střední škola, Dřevohostice, Novosady 248, 751 14 Dřevohostice (dále jen zařízení),

tel./fax.581711022 - škola, 581711030 – internát, 581711307 ředitel

e-mail: reditel@vumdrevohostice.cz

www.vumdrevohostice.cz

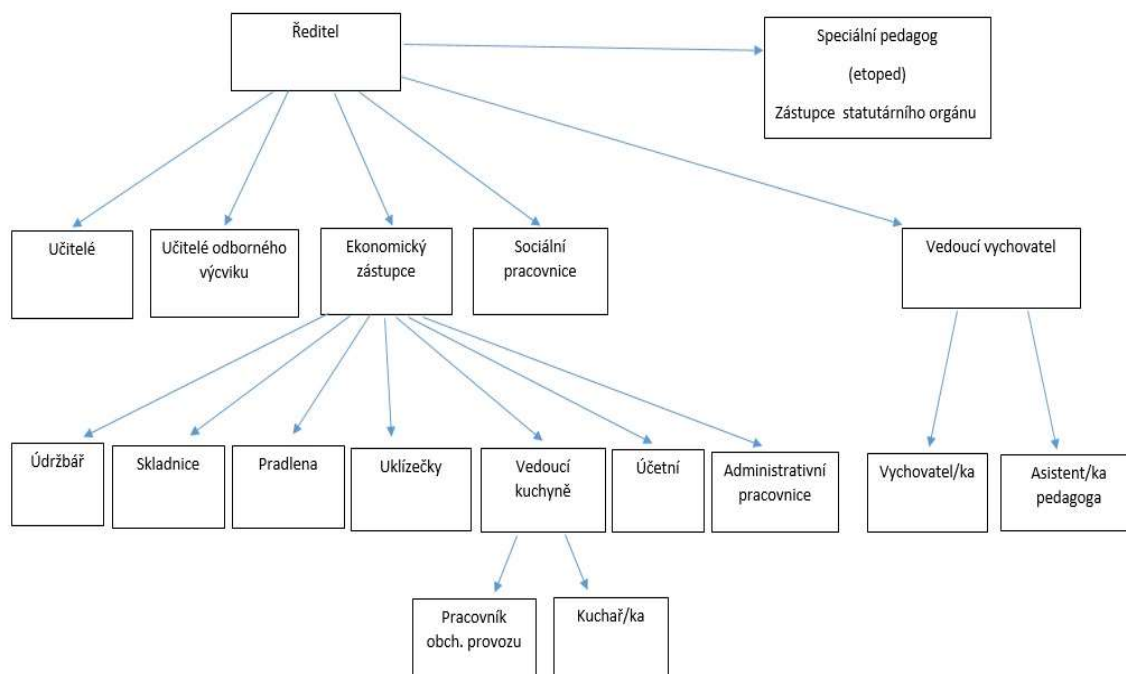
Organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Školské zařízení sdružuje:

1. Střední škola - IZO 110 022 084
kapacita 80 žáků
2. Výchovný ústav - IZO 000 842 796
kapacita 28 dětí
3. Školní jídelna - IZO 103 044 167
kapacita 85 jídel

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA VÚ a SŠ DŘEVOHOSTICE, NOVOSADY 248

1.7.2019



Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

Střední škola

Stavební práce - 2 letý obor

Školní vzdělávací program „S t a v e b n í p r á c e“ zpracovaný podle RVP Obor vzdělání: 36-67-E/02 Stavební práce.

Vydalo Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy dne 19.4.2010, č.j. 1606/2010-23.

Tento ŠVP je určen zejména pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, viz § 16.

Absolvent ŠVP oboru Stavební práce disponuje požadovanými znalostmi a dovednostmi oboru, jeho uplatnění v pracovním procesu je především na stavbách popřípadě samostatných námezdních pracích.

Absolvent provádí základní práce na stavbách a obsluhuje jednoduché stroje. Jeho prací jsou zemní práce, převážení a nošení stavebních materiálů, míchání směsí a materiálů. Jednoduché zdící a omítkářské práce, betonářské práce. Přípravuje také staré stavby na rekonstrukci (otloukává omítky, rozebírá stavební konstrukce, demoluje části stavby). Je schopen provádět pomocné práce při kladení svislých a vodorovných montovaných konstrukcí a jednoduchých tepelných izolací. Obor Stavební práce vyžaduje dobrou fyzickou kondici a manuální zručnost.

Denní studium je určeno pro žáky, kteří splnili povinnou školní docházku a jsou zdravotně způsobilí. Učební obor má skupiny odborného výcviku s max. počtem žáků 8, při teoretickém vyučování je maximálně 14 žáků ve třídě.

Příprava je ukončena závěrečnou zkouškou a vydáním výučního listu.

Strojírenské práce – 3 letý obor

Školní vzdělávací program „Z á m e č n í k é p r á c e a ú d r ž b a“ zpracovaný podle RVP Obor vzdělání: 23-51-E/01 Strojírenské práce.

Vydalo Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy dne 6.5.2009, č.j. 9325/2009-23.

Tento ŠVP je určen zejména pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami ve smyslu Zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, viz § 16.

Absolvent ŠVP oboru Zámečnické práce a údržba disponuje požadovanými znalostmi a dovednostmi oboru. Uplatní se v pracovním procesu ve velkých, středně velkých i malých provozovnách strojního charakteru jako montážní dělník, zámečník, stavební zámečník, údržbář. Absolvent ovládá základní úkony při ručním zpracování kovů a jiných materiálů (dělení materiálů, pilování, řezání, stříhání, vrtání, zahlubování, řezání závitů, rovnání, ohýbání, nýtování, dovede pracovat podle technologických postupů a používat měřidla, zhotovovat součástky a sestavovat je ve výrobky, ručně i strojně opracovávat kovy, včetně povrchových úprav, provádět montáže, demontáže, opravovat a ostřit jednoduché pracovní náradí a nástroje).

Je schopen provádět jednoduchou údržbu zařízení budov a dílen. Dokáže se orientovat v technické dokumentaci a tabulkách.

Učební obor má skupiny odborného výcviku s max. počtem žáků 8, při teoretickém vyučování je maximálně 14 žáků ve třídě. Třída školy a skupina pro praktické vyučování má nejméně 4 děti nebo žáky.

Příprava je ukončena závěrečnou zkouškou a vydáním výučního listu.

Výchovný ústav

Výchovný ústav je chlapecké výchovně vzdělávací zařízení (dále jen zařízení) a pečuje o děti starší 15 let se závažnými poruchami chování, u nichž byla nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova či případně o nezletilé, u nichž bylo nařízeno předběžné opatření.

Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací, poradenské a sociální. Zařízení má právní subjektivitu, je příspěvkovou organizací a jeho zřizovatelem je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

Kapacita zařízení je 28 dětí. Zařízení má 4 výchovné skupiny. V jedné výchovné skupině je maximálně 8 dětí.

Ubytování dětí a nezaopatřených osob je zajištěno v budově internátu, kde jsou tři standardní výchovné skupiny, jedna tzv. „předvýstupní“ skupina a samostatná bytová jednotka chráněného bydlení.

Do předvýstupní skupiny jsou umísťováni dospívající před dosažením zletilosti nebo nezaopatřené osoby na Smlouvu o prodlouženém pobytu. V samostatné bytové jednotce založené na principu chráněného bydlení jsou ubytovány pouze ty nezaopatřené osoby na Smlouvu o prodlouženém pobytu, které jsou schopny zodpovědně a samostatně přistupovat ke svému životu a respektují plně nastavená pravidla pobytu.

Činnost zařízení je vymezena zákonem č.109/2002 Sb. a Školním výchovně vzdělávacím programem pro výchovu a vzdělávání ve VÚ Dřevohostice „*RESOCIALIZACE*“.

Školní jídelna

Školní jídelna zajišťuje celodenní stravování po celý týden. Kapacita je 85 jídel.

Personální zabezpečení

Pracovníci zařízení zajišťují výchovnou, vzdělávací a poradenskou péči umístěným dětem v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů a prováděcích předpisů.

Pedagogičtí pracovníci vykonávají přímou pedagogickou činnost a práce související.

Pedagogickým pracovníkem může být osoba, která splňuje podmínky stanovené zákonem č.563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů dle ustanovení

zákona 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů a splňuje předpoklad psychické způsobilosti.

S dětmi odborně pracují:

- ředitel,
- speciální pedagog (etoped),
- vedoucí vychovatel,
- vychovatelé,
- učitelé,
- sociální pracovníce,
- asistenti pedagoga,
- psycholog.

Nepedagogičtí pracovníci zajišťují provoz zařízení a další činnosti dle svého pracovního zařazení (viz organizační schéma).

Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Osoby odpovědné za výchovu dítěte jsou informováni sociální pracovníci písemně, telefonicky případně i osobně o přijetí, přemístění, o útěku, o návratu z útěku, o nadcházejícím propuštění jejich dítěte ze zařízení, o zařazení do jednotlivých tříd střední školy a o jiných skutečnostech. V průběhu školního roku mají osoby odpovědné za výchovu možnost hovořit s ředitelem, speciálním pedagogem (etopedem), sociální pracovníci a případně dalšími pedagogickými pracovníky.

Za spolupráci (písemná, telefonická, osobní) zodpovídá speciální pedagog (etoped) a sociální pracovníce, která rovněž zodpovídá za vyřizování agendy týkající se osobních návštěv dětí u osob odpovědných za výchovu. Úzce spolupracuje s institucemi, v jejichž pravomoci je posoudit, zda z hlediska situace v rodině může dítě navštívit osoby odpovědné za výchovu. K takové návštěvě musí dát orgán sociálně-právní ochrany dítěte písemný souhlas na základě písemné žádosti osoby odpovědné za výchovu.

2. Postup při přijímání, přemístování a propouštění dětí

Přijetí dítěte

- O umístění dítěte s nařízenou ústavní výchovou nebo předběžným opatřením rozhoduje soud, který určuje konkrétní zařízení pro výkon ústavní výchovy. Za přijímání dětí nese odpovědnost ředitel zařízení.

- Sociální pracovníce přebírá osobní dokumentaci dítěte, která je určena zákonem č.109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních v aktuálním znění a dále ostatní dokumenty obsahující informace potřebné k zajištění kvalitního navázání na předchozí odbornou péči o dítě (např. etopedické a psychologické zprávy, dokumenty týkající se studia, případného trestního řízení, spolupráce s Probační a mediační službou apod.).
- Přijetí dítěte je realizováno v úzké spolupráci především s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dítěte, s rodinou dítěte a případně se zařízením, ve kterém bylo dítě umístěno před nástupem do Výchovného ústavu a střední školy Dřevohostice, Novosady 248.
- S dítětem a osobami odpovědnými za výchovu se projednávají jejich očekávání, přání, cíle a možnosti péče. Osoby odpovědné za výchovu jsou seznámeny s jejich právy a povinnostmi vyplývajícími z pobytu dítěte ve výchovném ústavu a s vnitřním řádem zařízení, který je i na internetových stránkách Výchovného ústavu a Střední školy Dřevohostice, Novosady 248. Osobám odpovědným za výchovu jsou mj. ujasněny možnosti udržování kontaktu s dítětem, postupy vyřizování pobytu dítěte mimo zařízení, postupy při stanovování příspěvku na úhradu péče a jsou jim předány kontakty na zařízení. Potřebné informace obdrží i v písemné podobě.
- Po přijetí nového dítěte dítě:
 - Absolvuje vstupní rozhovor obvykle s ředitelem zařízení a následně se speciálním pedagogem (etopedem).
 - Je zařazeno do výchovné skupiny, o tomto kroku rozhoduje vedoucí vychovatel se speciálním pedagogem (etopedem).
 - Je seznámeno s vnitřním řádem zařízení, bezpečnostními a protipožárními předpisy a dalšími poučeními. Tuto skutečnost dítě potvrdí svým podpisem.
 - Je ubytováno na pokoji vybaveném standardním zařízením.
 - Je vybaveno oblečením, hygienickými pomůckami atd. dle platných předpisů.
 - Ponechává si věci osobní potřeby, které neohrožují život, zdraví či bezpečnost jeho nebo ostatních dětí či personálu. Věci, které ohrožují život, zdraví či bezpečnost, ředitel předá osobám odpovědným za výchovu nebo zajistí jejich úschovu.
- Přijetí dítěte do zařízení oznámí sociální pracovníce písemně do tří pracovních dnů zákonným zástupcům dítěte, Diagnostickému ústavu pro mládež Ostrava-Kunčičky, příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dítěte, soudu, který nařídil ústavní výchovu nebo předběžné opatření a v případě potřeby dalším subjektům.

Přemístění dítěte

- O přemístění dítěte s nařízenou ústavní výchovou nebo s nařízeným předběžným opatřením do jiného zařízení, do rodiny nebo náhradní rodinné péče, rozhoduje příslušný soud. O přemístění dítěte s následně uloženou ochrannou výchovou do jiného zařízení rozhoduje Diagnostický ústav pro mládež Ostrava-Kunčičky.

- Plánované přemístění je projednáváno s dítětem a v rámci možností i s osobami odpovědnými za výchovu. Jsou informováni o důvodech, možnostech a postupech přemístění. S dostatečným předstihem je jim sdělen termín realizace přemístění.
- Přemístění dítěte probíhá v úzké spolupráci s orgánem-sociálně právní ochrany dítěte a zúčastněným zařízením.
- Přemístění dítěte do zařízení oznámí sociální pracovnice písemně do tří pracovních dnů osobám odpovědným za výchovu, Diagnostickému ústavu pro mládež Ostrava-Kunčičky, příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dítěte, soudu, který nařídil ústavní výchovu nebo uložil ochrannou výchovu a v případě potřeby dalším subjektům.

Prodloužení ústavní výchovy

Ústavní výchovu lze nařídit nejdéle na dobu tří let. Ústavní výchovu pak lze prodloužit, jestliže důvody pro její nařízení stále trvají. V zájmu zdravého vývoje dítěte, jeho řádné výchovy a vzdělávání lze na základě rozhodnutí soudu o prodloužení ústavní výchovy poskytnout péči osobě až do věku 19 let.

Zařízení může za podmínek sjednaných ve Smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a ředitelem zařízení poskytnout plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let.

Propuštění dětí ze zařízení

- Výchovná péče v zařízení je dítěti ukončena v případě:
 - Dosažení plnoletosti nebo věku, do kterého je nařízena ústavní výchova (pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání).
 - Že soud zrušil ústavní výchovu či předběžné opatření nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy či předběžného opatření, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy.
- Dítě je na samostatný život průběžně připravováno v rámci výchovně vzdělávacího procesu, který se řídí školními vzdělávacími programy a v rámci Plánu rozvoje osobnosti dítěte. Před propuštěním ze zařízení připravovanou změnu s dítětem projednává především sociální pracovnice, speciální pedagog (etoped) a kmenový vychovatel. Na základě vyhodnocení potřeb dítěte se nastaví postupy k podpoře úspěšného přechodu dítěte do samostatného života. Dítě je před odchodem ze zařízení provázeno sociální pracovníky, speciálním pedagogem (etopedem) a dalšími pedagogickými pracovníky v plánování a přípravě zejména v oblastech: ubytování (např. zajištění Domu na půli cesty apod.), vzdělávání, zaměstnání, správa financí

(např. pomoc při založení bankovního účtu) a možnosti finanční podpory (např. soc. dávky apod.), jednání s úřady, péče o zdraví, přístup ke zdravotním službám a službám dalších potřebných specialistů, udržení sociálních kontaktů, vytváření nové sítě podpory a poradenství atd.

- Sociální pracovnice zařízení písemně informuje orgán sociálně-právní ochrany dětí o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to zpravidla šest měsíců předem.
- Zařízení dále spolupracuje na přípravě odchodu dítěte do samostatného života s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, se sociálním kurátorem pro dospělé a případně dalšími subjekty (Probační a mediační služba, škola, na které bude dítě po odchodu ze zařízení pokračovat ve studiu, Dům na půli cesty apod.).
- Na přípravách odchodu dítěte ze zařízení se podle možností podílí také osoby odpovědné za výchovu. S dítětem, osobami odpovědnými za výchovu a orgánem sociálně právní ochrany dětí se projednávají možnosti a podmínky návratu dítěte do rodiny, včetně možnosti zabezpečení následné odborné zdravotnické či poradenské péče, je-li potřebná. Pokud návrat dítěte k rodině není možný, zajišťuje sociální pracovnice zařízení ve spolupráci se sociálním kurátorem pro dítě jiné vhodné bydlení (např. Dům na půli cesty apod.). Dítěti je umožněno, aby se aktivně podílelo na výběru ubytování.
- Dítěti, které dosáhlo zletilosti a odchází ze zařízení, může ředitel na základě skutečné potřeby v době propuštění poskytnout věcnou pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v hodnotě nejvýše 25.000,- Kč. Jedná se například o možnost poskytnutí úhrady za ubytování a stravování (případně jiných nutných výdajů) po odchodu dítěte ze zařízení na nezbytně nutnou dobu a materiální vybavení dítěte (např. ošacení, obuv). Výše a forma příspěvku se odvíjí podle konkrétních aktuálních potřeb odcházejícího dítěte.
- Při odchodu ze zařízení předá sociální pracovnice dítěti jeho osobní dokumenty (např. rodný list, vysvědčení, výuční list, potvrzení o pobytu v zařízení, potvrzení o poskytnuté věcné a finanční pomoci, případně vkladní knížku atd.). Dále odcházející dítě obdrží seznam kontaktních míst a osob, na které se může obrátit v případě potřeby v rámci přechodu do samostatného života, či v případě náhlých nebo krizových situací. Jedná se například o kontakt na sociálního kurátora pro dospělé, příslušný úřad práce, zdravotní pojišťovnu, lékaře a zdravotnická zařízení, v jejichž péči je, Probační a mediační službu, pokud má nařízen dohled, školu, na kterou má nastoupit k dalšímu studiu atd.
- Sociální pracovnice písemně informuje o odchodu dítěte ze zařízení jeho rodiče, orgán sociálně-právní ochrany dětí, soud, který nařídil ústavní výchovu nebo předběžné opatření, Diagnostický ústav pro mládež Ostrava-Kunčičky, případně PČR a další zúčastněné subjekty.

- Po propuštění poskytuje zařízení ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí dítěti či nezaopatřené osobě v případě potřeby následnou podporu a poradenské služby. S těmito možnostmi je dítě před odchodem včas a srozumitelně seznámeno.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

Organizace výchovných činností

Výchovná činnost v zařízení je zajišťována zvláště prostřednictvím činnosti výchovné skupiny, které je dítě součástí. Činnost výchovné skupiny vychází ze Školního vzdělávacího programu „Resocializace“, týdenního plánu výchovné činností, který je vypracován kmenovým vychovatelem s využitím námětů dětí a nezaopatřených osob a dále vychází z celoročního plánu výchovné činnosti.

Péče ve výchovné skupině je zajišťována vedoucím vychovatelem, speciálním pedagogem (etopedem), skupinovými vychovateli, asistenty pedagoga.

Na přípravě a realizaci výchovných činností se podílí a jejich plnění kontroluje vedoucí vychovatel zařízení.

V rámci individuální péče o dítě zařízení realizuje Plán rozvoje osobnosti dítěte. Klíčoví pracovníci stanoví konkrétní úkoly, cíle, metody a formy práce s dítětem v tzv. PRODU, tento program se průběžně vyhodnocuje a aktualizuje.

Dítě v zařízení se dále účastní společných setkání:

- Osobní pohovor na požádání pracovníka zařízení.
- Pedagogická trojka 1x týdně.
- Večerní reflexe (kruh) a hodnocení dne 1x denně.
- Celouštavní komunitní setkání 1x měsíčně či podle potřeby.
- Skupinově socioterapeutická činnost dle rozpisu této činnosti.

Organizace vzdělávání dětí

Děti jsou po svém příchodu do zařízení podle svého přání, stupně dokončení povinné školní docházky, přihlášky a dalších individuálních okolností zařazeny do odpovídajícího ročníku střední školy.

Děti studující na Střední škole Dřevohostice jsou doprovázeny do školy pedagogickými.

Při odchodu ze školy a při obědě zajišťuje dozor vyučující poslední hodiny.

Průběžné výsledky vzdělávání dětí jsou pravidelně zaznamenávány do školního informačního systému Iskola a dále 1x týdně s dětmi konzultovány za účasti učitelů, učitelů odborného výcviku a příslušných kmenových vychovatelů na společném setkání (*Pedagogická trojka*), které probíhá na každé výchovné skupině.

Organizace vzdělávání dětí se řídí Školním řádem a Řádem školních dílen.

Organizace školního dne se řídí platným rozvrhem vyučovacích hodin.

Příprava na vyučování probíhá především v době určené k přípravě na vyučování dle plánu organizace dne a je v ní využíván dětmi i vychovateli školní informační systém Iskola.

Organizace zájmových činností

Vzhledem k velmi dobrému materiálnímu vybavení zařízení se v rámci výchovné činnosti organizují pro děti pestré zájmové aktivity.

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

Systém prevence sociálně patologických jevů

Prevence rizikového chování dětí a mládeže probíhá v souladu s Dlouhodobou strategií prevence rizikového chování a s Minimálním preventivním programem zejména při výchovných činnostech formou přednášek, besed, tematických sezení, diskusí, terapií a dalších aktivit, které mají za cíl informovat děti o jednotlivých rizicích chování a jejich důsledcích.

Dlouhodobá strategie prevence rizikového chování, Program proti šikanování, Protidrogový program, Postupy práce a péče o děti s rizikovým chováním a Minimální preventivní program jsou součástí Koncepce VÚ a SŠ Dřevohostice, Školního vzdělávacího programu a Celoročního plánu výchovně vzdělávací činnosti.

4. Organizace péče o děti v zařízení

Zařazení dětí do výchovných skupin

Zařízení má kapacitu 28 dětí rozdělených do 4 výchovných skupin. Po přijetí dítěte do zařízení je dítě vedoucím vychovatelem a speciálním pedagogem (etopedem) zařazeno do výchovné skupiny. Zařazení do příslušné výchovné skupiny se děje s ohledem na věk, individuální situaci dítěte a s ohledem na učební obor, do kterého je dítě zařazeno.

Kritéria a podmínky umísťování dětí do bytové jednotky

Naše zařízení zřídilo v zájmu přípravy na budoucí samostatný život dítěte - dle § 2, odst. 6 vyhlášky 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních v platném znění – samostatnou bytovou jednotku (chráněné bydlení), pro nezaopatřené osoby, které se připravují na odchod ze zařízení.

Nezaopatřené osoby jsou zde ubytovány na základě Dohody o užívání chráněného bydlení ve VÚ a SŠ Dřevohostice, která stanovuje podmínky a kritéria ubytování. (viz. příloha: Pravidla a povinnosti nezaopatřené osoby užívající samostatnou bytovou jednotku chráněné bydlení VÚ a SŠ Dřevohostice - dále již domácí řád).

Ubytování dětí

Dítě je ubytováno na výchovné skupině, v pokojích po 2 – 3 dětech. Přesun dítěte na jiné místo (jiná postel či jiný pokoj) je možné jen po projednání s kmenovým vychovatelem nebo na pokyn vedoucího pracovníka zařízení. Každé dítě má svou vlastní uzamykatelnou skříň. Samostatný volný pohyb je umožněn v rámci výchovné skupiny. Po opuštění prostorů výchovné skupiny jsou tyto uzamčeny. Hlavní vchody do budovy jsou neustále uzamčeny. Do budovy je umožněn přístup všem zaměstnancům, cizím osobám pouze za doprovodu pověřeného pracovníka.

Materiální zabezpečení

Dětem a nezaopatřeným osobám umístěným v zařízení dle § 2, odst. 3, 4 a 6 zák. č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních v aktuálním znění v aktuálním znění, se poskytuje plné přímé zaopatření, a to:

- stravování, ubytování, ošacení,
- učební potřeby a pomůcky,
- úhrada nezbytně nutných výdajů za vzdělání,
- úhrada nákladů za zdravotní péči, léčiva a zdravotnické potřeby, které nejsou hrazeny za zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána zákonnými zástupci,
- kapesné, osobní dary, věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
- úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

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 a rekreační akce,
- náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu (dle právního výkladu nezaopatřené osoby nemají již osoby odpovědné za výchovu)

Dítě může používat vlastní oděv a obuv. V zařízení dítě z hygienických důvodů nosí domácí oblečení a obuv.

Dítě si může kdykoliv uschovat u pedagogického pracovníka své cennosti. Za osobní věci dětí které nejsou předány do úschovy, zařízení neodpovídá.

Finanční prostředky dětí

Dítě je vedeno k vlastnímu hospodaření s finančními prostředky s důrazem na finanční gramotnost a prohlubování vztahu k jeho osobnímu vlastnictví a péče o něj. Je pravidelně informováno o svých příjmech a může si je uložit u pedagogického pracovníka či sociální pracovnice.

Finanční prostředky dětí:

- kapesné,
- odměna za produktivní činnost z odborného výcviku,
- finanční dary v souladu s tímto vnitřním řádem,
- udělené finanční odměny v rámci OVV,
- dary od rodičů, příjmy za brigády, výživné, sirotčí důchody a jiné
- jednorázový peněžitý příspěvek v době propuštění

U dětí jednostranně či oboustranně osiřelých patří k pravidelnému měsíčnímu příjmu sirotčí důchod. Ze sirotčího důchodu je dítěti stanoven příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízení, a to podle § 29 odst.1 zákona 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních v aktuálním znění v aktuálním znění.

Systém stravování

Stravování je poskytováno dítěti podle denní normy dané MŠMT odpovídající věku dítěte. Dětem je zajištěna strava 6x denně. V jídelně a při stravování jsou děti řádně oblečeny a upraveny, dodržují pravidla společenského chování a stolování, neplýtvají stravou, řídí se pokyny pedagogických pracovníků a na jejich pokyn rovněž opouští společně jídelnu.

V zařízení mohou pedagogičtí pracovníci zajišťovat stravování ve spolupráci s dětmi obdobně jako v rodině, zejména snídani, svačiny, celodenní stravování o víkendech, v době svátků apod., s tím, že mohou potraviny fasovat ve školní jídelně v souladu se spotřebním košem či provádět nákup potravin, a to v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem (Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování).

Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení

V zařízení je poskytován nepřetržitý celoroční provoz, který může být dočasně omezen či uzavřen na základě souhlasu zřizovatele.

Zařízení neposkytuje péči v případě výkonu trestu odnětí svobody nebo vazby a po dobu pobytu dětí mimo zařízení.

Postup při útěku dítěte ze zařízení

Pracovník, kterému dítě uteklo:

- Ihned uvědomí telefonicky místní oddělení PČR.
- Útěk zapíše do informačního systému Evix, vytvoří oznámení o útěku, které následně s osobní kartou dítěte podrobnou zašle emailem PČR, sociální pracovníci zařízení a řediteli zařízení.
- Zajistí a uschová osobní věci dítěte, útěk zapíše do PROD (mimořádné události) a odhlásí stravu.
- Telefonicky informuje osoby odpovědné za výchovu a kontakt s nimi zapíše do Evixu -Knihy denní evidence.

Sociální pracovnice následně ohlásí písemně útěk Policii ČR (oddělení pátrání), osobám odpovědným za výchovu, příslušnému soudu a sociálnímu kurátorovi, který má dítě v evidenci. Za útěk se považuje i nenávrat ze samostatné vycházky ve stanovenou dobu a neomluvený nenávrat z povoleného pobytu mimo zařízení (dovolenka).

Postup po návratu dítěte z útěku

Kmenový či sloužící vychovatel ihned informuje o návratu z útěku PČR, osoby odpovědné za výchovu, případně umožní telefonický kontakt dítěte s rodinou. Provede vytěžení dítěte, zajistí a dohlédne na to, aby byla dítěti umožněna dostatečná sebeobsluha (osprchování, výměna prádla apod.), orientačně zjistí zdravotní stav dítěte. Všechny úkony spojené s návratem dítěte zapíše pedagogický pracovník do informačního systému EVIX, včetně vytěžení do PRODU.

Sociální pracovnice příslušným orgánům následně písemně ohlásí návrat z útěku.

5. Práva a povinnosti dětí

Práva a povinnosti dětí

1. Dítě v zařízení 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 se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- i) obracet se 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 i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,
- 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,
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.
- r) dítě má právo užívat svůj mobilní telefon v době osobního volna,
- s) dítě má právo užívat internet v přípravě na vyučování za účelem získávání dat pro své vzdělávání a v osobním volnu užívat internet, i za účelem kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami. Při připojení na internet je zakázáno navštěvovat stránky, které jsou přístupné od 18-ti let (např. pornografické stránky).

2. Dítě v zařízení 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,
- f) vůči pracovníkům zařízení se chovat slušně, řídit se jejich pokyny a dodržovat jejich nařízení,
- g) oslovovat pracovníky zařízení zásadně označením jejich funkce s přidáním slova pan/paní/slečna,
- h) jakýkoliv nález klíčů či zjištění nezajištěných prostor zařízení dítě okamžitě oznámí pracovníku zařízení.

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

Na nezaopatřené osoby v zařízení podle § 2 odst. 6 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů se vztahují ustanovení odstavců 1 a 2.

V zařízení je přísně zakázáno

- držet předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost, zvl. zbraně, pornografické materiály, nástroje sloužící k výrobě klíčů či paklíčů nebo sloužící k nedovolenému opuštění zařízení,
- držet nebo požívat alkoholické nápoje, nealkoholové drogy včetně předmětů k jejich užívání, pobývat v zařízení pod jejich vlivem,
- provozovat hazardní hry,
- používat verbální a fyzickou agresivitu,
- dopouštět se jakéhokoliv ponižování, vydírání či týraní jiných osob,
- navazovat sexuální vztahy,
- jakýmkoliv způsobem se tělesně upravovat (pearsing, tetování, řezání, propichování uší, stříhání, holení hlavy).

Některé prostory zařízení nejsou dětem volně přístupné, do těchto prostor je vstup povolen jen se souhlasem a doprovodem zaměstnance zařízení. Mezi prostory zařízení, které nejsou dětem volně přístupny, patří zejména: kancelář vedoucího vychovatele, kuchyně, zdravotní izolace, vychovatelna, jídelna, prádelna, sklad, WC personálu, a další prostory po konkretizaci. Pobyt na zdravotní izolaci a dalších prostorech, jako je herna, keramická dílna, cvičná kuchyňka, atd. je upraven zvláštním předpisem, který je přílohou Vnitřního řádu.

Systém hodnocení a opatření ve výchově

Hodnocení dětí

- Hodnocení se provádí slovně a následně písemně prostřednictvím popisu konkrétních zjevných projevů chování dítěte.
- Průběh noci a ráno hodnotí asistenti pedagoga případně ranní služba, průběh dopoledne učitel, odpoledne sloužící vychovatel. Projevy chování dítěte se z každého úseku zapisují denně do reedukačního záznamu dítěte.
- Jedenkrát za týden jsou děti na základě jednotlivých popisů jejich chování hodnoceny tzv. Celkovým hodnocením v rozmezí A – C viz. níže. Týdenní hodnocení na základě informací všech pedagogů provádí speciální pedagog (etoped) a vedoucí vychovatel. Konečné hodnocení a z něj vyplývající opatření ve výchově jsou zaznamenány do reedukačních zápisů v informačním systému EVIX.
- Týdenní hodnocení je v tištěné podobě každému dítěti předáváno a prodiskutováno na pedagogických trojkách, včetně případně z něj vyplývajících opatření ve výchově.

Hodnotící kritéria pro jednotlivé kategorie jsou následující:

Typ hodnocení	Specifikace
A+	Charakterní chování v rámci celého hodnoceného období, příkladná iniciativa, vysoká míra zodpovědnosti a samostatnosti.
A	Žádoucí chování, standardní plnění povinností, výborná pracovní aktivita.
A-	Chování s malými zaváháními, pomocné znaménko – je signálem o těchto zaváháních.
B+	Přijatelné chování s občasnými projevy chování žádoucího, pomocné znaménko je opět signálem o těchto projevech.
B	Přijatelné chování, průměrná aktivita.
B-	Opakované nepřijatelné chování v průběhu celého hodnoceného období, pomocné znaménko je opět signálem o těchto projevech.
C	Závažné problémové chování a hrubé porušení pravidel soužití (útěk ze zařízení, požívání alkoholu a nealkoholových drog a jejich donáška do zařízení, verbální či fyzické násilí vůči personálu a ostatním dětem, ničení majetku zařízení).

Opatření ve výchově

Pedagogičtí pracovníci zařízení používají odměn a opatření ve výchově vždy po důkladném uvážení, objektivním a spravedlivém posouzení všech pozitivních i negativních projevů dětí.

(1) Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů může být dítěti:

- a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3,
- b) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem,
- c) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
- d) s nařízenou ústavní výchovou zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

(2) Opatření podle odstavce 1 lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

(3) Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti:

- a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,
- b) udělena věcná nebo finanční odměna,
- c) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda; dětem s uloženou ochrannou výchovou se mimořádné vycházky a návštěvy povolují pouze za podmínek stanovených v odstavci 4 písm. a) a b).

(4) Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být dále v případě dobrých výsledků při plnění povinností:

- a) povolena samostatná vycházka mimo zařízení na dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy,
- b) povoleno přijetí návštěvy jiných osob než osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany dětí, není-li to v rozporu s účelem výkonu ochranné výchovy; v odůvodněném případě může být návštěva uskutečněna se zrakovou, případně i sluchovou kontrolou zaměstnancem zařízení.

Všechny odměny i opatření ve výchově udělená dětem se zapisují do informačního systému EVIX a po prokazatelném seznámení se dítěte s udělenou odměnou či uděleným opatřením se zakládá do osobního spisu dítěte.

(5) Organizační podrobnosti:

- a) Opatření přijatá podle odstavců 1 až 4 se zapisují do informačního systému Evix a po prokazatelném seznámení se dítěte s udělenou odměnou či uděleným opatřením se zakládá do osobního spisu dítěte,
- b) v opatření je třeba důsledně vyjadřovat důvod opatření - popis skutku, pro který je opatření ukládáno, včetně doby kdy došlo k jednání, za které je opatření ukládáno,
- c) v opatření se důsledně vyjadřuje popis opatření vč. časového rozpětí (s ohledem na jednotlivou povahu opatření),
- d) s opatřeními ve výchově musí být dítě prokazatelně seznámeno, musí být pro ně srozumitelné a má právo se k opatřením vyjadřovat; nesouhlas dítěte nemá odkladný účinek,
- e) je-li na základě opatření ve výchově vyplacena dítěti finanční odměna, vyhotovuje pedagogický pracovník originál ve dvou vyhotoveních, přičemž druhý originál předává ekonomce,
- f) každý vychovatel, který přebírá dítě do péče v rámci své služby, je povinen se předem seznámit s týdenním hodnocením dětí a navrženými opatřeními ve výchově. A k těmto skutečnostem při udělování výchovných opatření přihlížet.

Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

Kapesné

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření (v době dovolenky nejsou děti v plném přímém zaopatření), náleží kapesné. Jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu činí výše kapesného měsíčně nejvíce 450 Kč.

Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného. Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru.

Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby či ve výkonu trestu odnětí svobody.

Kapesné se vyplácí zpětně za uplynulý měsíc, a to vždy do tří dnů následujícího měsíce. Mimo stanovený termín se kapesné vyplácí při přijetí dítěte do zařízení v průběhu měsíce nejpozději do 3 dnů ode dne přijetí.

Kapesné je možno vyplácet také zálohově na základě počtu skutečně strávených dnů v zařízení.

Osobní dar

- Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem. Jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu činí maximální výše 2450,-Kč za kalendářní rok.
- Osobní dar lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku.
- Osobní dary se poskytují dětem podle výchovných hledisek a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku.

Částky osobních darů

Narozeniny: 50 – 300 Kč

Jmeniny: 50 – 150 Kč

Vánoce: do 500 Kč

Jiné - možno opakovat: do 350 Kč

Při udělování osobních darů se přihlíží k celkové úrovni chování obdarovaného v zařízení.

Za nejvhodnější je považováno udělení věcného osobního daru, který je dítěti zakoupen na základě jeho osobního přání. Nárok na dar má dítě pouze v době pobytu v zařízení (též v PL, nemocnici apod.). Dar se neuděluje v případě, kdy je dítě na útěku, ve vazbě, výkonu trestu a dlouhodobějším pobytu v rodině. Za zakoupení, evidenci v programu Evix a včasné udělení daru zodpovídá skupinový vychovatel.

Věcná pomoc a jednorázový peněžitý příspěvek

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení, a to z důvodu dosažení zletilosti (nebo dosažení věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova), nebo nezaopatřené osobě po ukončení „Smlouvy o dobrovolném pobytu v zařízení“, se podle jeho skutečné potřeby v době propuštění a podle hledisek stanovených Vnitřním řádem (viz níže) poskytne věcná pomoc, nebo jednorázový peněžitý příspěvek (nebo kombinace věcné pomoci a jednorázového peněžitého příspěvku) v hodnotě nejvýše 25.000,- Kč.

O výši a formě věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku rozhoduje ředitel po poradě s příslušnými pedagogy a sociální pracovníci na základě návrhu kmenového vychovatele (klíčového pracovníka).

Ve svém rozhodování o výši budou brány v úvahu tato kritéria:

- doba setrvání dítěte ve VÚ,
- finanční situace dítěte,

- kam dítě odchází (do rodiny, samostatné bydlení, startovací byt atd.),
- dosavadní chování a motivace (výchovné hledisko),
- možnost nástupu do zaměstnání.

Forma příspěvku se odvíjí také podle konkrétních aktuálních potřeb odcházejícího dítěte v těchto oblastech:

- možnosti bydlení včetně vybavení domácnosti,
- výbava ošacením a obuvi,
- ostatní materiální vybavení dle aktuální potřeby,
- možnost stravování,
- další vzdělávání,
- finanční zabezpečení na nezbytně nutnou dobu.

Při určování výše a formy příspěvku se zohledňují osobní dispozice dítěte k samostatnému životu a hospodaření a jeho zdravotní stav (potřeba psychologické či psychiatrické péče, případně jiné zdravotní péče).

V souladu se schváleným návrhem zajistí vychovatel dítěti věcnou pomoc, sociální pracovníce zajišťuje případnou úhradu za bydlení pro dítě, finanční pomoc je dítěti vyplacena v den odchodu ze zařízení z pokladny VÚ.

Věcná pomoc a jednorázový peněžitý příspěvek náleží dítěti pouze jedenkrát po ukončení ústavní výchovy (není možné nárokovat při opětovném nástupu do zařízení).

Organizace dne (pracovní dny, volné dny)

Všeobecná ustanovení

1. Dítě se řídí platným denním režimem a týdenním plánem činnosti.
2. Mezi povinné součásti denního a týdenního režimu patří zvláště:
 - docházka do školy a na odborný výcvik,
 - aktivní účast na výchovných aktivitách,
 - osobní volno,
 - účast na přípravě na vyučování,
 - účast na terapeutických činnostech a reflexích.
3. Při všech aktivitách v rámci denního režimu dítě spolupracuje s pedagogickým pracovníkem.

Denní režim

Všední den:

Budíček 6,00 nebo 6,45 hod, dle rozvrhu školy (osobní hygiena, snídáně, odchod do školy)

Vzdělávací činnost dětí ve škole či v odborném výcviku

Oběd

Předání dětí

Odpolední zaměstnání:

13.30 - 15.00 sebeobsluha, osobní volno
 15.00 - 16.00 činnost dle týdenního rozvrhu
 16.00 - 16.30 svačina
 16.30 - 17.15 příprava na vyučování (předvýstupní skupina 17,00 – 18,00)
 17.15 – 18.00 osobní volno
 18.00 - 18.30 večeře
 18.30 - 19.30 osobní volno
 19.30 - 20.00 večerní kruh, televizní noviny
 20.00 - 21.00 II. večeře, osobní hygiena, výměna prádla
 21.00 předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu po dohodě s pedagogy)

Sobota a neděle:

09.00 budíček
 09.00 - 09.15 osobní hygiena
 09.15 - 09.45 snídane
 09.45 - 11.00 činnost dle týdenního rozvrhu,
 11.00 - 12.00 osobní volno
 12.00 - 12.30 oběd
 12.30 - 16.00 činnost dle týdenního rozvrhu,
 16.00 - 16.30 svačina
 17.15 - 18.00 osobní volno
 18.00 - 18.30 večeře
 18.30 - 19.30 činnost dle týdenního rozvrhu, osobní volno
 19.30 - 20.00 večerní kruh, sledování TN
 20.00 - 21.00 II. večeře, osobní hygiena, výměna prádla
 21.00 předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu po dohodě s pedagogem).

Týdenní rozvrh činnosti výchovných skupin 1., 3., 4.

Pondělí	
13³⁰ - 14³⁰	Předání a převzetí dětí, pedagogické trojky
14³⁰ - 16⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova, osobní volno, (možnost samostatných vycházek)
16⁰⁰ - 16³⁰	Svačina
16³⁰ - 17¹⁵	Příprava na vyučování
17¹⁵ - 18⁰⁰	Osobní volno
18⁰⁰ - 18³⁰	Večeře
18³⁰ - 19³⁰	Osobní volno, klubová činnost

19³⁰ - 20⁰⁰	Večerní kruh, sledování TN
20⁰⁰ - 21⁰⁰	Večeře – II, osobní hygiena
21⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

Úterý	
13³⁰ - 15⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno, (možnost samostatných vycházek)
15⁰⁰ - 16⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
16⁰⁰ - 16³⁰	Svačina
16³⁰ - 17¹⁵	Příprava na vyučování
17¹⁵ - 18⁰⁰	Osobní volno
18⁰⁰ - 18³⁰	Večeře
18³⁰ - 19³⁰	Osobní volno, klubová činnost
19³⁰ - 20⁰⁰	Večerní kruh, sledování TN
20⁰⁰ - 21⁰⁰	Večeře – II, osobní hygiena
21⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

Středa	
13³⁰ - 15⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno, (možnost samostatných vycházek)
15⁰⁰ - 16⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
16⁰⁰ - 16³⁰	Svačina
16³⁰ - 17¹⁵	Příprava na vyučování
17¹⁵ - 18⁰⁰	Osobní volno
18⁰⁰ - 18³⁰	Večeře
18³⁰ - 19³⁰	Osobní volno, klubová činnost
19³⁰ - 20⁰⁰	Večerní kruh, sledování TN
20⁰⁰ - 21⁰⁰	Večeře – II, osobní hygiena
21⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

Čtvrtek	
13³⁰ - 15⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno, (možnost samostatných vycházek)
15⁰⁰ - 16⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
16⁰⁰ - 16³⁰	Svačina
16³⁰ - 17¹⁵	Příprava na vyučování
17¹⁵ - 18⁰⁰	Osobní volno
18⁰⁰ - 18³⁰	Večeře
18³⁰ - 19³⁰	Osobní volno, klubová činnost
19³⁰ - 20⁰⁰	Večerní kruh, sledování TN
20⁰⁰ - 21⁰⁰	Večeře – II, osobní hygiena

21⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)
------------------------	---

Pátek	
13³⁰ - 15⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno, (možnost samostatných vycházek)
15⁰⁰ - 16⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
16⁰⁰ - 16³⁰	Svačina
16³⁰ - 18⁰⁰	Osobní volno, klubová činnost
18⁰⁰ - 18³⁰	Večeře
18³⁰ - 19³⁰	Osobní volno, klubová činnost
19³⁰ - 20⁰⁰	Večerní kruh, sledování TN
20⁰⁰ - 21⁰⁰	Večeře – II, osobní hygiena
21⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

Sobota	
09⁰⁰	Předání a převzetí dětí
09¹⁵ - 09⁴⁵	Snídaně
09⁴⁵ - 11⁰⁰	Pracovní terapie, estetická výchova
11⁰⁰ - 12⁰⁰	Osobní volno, (možnost samostatných vycházek)
12⁰⁰ - 12³⁰	Oběd
12³⁰ - 16⁰⁰	Tělesná výchova, vycházka
16⁰⁰ - 16³⁰	Svačina
16³⁰ - 18⁰⁰	Osobní volno, klubová činnost
18⁰⁰ - 18³⁰	Večeře
18³⁰ - 19³⁰	Osobní hygiena, osobní volno, ČT
19³⁰ - 20⁰⁰	Večerní kruh, sledování TN
20⁰⁰ - 21⁰⁰	Večeře – II, osobní hygiena
21⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

Neděle	
09⁰⁰	Předání a převzetí dětí
09¹⁵ - 09⁴⁵	Snídaně
09⁴⁵ - 11⁰⁰	Pracovní terapie, estetická výchova
11⁰⁰ - 12⁰⁰	Osobní volno, klubová činnost, (možnost samostatných vycházek)
12⁰⁰ - 12³⁰	Oběd
12³⁰ - 16⁰⁰	Tělesná výchova, vycházka, výlet
16⁰⁰ - 16³⁰	Svačina
16³⁰ - 17¹⁵	Příprava na vyučování
17¹⁵ - 18⁰⁰	Osobní volno
18⁰⁰ - 18³⁰	Večeře
18³⁰ - 19³⁰	Osobní volno, klubová činnost

19³⁰ - 20⁰⁰	Večerní kruh, sledování TN
20⁰⁰ - 21⁰⁰	Večeře – II, osobní hygiena
21⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

SO + NE možnost celodenních výletů

Týdenní rozvrh činnosti pro předvýstupní skupinu č. 2

Pondělí	
13³⁰ - 14³⁰	Předání a převzetí dětí, pedagogické trojky, osobní volno
14³⁰ - 16⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova, osobní volno
16⁰⁰ - 16³⁰	Příprava svačiny
16³⁰ - 17¹⁵	Osobní volno (dle organizace dne), (možnost samostatných vycházek)
17¹⁵ - 18⁰⁰	Příprava na vyučování (dle organizace dne)
18⁰⁰ - 19³⁰	Příprava večeře ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně (dle organizace dne)
19³⁰ - 20⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne, sledování TN
20⁰⁰ - 21⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
21⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

Úterý	
13³⁰ - 15⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno
15⁰⁰ - 16⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
16⁰⁰ - 16³⁰	Příprava svačiny
16³⁰ - 17¹⁵	Osobní volno (dle organizace dne), (možnost samostatných vycházek)
17¹⁵ - 18⁰⁰	Příprava na vyučování (dle organizace dne)
18⁰⁰ - 19³⁰	Příprava večeře ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně (dle organizace dne)
19³⁰ - 20⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne, sledování TN

20⁰⁰ - 21⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
21⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

Středa	
13³⁰ - 15⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno
15⁰⁰ - 16⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
16⁰⁰ - 16³⁰	Příprava svačiny
16³⁰ - 17¹⁵	Osobní volno (dle organizace dne), (možnost samostatných vycházek)
17¹⁵ - 18⁰⁰	Příprava na vyučování (dle organizace dne)
18⁰⁰ - 19³⁰	Příprava večere ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně (dle organizace dne)
19³⁰ - 20⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne, sledování TN
20⁰⁰ - 21⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
21⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

Čtvrtek	
13³⁰ - 15⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno
15⁰⁰ - 16⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
16⁰⁰ - 16³⁰	Příprava svačiny
16³⁰ - 17¹⁵	Osobní volno (dle organizace dne), (možnost samostatných vycházek)
17¹⁵ - 18⁰⁰	Příprava na vyučování (dle organizace dne)
18⁰⁰ - 19³⁰	Příprava večere ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně (dle organizace dne)
19³⁰ - 20⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne, sledování TN
20⁰⁰ - 21⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
21⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

Pátek	
13 ³⁰ - 15 ⁰⁰	Předání a převzetí dětí, osobní volno
15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	Pracovní, tělesná, estetická výchova
16 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Příprava svačiny
16 ³⁰ - 18 ⁰⁰	Osobní volno (dle organizace dne), (možnost samostatných vycházek)
18 ⁰⁰ - 19 ³⁰	Příprava večeře ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně (dle organizace dne)
19 ³⁰ - 20 ⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne, sledování TN
20 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
21 ⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

Sobota	
09 ⁰⁰	Předání a převzetí dětí
09 ¹⁵ - 09 ⁴⁵	Příprava snídaně
09 ⁴⁵ - 11 ⁰⁰	Pracovní terapie, estetická výchova
11 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Osobní volno, klubová činnost
12 ⁰⁰ - 13 ³⁰	Příprava oběda
13 ³⁰ - 16 ⁰⁰	Tělesná výchova, vycházka, výlet
16 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Příprava svačiny
16 ³⁰ - 18 ⁰⁰	Osobní volno (možnost samostatných vycházek), klubová činnost
18 ⁰⁰ - 19 ³⁰	Příprava večeře ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně (dle organizace dne)
19 ³⁰ - 20 ⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne
20 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	Osobní hygiena, sebeobsluha, úklid osobních věcí
21 ⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

Neděle	
09 ⁰⁰	Předání a převzetí dětí
09 ¹⁵ - 09 ⁴⁵	Příprava snídaně
09 ⁴⁵ - 11 ⁰⁰	Pracovní terapie, estetická výchova
11 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Osobní volno, klubová činnost
12 ⁰⁰ - 13 ³⁰	Příprava oběda
13 ³⁰ - 16 ⁰⁰	Tělesná výchova, společná vycházka, možnost samostatných vycházek
16 ⁰⁰ - 16 ³⁰	Příprava svačiny
16 ³⁰ - 17 ¹⁵	Příprava na vyučování (dle organizace dne)
17 ¹⁵ - 18 ³⁰	Příprava večeře ve cvičné kuchyni, úklid kuchyně (dle organizace dne)
18 ³⁰ - 19 ³⁰	Osobní volno)
19 ³⁰ - 20 ⁰⁰	Individuální hodnocení a reflexe dne

20 ⁰⁰ - 21 ⁰⁰	Osobní hygiena,, sebeobsluha, úklid osobních věcí
21 ⁰⁰	Předání dětí, večerka (možnost sledování večerního televizního programu pod dohledem asistentů pedagoga)

SO + NE možnost celodenních výletů

Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení)

Vycházky

Dítě má právo samostatně opustit se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově.

1. Za vycházku se považuje samostatné opuštění zařízení.
2. Před vycházkou provede dítě ústní pohovor s pedagogickým pracovníkem, je seznámeno podmínkami průběhu vycházky a podepíše Dohodu na vycházku.
3. Za prokázané porušení povinností v rámci vnitřního řádu a v případě celkového týdenního hodnocení C, může být dítěti uloženo výchovné opatření omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v období až 7 následujících dní.
4. Pedagogický pracovník nemusí s vycházkou souhlasit pro špatné povětrnostní podmínky nebo v souvislosti se zdravotním stavem dítěte.

Samostatné vycházky jsou dětmi čerpány zpravidla v odpoledních hodinách ve všední dny a o prázdninách a víkendech v průběhu celého dne. Na konkrétní době se dítě domlouvá s vychovatelem s ohledem na potřeby dítěte a na program skupiny, kdy je respektován týdenní rozvrh činností 1., 3., 4. skupiny a 2. předvýstupní skupiny.

Omezení nebo zákaz trávení volného času v souvislosti s opatřením ve výchově dle zákona 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních ve znění pozdějších předpisů:

Jedním výchovným opatřením lze zakázat či omezit samostatné vycházky dítěte na dobu maximálně 7 po sobě následujících dnů. Celkově lze více výchovnými opatřeními zakázat či omezit samostatné vycházky na dobu maximálně 21 po sobě následujících dnů.

Omezení trávení volného času mimo zařízení může být věcné (v doprovodu osob odpovědných za výchovu, dospělých příbuzných apod.), časové (zkrácená vycházka), místní (vnější prostory zařízení, nejbližší okolí zařízení, obec).

V souvislosti s opatřením ve výchově není dotčeno právo dítěte trávit volný čas mimo zařízení pod dohledem pedagoga každý den.

Pobyt u zákonných zástupců dítěte či jiných osob odpovědných za výchovu

Dovolenky

Dítě má právo na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu také formou osobních návštěv (dovolenka). K možnosti odjezdu na dovolenku je třeba písemná žádost osob zodpovědných za výchovu dítěte, písemný souhlas pověřeného pracovníka orgánu sociálně právní ochrany dítěte a souhlas ředitele zařízení.

1. Před plánovanou dovolenkou provede dítě ústní pohovor s pedagogickým pracovníkem, je seznámeno podmínkami průběhu dovolenky a podepíše Dohodu na dovolenku.
2. Ředitel zařízení může z vážných výchovných důvodů zakázat pobyt dítěte u osob zodpovědných za výchovu, popřípadě u osob blízkých, a to nejdéle na 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

Pokud se dítě z dovolenky nemůže vrátit v předem stanovený čas, je osoba odpovědná za výchovu povinna telefonicky oznámit důvody jeho nenávratu. V případě nemoci dítěte je nutno zaslat potvrzení od lékaře či jiným způsobem doložit tuto skutečnost (např. telefonický kontakt na ošetřujícího lékaře). Pokud tak osoba odpovědná za výchovu neučiní, je dítě vyhlášeno do pátrání PČR. Orgán sociálně právní ochrany dítěte je o této události informován a požádán o prošetření důvodů nenávratu.

Kontakt dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty, předávání věcí)

- a) Udržování kontaktů dítěte s osobami odpovědnými za výchovu a osobami blízkými za podmínek stanovených zákonem je možné formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv. K telefonickým kontaktům děti mohou používat ústavní telefon.
- b) Návštěvy osobami odpovědnými za výchovu či osobami blízkými jsou dítěti povoleny, zpravidla po předchozí domluvě tak, aby nebyla narušována výchovně vzdělávací činnost. Návštěvy se evidují v knize návštěv.
- d) Dítě může uskutečnit vycházku spolu s osobami odpovědnými za výchovu, které jej přišly navštívit. Za včasný a řádný návrat dítěte do zařízení jsou zodpovědné osoby, které dítě převzaly.
- e) Ředitel zařízení může zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí.
- f) Předávání věcí, u kterých je důvodné podezření, že mají z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohly ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, probíhá za přítomnosti ředitele zařízení, který má právo takovouto věc uschovat do doby propuštění dítěte ze zařízení. V případě nepřítomnosti ředitele zařízení odebírají výše uvedené věci pedagogičtí pracovníci konající službu a tyto věci předávají následně řediteli zařízení do úschovy. O předání bude vyhotoven zápis a věci budou dítěti vráceny při odchodu ze zařízení.

Spoluspráva dětí

Spolusprávu mohou tvořit zástupci každé výchovné skupiny, jejím cílem je umožnit vzájemnou rovnocennou komunikaci mezi dětmi a pedagogickými pracovníky. Spoluspráva se může podílet na organizaci výchovné činnosti, pomáhá řešit aktuální i dlouhodobé problémy a může

vznášet požadavky na vybavení školského zařízení. Dále se účastní stravovacích komisí, kdy se může vyjadřovat ke skladně jídelníčku.

Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Dítě umístěné v zařízení má za povinnost dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu, a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení.

V případě úmyslného poškození nebo zničení majetku zařízení může ředitel požadovat náhradu škody.

Užívání komunikačních technologií, zejména mobilních telefonů, internetu na PC a sociálních sítí

- Děti mohou mít u sebe své mobilní telefony a používat je tak, aby nenarušovaly vzdělávací a výchovnou činnost.
- Pedagogický pracovník může omezit dítěti užívání mobilního telefonu v době přípravy na vyučování, v době stravování, řízených výchovných činností, terapií a v době nočního klidu.
- Pedagogický pracovník může omezit dítěti užívání internetu na PC v době přípravy na vyučování (dítě má právo užívat internet v přípravě na vyučování pouze za účelem získávání dat pro své vzdělávání), řízených výchovných činností, terapií a v době nočního klidu.
- Pedagogický pracovník může omezit komunikaci na sociálních sítích v době PNV, řízených výchovných činností, terapií, v době nočního klidu a v situacích nebo kdy je dítě komunikací na sociálních sítích vystaveno šikaně nebo jinému ohrožení jeho fyzického a duševního vývoje.

Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Zařízení může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě, která ukončila výkon ústavní nebo ochranné výchovy, a která se připravuje na budoucí povolání, a to podle smlouvy uzavřené mezi touto nezaopatřenou osobou a ředitelem zařízení. Plné přímé zaopatření může být nezaopatřené osobě takto poskytováno nejdéle do věku 26 let. Smlouva o prodlouženém pobytu v zařízení může být uzavřena do jednoho roku od ukončení ústavní nebo ochranné výchovy připravuje-li se nezaopatřená osoba soustavně na budoucí povolání.

Dítě je dostatečně dopředu před ukončením ústavní nebo ochranné výchovy informováno ředitelem a sociální pracovníci o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení a také o základních právech a povinnostech, které by pro něho případně ze smlouvy vyplývaly.

Návrh smlouvy s nezaopatřenou osobou projednává sociální pracovnice, kdy jsou srozumitelně vysvětleny jednotlivé body smlouvy, případně zapracovány možné připomínky.

Smlouva o prodlouženém pobytu obsahuje tato ustanovení:

- smluvní strany,
- obecná ustanovení,
- povinnosti zařízení,
- povinnosti nezaopatřené osoby,
- spory ze smlouvy
- ukončení smlouvy

Smlouva má písemnou formu, je vyhotovena ve dvou exemplářích, každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení. Smlouva může být měněna pouze písemně, formou dodatku, se souhlasem obou stran. Nezaopatřená osoba, která uzavřela smlouvu o prodloužení pobytu v zařízení je povinna její ustanovení dodržovat. Zařízení vytvoří nezaopatřené osobě podmínky pro zdárné dokončení přípravy na budoucí povolání.

Smlouva se uzavírá na dobu určitou. Platnost smlouvy končí dnem následujícím po dni, kdy nezaopatřená osoba ukončila přípravu na budoucí povolání, nejpozději však dnem, kdy nezaopatřená osoba dovršila 26 let.

Před uplynutím doby sjednané v čl. I. smlouvy je možné smlouvu ukončit těmito způsoby:

- 1) Smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran.
- 2) Nezaopatřená osoba může smlouvu písemně vypovědět z jakéhokoliv důvodu, nebo bez uvedení důvodu. Výpověď je účinná dnem následujícím po dni doručení zařízení, popřípadě dnem uvedeným ve výpovědi, pokud jde o den pozdější, nejpozději však měsíc po dni doručení výpovědi zařízení.
- 3) Zařízení může smlouvu písemně vypovědět, pokud nezaopatřená osoba závažným způsobem porušila své povinnosti stanovené ustanovením § 20 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, vnitřním řádem zařízení, nebo smlouvou.
- 4) Výpovědní doby a důvody u výpovědi ze strany zařízení:
 - a) Při opakovaném méně závažném porušování uvedených povinností činí výpovědní doba 14 dní a začíná běžet v den, který následuje po dni, kdy byla výpověď doručena nezaopatřené osobě. Z důvodu opakovaného méně závažného porušování povinnosti je možné dát nezaopatřené osobě výpověď pouze, byla-li nezaopatřená osoba v době posledních 3 měsíců v souvislosti s porušením povinností písemně upozorněna na možnost vypovězení smlouvy.
 - b) Při držení předmětů ohrožujících výchovu, zdraví a bezpečnost, zvl. zbraně, drogy (a pomůcky pro jejich užívání), alkohol, nástroje sloužící k výrobě klíčů a paklíčů, při poškozování majetku zařízení, pracovníka zařízení, dítěte umístěného v zařízení nebo nezaopatřené osoby umístěné v zařízení činí výpovědní doba 1 den a začíná běžet v den, který následuje po dni, kdy byla výpověď doručena nezaopatřené osobě.
 - c) Při spáchání násilného činu (verbální či fyzická agrese, ponižování, vydírání či týrání) vůči jiným osobám v zařízení, při požívání nebo distribuování alkoholu nebo jiné návykové látky v zařízení, při pobytu v zařízení pod vlivem těchto látek, v případě odmítnutí podrobit se na výzvu ředitele zařízení testování, zda není nezaopatřená osoba ovlivněna alkoholem nebo jinou návykovou látkou a zejména v případech, kdy

je ohrožena bezpečnost a zdraví ostatních osob v zařízení, může zařízení vypovědět smlouvu okamžitě bez výpovědní lhůty.

5) Ředitel je oprávněn v odůvodněných případech uvedené lhůty prodloužit.

6) Bez ohledu na způsob a důvod předčasného ukončení smlouvy se zařízení zavazuje poskytnout nezaopatřené osobě součinnost při zajištění dalšího ubytování.

Nezaopatřené osoby jsou obvykle ubytovány v předvýstupní skupině nebo v samostatné bytové jednotce chráněného bydlení.

Práva a povinnosti nezaopatřených osob a pravidla pro pobyt v předvýstupní skupině a v samostatné bytové jednotce chráněného bydlení jsou samostatnou platnou přílohou tohoto vnitřního řádu.

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

Dítě má právo kdykoli se obrátit na ředitele zařízení nebo ostatní pracovníky zařízení s žádostí, návrhem či stížností. Všechna podání, ať ústní či písemná jsou posouzena nebo projednána s dítětem a o jejich řešitelnosti či neřešitelnosti je dítě informováno.

Vyřizování veškerých žádostí, stížností a návrhů adresovaných dalším osobám a orgánům podléhá standardnímu režimu odesílání pošty ze zařízení. Obsah podání samozřejmě není kontrolován.

Zařízení má zpracovaný pokyn ředitele k vyřizování stížností oznámení a podnětů.

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Práva a povinnosti zákonných zástupců a osob odpovědných za výchovu

1. 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 odpovědných za výchovu (dovolenka).

2. Zákonní zástupci dítěte dětí umísťovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost:

- a) při předání dítěte do zařízení předat současně dokumentaci podle § 5 zákona č. 109/2002 Sb.

- b) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- c) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- d) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.
- e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31 zákona č. 109/2002 Sb.

3. Práva podle odstavce 1 písm. c), d) a e) a povinnosti podle odstavce 2 písm. a), b) a c) se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

· Úhrada péče:

- Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních (dále jen "příspěvek"). V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se na hrazení příspěvku.

- V případě, že se zařízení nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30 %.

- Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc.

- Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených v § 28 zákona 109/2002 Sb. Zákon 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.

- Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím.

- Za příjmy a za společně posuzované osoby se považují započitatelné příjmy a společně posuzované osoby podle § 4, 6 a násl. zákona č. 110/2006 Sb., o životním a existenčním minimu v platném znění.

- Částka příspěvku se zaokrouhluje na koruny směrem nahoru.

- Rodiči, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi se příspěvek nestanoví. Rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima podle zákona o životním a existenčním minimu a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře, se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován; pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se.

- Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku na úhradu péče, a dále bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku. V případě nesplnění těchto povinností se příspěvek odpovídajícím způsobem zvýší, a to od doby, kdy marně uplynula lhůta pro prokázání splnění podmínek, nebo i zpětně od doby, kdy došlo ke změně v příjmech.

- Ze sirotčího důchodu dítěte, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 %.

- Z jiného příjmu dítěte (mimo sirotčí důchod), se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku.

- Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z jiného příjmu dítěte (mimo sirotčí důchod), a příspěvkem hradí rodiče.

- Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení.

- Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15 hodině.

- Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50 % za každý celý den.

- Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

- Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí.

Výše uvedené platí též pro nezaopatřené osoby.

· Vydání rozhodnutí

Ředitel zařízení v oblasti státní správy rozhoduje podle zákona 109/2002 Sb. Zákon 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, §24, odst. 3, g) o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízení. Při stanovení výše příspěvku se postupuje podle §27, §28, §29, §30 a §41, odst. 2, písmene a) téhož zákona

· Způsob odvolání

Proti tomuto Rozhodnutí je možné odvolání do 15 dnů ode dne jeho doručení u odboru školství a mládeže Krajského úřadu Olomouc. Odvolání se podává prostřednictvím ředitele Výchovného ústavu a střední školy Dřevohostice, Novosady 248.

8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví

Zdravotní péče a zdravotní prevence

Každé přijaté dítě je poučeno o BOZP a PO bezodkladně po svém příchodu do školského zařízení. Toto poučení stvrzuje svým podpisem. Tato poučení jsou pravidelně opakována a aktualizována.

Na počátku každého školního roku, před jarními a hlavními prázdninami před odchodem na „dovolenku“ jsou všechny děti poučovány o bezpečnosti a ochraně zdraví.

Bezpečnost a ochrana zdraví svěřených dětí je realizována v souladu s obecnými právními předpisy i specifickými předpisy z této oblasti. Jedná se o příslušné kapitoly Zákoníku práce a vládní nařízení určená k jeho provádění, Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení a Závazný pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti žáků škol a vnitřní směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví studentů.

Těžiště bezpečnosti a ochrany zdraví dětí spočívá v prevenci, a to organizačními opatřeními, výchovným působením a prostřednictvím stálého dozoru.

Organizační opatření jsou směřována zejména na předcházení rizikům, poskytování OOPP, školení zaměstnanců a dětí o BOZP a PO a na plnění další povinností (značení, vyvěšení poplachové směrnice aj.).

Během jakékoli činnosti dbá pedagogický pracovník na dodržování bezpečnostních předpisů.

Zdravotní péče a zdravotní prevence je realizována:

- a) po přijetí dítěte do zařízení předáním jeho zdravotní dokumentace dětskému lékaři,
- b) zajištěním preventivních lékařských prohlídek a dalších potřebných lékařských vyšetření, včetně doprovodů na tyto prohlídky a vyšetření,
- c) nepřetržitě v rámci péče o děti ve výchovné skupině,
- d) vedení lékárníček a evidenci léků zajišťují pověřené osoby,
- e) péčí o nemocné děti, včetně vydávání léků zajišťuje službu konající pedagogický pracovník,

Prevence rizik při pracovních a sportovních činnostech a akcích mimo zařízení

- a) před každou pracovní nebo sportovní činností je rekognoskován terén (pracoviště, sportoviště),
 - b) děti jsou poučeny o bezpečném chování, kázni, o povinnosti řídit se pokyny pedagogického pracovníka
- a jsou poučeny o možnostech úrazu dle konkrétních podmínek,
- c) před akcí mimo zařízení jsou děti poučeny o bezpečnosti a ochraně zdraví a požární ochraně, což stvrdí podpisem na osnově poučení.

Postup při úrazech dětí

- a) poskytnout první pomoc,

b) v případě potřeby přivolat odbornou pomoc

pohotovostní služba 155

jednotné číslo tísňového volání 112

c) každý úraz musí zapsán do **knihy úrazů**,

d) informovat přímého nadřízeného (nebo jeho zástupce) o vzniku úrazu, který úraz oznámí řediteli zařízení. V případě úrazu smrtelného okamžitě informovat ředitele zařízení, který úraz ohlásí nadřízenému orgánu a zajistí vše potřebné.

e) o úrazech jsou neprodleně informováni zákonní zástupci dětí – zajistí pedagogický pracovník,

f) dále je postupováno dle platné Směrnice o BOZP VÚ a SŠ Dřevohostice

Zařízení má zpracovaný traumatologický plán, kde jsou podrobně popsány postupy první pomoci pro různé úrazy.

Postup při onemocněních dětí

a) své zdravotní potíže dítě sdělí pedagogickému pracovníkovi (v době vyučování učiteli, v době mimo vyučování službu konajícímu vychovateli nebo asistentovi pedagoga),

b) pedagogický pracovník zapíše zdravotní problémy dítěte do programu Evix - Kniha denní evidence,

c) v případě nemoci dítě navštíví lékaře v doprovodu sociální pracovnice nebo pedagogického pracovníka,

d) pedagogický pracovník ve službě oznamuje neprodleně rodičům hospitalizaci dítěte ve zdravotnickém zařízení, souhlas rodičů s předem plánovanou hospitalizací dítěte zajišťuje sociální pracovnice,

e) za zdravotní stav dětí obecně zodpovídá kmenový vychovatel, pedagogický pracovník, který má dítě na starosti, dohlíží na správné užívání léků a též vede v patrnosti předání léků osobám odpovědným za výchovu v případě odjezdu dítěte na dovolenku

f) v případě, že dítě odmítne lékařské ošetření, je o tomto odmítnutí vystaven písemný záznam – podepsaný příslušným pedagogickým pracovníkem, dítětem a založen do osobního spisu.

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

Dítě je povinno podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou, je-li potřeba pro vyšetření odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

V případě intoxikace je dítě umístěno za asistence lékařské služby první pomoci (tel. 155, 112) a Policie ČR na detoxikačním oddělení nebo záchytné stanici.

V případě sebepoškození nebo sebevražedném pokusu dítěte je přivolána RZP.

Při nezvladatelné agresivitě dítěte je přivolán lékař a Policie ČR.

V případě, že nastane některá z uvedených situací, je o tom pořízen zápis v programu Evix v Kniha denní evidence a v osobním spise dítěte. Zároveň jsou o situaci neprodleně informovány osoby odpovědné za výchovu dítěte a sociální kurátor dítěte.

Platnost od

Mgr. Petr Zajíč
ředitel VÚ a SŠ Dřevohostice

Pravidla a povinnosti pro nezaopatřené osoby a dospívající děti v předvýstupní skupině ve VÚ a SŠ Dřevohostice

Obsah:

1. Obecná ustanovení

2. Poskytované činnosti

2.1 Ubytování

2.2 Stravování

2.3 Osobní hygiena

2.4 Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

2.5 Sociálně terapeutické činnosti a psychoterapie

2.6 Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

2.7 Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů

a obstarávání osobních záležitostí

2.8 Zprostředkování zdravotní péče

3. Pravidla pro pobyt v zařízení

3.1 Umísťování klientů do skupiny

3.2 Klíčový pracovník

3.3 Hospodaření s depozity a úschova cenných předmětů,
ochrana osobního majetku

3.4 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům

3.5 Poštovní zásilky

3.6 Používání vlastních elektrospotřebičů

3.7 Opuštění skupiny

3.8 Kouření, otevřený oheň, požívání alkoholických nápojů a návykových látek

3.9 Bezpečnost

4. Pravidla společného soužití

5. Závěrečná ustanovení

1. Obecná ustanovení

Pravidla obsahují zásady pro zabezpečení klidného soužití nezaopatřených osob a dospívajících dětí v předvýstupní fázi (dále jen klienti) a upravují vzájemné vnitřní vztahy mezi klienty a zaměstnanci zařízení VÚ Dřevohostice při zachování lidských a občanských práv. Jsou závazná pro všechny klienty a zaměstnance.

Pravidla pobytu jsou veřejně přístupná.

Na úpravě pravidel se mohou podílet svými připomínkami rovněž klienti a pracovníci. Projednání těchto připomínek je v kompetenci ředitele zařízení.

Dospívající dítě v předvýstupní fázi se stále řídí pravidly a povinnostmi dětí s ústavní výchovou (viz.VŘ) a v souladu s realizovaným plánem individuálního rozvoje osobnosti dítěte vychovatelé postupně zvyšují nároky na dítě, tlak na přebírání odpovědnosti dítěte za důsledky jeho chování, podporují intenzivní kontakt s reálným prostředím dítěte.

2. Poskytované činnosti

2.1.Ubytování

a) Ubytování je zajištěno v budově internátu VÚ a SŠ Dřevohostice. Klienti mají k dispozici samostatnou skupinu. Na skupině jsou 3 pokoje, společná kuchyňka, 2 x koupelna s WC a obývací místnost. Zařízení zajišťuje veškeré vybavení skupiny, včetně elektroniky a PC. Klient má možnost spolupracovat při zařizování vybavování celé skupiny.

Vychovatelé na skupině jsou povinni respektovat právo na soukromí klientů. Výjimku tvoří mimořádné situace, které musí být řádně zaznamenány.

Klient se zavazuje užívat pokoj vč. jeho zařízení podle jeho určení a neprovádět v něm žádné úpravy bez předchozího projednání s vychovatelem skupiny nebo pověřeným pracovníkem zařízení VÚ.

b) Zajištění pořádku a čistoty v prostorách skupiny si zajišťují klienti sami s potřebnou mírou dopomoci pedagogického pracovníka. Vlastní pokoj si uklízí klient denně, o udržování čistoty ostatních společných prostor skupiny se dělí rovným dílem s ostatními klienty. Společné prostory jsou uklízeny podle potřeby každý den. Velký úklid probíhá minimálně 1x týdně v celém objektu skupiny.

c) Péče o oděvy - klienti mají k dispozici automatickou pračku, kde si mohou prát své osobní prádlo. Dle svých možností si sami i žehlí a provádějí drobné opravy. Prací a čisticí prostředky zajišťují pověřeni pedagogičtí pracovníci. Výměna ložního prádla se provede nejméně 2x za měsíc.

d) Ohřev teplé vody, vytápění pokojů a společných prostor, elektrický proud a dohled nad bezpečností budovy zajišťuje správce budov VÚ Dřevohostice. Klienti dbají na hospodárny provoz na skupině.

2.2 Stravování

V rámci stravování ve školní kuchyni odebírají klienti zpravidla snídaně, svačiny a obědy ve dnech školního vyučování. Ostatní stravu si klienti ve spolupráci s pedagogickým pracovníkem zajišťují sami, v rámci stanovené denní normy. Ve všední dny zpravidla zajišťují potraviny pedagogičtí pracovníci ve spolupráci se školní kuchyní a během víkendů pedagogičtí pracovníci společně s klienty. Strava je přizpůsobena zdravotnímu stavu klientů. Je-li uživateli lékařem

doporučena dietní strava, je s tím klient seznámen. Je rovněž seznámen s případnými komplikacemi zdravotního stavu při jejím nedodržování. Klient se podílí na přípravě stravy a následnému úklidu v rámci skupiny, a to za pomoci pedagogického pracovníka. Výše denní normy je stanovena ve Směrnici ke školnímu stravování č. 18 v platném znění.

2.3 Osobní hygiena

Klienti dle svých schopností pečují o osobní hygienu a dodržují pravidelnou denní sebeobsluhu, stanovenou časovým plánem denního režimu zařízení (viz. VŘ). Součástí osobní hygieny je rovněž holení, stříhání, pedikúra, úprava vlasů, příp. ošetření pokožky.

2.4 Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

Probíhají na základě individuálního plánu rozvoje osobnosti a zahrnují následující:

- každodenní běžné režimové činnosti (příprava na vyučování, kde je možné využít i mobilní telefon s daty, pouze však pro studijní účely, úklid společných prostor a sebeobsluhu, atd. dále viz.VŘ),
- volnočasové a zájmové aktivity,
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
- nácvik a upevňování psychických a sociálních schopností a dovedností.

2.5 Sociálně terapeutické činnosti a psychoterapie

Terapie jsou prováděny v souladu s individuálním plánem rozvoje osobnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování klientů. Zpravidla jednou měsíčně se klienti účastní individuální psychoterapie.

2.6 Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Vychovatel podporuje a pomáhá klientovi při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů (např. kadeřnice, přístup k internetu apod.).

Vychovatel a sociální pracovníce VÚ a SŠ Dřevohostice pomáhá při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a s dalšími záležitostmi nutnými k smysluplné orientaci v systému sociální péče a podpory.

2.7 Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí

Vychovatel a sociální pracovníce VÚ a SŠ Dřevohostice zajišťují případnou komunikaci klienta se státními či místně příslušnými orgány, pomáhají při zajišťování „běžných“ záležitostí jako např. změna bydliště, občanský průkaz, důchod, přiznání stupně závislosti na pomoci jiné osoby, apod.

2.8 Zprostředkování zdravotní péče

Poskytování lékařské péče viz. bod 8 Vnitřního řádu.

3. Pravidla pro pobyt v zařízení

3.1 Umísťování klientů do skupiny

Do skupiny je přijat zpravidla klient pobývajících ve VÚ a SŠ, který uzavřel Smlouvu o prodlouženém pobytu a též dospívající, které je v tzv. předvýstupní fázi. Smlouvu o prodlouženém pobytu uzavírá se zletilou nezaopatřenou osobou ředitel zařízení a jsou v ní specifikována pravidla prodlouženého pobytu, individuálně pro každého klienta.

3.2 Klíčový pracovník

Každému klientovi je přidělen klíčový pracovník - vychovatel na skupině VÚ a SŠ Dřevohostice. Klient je vždy o svém klíčovém pracovníku či o změně informován.

Klíčový pracovník pomáhá klientům v době adaptace, zajímá se o jejich osobní přání, cíle, potřeby a pomáhá v jejich uskutečňování. Sestavuje a realizuje individuální plán rozvoje osobnosti (PROD).

3.3 Hospodaření s depozity a úschova cenných předmětů, ochrana osobního majetku

Při vstupu do skupiny se provádí soupis cenných věcí. Drobné věci si může klient uložit do úschovy v kanceláři vedoucího vychovatele a o úschově je proveden záznam. Za vedení řádné dokumentace vkladních knížek, sirotčích důchodů, výživného apod. je zodpovědná sociální pracovnice VÚ a SŠ Dřevohostice. Vkladní knížky jsou uschovány v trezoru provozně ekonomického úseku. Za kapesné a příjmy z vedlejší pracovní činnosti je odpovědný pedagogický pracovník VÚ a SŠ Dřevohostice.

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

Každý klient má nezpochybnitelné právo stěžovat si na záležitosti týkající se života v zařízení a poskytování služeb. Dále může podávat podněty, návrhy, připomínky a pochvaly.

Všechna podání, ať ústní či písemná jsou posouzena nebo projednána s klientem a o jejich řešitelnosti či neřešitelnosti je klient informován.

Vyřizování veškerých žádostí, stížností a návrhů adresovaných dalším osobám a orgánům podléhá standardnímu režimu odesílání pošty ze zařízení. Obsah podání samozřejmě není kontrolován.

Zařízení má zpracovaný pokyn ředitele k vyřizování stížností oznámení a podnětů.

3.5 Poštovní zásilky

Poštovní zásilky pro klienty přijímá obvykle provozně ekonomický úsek. Zásilka je prostřednictvím pověřené osoby předána klientovi nebo jeho klíčovému pracovníkovi.

3.6 Používání vlastních elektrospotřebičů

Každý klient po dohodě s vedením zařízení smí používat ve svém pokoji vlastní elektrospotřebiče, pokud to umožní prostorové podmínky konkrétního pokoje a pokud tím nebude narušeno soužití s ostatními klienty.

Každý (i vlastní) spotřebič musí být nahlášen a musí být předložen k pravidelné revizi.

V případě špatného technického stavu spotřebiče si zařízení VÚ a SŠ Dřevohostice vyhrazuje právo vyřadit takový spotřebič z užívání.

3.7 Opuštění skupiny

Nezaopatřené osoby vždy dopředu projednají s klíčovým pracovníkem nebo sociální pracovnící VÚ a SŠ Dřevohostice dobu, kterou chtějí trávit mimo zařízení, s tím, že poskytnou informaci, kde budou tuto dobu trávit. Víkendový pobyt je zapotřebí oznámit nejméně 24 hodin před opuštěním zařízení. Užívá-li klient medikaci, dostane předepsané léky či jiné pomůcky na předpokládanou dobu opuštění zařízení tak, aby nedošlo k narušení léčebného režimu.

Při krátkodobém opuštění zařízení (vycházka, nákup apod.) je povinen klient v zájmu své bezpečnosti oznámit pověřenému pracovníkovi cíl cesty nebo vycházky a přibližnou dobu návratu. Návraty z vycházek či dovolenek se uskutečňují nejpozději do 20,00 hodiny, ve výjimečných případech může se souhlasem ředitele zařízení být i jinak, pokud to nenaruší noční klid v zařízení.

Klienti s ÚV v předvýstupní fázi dodržují pro dlouhodobý pobyt mimo zařízení platné právní ustanovení o ústavní výchově, při krátkodobém opuštění zařízení (vycházka, nákup apod.) je povinen klient v zájmu své bezpečnosti oznámit pověřenému pracovníkovi cíl cesty nebo vycházky a přibližnou dobu návratu a je pedagogickým pracovníkem seznámeno s podmínkami průběhu vycházky a podepíše Dohodu na vycházku. Návraty z vycházek či dovolenek se uskutečňují nejpozději do 19,00 hodiny, ve výjimečných případech může se souhlasem ředitele zařízení být i jinak, pokud to nenaruší noční klid v zařízení.

3.8 Kouření, otevřený oheň, požívání alkoholických nápojů a návykových látek

Ve vnitřních prostorách skupiny je zakázáno kouřit.

Zakázáno je rovněž používat na pokojích vařiče, zažítat svíčky a manipulovat s otevřeným ohněm.

Platí také všeobecný zákaz užívání alkoholických nápojů a užívání nealkoholových drog.

3.9 Bezpečnost

Při mimořádných situacích se klienti řídí pokyny zaměstnanců VÚ a SŠ Dřevohostice. Za mimořádné situace se považují zejména živelné pohromy (požár, povodeň atd.), napadení mezi klienty, závažná onemocnění či úrazy atd. (charakter situací a jejich řešení je obsahem vnitřních směrnic).

Pracovníci zařízení a klienti dbají na dodržování protipožárních a bezpečnostních předpisů.

4. Pravidla společného soužití

Klient je povinen:

- dodržovat pravidla pobytu na skupině pro nezaopatřené osoby a dospívající v předvýstupní fázi ve VÚ a SŠ Dřevohostice,
- respektovat spolupráci s klíčovým pracovníkem,
- požádat o souhlas jiného klienta v případě zdržování se v jeho pokoji,
- respektovat soukromí svých spolubydlících,
- respektovat instrukce pracovníků VÚ a SŠ Dřevohostice,
- udržovat čistotu a pořádek ve společně užívaných prostorách a v zájmu společného soužití dbát na osobní hygienu, čistotu šatstva, prádla a obuvi,
- nést odpovědnost za škody, které vznikly úmyslně nebo z nedbalosti,
- nést odpovědnost za věci, které jsou jim zapůjčeny do užívání, ztrátu nebo poškození ohlásit pracovníkovi zařízení,
- nezaopatřené osoby při podezření na užití návykové látky se dobrovolně podrobí testům na návykové látky či alkohol,
- 1 x měsíčně spolupracovat s externím psychologem, popř. psychiatrem,
- 2 x měsíčně spolupracovat se sociální pracovníci VÚ a SŠ Dřevohostice,
- Nezaopatřené osoby jsou povinny jednou za školní rok dokládat, že se soustavně připravují na povolání,
- nezaopatřené osoby jsou povinny oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se jejich přípravy na budoucí povolání, včetně skutečnosti, že přípravu na budoucí povolání ukončí.

Za hrubé porušení pravidel společného soužití se považuje zejména:

- vulgární chování a verbální agresivita vůči ostatním klientům a pedagogickým pracovníkům,
- fyzické agresivní chování a napadení klienta nebo zaměstnance VÚ a SŠ Dřevohostice, případně jiné osoby,
- krádeže,
- konzumace alkoholických nápojů a návykových látek,
- kouření uvnitř objektu skupiny,
- nedodržení termínů návratu do z vycházek či dovolenek,
- opakované nerespektování pracovníků VÚ a SŠ.

Z každého takového jednání musí být pořízen písemný záznam, který je uložen v osobní dokumentaci klienta.

5. Závěrečná ustanovení

Pravidla pobytu na skupině pro nezaopatřené osoby a dospívající v předvýstupní fázi ve VÚ a SŠ Dřevohostice jsou přílohou Vnitřního řádu VÚ a SŠ Dřevohostice a Smlouvy o prodlouženém pobytu mezi zletilou nezaopatřenou osobou a školským zařízením.

Pravidla a povinnosti nezaopatřené osoby užívající samostatnou bytovou jednotku chráněné bydlení VÚ a SŠ Dřevohostice - dále již domácí řád

Obsah:

1. Obecná ustanovení

2. Poskytované činnosti

2.1 Ubytování

2.2 Stravování

2.3 Osobní hygiena

2.4 Výchovné, vzdělávací a aktivizační činnosti

2.5 Sociálně terapeutické činnosti a psychoterapie

2.6 Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

2.7 Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí

2.8 Zprostředkování zdravotní péče

3. Pravidla pro pobyt

3.1 Smlouva o poskytování ubytování v chráněném bydlení

3.2 Klíčový pracovník

3.3 Hospodaření s depozity a úschova cenných předmětů, ochrana osobního majetku

3.4 Podávání stížností

3.5 Poštovní zásilky

3.6 Používání vlastních elektrospotřebičů

3.7 Opuštění chráněného bydlení

3.8 Kouření, otevřený oheň, požívání alkoholických nápojů a návykových látek

3.9 Hmotná odpovědnost za vybavení chráněného bydlení

3.10 Bezpečnost

4. Pravidla společného soužití

5. Závěrečná ustanovení

1. Obecná ustanovení

Domácí řád obsahuje zásady pro zabezpečení klidného soužití klientů chráněného bydlení, upravuje vzájemné vnitřní vztahy mezi klienty a zaměstnanci zařízení VÚ Dřevohostice při zachování lidských a občanských práv. Je závazný pro všechny klienty a zaměstnance.

Domácí řád je veřejně přístupný.

Na úpravě pravidel se mohou podílet svými připomínkami rovněž klienti a pracovníci. Projednání těchto připomínek je v kompetenci ředitele zařízení.

Právo na udělení výjimek z dodržování Domácího řádu má ředitel a jím pověřený pracovníci v souladu s organizačním řádem.

1. Poskytované činnosti

2.1 Ubytování

a) Ubytování je zajištěno v budově internátu VÚ a SŠ Dřevohostice. Pro účel chráněného bydlení byl vymezen prostor ve 3. patře internátu. Klienti mají k dispozici samostatnou bytovou jednotku s vlastním vchodem mimo provoz zařízení VÚ. V bytové jednotce jsou 2 pokoje, společná kuchyňka, koupelna s WC a obývací místnost. Zařízení zajišťuje veškeré vybavení chráněného bydlení, včetně elektroniky a PC. Klient má možnost spolupracovat při zařizování vybavování bydlení, včetně výzdoby celého chráněného bydlení.

Pracovníci chráněného bydlení jsou povinni respektovat právo na soukromí (pracovníci nevstupují do pokoje uživatele bez jeho vyzvání a v jeho nepřítomnosti bez předchozího souhlasu). Výjimku tvoří mimořádné situace, které musí být řádně zaznamenány.

Klient se zavazuje užívat pokoj vč. jeho zařízení podle jeho určení a neprovádět v něm žádné větší úpravy bez předchozího projednání s pověřeným pracovníkem zařízení VÚ.

b) Klíče a jejich užívání

Každý klient má k dispozici 1 klíč od dveří bytové jednotky a klíč od hlavního vstupu na schodiště. Při každém vstupu do budovy internátu a bytové jednotky, klient za sebou oba prostory uzamkne, totéž platí i při odchodu.

Náhradní klíče od chráněného bydlení jsou uloženy v uzamykatelné skříňce u vedoucího vychovatele VÚ a SŠ Dřevohostice. Pro případ požáru nebo jiné mimořádné situace jsou uloženy náhradní klíče od chráněného bydlení na každé vychovatelně VÚ a SŠ Dřevohostice. Po ukončení pobytu klienta v chráněném bydlení je klient povinen vrátit všechny svěřené klíče.

c) Zajištění pořádku a čistoty v prostorách chráněného bydlení

O pořádek a čistotu ve svém samostatném pokoji pečuje uživatel s potřebnou mírou dopomoci pedagogického pracovníka.

O udržování čistoty ostatních společných prostor bytové jednotky se uživatelé dělí rovným dílem. Společné prostory jsou uklízeny podle potřeby každý den.

Velký úklid probíhá minimálně 2x měsíčně v celém objektu bytové jednotky.

d) Péče o oděvy

Klienti mají k dispozici automatickou pračku, kde si mohou prát své osobní prádlo. Dle svých možností si sami i žehlí a provádějí drobné opravy. Prací a čisticí prostředky zajišťují klienti ve spolupráci se skladnicí po schválení pedagogickým pracovníkem. Výměna ložního prádla se provede nejméně 2x za měsíc.

e) Ohřev teplé vody, vytápění pokojů a společných prostor, elektrický proud a dohled nad bezpečností budovy zajišťuje správce budov VÚ Dřevohostice. Klienti dbají na hospodárný provoz v bytové jednotce.

2.2 Stravování

Klienti odebírají ze školní jídelny pouze obědy ve dnech školního vyučování. Ostatní stravu si klienti ve spolupráci s pedagogickým pracovníkem zajišťují sami, v rámci stanovené denní normy. Strava se přizpůsobuje zdravotnímu stavu klientů. Je-li uživatel lékářem doporučena dietní strava, je s tím klient seznámen. Je rovněž seznámen s případnými komplikacemi zdravotního stavu při jejím nedodržování. Klient se podílí na přípravě stravy v rámci chráněného bydlení, a to za dopomoci přiděleného pedagogického pracovníka. Výše denní normy je stanovena ve Směrnici ke školnímu stravování č. 18 v platném znění.

2.3 Osobní hygiena

Klienti dle svých schopností pečují o osobní hygienu. Součástí osobní hygieny je rovněž holení, stříhání, pedikúra, úprava vlasů, příp. ošetření pokožky. Veškeré hygienické pomůcky a kosmetické prostředky či služby si klient průběžně zajišťuje dle potřeby ze zdrojů zařízení.

2.4 Výchové, vzdělávací a aktivizační činnosti

Probíhají na základě individuálního plánu rozvoje osobnosti a mohou zahrnovat následující:

- volnočasové a zájmové aktivity,
- zodpovědný přístup k přípravě na studium,
- pomoc při obnovení nebo upevnění kontaktu s přirozeným sociálním prostředím,
- nácvik a upevňování psychických a sociálních schopností a dovedností.

2.5 Sociálně terapeutické činnosti a psychoterapie

Terapie jsou prováděny v souladu s individuálním plánem rozvoje osobnosti, jejichž poskytování vede k rozvoji nebo udržení osobních a sociálních schopností a dovedností podporujících sociální začleňování klientů. Zpravidla jednou měsíčně se klienti účastní individuální psychoterapie s externí psycholožkou VÚ Dřevohostice.

2.6 Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím

Pedagogický pracovník podporuje a pomáhá uživateli při využívání běžně dostupných služeb a informačních zdrojů (např. kadeřnice, přístup k internetu apod.).

Sociální pracovníce VÚ Dřevohostice pomáhá při obnovení nebo upevnění kontaktu s rodinou a s dalšími záležitostmi nutnými k smysluplné orientaci v systému sociální péče a podpory.

2.7 Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí

Sociální pracovníce VÚ a SŠ Dřevohostice zajišťují případnou komunikaci klienta se státními či místně příslušnými orgány, pomáhají při zajišťování „běžných“ záležitostí jako např. změna bydliště, občanský průkaz, důchod, přiznání stupně závislosti na pomoci jiné osoby, apod.

2.8 Zprostředkování zdravotní péče

Základní zdravotní péči klientům chráněného bydlení zajišťují praktičtí lékaři. V případě nutnosti další odborné lékařské péče, zajišťují toto klientům po dohodě s pověřeným pedagogickým pracovníkem zdravotnická pracoviště. Pokud klienti užívají léky, jsou tyto léky umístěny na ošetřovně VÚ a SŠ Dřevohostice a klienti dostávají od pověřených pedagogických pracovníků vždy nutnou denní dávku do vlastních rukou. V nutném případě (úraz, náhlá změna zdravotního stavu apod.) zajistí pověřený pedagogický pohotovostní lékařskou péči.

2. Pravidla pro pobyt v zařízení

3.1 Dohoda o užívání chráněného bydlení ve VÚ a SŠ Dřevohostice

Každý klient se zařízením VÚ a SŠ Dřevohostice uzavírá písemnou Dohodu o užívání chráněného bydlení ve VÚ a SŠ Dřevohostice.

Ta upravuje konkrétní požadavky a potřeby klientů a způsob poskytování služeb v zařízení.

Všechny potřebné náležitosti Dohody o užívání chráněného bydlení ve VÚ a SŠ Dřevohostice dohodne s uživatelem ředitel VÚ a SŠ Dřevohostice.

Smlouvu o prodlouženém pobytu uzavírá se zletilou nezaopatřenou osobou ředitel zařízení a jsou v ní specifikována pravidla prodlouženého pobytu, individuálně pro každého klienta.

3.2 Klíčový pracovník

Každému uživateli je přidělen klíčový pracovník - speciální pedagog (etoped) či vedoucí vychovatel VÚ a SŠ Dřevohostice. Klient je vždy o svém klíčovém pracovníku či o změně informován.

Klíčový pracovník pomáhá klientům v době adaptace, zajímá se o jejich osobní přání, cíle, potřeby a pomáhá v jejich uskutečňování. Sestavuje a realizuje individuální plán rozvoje osobnosti.

3.3 Hospodaření s depozity a úschova cenných předmětů, ochrana osobního majetku

Při vstupu do chráněného bydlení se provádí soupis cenných věcí. Drobné věci si může klient uložit do úschovy v kanceláři vedoucího vychovatele a o úschově je proveden záznam. Za vedení řádné dokumentace vkladních knížek, sirotčích důchodů, výživného apod. je zodpovědná sociální pracovnice VÚ a SŠ Dřevohostice. Vkladní knížky jsou uschovány v trezoru provozně ekonomického úseku. Za kapesné a příjmy z vedlejší pracovní činnosti je odpovědný pedagogický pracovník VÚ a SŠ Dřevohostice. Zařízení VÚ a SŠ Dřevohostice neodpovídá za majetkové cennosti klienta chráněného bydlení, které nepřevzalo do své správy nebo úschovy.

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

Každý klient má nezpochybnitelné právo stěžovat si na záležitosti týkající se života v zařízení a poskytování služeb. Dále může podávat podněty, návrhy, připomínky a pochvaly.

Všechna podání, ať ústní či písemná jsou posouzena nebo projednána s klientem a o jejich řešitelnosti či neřešitelnosti je klient informován.

Vyřizování veškerých žádostí, stížností a návrhů adresovaných dalším osobám a orgánům podléhá standardnímu režimu odesílání pošty ze zařízení. Obsah podání samozřejmě není kontrolován.

Zařízení má zpracovaný pokyn ředitele k vyřizování stížností oznámení a podnětů.

3.5 Poštovní zásilky

Poštovní zásilky pro uživatele přijímá obvykle provozně ekonomický úsek. Pověřený pracovník zodpovídá za předání zásilky klientovi nebo jeho klíčovému pracovníkovi.

3.6 Používání vlastních elektrospotřebičů

Každý klient po dohodě s vedením zařízení smí používat ve svém pokoji vlastní elektrospotřebiče, pokud to umožní prostorové podmínky konkrétního pokoje a pokud tím nebude narušeno soužití s ostatními klienty.

Každý (i vlastní) spotřebič musí být nahlášen a zaevidován a musí být předložen k pravidelné revizi.

V případě špatného technického stavu spotřebiče si zařízení VÚ a SŠ Dřevohostice vyhrazuje právo vyřadit takový spotřebič z užívání.

3.7 Opuštění chráněného bydlení

Délka dlouhodobého pobytu mimo zařízení není omezena v době víkendů a prázdnin. Klienti vždy dopředu projednají s klíčovým pracovníkem a sociální pracovníci VÚ a SŠ Dřevohostice dobu, kterou chtějí trávit mimo zařízení, s tím, že poskytnou informaci, kde budou k zastížení. Víkendový pobyt je zapotřebí oznámit nejméně 24 hodin před opuštěním zařízení. Užívá-li klient medikaci, dostane předepsané léky či jiné pomůcky na předpokládanou dobu opuštění zařízení tak, aby nedošlo k narušení léčebného režimu.

Při krátkodobém opuštění zařízení (vycházka, nákup mimo Dřevohostice) je povinen klient v zájmu své bezpečnosti oznámit pověřenému pracovníkovi cíl cesty nebo vycházky a přibližnou dobu návratu. Návraty z vycházek či dovolenek se uskutečňují nejpozději do 20,00 hodiny, po dohodě s klíčovými pracovníky a ředitelem zařízení je možný pozdější návrat.

3.8 Kouření, otevřený oheň, požívání alkoholických nápojů a návykových látek

Ve vnitřních prostorách chráněného bydlení je zakázáno kouřit.

Zakázáno je rovněž používat na pokojích vařeče, zažíhat svíčky a manipulovat s otevřeným ohněm.

Platí také všeobecný zákaz užívání alkoholických nápojů a užívání nealkoholových drog.

3.9 Hmotná odpovědnost za vybavení chráněného bydlení

Klient zodpovídá za klíče, které mu byly vydány oproti podpisu při nástupu do chráněného bydlení. **Klíče nesmí půjčovat jiným osobám.** Pokud dojde ke ztrátě, či poškození klíčů hlásí tuto událost neprodleně vedoucímu vychovateli popřípadě svému klíčovému pracovníkovi. Všechny náklady spojené se ztrátou či poškozením klíčů si hradí klient sám. Klient smí vlastnit klíč od hlavního vchodu, bytové jednotky a pořizovat jejich kopie pouze se souhlasem

klíčového pracovníka. Pokud klient opouští bytovou jednotku, je povinen zajistit její bezpečnost (elektrické spotřebiče, světla, okna, uzamčení vchodových dveří).

V případě jakéhokoli poškození vybavení v bytové jednotce či v případě ztráty jakéhokoli vybavení je za toto zodpovědný klient, který nedodržel zajištění bezpečnosti bytové jednotky či se sám podílel na znehodnocení bytové jednotky a jejího vybavení.

3.10 Bezpečnost

Při mimořádných situacích se klienti řídí pokyny zaměstnanců VÚ a SŠ Dřevohostice. Za mimořádné situace se považují zejména živelné pohromy (požár, povodeň atd.), napadení mezi klienty, závažná onemocnění či úrazy atd. (charakter situací a jejich řešení je obsahem vnitřních směrnic).

Pracovníci zařízení a klienti dbají na dodržování protipožárních a bezpečnostních předpisů.

5. Pravidla společného soužití

Klient je povinen:

- dodržovat Domácí řád,
- respektovat spolupráci s klíčovým pracovníkem,
- požádat o souhlas jiného klienta v případě zdržování se v jeho pokoji,
- respektovat soukromí svých spolubydlících,
- respektovat instrukce pracovníků VÚ a SŠ Dřevohostice,
- udržívat čistotu a pořádek ve společně užívaných prostorách a v zájmu společného soužití dbát na osobní hygienu, čistotu šatstva, prádla a obuvi,
- nést odpovědnost za škody, které vznikly úmyslně nebo z nedbalosti,
- nést odpovědnost za věci, které jsou jim zapůjčeny do užívání, ztrátu nebo poškození ohlásit pracovníkovi zařízení,
- nezaopatřené osoby jsou povinny jednou za školní rok dokládat, že se soustavně připravují na povolání,
- 1 x měsíčně spolupracovat s externím psychologem,
- 2 x měsíčně spolupracovat se sociální pracovníci VÚ a SŠ Dřevohostice,
- jednou za školní rok dokládat, že se soustavně připravují na povolání,
- oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se jejich přípravy na budoucí povolání, včetně skutečnosti, že přípravu na budoucí povolání ukončí.

Opakované hrubé porušování pravidel může být důvodem k ukončení Dohody o užívání chráněného bydlení ve VÚ a SŠ Dřevohostice.

Za hrubé porušení pravidel společného soužití se považuje zejména:

- agresivní chování a napadení klienta nebo zaměstnance VÚ a SŠ Dřevohostice, případně jiné osoby,
- krádeže,
- konzumace alkoholických nápojů a návykových látek,

- kouření uvnitř objektu chráněného bydlení,
- nedodržení termínů návratu do z vycházek či dovolenek bez omluvy.

Z každého takového jednání musí být pořízen písemný záznam, který je uložen v osobní dokumentaci klienta, příp. je s ním seznámen opatrovník klienta.

6. Závěrečná ustanovení

Tento domácí řád chráněného bydlení VÚ a SŠ Dřevohostice je přílohou Vnitřního řádu VÚ a SŠ Dřevohostice.