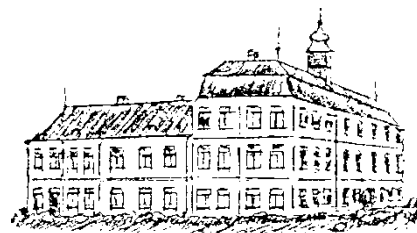


Č.J.: VÚV197/2020

<b>VNITŘNÍ ŘÁD VÚ, SŠ A ŠJ VIŠŇOVÉ</b>



Čj.	VÚV197/2020
Spisový znak	
Skartační znak	5
Vypracoval	Mgr. Hejlek Vladimír Cakl Jiří Peroutka Jan Mgr. Popelka Vladislav
Schválil	Mgr. Popelka Vladislav
Ped. rada projednala dne:	

## **VNITŘNÍ ŘÁD VÚ, SŠ A ŠJ VIŠŇOVÉ**

## **OBSAH**

### **Preambule**

#### **1 Charakteristika a struktura zařízení**

- 1.1 Název zařízení, adresa a kontaktní údaje
- 1.2 Součásti zařízení a jejich organizační členění
- 1.3 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů
- 1.4 Personální zabezpečení
- 1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

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

- 2.1 Přijímání dětí
- 2.2 Přemístění dětí
- 2.3 Propouštění dětí
- 2.4 Vymezení odpovědnosti pracovníků zařízení
- 2.5 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi
- 2.6 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

#### **3 Organizace výchovně vzdělávací činnosti v zařízení**

- 3.1 Organizace výchovných a zájmových činností
- 3.2 Organizace vzdělávání dětí
- 3.3 Systém prevence sociálně patologických jevů

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

- 4.1 Zařazení dětí do výchovných skupin rodinného typu
- 4.2 Kritéria a podmínky pro umístění dětí do bytové jednotky
- 4.3 Ubytování dětí
- 4.4 Materiální zabezpečení
- 4.5 Finanční prostředky, kapesné, osobní dary a věcná pomoc dětem
- 4.6 Systém stravování
- 4.7 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení
- 4.8 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

#### **5 Práva a povinnosti dětí**

- 5.1 Základní práva dětí
- 5.2 Základní povinnosti dětí
- 5.3 Opatření ve výchově
- 5.4 Systém hodnocení ve výchovně vzdělávacím procesu
- 5.5 Organizace dne
- 5.6 Pobyt dětí mimo zařízení
- 5.7 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami
- 5.8 Spoluspráva dětí
- 5.9 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení
- 5.10 Vyšetření dítěte na alkohol nebo jinou návykovou látku
- 5.11 Podmínky zacházení dětí s majetkem zařízení
- 5.12 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů
- 5.13 Užívání vlastních komunikačních prostředků

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

- 6.1 Práva osob odpovědných za výchovu
- 6.2 Povinnosti osob odpovědných za výchovu

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

- 7.1 Vydání rozhodnutí
- 7.2 Způsob odvolání

#### **8 Bezpečnost a ochrana zdraví**

- 8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence
- 8.2 Prevence rizik při pracovních činnostech
- 8.3 Postup při úrazech dětí
- 8.4 Podávání léků
- 8.5 Lékárničky
- 8.6 Záznamy a evidence úrazů

#### **9 Závěrečné ustanovení**

Přílohy:

- 1) Organizační schéma řízení
- 2) Časový rozvrh dne
- 3) Stanovení výše kapesného

## Preambule

Výchovný ústav, střední škola a školní jídelna Višňové byl zřízen zřizovací listinou Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR pod č.j.: MŠMT-14063/2015-2 ze dne 01. 07. 1991 jako příspěvková organizace.

Identifikátor zařízení: 600 030 971

IČO: 494 38 921

Výchovný ústav, střední škola a školní jídelna Višňové zajišťuje, na základě rozhodnutí soudu o ústavní výchově, ochranné výchově nebo o předběžném opatření, nezletilým osobám ve věku od 15 do 18 let, ve výjimečných případech od 12 do 18 let a zletilým osobám do 19 let, náhradní výchovnou, vzdělávací a sociální péči v zájmu jejich zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání.

Na základě dohody o dobrovolném pobytu mezi zařízením a dítětem lze poskytnout uvedenou péči i osobám zletilým do 26 let v případě, že se bude soustavně připravovat na budoucí povolání.

Výchovný ústav je zařízení s celoročním nepřetržitým provozem, kde je zajištěno základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách, jimiž je ČR vázána. S dítětem je zde zacházeno v zájmu harmonického rozvoje jeho osobnosti a s ohledem na potřeby osoby jeho věku.

Provoz zařízení může být dočasně omezen nebo přerušen jen ze závažných důvodů na základě souhlasu MŠMT ČR. Vždy za předpokladu, že péče o děti je řádně zajištěna a je povinností provozovatele zařízení tuto péči zajistit.

Činnost ústavu se řídí především těmito právními normami:

- Zákonem č.109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů
- Zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č.563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů
- Nařízením vlády č.460/2013 Sb., o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy
- Nařízením vlády č.27/2016 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků
- Vyhláškou č.197/2016 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších změn

- Vyhláškou č.438/2006 Sb., kterou se stanoví podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních
- Vyhláškou č.60/2006 Sb., o psychické způsobilosti pedagogických pracovníků
- Úmluvou o právech dítěte č.104/1991 Sb.
- Interním protikorupčním programem

a dalšími právními předpisy, které organizují nebo stanovují postupy při činnosti a provozu ústavu.

## **Vnitřní řád**

Vnitřní řád Výchovného ústavu, střední školy a školní jídelny Višňové je základním předpisem, který stanovuje společenská pravidla činnosti dětí a pracovníků zařízení.

Vnitřní řád byl vydán 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 a o změně dalších zákonů a Vyhláškou MŠMT č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní a ochranné výchovy ve školských zařízeních v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.

Povinností každého dítěte i zaměstnanců zařízení je dodržování Vnitřního řádu. Další povinností zaměstnanců ústavu je řídit se Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení, Zákonem č. 109/2002 Sb., Vyhláškou MŠMT 438/2006 Sb., dalšími závaznými předpisy, směrnicemi a nařízeními výchovného ústavu v platném znění a ve znění pozdějších předpisů.

## 1. Charakteristika a struktura zařízení

### 1.1. Název zařízení, adresa a kontaktní údaje

VÝCHOVNÝ ÚSTAV, STŘEDNÍ ŠKOLA A ŠKOLNÍ JÍDELNA VIŠŇOVÉ

**Adresa:** Výchovný ústav, střední škola a školní jídelna Višňové, Zámek 1, 671 38 Višňové

**Kontakt:**

Telefon: 515 300 831

Mobil : 702 012 064 (ředitel zařízení)

E-mail : [info@vuvisnove.cz](mailto:info@vuvisnove.cz)

Web : [www.vuvisnove.cz](http://www.vuvisnove.cz)

**Statutární zástupce organizace:** Mgr. Vladislav Popelka - ředitel

- Výchovný ústav Višňové je školským zařízením pro výkon předběžných opatření, nařízené ústavní výchovy a uložené ochranné výchovy soudem.
- Kapacita ústavu je 48 dětí, které jsou rozděleny do šesti výchovných skupin. VÚ je koedukované školské zařízení.
- Děti jsou do zařízení umísťovány na základě rozhodnutí soudu. Děti s uloženou ochrannou výchovou mohou být do zařízení umístěny na základě rozhodnutí Diagnostického ústavu.

### 1.2. Součásti zařízení a jejich organizační členění

- Výchovný ústav
- Střední škola (integrována přímo v zařízení)
- Školní jídelna poskytuje stravu dětem, zaměstnancům zařízení, jiným strávníkům

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

**Výchovný ústav:**

- Pečuje o děti starší 15 let se závažnými poruchami chování, u nichž byla nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova. Rovněž přijímá děti na základě předběžného opatření, vydaného soudem. Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální.
- Do výchovného ústavu může být umístěno i dítě starší 12 let, má-li uloženu ochrannou výchovu, a v jeho chování se projevují tak závažné poruchy, že nemůže být umístěno v dětském domově se školou. Výjimečně, v případech zvláště závažných poruch chování, lze do výchovného ústavu umístit i dítě s nařízenou ústavní výchovou starší 12 let.
- Zařízení poskytuje péči jinak poskytovanou rodiči nebo jinými osobami (osobami odpovědnými za výchovu), kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu, dětem s předběžným opatřením, nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou.
- Zařízení může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě, mezi zletilou nezaopatřenou osobou a zařízením.
- Zařízení, do něhož je dítě umístěno, má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo zdravotnického zařízení.

- Zařízení rovněž poskytuje péči dětem, které nejsou občany ČR a splňují podmínky stanovené zvláštním zákonem - § 2 odst. 2 a 3 z. č. 359/1999 Sb., v úplném znění č. 373/2006 Sb. a ve znění pozdějších předpisů.
- Zařízení také poskytuje péči dětem, u nichž bylo nařízeno soudně předběžné opatření - § 76 občanského soudního řádu a podle zákona 359/1999 Sb., v úplném znění č. 373/2006 Sb. a ve znění pozdějších předpisů.
- Dětem a nezaopatřeným osobám je poskytováno plné přímé zaopatření:
  - stravování, ubytování a ošacení v souladu s platnými směrnici a předpisy
  - učební potřeby a pomůcky
  - úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání ve VÚ a včetně nezbytných nákladů dětí a nezaopatřených osob, které studují mimo zařízení (externí školy ... apod.)
  - úhrada zdravotnické péče, léčiv a zdravotnických prostředků a pomůcek, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána zákonnými zástupci
  - kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení
  - Úhrada cestovních nákladů do sídla školy
- V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů podle § 23 odst. 1 písm. a) nebo je dítě s uloženou ochrannou výchovou podmíněně umístěno mimo zařízení, poskytují dítěti plné zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá. (osoby odpovědné za výchovu dítěte nebo osoby s dočasnou odpovědností za výchovu dítěte.)
- Dětem, nezaopatřeným osobám, mohou být dále hrazeny:
  - potřeby pro využití volného času a rekreace,
  - náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,
  - náklady na soutěžní akce, rekreace,
  - náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu, kdy náklady jsou hrazeny pouze za jednu cestu, oproti jízdenkám předloženým dítětem nebo nezaopatřenou osobou.
- V rámci péče o děti a nezaopatřené osoby jsou jim poskytovány specifické výchovné a vzdělávací potřeby, a to v odstupňovaném rozsahu podle zákona č. 109/2002 Sb., ve znění zákona č. 383/2005 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů podle § 2 odst. 10 písm. a) až e).
- Do zařízení jsou umísťovány i děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami nebo kombinovanými vadami, u nichž byla nařízena ústavní výchova, uložena ochranná výchova nebo nařízeno předběžné opatření, pokud stupeň zdravotního nebo tělesného postižení neodpovídá jejich umístění do ústavu sociální péče nebo specializovaného zdravotnického zařízení. Pro tyto děti zajistí zařízení vhodné podmínky úpravou denního režimu a vybavenosti zařízení, jejichž přiměřenost posoudí příslušný praktický lékař, s nímž zařízení uzavřelo smlouvu o poskytování zdravotní péče.
- V případě, že dojde ke změně podmínek v oblasti postižení dítěte, požádá zařízení o provedení přezkumu praktického nebo specializovaného lékaře. Na základě vydané zprávy je dítě přemístěno po dohodě s OSPOD, osobami odpovědnými za výchovu a následně, pokud je to vyžadováno i soudem, do specializované zdravotnické péče.
- V zařízení jsou rovněž vytvářeny podmínky pro účast dětí na náboženské výchově, na náboženských obřadech, popřípadě na dodržování náboženských zvyklostí, a to podle zájmu dítěte a s ohledem na předchozí rodinnou výchovu a na rozumové schopnosti dítěte.
- Kapacita výchovného ústavu je 48 dětí. Základní organizační jednotkou je výchovná skupina rodinného typu, která má své dva skupinové (kmenové) vychovatele. Výchovnou skupinu tvoří nejméně 4 a nejvíce 8 dětí.
- Jedna výchovná skupina (ze čtyř) rodinného typu určená pro chlapce, je uzpůsobena k výchovné činnosti dětí s uloženou ochrannou výchovou. Dvě skupiny jsou určeny k výchovné činnosti dívek.
- Do jednotlivých výchovných skupin jsou děti zařazovány se zřetelem na jejich výchovné, vzdělávací a zdravotní problémy. Zařazení do výchovných skupin provádí vedoucí vychovatel

- po poradě se skupinovými vychovateli.
- Zařízení má provedeny speciální stavební a technické prostředky k zabránění útěků dětí s uloženou ochrannou výchovou.

### **Střední škola:**

- Střední školu, která je integrována přímo v zařízení, řídí vedoucí učitel, který je zodpovědný řediteli zařízení.
- V rámci této střední školy jsou žáci (studenti) vzděláváni v učebních oborech:
  - 41-52-E/02 Zahradnická výroba, dvouletý učební obor
  - 36-67-E/02 Stavební práce, dvouletý učební obor
  - 65-51-E/02 Práce ve stravování, dvouletý učební obor
- Jednotlivé učební obory se mohou měnit podle aktuální nabídky zařízení.
- Ve správním řízení vydává ředitel školy rozhodnutí o přijetí či vyloučení žáka ze studia.
- Organizace střední školy je ukotvena v provozním řádu Střední školy.
- Vyučovací hodiny a jejich časové rozpětí jsou stanoveny rozvrhem hodin střední školy pro daný školní rok. Rozvrh plánuje vedoucí učitel a schvaluje pedagogická rada. Změna vyučovacích hodin a časového rozpětí může být vyhrazena podle RVP, ŠVP a změn ze strany školy a potažmo i zřizovatele.
- Průběh školního dne určuje Školní řád.
- Učebnice a školní pomůcky jsou poskytovány v plném přímém zaopatrění v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., zákonem 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů., podle § 2 odst. 8 písm. b), nezbytné nutné náklady na vzdělání podle písm. c).
- V rámci péče o děti jsou jim zajišťovány specifické výchovné a vzdělávací potřeby, a to v odstupňovaném rozsahu dle § 2 odst. 10 citovaného zákona ve znění pozdějších předpisů.
- Odměna za produktivní činnost v odborném výcviku je řešena ve Vnitřní směrnici odměn za produktivní činnost žáků – učňů. V některých případech může být využito i kladného opatření ve výchově (forma finanční odměny) podle § 21 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, kdy žáci – studenti plní úkoly nad rámec stanovených povinností.
- Děti navštěvující externí školy se řídí rozvrhem hodin, ŠVP a školním řádem dané školy.

### **Školní jídelna:**

- Školní jídelnu řídí vedoucí stravování, je zodpovědná řediteli zařízení. Školní jídelna plní úkoly k zajištění stravování dětí.
- Jídelna dále plní povinnost k zajištění stravování zaměstnanců zařízení a také k zajištění stravování jiných strávníků.
- Činnost školní jídelny je upravena Vnitřním stravovacím řádem zařízení, v souladu s platnými hygienickými a školskými zákony pro provoz společného stravování.

### **Pracoviště Probační a mediační služby:**

- VÚ je určené pracoviště probační a mediační služby, kde je možné odpracovat soudem stanovený počet hodin alternativního trestu.

### **Pracoviště sociálních služeb:**

- Zajišťuje sociální péči o děti.. Sleduje aktuální stavy dětí, úzce spolupracuje s DÚM a kurátory z příslušných oddělení sociálně právní ochrany dětí (dále jen OSPOD)
- V osobních záležitostech dětí spolupracuje s pověřeným OSPOD, státním zastupitelstvím, se soudy, Policií ČR a osobami odpovědnými za výchovu. Zároveň doprovází děti na jednání příslušných institucí.

### **Pracoviště technicko-hospodářské:**

- Zajišťuje zejména zpracování, vyhodnocování plánů a rozpočtů a vedení personální agendy. Dále zajišťuje běžnou i odbornou údržbu budov, prádelnu a obstarává prostředky pro



výchovně vzdělávací činnost.

#### 1.4. Personální zabezpečení

- Ve střední škole je výuka zajišťována pedagogickými pracovníky- vedoucím učitelem, učiteli a učiteli odborných předmětů, dle § 18 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Mimoškolní činnost je zajišťována pedagogickými pracovníky – vedoucím vychovatelem, speciálním pedagogem – etopedem, vychovateli, asistenty pedagoga. Dále je využíváno služeb psychologa, psychiatra, lékařské služby, dle § 18 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- Provoz výchovného ústavu je dále personálně zajištěn nepedagogickými pracovníky, dle § 18 a 19 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů. To je hospodárka, hlavní účetní, mzdová účetní, zdravotní referentka, sociální pracovnice, údržba, prادلena, kuchařky, uklízečka.

#### 1.5. Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

S osobami zodpovědnými za výchovu a dalšími rodinnými příslušníky spolupracuje především sociální pracovnice ve spolupráci s vedoucím vychovatelem, vychovatelem, etopedem a psychologem zařízení formou korespondence, telefonního kontaktu a návštěv v zařízení i v místě trvalého pobytu dítěte. Sociální pracovnice dále koordinuje v zájmu dítěte veškerá další jednání, která probíhají mezi osobami odpovědnými za výchovu, orgánem péče o dítě, ústavem a dalšími institucemi, v úzké spolupráci s klíčovými vychovateli.

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

- Do VÚ se přijímají děti na základě rozhodnutí soudu, který nařídil ústavní výchovu (ÚV) nebo uložil ochranu výchovu (OV), nebo vydal předběžné opatření o okamžitém umístění (PO) v zájmu zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání dítěte.
- Po nástupu dítěte do zařízení jsou osoby odpovědné za výchovu písemně vyzooměny sociálním pracovníkem o umístění do zařízení. O zařazení dítěte ve střední škole jsou osoby odpovědné za výchovu dítěte informovány rozhodnutím o zařazení vedoucím učitelem.
- Návštěvy dětí v zařízení osobami odpovědnými za výchovu a pracovníky OSPOD nejsou omezovány.
- Osoby odpovědné za výchovu jsou informovány zprávami o dítěti (chování dítěte, školní prospěch, 3x ročně a dále dle potřeby – zdravotní stav, sociální záležitosti), na jejichž vypracování se podílí skupinový – klíčový vychovatel, speciální pedagog, třídní učitel, dle potřeby a sociální pracovnice.

### 2.1 Přijímání dětí

Dítě vždy přijímá ředitel ve spolupráci se sociální pracovnicí, vedoucím vychovatelem a etopedem (rozhodnutí soudu o nařízení předběžného opatření, ústavní výchově nebo ochranné výchově, dohoda o prodlouženém dobrovolném pobytu) a postupují následovně:

- Přijímá dítě s doklady, které kontroluje podle §5 odst. 5, zákona č. 109/2002 Sb. Bezpodmínečně nutné je vykonatelné rozhodnutí příslušného soudu o nařízení ÚV, uložení OV nebo o PO, posudek o zdravotní způsobilosti a potvrzení o aktuálním zdravotním stavu. Občanský průkaz nebo cestovní pas, průkaz pojištění, tyto doklady jsou osobním vlastnictvím dítěte. Dítě je může mít u sebe nebo je na základě písemné žádosti o úschově bezpečně uložit u sociální pracovnice. Dále rodný list, zdravotní dokumentaci – popř. výpis ze zdravotní dokumentace a případnou medikaci, školní dokumentaci poslední vysvědčení ze ZŠ nebo doklad o ukončení PŠD.
- Případnou lékařem předepsanou medikaci určený pracovník předává vychovateli a do interního systému provede zápis o jejím užívání. Léky zůstávají na vychovatelně v uzamykatelné skřínce a vychovatel zaznamenává každé její vydávání do medikačních listů.

- Po úvodním pohovoru, za přítomnosti dítěte, s osobami odpovědnými za výchovu, nebo pracovníky, kteří dítě přivezli, předává dítě etopedovi a vedoucímu vychovateli, kteří zaznamenají vstupní pohovor. Tito dítě poučí včetně BOZP a předají základní informace o zařízení.
- Následně vychovatel ve službě zkontroluje věci, se kterými dítě přijelo a provede jejich soupis. Seznámí dítě s VŘ, organizační strukturou zajistí bezpečné přijetí a dítě ubytuje do určeného pokoje. Vychovatel dítě seznámí s jeho právy a povinnostmi a s ostatními dětmi.
- Přijetí dětí (popř. jejich nástup trestu odnětí svobody) oznámí zařízení do 3 dnů soudu, který nařídil ústavní nebo uložil ochrannou výchovu, orgánu sociální péče dětí příslušnému podle bydliště dítěte a zákonným zástupcům dětí. Stejně se postupuje i při přemístění nebo podmíněném ubytování dítěte mimo zařízení nebo při ukončení pobytu dítěte v zařízení. Zařízení oznámí ukončení pobytu dítěte s uloženou ochrannou výchovou též Policii ČR, soudu a sociálnímu kurátorovi městskému úřadu příslušnému podle místa bydliště.

## 2.2 Přemístění dětí

Přemístit dítě do jiného zařízení téhož typu lze jen zcela výjimečně, jsou-li pro to zvláštní důvody, se zřetelem na zdárný vývoj dítěte v oblasti výchovného procesu i v oblasti profesní přípravy, a to na základě rozhodnutí soudu.

## 2.3 Propouštění dětí

Ředitel propustí dítě ze zařízení:

- jestliže soud zrušil ústavní nebo ochrannou výchovu nebo skončila platnost předběžného opatření,
- dosáhne-li zletilosti pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání na základě dohody,
- dosáhl-li věku 19 let, byla-li prodloužena ústavní nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá dále do ukončení přípravy na povolání na základě dohody,
- jestliže bylo dosaženo účelu ústavní nebo ochranné výchovy nebo naopak ústavní výchova neplnila svůj základní cíl a vyžaduje-li to zájem dítěte, dá ředitel VÚ po předchozí dohodě s příslušným orgánem péče o mládež podle místa bydliště a zákonnými zástupci soudu podnět na zrušení ústavní nebo ochranné výchovy,
- nebylo-li při výkonu ústavní nebo ochranné výchovy dosaženo kladných výsledků a vyžaduje-li to zájem dítěte nebo vyžaduje-li to jiný závažný důvod, může dát ředitel zařízení příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní nebo ochranné výchovy tak, aby soud mohl vydat pravomocné rozhodnutí před nabytím zletilosti dítěte
- v zájmu úspěšné přípravy dítěte s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou povolit ubytování dítěte mimo zařízení v souvislosti s jeho dalším studiem nebo pracovním poměrem.

Při propuštění dítěte ze zařízení podá zařízení zprávu rodičům, nemají-li rodiče o dítě zájem, navrhne VÚ orgánu péče o mládež příslušná opatření s 3 – 6 měsíčním předstihem.

Dokumentace při přemístění nebo propuštění dítěte:

- dokumentace při přemístění je obdobná jako při přijímání dítěte
- při propouštění dítěte je předávána základní dokumentace, osobní doklady, finanční prostředky, zdravotnická dokumentace je zasílána příslušnému lékaři
- propuštěné dítě po dovršení zletilosti nebo zrušené ústavní výchově sleduje sociální úsek po dobu 2 let.

## 2.4 Vymezení odpovědnosti pracovníků zařízení

Je dáno pracovním zařazením jednotlivých pracovníků zařízení, pověřováním pracovních úkolů nadřízenými pracovníky (viz. příloha č.1- Organizace řízení).

Vymezení náplně činnosti zaměstnanců je zakotveno v ustanoveních Zákoníku práce,

Pracovním řádu a Organizačním řádu včetně Zákonů a směrnic souvisejících v platném znění a ve znění pozdějších předpisů. Povinnosti jednotlivých pracovníků vyplývající dále z náplně práce, kde je uveden konkrétní popis činnosti a odpovědnosti. Tyto povinnosti jsou součástí mzdových a platových předpisů organizace.

#### Práva a povinnosti ředitele jsou vymezena § 23 a 24 zákona č. 109/2002 Sb.

Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí :

- Povolit dítěti za podmínek zákona č. 359/1999 Sb., ve znění zákona č. 272/2001 Sb., v úplném znění zákona č. 373/2006 Sb., § 30, dítěti pobyt mimo zařízení
- Dát soudu návrh na podmíněčné umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo zařízení, změna je dána poznámkou č. 2 – zákona č. 373/2006 Sb.,
- Povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou po splnění povinné školní docházky přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho studiem nebo pracovním poměrem, v případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou lze ve zvláště důvodném případě za tímto účelem podat soudu návrh na podmíněčné umístění mimo zařízení podle zvláštního právního předpisu,
- Zrušit pobyt podle písmene a) nebo přechodné ubytování podle písmene c), jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo – li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen, jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, dá soudu podnět k jeho rozhodnutí,
- Zakázat, nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu, nebo jiných osob v zařízení v případech jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí. K tomuto zákazu, či přerušení je vždy vydáváno záporné výchovné opatření nebo provedeno správní řízení.
- Být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení. V případě velmi závažného a ohrožujícího obsahu zásilky je možné tuto skutečnost oznámit orgánům činným v trestním řízení. Kontrolu zásilky provádí vždy pověřený pracovník.
- Převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v § 31 a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí, písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte,
- Povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu nebo přechodného ubytování podle písmen a) a c) § 23 nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení bez dozoru,
- Ve spolupráci s OSPOD a podle zákona č. 218/2003 Sb., v platném znění a ve znění pozdějších předpisů dát soudu návrh na přeměnu ochranné výchovy v ústavní výchovu, plní – li dítě vzorně své povinnosti a v konkrétním případě je takový postup vhodný s ohledem na další výchovu a vývoj dítěte, změni – li se okolnosti, podá ředitel zařízení soudu návrh na zpětnou přeměnu ústavní výchovy v ochrannou výchovu,
- Schvalovat opatření ve výchově podle § 21 navržená příslušným pedagogickým pracovníkem,
- Dát příkaz k umístění dítěte do oddělené místnosti,
- Zastoupit dítě v běžných záležitostech,
- Žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,
- Nařídít vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

Ředitel zařízení v odůvodněných případech může požádat specializované zdravotnické pracoviště o určení skutečného věku cizinců, a to na náklady zařízení.

#### Povinnosti ředitele dle § 24.

- Seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi,
- Oznámit neprodleně OSPOD jméno a příjmení dítěte, jsou – li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči,

- předat dítě podle rozhodnutí soudu do péče před osvojením nebo do pěstounské péče,
- Dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ochranné výchovy, jestliže bylo dosaženo účelu ochranné výchovy nebo pomínuly – li před jejím započítáním okolnosti, pro něž byla uložena,
- Předběžně projednat postup podle písmen c) až e) s příslušným OSPOD, zákonnými zástupci dítěte, případně jinými osobami odpovědnými za výchovu,
- Podat podnět k soudu po projednání s příslušným OSPOD k prodloužení ústavní výchovy nebo podat návrh na prodloužení ochranné výchovy, vyžaduje – li to zájem dítěte,
- Podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo OSPOD na jejich žádost
- Projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte, nehrozí – li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření, nejsou- li dosažitelné, navrhnout soudu ustanovení opatrovníka,
- Informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte,
- Umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem,
- Propustit dítě mladší 15 let podle § 23 odst. 1 písm. a) pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají – li v této věci písemně o jiný postup,
- Uskutečňovat program rozvoje osobnosti dítěte a vést záznamy o jeho plnění
- Vydávat a měnit vnitřní řád zařízení. Tento je předkládán a schvalován pedagogickou radou
- Oznamovat bezodkladně příslušnému DÚ změny v počtech dětí a podstatné informace o účinnosti uskutečňovaných soudních rozhodnutí o ústavní výchově nebo ochranné výchově nebo předběžném opatření,
- Oznamovat neprodleně příslušnému DÚ jméno a příjmení dítěte, které bylo oznámeno OSPOD podle odst. 1 písm. b) jako vhodné pro osvojení nebo ke svěřeni do pěstounské péče,
- Předat dítě mladší 18 let po ukončení jeho pobytu v zařízení osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo – li k předání dítěte dříve, současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte,
- Informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém (dobrovolném) pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6,
- Informovat soud pro mládež nebo státního zástupce, který podle zákona č. 218/2003 Sb., v platném znění nebo ve znění pozdějších předpisů přenechal postižení mladistvého zařízení, o výsledku přijatých opatření.
- oznámit útěk dítěte Policii České republiky bezodkladně po jeho zjištění.

Ředitel zařízení rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech:

- Úhradě nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte, podle § 2 odst. 7 písm. d),
- Umístění dítěte podle § 5 odst. 1,
- Přemístění dítěte podle § 5 odst. 9,
- Zamítnutí žádosti o povolení pobytu podle § 23 odst. 1 písm. a) a c),
- Zrušení pobytu podle § 23 odst. 1 písm. d),
- Výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem nebo nezaopatřeným osobám v zařízení podle § 27 a 29.

Ředitel zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6 s nezaopatřenou zletilou osobou, připravuje – li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti a to na základě její žádosti, a pokud nebude překročena kapacita povoleného počtu dětí uvedená ve školském rejstříku.

### Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení

- jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo ochrannou výchovu nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudem o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy,
- Dosáhne – li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání
- Dosáhne li věku 19 let, byla – li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání
- Jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěření dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci
- Po uplynutí doby trvání předběžného opatření u dítěte, nebylo – li před uplynutím této doby zahájeno řízení ve věci samé.
- Po zrušení předběžného opatření rozhodnutím soudem

### 2.5 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

Spolupráce s dalšími organizacemi je dána příslušnými pokyny, směrnicemi a metodickými pokyny MŠMT ČR, z.109/2002 Sb., z.359/99 Sb. a dalšími právními normami. Sociální úsek spolupracuje se soudy, kurátory, orgány sociálně právní ochrany dětí. Vedení ústavu zajišťuje spolupráci s MŠMT ČR, krajskými samosprávnými orgány, obcí, Asociací náhradní výchovy apod. Dále se spolupracuje s Probační a mediační službou, Policií České republiky, nízkoprahovými zařízeními apod.

### 2.6 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení z důvodů uvedených v § 24 odst. 6 písm. b) a c), se podle jeho skutečné potřeby v době propuštění poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek dle Nařízení vlády 460/2013 Sb. Poskytnutí věcné pomoci dítěti, které odchází ze zařízení, je stanoveno ve vnitřním předpise, který je přílohou VŘ.

Dále se dítěti ve spolupráci s OSPOD poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a pak je dítěti i po opuštění zařízení poskytována pomoc při řešení tíživých životních situací.

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

### 3.1. Organizace výchovných a zájmových činností

Mimoškolní činnost je organizována na základě koncepce resocializačního a reedukačního programu výchovně vzdělávací činnosti, je samostatným předpisem. Dále je organizace výchovných činností prováděna na základě plánu výchovně vzdělávací činnosti, týdenního programu výchovně vzdělávací činnosti, který je vytvářen na základě zájmů a potřeb dětí. Na koordinaci výchovné činnosti se podílí a jejich plnění kontroluje vedoucí vychovatel.

Součástí mimoškolní činnosti je také duchovní správa, která je zajišťována zástupci církve.

Pro potřeby rozvoje individuálních zájmů dětí zřizuje zařízení pro děti zájmové kroužky. Činnost zájmových kroužků, účast dětí a program činnosti je zaznamenáván do deníku zájmových kroužků. Počet dětí v kroužku může být odlišný od počtu dětí ve skupině podle charakteru činnosti. Děti umístěné v zařízení mají dle svých zájmů, potřeb a schopností možnost navštěvovat zájmové kroužky a činnosti i mimo zařízení a zúčastňují v rámci zájmových činností akcí sportovních, kulturních, uměleckých a oddechových činností místního, oblastního i celorepublikového významu.

### 3.2. Organizace vzdělávání dětí

Děti jsou po svém příchodu do zařízení na základě svého přání, splnění povinné školní docházky, přihlášky a dalších okolností spojených s potřebami a schopnostmi jednotlivých dětí zařazeny do učebního oboru. Děti navštěvují učební obor podle školního rozvrhu. Průběžné výsledky vzdělávání

děti jsou hodnoceny jednotlivými učiteli každý den. Organizace vzdělávání dětí se řídí školním řádem a rozvrhem vyučovacích hodin.

Na základě prospěchu a výchovných hledisek mají děti v našem zařízení možnost studovat civilní školu na základě podané přihlášky a podle podmínek školy, na kterou nastoupí.

Při VÚ není zřízena pracovně výchovná skupina. V případě, že klient ukončí povinnou školní docházku a nebude žákem střední školy, bude zaevidován na Úřadu práce dle svého bydliště. Následně bude vypracován individuální postup a bude zařazen do pracovní teoretické činnosti. Pracovní a teoretická činnost je pro klienty organizována podle specifického plánu od 7:30hod do 14:30hod pod vedením vychovatele. Plány činností zohledňují ŠVP pro výchovu a Plán přípravy na samostatný život – PROD. Jejich plnění je součástí Knihy denní evidence v elektronické podobě. Pracovní činnost může klient vykonávat také v pracovněprávním vztahu se zaměstnavatelem, který spolupracuje v této oblasti s ústavem.

### 3.3. Systém prevence sociálně patologických jevů

Systém prevence sociálně patologických jevů se řídí minimálním preventivním programem zařízení, který vychází z pokynů MŠMT a koncepcí resocializačního a reedukačního programu zařízení. Je zaměřen zejména na osobnostní a emočně sociální rozvoj dětí, na zvýšení odolnosti vůči závadovému jednání.

Filosofie programu prevence je v základu postavena na dobře organizovaném volném čase dětí, na odpovídajícím podání informací, dále na pozitivním příkladu pracovníků zařízení, jejich kladném postoji a aktivním přístupu k prevenci. K propagaci programu prevence jsou využívány úspěchy dětí v různých soutěžích, média, internetové stránky a další způsoby prezentace úspěchů dětí, např. školní časopis. K naplňování Minimálního preventivního programu jsou využívány i možnosti spolupráce s jinými organizacemi a institucemi, a to jak v regionu, tak v celorepublikové působnosti.

Pro vyšetřování šikany lze doporučit strategii prováděnou v těchto pěti krocích:

- rozhovor s těmi, kteří na šikanování upozornili, a s oběťmi
- nalezení vhodných svědků
- individuální, popřípadě konfrontační rozhovory se svědky (nikoliv však konfrontace obětí a agresorů)
- zajištění ochrany obětem (okamžitá intervence).
- rozhovor s agresory, případně konfrontace mezi nimi

Vždy musí být proveden záznam do interního systému, včetně pořízení prvotního zápisu. Tento provádí osoba, které je šikana či jiné patologické chování nahlášeno. Následně tato osoba oznámí událost orgánům činným v trestním řízení.

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

### 4.1. Zařazení dětí do výchovných skupin rodinného typu

Dítě po přijetí do zařízení je ředitelem, speciálním pedagogem, vedoucím vychovatelem zařazeno do výchovné skupiny. Zařazení do příslušné výchovné skupiny se děje s ohledem na věk a individuální situaci dítěte, včetně specifických požadavků spojených s mentálním či tělesným postižením. Přerazování z jedné výchovné skupiny do druhé je prováděno pouze v odůvodněných případech. Tyto případy jsou individuálně posuzovány.

#### **Adaptační období**

Nově přichozí dítě prochází adaptačním obdobím v délce dvou týdnů až jeden měsíc dle individuálních potřeb dítěte. Pohlíží se na ně jako na dítě se žádoucím chováním a vztahují se na ně opatření ve výchově dle § 21 zákona č. 109/2002 Sb.

### 4.2. Kritéria a podmínky pro umístování dětí do bytové jednotky

Zařazení do příslušné výchovné (rodinné) skupiny se děje s ohledem na věk a individuální situaci dítěte, sourozenci se umísťují do jedné skupiny, pokud to umožňují okolnosti. Přerazování z jedné výchovné (rodinné) skupiny do druhé se děje pouze v odůvodněných případech

#### 4.3. Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány na výchovných skupinách. Skupiny jsou dispozičně odděleny pro chlapce i děvčata. Tato jednotka je rozdělena na dvě – třílůžkové pokoje. Součástí pokoje je prostor pro uložení osobních věcí, noční stolek a další nezbytné vybavení v souladu s vyhláškou 438/2006 Sb. a § 7 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů. Vlastní ubytování dětí je řešeno Provozním řádem VÚ.

Přesun dítěte na jinou výchovnou skupinu je řešen na základě vlastní žádosti dítěte, na návrh skupinových vychovatelů, jiných pedagogických pracovníků a schválení vedoucím vychovatelem a etopedem.

#### 4.4. Materiální zabezpečení dětí

Dětem je poskytováno plné, přímé zaopatrění podle Zákona č.109/2002 Sb., odst. 1, bod a) znění pozdějších předpisů.

- Ubytování
- Stravování
- Ošacení
- Náklady na zdravotní péči
- Hygienické potřeby
- Kapesné a osobní dary
- Učební pomůcky a potřeby
- Prostředky a pomůcky pro kulturní, sportovní a jinou zájmovou činnost

Dítě může v zařízení užívat vlastní oblečení a osobních věcí, které si přinese sebou mimo věci, které mohou narušit zdravý vývoj dítěte, ohrozit jeho život nebo životy ostatních dětí. Po příchodu dítěte do zařízení jsou s ním sepsány jeho osobní věci a následně je dítě poučeno o nakládání s těmito věcmi včetně možnosti uložení cenných věcí do úschovy. Vše je zaznamenáno vždy písemně.

Děti si pravidelně perou osobní prádlo pod vedením skupinového vychovatele. Ostatní oděv je prán centrálně v prádelně VÚ. Děti jsou seznámeny se zákazem půjčování, prodeje, výměny osobních nebo ústavních věcí mezi sebou nebo jiným osobám.

#### 4.5. Finanční prostředky, kapesné, osobní dary a věcná pomoc dětem

Dítě umístěné v zařízení má možnost mít ve svém držení vlastní finanční prostředky, které má možnost si uschovat na výchovné skupině ve vychovatelně. O úschově i výdeji finančních prostředků provádí skupinový vychovatel záznam do interního systému VÚ.

Děti získávají finanční prostředky z kapesného, odměn za praktické vyučování, z finančních darů daných tímto vnitřním řádem, příjmů z brigád, jako jednorázovým peněžním příspěvkem při ukončení ústavní výchovy, z darů od rodičů, z výživného, ze sirotčího důchodu a jako finanční odměnu uloženým opatřením ve výchově dle § 21 odst.3, písm. b .

Dítěti jsou propláceny náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb., na základě předložených jízdenek.

#### **Kapesné, osobní dary**

Kapesné dětí je upraveno podle nařízení vlády č. 460/2013 Sb., Zákona č. 109/2002 Sb. činí za kalendářní měsíc **450 Kč**, jde-li o dítě starší **15 let** nebo nezaopatřenou osobu a **300 Kč** jde-li o dítě **od 10 let do 15 let věku**.

Zařazení dítěte do kategorie pro určení výše kapesného za měsíce září až červen provádí skupinový vychovatel. Dítě je hodnoceno na konci měsíce (optimálně maximálně 3 dny před posledním dnem v měsíci) a kapesné je vyplaceno 1. následujícího měsíce. Dílčí zařazení dítěte do kategorií pro výplatu kapesného provádí jeho oba skupinový vychovatelé, vedoucí vychovatel, třídní učitel a vedoucí učitel.

Zařazení dítěte do kategorie pro určení výše kapesného za měsíce červenec a srpen provádí vedoucí vychovatel na základě hodnocení vychovatelů, kteří měli v daném období služby.

Každá z výše uvedených osob provede svoje zařazení dítěte do první až třetí kategorie pro výplatu kapesného. Skupinový vychovatel provádějící výpočet kapesného sečte prosté hodnoty kategorií, které určily výše zmíněné osoby, a vypočítá průměr na dvě desetinná místa, zaokrouhlením tohoto čísla na celé je určena kategorie pro výplatu kapesného. Nové děti, které jsou do zařízení přijaty do 10. v měsíci (včetně) jsou za daný měsíc plně hodnoceny. Jsou-li do zařízení přijaty po 10. v měsíci, jsou zařazeny do kategorie 2 v daném měsíci. Dále jsou zařazovány dle kritérií uvedených níže.

#### **Zásady pro zařazování do kategorií pro výplatu kapesného**

Osoba, která stanovuje kategorii pro výplatu kapesného, je povinna přísně dbát na objektivitu a na to, aby hodnotila pouze příslušné časové období a oblast, ve které působí (vychovatel odpolední a večerní činnost, učitel školu atd.).

**Kategorie 1. (450,-Kč):** Do této kategorie je zařazeno dítě, které dodržuje ustanovení vnitřního řádu a školního řádu, případná porušení těchto předpisů jsou méně závažná a méně častá, v průměru cca jedenkrát týdně. Dítě převážně projevuje aktivitu a snahu jak ve školní práci, tak v práci na výchovném ústavu. Dítě dbá na to, aby chodilo do školy vybaveno pomůckami a kompletním pracovním oblečením, udržuje si pořádek ve svých věcech, dbá na pořádek ve svěřených prostorách. Chová se slušně k ostatním dětem a ke všem dospělým, vhodně vystupuje na veřejnosti.

**Kategorie 2. (400,- Kč):** Dítě zařazené do této kategorie převážně dodržuje vnitřní a školní řád, přestupky jsou občasné, v průměru cca dvakrát týdně, nebo jsou závažnějšího charakteru.

**Kategorie 3. (350,- Kč):** Dítě zařazené do této kategorie nespĺňuje požadavky na zařazení do vyšší kategorie. Často nebo závažně porušuje vnitřní řád. K závažným porušením patří zejména konzumace návykových látek, časté hrubé vulgární nebo agresivní chování vůči ostatním dětem, pedagogům nebo jiným dospělým. Útěky ze zařízení, časté vzdalování se ze školy nebo z ubytovacích prostor a případně další.

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 dle zařazení do kategorie. Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru. Kapesné nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody. Kapesné nenáleží dítěti ode dne, kdy se útěku dopustilo, do dne, kdy útěk skončil, včetně těchto dní. Útěkem se rozumí každé neoprávněné opuštění zařízení, tedy i v případě krátkodobého útěku (např. několikahodinového) se kapesné nevyplácí za den, ve kterém se dítě útěku dopustilo. V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle § 23 odst. 1 písm. a) a c) zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá. Kapesné tedy nenáleží za dny, kdy je dítě po předchozím písemném souhlasu OSPOD na dovolence u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob, nebo přechodně ubytováno u těchto osob. Kapesné dítěti nenáleží ode dne, kdy dítě opustilo zařízení, do dne návratu, včetně těchto dnů. S kapesným si dítě hospodáří samo, má možnost si peníze uložit na svoje spoření u skupinového vychovatele, odkud si je proti podpisu postupně vybírá. Kapesné je vypláceno bez ohledu na případnou odměnu za produktivní práci učňů.

Kapesné za kalendářní měsíc je dětem vypláceno skupinovým vychovatelem vždy 1. dne v následujícím měsíci, je-li tímto dnem den pracovního volna, je dnem výplaty následující pracovní den. Podklady pro vyplácení kapesného připravuje vychovatelům vedoucí vychovatel. Každé dítě je při výplatě kapesného seznámeno s jeho výší a případnými úpravami a převzetí kapesného každé dítě potvrzuje vlastnoručně svým podpisem.

#### **Formy osobních darů:**

##### **1. adaptační finanční dar**

**Kč 150,-**

tento je vyplácen hotově v den nástupu nově přemístěného dítěte do zařízení hospodářkou VÚ, zodpovídá soc. pracovnice, skupinový vychovatel.

##### **2. finanční osobní dar za vysvědčení s vyznamenáním**

**Kč 200,-**

nárok má dítě na konci školního roku.

##### **3. příspěvek za získání výučního listu**

**Kč 500,-**



formou finančního převodu na konto dítěte. Je-li přiznán dítěti tento příspěvek, nemá nárok na příspěvky v bodě 2. a 3.

**4. finanční dar k narozeninám dítěte** **Kč 600,-**

pouze v případě, je-li dítě přítomno v zařízení v den svých narozenin, v nemocnici, v léčebně.

**5. příspěvek na vánoční dárek**

**a) forma věcného daru** **Kč 1000,-**

nárok má dítě je-li přítomno v den předávání vánočních dárků /v zařízení, nemocnici, léčebně/.

**b) forma finančního daru** **až do výše Kč 2450,-**

převodem na konto dítěte. Stanovení výše částky vychází z délky pobytu dítěte v zařízení během kalendářního roku – 1 měsíc pobytu se počítá jako 1/12 z 2450,- Kč. Nárok na finanční vánoční dar mají pouze ty děti, které jsou v den odjezdu na vánoční dovolenku přítomni v zařízení /v nemocnici, v léčebně/, včetně dětí zůstávajících v zařízení.

### **Věcná pomoc dětem**

- Učební pomůcky a potřeby

Dětem, které jsou umístěny ve VÚ, náleží plné přímé zaopatření, potřeby a pomůcky pro vzdělávání. Zpravidla to jsou psací potřeby, sešity, učebnice a další pomůcky podle konkrétní potřeby v rámci výuky a odborných předmětů.

- Prostředky a pomůcky pro kulturní, sportovní a jinou zájmovou činnost

Dětem umístěným ve VÚ jsou tímto zařízením poskytovány pomůcky a prostředky pro kulturní, sportovní a jiné zájmové činnosti. Prostředky pro zájmovou, sportovní a kulturní činnost jsou uloženy ve skladech (prostorách) k tomu určených. Za jejich nákup a využití odpovídá určená osoba.

- Hygienické potřeby

Děti umístěné ve VÚ jsou vybaveny prostředky pro osobní hygienu. Zpravidla se jedná o zubní kartáček, pastu, toaletní papír, mýdlo, vlasový šampón, prostředky na holení a prostředky intimní hygieny dívek.

Prostředky nakupuje hospodářka VÚ dodavatelským způsobem, a následně je také vydává jednotlivým skupinovým vychovatelům proti podpisu.

- Náklady na zdravotní péči

Dětem, které jsou umístěny ve VÚ, je poskytována ze strany zařízení zdravotnické péče. Zdravotnická péče je poskytována smluvním lékařem: MUDr. Petra Labovská Višňové tel: 515 339 121. Zdravotní péče zahrnuje vstupní zdravotně hygienické vyšetření, preventivní kontroly, doprovod na odborné lékařské vyšetření a potřebnou péči při akutním onemocnění.

Nezbytnou zdravotní péči, která není hrazena zdravotními pojišťovkami, hradí VÚ. Lékařské ošetření, léčiva, pomůcky a terapie požadované zákonným zástupcem dítěte nad rámec nezbytné zdravotní péče, které nejsou hrazeny zdravotními pojišťovkami, hradí zákonný zástupce nebo osoba odpovědná za výchovu dítěte.

V případě onemocnění dítěte může být toto dítě umístěno na ošetřovnu VÚ po konzultaci a vyšetření smluvním lékařem, který doporučí klid na lůžku.

V zařízení jsou k dispozici základní zdravotnické potřeby a pomůcky, léky a prostředky pro ochranu pracovníků při kontaktu s infekčními dětmi.

- Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče zařízení

V době dočasného omezení péče zařízení jsou respektovány potřeby a zájmy dítěte. V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle § 23 odst. 1 písm. a) zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů nebo je dítě s uloženou ochrannou výchovou podmíněně umístěno mimo zařízení, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

- Věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek při ukončení pobytu dítěte

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt ve školském zařízení (pouze však jedenkrát – v souvislosti s plným přímým zaopatřením zletilé nezaopatřené osoby přijaté do jednoho roku od ukončení ÚV nebo OV), a to

z důvodu (uvedených v § 24 odst. 5 písm. b) a c) zákona č. 109/2002 Sb.): dosažení zletilosti, ukončení přípravy na budoucí povolání po dosažení zletilosti nebo dosažení věku 19-ti let (prodloužena ÚV nebo OV) se poskytne podle jeho skutečné potřeby v době propuštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem, věcná pomoc (materiální vybavení pro klienta např. vybavení domácnosti, oblečení, úhrada nájmu apod.) nebo jednorázový peněžitý příspěvek v maximální výši 25.000,- Kč. Je možné kombinovat oba uvedené způsoby pomoci. O výši příspěvku rozhodne ředitel a pedagogický kolektiv zařízení na základě společného jednání se zletilým nezaopatřeným, případně dalšími subjekty, které se podílí na přechodu mladého nezaopatřeného do samostatného života (OSPOD, rodina, nezisk.).

Každý případ je individuálně posuzován a zvažován dle těchto hledisek:

- je-li dítě sirotek nebo polosirotek,
- rodinné zázemí a podmínky, kam dítě odchází,
- posouzení míry vlastního úsilí o vytvoření si co nejlepších předpokladů pro řádný život,
- příjmy dítěte v době pobytu ve VÚ a jeho spořivost,
- zájem o samostatný život či život v původní rodině,
- specifické okolnosti znesnadňující zařazení dítěte do života po propuštění.

Do výše věcné pomoci se nepočítá ošacení a obuv, které jsou dítěti přiděleny v průběhu pobytu v ústavu a zůstávají v jeho trvalém užívání.

#### 4.6. System stravování

Děti se stravují ve VÚ 6x denně ve školní jídelně dle normy MŠMT (viz. Provozní řád VÚ čl. VI.). Ve výjimečných případech se děti mohou stravovat mimo zařízení (pobytové akce).

V pondělí a ve středu si děti připravují večeře svépomocí dle jídelníčků sestavených na schůzkách skupin vždy týden dopředu. Na přípravu stravy dohlíží a suroviny zajišťuje skupinový vychovatel, při zachování příslušných hygienických podmínek pro stravování dětí. Pitný režim je zajišťován po celý den (viz. Provozní řád VÚ čl. VI.)

Strava pro nemocné děti je určována lékařem. Obdobně to platí u předepsaných jídel v rámci dietního režimu dětí

#### 4.7. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení

A) Hospitalizace v nemocnici nebo léčebně – k plánované hospitalizaci dítěte je nutný souhlas zákonného zástupce dítěte, stejně jako v případě plánovaných lékařských zákroků. O této skutečnosti předem informuje zákonný zástupce skupinový vychovatel nebo sociální pracovnice. Jde-li o neplánovanou neodkladnou hospitalizaci nebo lékařský zákrok, sdělí tuto skutečnost službu konající vychovatel zákonným zástupcům neprodleně. Skupinový vychovatel a sociální pracovnice jsou v kontaktu s ošetřujícím lékařem a dle možnosti i s dítětem, je vhodné dítě v nemocnici navštěvovat. Dítě má nárok na kapesné

B) Umístění ve vazební věznici, výkonu trestu apod. – skutečnost o umístění dítěte sdělí sociální pracovnice písemně příslušnému OSPOD a zákonným zástupcům. Dítě zůstává v evidenci zařízení, po propuštění se vrací do zařízení, není-li pobyt dítěte v zařízení ukončen (viz. kapitola 2). Dítěti nenáleží kapesné.

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

Pedagogičtí pracovníci zařízení jsou povinni bezodkladně každý případ nepřítomnosti dítěte ohlásit řediteli nebo jeho zástupci, vedoucímu vychovateli, vedoucímu učiteli, hlavní službě dne (dále jen HS). Útěk dítěte je nahlášen pedagogickým pracovníkem na linku 158 a příslušnému útvaru PČR telefonicky a písemnou formou vyplněným a doručeným tiskopisem „Oznámení o útěku dítěte“. Při hromadném útěku se vyplňuje tiskopis na každé dítě zvlášť. Tiskopis pedagogický pracovník zašle i příslušnému pracovníku OSPOD a telefonicky informuje osoby odpovědné za výchovu.

Sociální pracovník oznámí útěk příslušnému soudu, pracovníkovi sociálně- právní ochrany dětí, příslušnému oddělení PČR v trvalém bydlišti dítěte a osobám odpovědným za výchovu.

Pedagogický pracovník (skupinový vychovatel) zabezpečí následné uložení ústavních a osobních věcí

dítěte včetně provedení zápisu do interního systému.

Za útěk je považován i nenávrat z vycházky ve stanovenou dobu. Při nenávratu z pobytu mimo zařízení „dovolenky“ je dítě povinno telefonicky oznámit důvody svého nenávratu a následující den zaslat omluvenku faxem nebo e-mailem. OSPOD a osoby odpovědné za výchovu jsou o této události informovány a požádány o sdělení důvodu nenávratu.

Po návratu dítěte do zařízení z útěku je dítě odhlášeno na PČR z pátrání příslušným pedagogickým pracovníkem nebo skupinovým vychovatelem. Zároveň pedagogický pracovník, nebo sociální pracovník o jeho návratu informuje OSPOD, soud, osoby odpovědné za výchovu. Skupinový vychovatel nebo pedagog provede s dítětem rozbor útěku a učiní záznam do tiskopisu „Rozbor útěku“ a do interního systému Evix. Tiskopis je založen do osobní složky dítěte. Nebrání – li tomu aktuální stav dítěte, je umístěno do výchovné skupiny nebo školní třídy.

## **5 Práva a povinnosti dětí**

Děti umístěné v zařízení mají práva a povinnosti vymezení § 20, zákona č. 109/2002 Sb. K těmto právům a povinnostem mají děti stálý přístup a jsou s nimi prokazatelně seznámeny.

### **5.1. Základní práva dětí**

Dítě 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
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených zákonem č. 109/2002 Sb.
- i) obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky ústavu a požadovat, aby podání adresována příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany, byla z ústavu odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu
- 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 dítěte, zaměstnancem České školní inspekce nebo ministerstva, 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 se s osobami odpovědnými za výchovu a za podmínek stanovených zákonem 109/2002 v platném znění, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv
- o) přijímat v zařízení se souhlasem pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n)
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 12 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem.

## 5.2. Základní povinnosti dětí

Dítě je povinno:

- a) plnit ustanovení vnitřního řádu
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž je 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 předány

Děti mají povinnost dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny zaměstnanců, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání a v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu.

## 5.3. Opatření ve výchově dle § 21 zák.

Za prokázané porušení povinností může být dítěti:

- a) odňata výhoda udělená podle písmen a) – d) níže uvedeného odstavce
- b) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení na dobu až 14 dní, v každém konkrétním opatření ve výchově je tato doba vyznačena
- c) odňata možnost účastnit se činnosti nebo akce organizované zařízením nad rámec vnitřního řádu zařízení
- d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce
- e) zakázány návštěvy s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánu sociálně právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců

Tato opatření ve výchově lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce.

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo příkladný čin může být dítěti:

- a) prominuto předchozí opatření
- b) udělena věcná nebo finanční odměna
- c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném zákonem č. 109/2002 Sb.
- d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka nebo návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být v případě dobrých výsledků při plnění povinností

- povolena samostatná vycházka mimo zařízení na dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy,
- 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.

Opatření ve výchově je pedagogem navrženo za konkrétní projev chování bezprostředně po zjištění daného chování. Nelze využívat opatření ve výchově jako souhrnného opatření za určité období. Opatření ve výchově jsou zaznamenána do osobního spisu dítěte. Zodpovídá zástupce ředitele nebo vedoucí vychovatel, schvaluje ředitel.

#### 5.4. Systém hodnocení ve výchovně vzdělávacím procesu

Dítě má právo být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat dle zákona 109/2002 Sb. Hodnocení provádí především pedagogičtí pracovníci, návrhy mohou podávat i asistenti vychovatele a ostatní zaměstnanci zařízení.

Hlavní zásadou hodnocení je sledovat hodnocením příznivý vývoj dětské osobnosti v souvislosti s plněním jeho povinností a při respektování lidské důstojnosti. **Hodnocení musí být přiměřené situaci, možnostem a schopnostem dítěte.** O hodnocení jsou vedeny záznamy v osobních spisech dítěte.

Hodnocení dětí zaměstnanci provádí denně, týdně a měsíčně a dítě je s uloženým hodnocením seznamováno. Provádí se prostřednictvím popisu zjevných projevů chování, současně je hodnocení zapsáno do reedukačních zápisů dítěte v Evixu.

#### 5.5. Organizace dne

Organizace dne v zařízení je dána časovým rozvrhem dne pro daný školní rok, který je každoročně upravován na základě rozvrhu hodin, celoročním plánem, týdenním plánem aktivit. (Časový rozvrh dne viz. příloha č. 2)

#### 5.6. Pobyt dětí mimo zařízení

Vycházka: Na základě souhlasu pedagogického pracovníka může dítě opustit samostatně zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 12 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených v § 21 zák.č. 109/2002 Sb.

Celodenní vycházka: Opustit zařízení na samostatnou celodenní vycházku může dítě se souhlasem pedagogického pracovníka. Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být v případě dobrých výsledků při plnění povinností povolena samostatná vycházka mimo zařízení na dobu nejvýše 12 hodin a to na základě opatření ve výchově, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy.

Vycházky v době vyučování nebo odborného výcviku nejsou povoleny.

Mimořádná vycházka: Mimořádnou vycházku lze dítěti povolit na základě ředitelem schváleného opatření ve výchově dle § 21/3 písm. d) zák. č. 109/2002 Sb.

Dovolenka: Dovolanky a prázdninové pobyty dětí mimo zařízení jsou povolovány ředitelem ústavu. Jsou podloženy plněním hodnotících kritérií dítěte v zařízení, písemnou žádostí osob odpovědných za výchovu a souhlasným orgánem sociální ochrany dítěte o povolení pobytu dítěte mimo zařízení. V rámci náviku sociálních dovedností je dítě pedagogem vedeno k vyřizování si podkladů na udělení dovolenky, včetně úspory financí na cestu a zpět.

Podmíněné ubytování mimo výchovné zařízení je podmíněno zásadním důvodem vycházejícím ze zájmu dítěte. Ústav pravidelně v dvouměsíčních intervalech sleduje jeho chování. Pokud dítě nedodrží stanovené podmínky je mu podmíněné ubytování mimo zařízení zrušeno a dítě je vyzváno k návratu do ústavu.

#### Omezení nebo zákaz vycházky dle bodu 5.3. písm. b)

Omezení vycházky – pouze na území obce Višňové nebo omezení v čase a to tak, že čas vycházky nebude kratší než 1 hodina. Omezení vycházky lze stanovit i ve formě neumožnit samostatnou vycházku, ale s doprovodem pedagogického pracovníka.

Zákaz vycházky nebo zákaz trávení volného času mimo zařízení a to v počtu dnů (od - do), maximálně na dobu 14-ti dnů.

Výše uvedené opatření lze uložit i podmíněně na zkušební dobu až tří měsíců.

## 5.7. Kontakty dětí s osobami odpovědnými za výchovu (rodiči) a dalšími osobami v zařízení

### **Návštěvy**

Dítě má právo na návštěvu osob odpovědných za výchovu, osob blízkých, dalších osob a orgánů sociálně právní ochrany dítěte po předchozí domluvě s odpovědným pracovníkem zařízení a stanovení doby příchodu do zařízení. V případě neohlášené návštěvy je návštěva umožněna s přihlédnutím k momentální činnosti dítěte. Pracovník, který návštěvu umožňuje, zjistí, pokud osobu nezná, totožnost návštěvy na základě předložení občanského průkazu nebo jiného přiměřeného dokladu, vymezí prostor a stanoví přiměřeně délku doby pro návštěvu.

V případě potřeby provede pohovor s návštěvou o zákazu vnášení a předávání alkoholu, omamných látek a drog a dalších nevhodných předmětů. Každá návštěva je zaznamenána v návštěvní knize.

### **Písemný kontakt**

Přijímání a odesílání korespondence a balíčků dětí není omezeno, je-li důvodné podezření o závadném obsahu zásilky je otevření zásilky přítomna pověřená osoba.

Příchozí poštu přijímá sociální pracovnice zařízení prostřednictvím jednacího protokolu, osobní poštu dětí předává vychovatelům, kteří ji po zaevidování předávají dětem.

Odesílané dopisy osobám odpovědným za výchovu, orgánu sociálně právní ochrany dítěte, případně dalším odpovědným osobám jsou v přiměřeném počtu hrazeny z prostředků zařízení.

### **Telefonní kontakt**

Telefonování je dětem umožněno v přiměřeném čase a době. Každá ubytovací skupina je vybavena mobilním telefonem. Děti mohou mít u sebe mobilní telefon.

### **Předávání věci**

Věci jsou dětem předávány od rodičů dětí či jiných osob tak, že je každé předání věci evidováno a dítě jej ztvrzuje svým podpisem.

## 5.8. Spoluspráva dětí

Spoluspráva dětí zvýrazňuje podíl dětí na organizaci výchovné činnosti, posiluje jejich sebevědomí a samostatnost v hledání náplně volného času. Je sestavena ze zástupců dětí jednotlivých výchovných skupin, jejich činnost je koordinována vedoucím vychovatelem (případně etopedem) a po dohodě zástupců spolusprávy nebo vedoucího vychovatele lze přizvat další pracovníky zařízení nebo děti.

Spoluspráva dále projednává a doporučuje k projednání vedení ústavu otázky a doporučení jednotlivých výchovných skupin a opatření týkající se dětí. Děti mají právo prostřednictvím spolusprávy svobodně, bez hrozby případného postihu, vyjadřovat své názory a návrhy k řešení vzniklých situací, podílet se při tvorbě týdenního programu výchovně vzdělávací činnosti skupiny a její zástupci jsou členové stravovací komise. Zástupci dětí ve spolusprávě jsou voleni v jednotlivých výchovných skupinách tajnou volbou. Práce dětí ve spolusprávě může být na základě hodnocení vedoucího vychovatele oceněna osobním darem.

## 5.9. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

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

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

## 5.10. Vyšetření dítěte na alkohol nebo jinou návykovou látku

V souladu s ustanovením § 23 odst. 1, písm. n), zákona č.109/2002 Sb., má ředitel zařízení právo nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Dítě s uloženou ústavní i ochrannou výchovou má dle § 20, odst. 2, písm. e) a § 20, odst. 3, zákona č. 109/2002 Sb. povinnost podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

Jedinou oprávněnou osobou k nařízení vyšetření dítěte zaměstnancem pomocí jednorázových a přenosných zařízení je ředitel zařízení. V případě nepřítomnosti ředitele v zařízení, a pokud věc nesnese odkladu, o vyšetření rozhoduje pověřená osoba ředitelem (zástupce, hlavní služba, či jiný zaměstnanec školského zařízení takto dočasně pověřen). V jiných případech pedagog při takovém podezření podá návrh řediteli na provedení vyšetření dítěte. Na základě schváleného návrhu ředitelem se provede vyšetření. Výstup včetně souhlasu ředitele nebo dočasně pověřené osoby se zaznamená. Při odmítnutí úkonu ze strany dítěte je dítěti navrženo výchovné opatření ve smyslu zákona 109/2002 S., pro porušení jeho povinností v zařízení.

#### 5.11. Podmínky zacházení dětí s majetkem zařízení

Dítě má v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. § 20 odst. 2 písm. a), v platném znění, povinnost 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. Pokud dojde k porušení této povinnosti a dítě úmyslně poškodí nebo zničí majetek zařízení, může se dítě na základě svého rozhodnutí a uznání svého pochybení podílet na uhrazení způsobené škody a zmírnění následků svého chování. Je pořízen zápis o způsobené škodě, který je projednán s hospodářkou a stanoven podíl dítěte na úhradě způsobené škody. Výše náhrady musí mít především výchovný a preventivní charakter. Způsob nápravy musí být úměrný věku a schopnostem dítěte.

#### 5.12. Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů

Děti a dotčené osoby mají právo obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele, pedagogické a vedoucí pracovníky školy a školského zařízení. Stížnosti, žádosti a návrhy lze podávat písemně nebo ústně. Písemné stížnosti, žádosti a návrhy je třeba adresovat na adresu zařízení. Podání prostřednictvím elektronické pošty je třeba zaslat na e-mailovou adresu [vu.visnove@seznam.cz](mailto:vu.visnove@seznam.cz). Ústní stížnosti přijímá etoped, v případě nepřítomnosti je přijímá ředitel, případně vedoucí pracovníci, jejichž úseku se stížnost týká – ekonom, vedoucí učitelka, vedoucí vychovatel. O ústním podání stížnosti je vyhotoven písemný záznam, který osoba podávající stížnost podepíše.

Náležitosti stížnosti:

- Identifikační údaje osoby podávající stížnost – jméno a příjmení, adresa, kontakt.
- Předmět stížnosti – vylíčení věci, která je podnětem ke stížnosti, uvedení jmen osob, kterých se stížnost týká.
- Datum podání stížnosti.
- Podpis.

Každá stížnost se posuzuje podle skutečného obsahu, bez ohledu na to, jak je označena. Osoba, která stížnost přijala, ji předá vedoucímu vychovateli nebo etopedovi. Obdobným způsobem se postupuje i u písemně podaných žádostí a návrhů. Při šetření stížnosti jsou povinni všichni zaměstnanci poskytnout nezbytnou součinnost. Vůči stěžovatelům nesmí být činěny přímé ani nepřímé zákroky proto, že podali stížnost. V průběhu šetření stížnosti lze svolat ústní jednání, při kterém mohou stěžovatel i řešitel překládat důkazy čestným prohlášením účastníků, požádat o výslech dalšího svědka, provedení důkazu listinou či ohledáním, doplnění šetření obrazovým či zvukovým záznamem, podávat další návrhy na doplnění dokazování. Nepodepsané (anonymní) stížnosti se prošetřují jen tehdy, pokud obsahují údaje, které lze prošetřit. V opačném případě se pouze evidují a následně odkládají jako neřešitelné. Stížnost musí být vyřízena bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 60 dnů ode dne jejího doručení (podle § 175 Zákona č. 500/2004, správní řád, ve znění pozdějších předpisů). Pokud stížnost směřuje proti postupu ředitele zařízení vystupujícímu jako správní orgán, tedy pokud ředitel zařízení rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy, a to v případech taxativně vymezených ustanovením § 165 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. a § 24 odst. 3 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění, je třeba předmětnou stížnost adresovat Výchovný ústav a střední škola, Višňové, Zámek 1 671 38 řediteli zařízení, který je pak povinen postupovat v souladu s ustanovením § 175 zákona č. 500/2004 Sb.

### 5.13. Užívání vlastních komunikačních prostředků

Děti mají právo užívat vlastní mobilní telefony nebo jiné obdobné komunikační prostředky bez jakéhokoli omezení. Po dobu školního vyučování, přípravy na vyučování (studijní doba), stravování, komunitních a terapeutických činností a nočního klidu smí používat tyto komunikační prostředky pouze ke komunikaci s rodinnými příslušníky, nebo osobami zodpovědnými za výchovu formou telefonických hovorů či sms zpráv.

Při výchovně vzdělávacích činnostech mohou děti vlastní komunikační prostředky používat pouze se souhlasem pedagogického pracovníka, pokud to nenarušuje činnosti, nebo věc nesnese odkladu (tíživá životní situace, přivolání pomoci, atd.). Je zakázáno, aby děti fotografovaly a pořizovaly obrazové a zvukové záznamy pedagogických a nepedagogických pracovníků a ostatních dětí a žáků. Výjimku mohou tvořit situace, kdy k pořízení fotografie, obrazového a zvukového záznamu dá pedagogický nebo nepedagogický pracovník písemný souhlas. V případě dětí a žáků je třeba výslovný souhlas.

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

### 6.1. Práva osob odpovědných za výchovu

Osoby odpovědné za výchovu mají právo:

- na informace o svém dítěti na základě své žádosti od odpovědné osoby
- vyjadřovat se k opatřením zásadní důležitosti ve vztahu k jejich dětem, pokud nehrozí nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
- na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě
- na poradenskou pomoc zařízení týkající se věci výchovné péče o dítě
- požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u rodičů, případně u jiných osob (§ 23, odst.1, písm, a), b))

### 6.2. Povinnosti osob odpovědných za výchovu

Osoby odpovědné za výchovu mají povinnost:

- hradit příspěvek na úhradu péči poskytované dětem v zařízeních podle § 27, 28, 29 odst. 3 a § 30 se změnami podle § 41, odst., 1, písm. i)
- při předání dítěte do zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v § 5, odst. 5, sdělovat zařízení důležité skutečnosti o dítěti, např. onemocnění dítěte, užívané léky, chování dítěte při pobytu u nich, změnu trvalého bydliště a bezodkladně oznámit další podstatné okolnosti týkající se zejména jeho zdraví a výchovy
- zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let ze zařízení, pokud předem v této věci nepožádají jinak (o samostatném puštění dítěte od 12 do 15 let rozhoduje ředitel nebo vedoucí vychovatel podle zhodnocení schopností dítěte)
- seznámit se s vnitřním řádem a dodržovat jeho ustanovení
- hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytnuty na jejich žádost
- předkládat neprodleně po každé změně zaměstnání, sociálních dávek apod. podklady pro stanovování příspěvku na úhradu péče o dítě

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

### 7.1. Vydání rozhodnutí

Podle § 27 odst. 1, zák.109/2002 Sb., osoby odpovědné za výchovu přispívají příspěvkem na



úhradu péče poskytované dětem v zařízení. Výše příspěvku je stanovena rozhodnutím ředitele podle § 27, odst. 2 zák.109/2002 Sb., s ohledem na věk dítěte a s přihlédnutím k zák. 463/1991 Sb., o životním minimu, ve znění pozdějších předpisů.

Výše příspěvků je stanovena podle aktuálně doložených příjmů osob odpovědných za výchovu, příjmy se zjišťují jednou za 6 měsíců. Jestliže osoby odpovědné za výchovu svůj příjem neprokáží, výše příspěvku je stanovena v plné výši. Pokud osoby, které mají vyživovací povinnost k dítěti prokáží potvrzením městského úřadu, že jejich příjem nebo příjem rodiny po zaplacení stanoveného příspěvku bude nižší než životní minimum, uhradí příspěvek v takové výši, aby jim životní minimum zůstalo zachováno. Pokud by byl stanovený příspěvek nižší, než 100,- Kč, příspěvek se nehradí.

## 7.2. Způsob odvolání

Proti rozhodnutí ředitele o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízení se mohou osoby odpovědné za výchovu odvolat do 15. dnů ode dne doručení prostřednictvím ředitele zařízení VÚ Višňové ke Krajskému úřadu v místě trvalého bydliště.

## 8 Bezpečnost a ochrana zdraví

### 8.1. Zdravotní péče a zdravotní prevence

Zdravotní péče je dětem v zařízení poskytována dle §2, odst. 8, písm. d) z.109/2002Sb.

Děti umístěné v zařízení jsou okamžitě po svém nástupu poučeny o bezpečnosti a ochraně zdraví. Tato poučení jsou pravidelně opakována a aktualizována.

VÚ má zpracován traumatologický plán, vnitřní směrnici k organizaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Smluvní lékař je MUDr. Labovská. Zdravotní stav dětí sledují vychovatelé, asistenti pedagoga a učitelé. Zdravotní péče je zaměřena preventivně. V době nemoci je dítě umístěno na ošetřovně. Léky jsou dětem vydávány dle zdravotní dokumentace, dle rozpisu. Běžná ošetření provádí služba konající vychovatel, učitel, v ostatních případech smluvní lékař, pohotovostní služba.

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

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

### 8.2. Prevence rizik při pracovních činnostech

Zaměstnanci zařízení jsou povinni plnit pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dle platných směrnic a přiměřeně schopnostem dětí vyžadovat rovněž po dětech dodržování těchto zásad. Děti jsou při přijetí do zařízení prokazatelně proškoleny bezpečnostním technikem, před každou novou činností provede prokazatelné proškolení pedagogický pracovník. Děti mají povinnost chovat se tak, aby svým jednáním neohrožovaly zdraví své ani jiných dětí. Z těchto důvodů je zakázáno:

- nosit do zařízení a přechovávat zde jakékoli omamné látky,
- nabízet tyto látky ostatním dětem,
- nosit do zařízení nebo zde přechovávat zápalné látky nebo jiným způsobem nebezpečné látky a v zařízení s nimi manipulovat,
- nosit do zařízení nebo zde přechovávat ostré či jiným způsobem nebezpečné předměty, kterými by mohlo být způsobeno zranění sobě nebo jiným osobám.

V rámci výchovné činnosti se děti mohou účastnit dobrovolných brigád. Před uskutečněním brigády je uzavřena s žadatelem dohoda, která ošetřuje také oblast BOZP. Dohody se neuzavírají na jednorázové výpomoci starším a potřebným občanům. Na brigádu může odejít pouze dítě, jehož chování je hodnoceno nejméně jako vyhovující. Brigády se mohou zúčastnit pouze děti, které měly

v dopoledních hodinách školu – teoretické vyučování. Maximální pracovní doba pro mládež do 18 let činí 6 hodin denně a nesmí překročit 30 hodin týdně. V neděli je brigádnická činnost vykonávána pouze výjimečně. Dítě je povinno na brigádu odejít v pracovním oblečení. Finanční odměnu si může uložit do svého spoření u skupinového vychovatele. Výše odměny za brigádu musí respektovat minimální hodinovou mzdu.

### 8.3. Postup při úrazech dětí

Postup při úrazu obsahuje dále uvedené úkony:

- zjistit o jaký úraz jde a provést opatření k zajištění první pomoci postiženému, popřípadě zajistit lékařské ošetření
- úrazu neprodleně informovat ředitele
- úrazy smrtelné, těžké a hromadné vedoucí zaměstnanec ihned ohlásí příslušným orgánům (lékař, policie, MŠMT)
- vedoucí zaměstnanec objektivně posoudí příčiny úrazu a okolnosti vzniku úrazu

První pomoc poskytne pracovník, který je při úrazu přítomen a následně zajistí odbornou péči u smluvního lékaře MUDr. Labovské - tel. 515339121, případně volá pohotovostní službu:

- rychlá lékařská pomoc Znojmo	155
- LSPP Znojmo	515227777
- Nová nemocnice Znojmo	515215111
- Nemocnice Znojmo, Vídeňská	515226051

Každý úraz dítěte je zaznamenán do knihy úrazů. Povinností zařízení je ihned po ohlášení školního úrazu odpovědně jej vyšetřit, zjistit příčinu a všechny další příčinné souvislosti, případně učinit opatření k zabránění ohrožení dalších dětí. O úrazech jsou sepisovány záznamy o školních úrazech, jejichž evidenci vede bezpečnostní technik.

### Postup při onemocnění dětí

Pověřený pracovník dítě ráno vyzvedne ze školy a doprovodí dítě k lékaři. Po skončení vyšetření u lékaře dítě osobně předá do třídy, skupiny nebo na pracoviště. V případě nemoci je dítě umístěno na ošetřovnu, kde je pod zvýšeným dohledem pověřeného pracovníka.

### Postup při intoxikaci dítěte alkoholem či jinými návykovými látkami

K akutní intoxikaci nebo bezvědomí je nutné přivolat lékařskou pomoc - tel.č. 155. V případě bezvědomí je třeba bezodkladně poskytnout první pomoc, tj. stabilizovaná poloha, zajišťující základní životní funkce. Dítě je třeba dle situace oddělit od kolektivu, za stálého dozoru ped. pracovníka, udržovat ho v klidu, duševním i tělesném.

### Postup při sebepoškození nebo sebevražedném pokusu

Při akutním ohrožení života je nutné přivolat lékařskou pomoc - tel.č. 155. Dítě je třeba dle situace ošetřit, zajistit životně důležité funkce a oddělit od kolektivu, za stálého dozoru ped. pracovníka, udržovat ho v klidu, duševním i tělesném.

### Postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

Při výbuchu agresivity dítěte, brutálního skupinového násilí vůči oběti, je nutný následující postup:

- překonání šoku pedagoga a bezprostřední záchrana oběti, případné ošetření
- domluva pedagogů na spolupráci, pomoc a podpora oběti
- nahlášení incidentu PČR

### 8.4. Podávání léků

Vychovatelé, případně učitelé zodpovídají za podávání předepsaných léků podle doporučení smluvního lékaře. Léky jsou uloženy v uzamčené skříňce na hlavní službě a podávající je povinen se přesvědčit o tom, že dítě lék užilo.

### 8.5. Lékárničky

Jsou rozmístěny: sborovna, kuchyně, cvičná kuchyně, prádelna, kotelna, dílny, vychovatelna, dílna učitelů odborného výcviku. Kontrolu vybavení a doplnění novým zdravotnickým materiálem zajišťuje pověřený pracovník. Příslušenství lékárníčky je traumatologický plán, seznam důležitých telefonních čísel, zásady první pomoci, kniha úrazů a je uloženo v blízkosti lékárníčky.

### 8.6. Záznamy a evidence úrazů

Záznamy úrazů jsou zaevidovány osobou, která byla přímým účastníkem vzniklého úrazu. Kniha úrazů je uložena na hlavní služebně a zápis je veden tak, aby mohl být následně sepsán záznam o úrazu. Evidence školních úrazů podléhá registraci a je vedena na předepsaných tiskopisech preventistou BOZP.

Zařízení zprávu o těžkých nebo smrtelných úrazech podává okamžitě (telefonicky, písemně) osobám odpovědným za výchovu, orgánů sociálně právní ochrany dětí, příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce, Policii ČR, zřizovateli, příslušné pojišťovně.

## 9 Závěrečná ustanovení

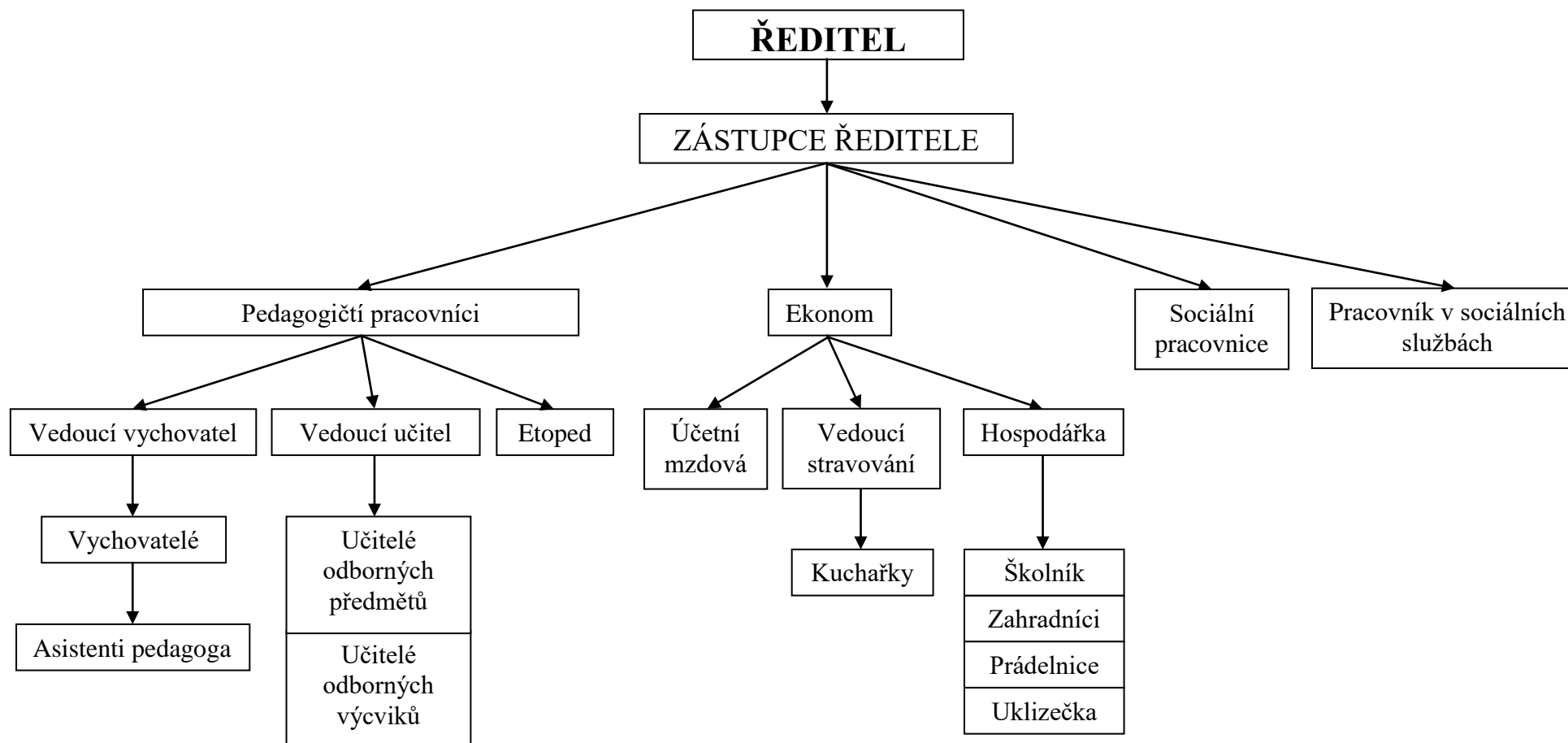
Všichni pracovníci výchovného ústavu jsou povinni znát a dodržovat ustanovení vnitřního řádu.

Všechny děti jsou neprodleně po příchodu do zařízení prokazatelně s vnitřním řádem seznámeny. Ustanovení vnitřního řádu jsou zpravidla se začátkem školního roku s dětmi prokazatelně zopakována.

Višňové dne 6. 1. 2020

Mgr. Vladislav Popelka  
ředitel VÚ, SŠ a ŠJ Višňové

**ORGANIZAČNÍ SCHÉMA**  
 Výchovný ústav, střední škola a školní jídelna  
 Višňové, Zámek 1



**Pracovní dny**

06.30 – 07.30 - vstávání, osobní hygiena, úprava lůžek, výdej léků, oblékání  
- snídaně,

**Dopolední zaměstnání – vyučování ve škole**

07.30 - předání dětí do školy  
09.10 – 10.30 - přesnídávka  
12.05 – 13.00 - oběd  
14.30 - předání dětí odpolední službě, hodnocení dětí

**Odpolední zaměstnání – mimoškolní činnost**

14.30 – 15.30 - schůzka skupiny, sebeobsluha, osobní volno, svačina, individuální potřeby dětí  
15.30 – 18.00 - plánovaná odpolední činnost dle týdenního programu, činnost zájmových kroužků dle plánu kroužků, samostatné vycházky  
18.00 – 18.30 - příprava večere na ubytovací skupině ÚT, ČT (PO,ST,PÁ večere ve školní jídelně)  
18.30 – 19.30 - večere, osobní hygiena, řešení individuálních potřeb dětí  
19.30 – 20.00 - úklidy, pořádek v osobních věcech  
20.00 – 20.30 - příprava do školy  
20.30 – 21.00 - hodnocení dne (Po – hodnocení předchozích týdnů), večerní činnost dle týdenního programu, osobní volno  
21.00 - postupné usínání

**Volné dny**

09.00 – 10.00 - vstávání, osobní hygiena, snídaně, pořádek v osobních věcech  
10.00 - 12.00 - dopolední činnost dle týdenního programu  
12.00 - 13.00 - oběd, osobní volno  
14.00 – 18.30 - činnost dle týdenního programu, svačina, pořádek v osobních věcech, na skupině, na budově, samostatné vycházky  
18.00 – 20.00 - večere, osobní hygiena, hodnocení dne, individuální potřeby dětí  
20.00 – 21.00 - osobní volno, zájmová činnost dětí  
21.00 - usínání

Jedenkrát týdně probíhá celoustavní komunita s etopedem a kmenovými vychovateli.

**Pracovní dny**

06.30 – 07.30 - vstávání, osobní hygiena, úprava lůžek, výdej léků, oblékání  
- snídaně,

**Dopolední zaměstnání – vyučování ve škole**

07.30 - předání dětí do školy  
09.10 – 10.30 - přesnídávka  
12.05 – 13.00 - oběd  
14.30 - předání dětí odpolední službě, hodnocení dětí

**Odpolední zaměstnání – mimoškolní činnost**

14.30 – 15.30 - schůzka skupiny, sebeobsluha, osobní volno, svačina, individuální potřeby dětí  
15.30 – 18.00 - plánovaná odpolední činnost dle týdenního programu, činnost zájmových kroužků dle plánu kroužků, samostatné vycházky  
18.00 – 18.30 - příprava večeře (ÚT, ČT)  
18.30 – 19.30 - večeře, osobní hygiena, řešení individuálních potřeb dětí  
19.30 – 20.00 - úklidy, pořádek v osobních věcech  
20.00 – 20.30 - příprava do školy  
20.30 – 21.00 - hodnocení dne (Po – hodnocení předchozích týdnů), večerní činnost dle týdenního programu, osobní volno  
21.00 - postupné usínání

**Volné dny**

09.00 – 10.00 - vstávání, osobní hygiena, snídaně, pořádek v osobních věcech  
10.00 - 12.00 - dopolední činnost dle týdenního programu  
12.00 - 13.00 - oběd, osobní volno  
14.00 – 18.30 - činnost dle týdenního programu, svačina, pořádek v osobních věcech, na skupině, na budově, samostatné vycházky  
18.00 – 20.00 - večeře, osobní hygiena, hodnocení dne, individuální potřeby dětí  
20.00 – 21.00 - osobní volno, zájmová činnost dětí  
21.00 - usínání

Jedenkrát týdně probíhá celoustavní komunita s etopedem a kmenovými vychovateli.

## Stanovení výše kapesného

Výchovná skupina	Měsíc:						
	Rok:						
Jméno dítěte	Stanovení kategorie						
	Sk.v.1	Sk.v.2	Ved.v.	Tř.uč.	Ved.uč.	Průměr	Kategorie

### Podpisy pedagogů:

Skupinový vychovatel 1: \_\_\_\_\_

Skupinový vychovatel 2: \_\_\_\_\_

Vedoucí vychovatel: \_\_\_\_\_

Třídní učitelé: \_\_\_\_\_

Vedoucí učitel: \_\_\_\_\_

