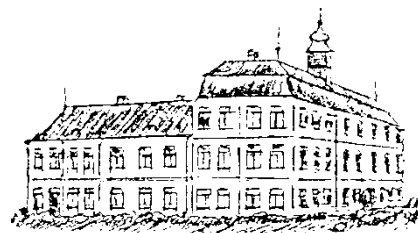


VNITŘNÍ ŘÁD VÚ, SŠ A ŠJ VIŠŇOVÉ, ZÁMEK 1



Čj.	VÚV1403/2025
Spisový znak	
Skartační znak	5
Vypracoval	Mgr. Vladimír Hejlek Bc. Jiří Čákl Mgr. Vladimír Korek
Schválil	Mgr. Vladimír Korek
Ped. rada projednala a schválila dne:	29.8.2025

VNITŘNÍ ŘÁD

Výchovného ústavu, střední školy a školní jídelny Višňové, Zámek 1

Platnost: 1. 9. 2025

Účinnost: 1. 9. 2025

OBSAH

1 Charakteristika a struktura zařízení

- 1.1 Název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení
- 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 umísťování 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 Pobyty dětí mimo zařízení
- 5.7 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami
- 5.8 Spolupráce 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) Interní motivační systém

1. Charakteristika a struktura zařízení

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

Výchovný ústav, střední škola a školní jídelna Višňové, Zámek 1 je školským zařízením pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy, kde musí být zajištěno základní právo každého dítěte na výchovu a vzdělávání v návaznosti na ústavní principy a mezinárodní smlouvy o lidských právech a základních svobodách, jimiž je Česká republika vázána, vytvářeny podmínky podporující sebedůvěru dítěte, rozvíjející citovou stránku jeho osobnosti a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti. S dítětem musí být zacházeno v zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na potřeby osoby jeho věku.

V zařízení má dítě právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo poskytovatele zdravotních služeb.

Zařízení může na základě žádosti 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, podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle § 23 odst. 1 písm. a) Zákona č. 109/2002 Sb. nebo je dítě s uloženou ochrannou výchovou podmíněně umístěno mimo zařízení, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

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.

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.75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků
- Vyhláškou č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších změn
- Vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších změn
- Vyhláškou č.458/2005 Sb., kterou se upravují podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích výchovné péče
- 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.
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.

1.1. Název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

VÝCHOVNÝ ÚSTAV, STŘEDNÍ ŠKOLA A ŠKOLNÍ JÍDELNA VIŠŇOVÉ, ZÁMEK 1

Adresa:

Výchovný ústav, střední škola a školní jídelna Višňové, Zámek 1
Višňové č.p. 1
671 38 Višňové

Ředitel ústavu – statutární zástupce organizace: Mgr. Vladimír Korek

IČO: 49438921
DIČO: CZ49443891
Bankovní spojení: ČNB č. ú.: 35638741/0710
Datová schránka: crbjrk
Webové stránky: www.vuvisnove.cz

Email: info@vuvisnove.cz

Email pro stížnosti: stiznosti@vuvisnove.cz

Zřizovatel:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7
Praha 1 – Malá Strana
118 12

Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Mgr. Dagmar Součková Mikolášková
Email: posta@uoou.gov.cz, Dagmar.SouckovaMikolaskova@msmt.gov.cz
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 5
118 12 Praha 1
Tel.: +420 234 811 105
mobil.tel.: 770 153 573

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:

Kapacita Výchovného ústavu, střední školy a školní jídelny Višňové, Zámek 1 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 jsou do zařízení umístěny na základě rozhodnutí Diagnostického ústavu.

Výchovný ústav Višňové:

- 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 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, 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,
- 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 děti s mentálním, tělesným nebo smyslovým postižením, vadami apod. nemáme možnost upravit podmínky, prostředí, pomůcky, personální

obsazení apod.

- 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. Jedna výchovná skupina (ze dvou) rodinného typu určená pro dívky je uzpůsobena k výchovné činnosti dětí s uloženou ochrannou výchovou.
- 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.
- Zařazení do výchovných skupin provádí vedoucí vychovatel po poradě s etopedem a psychologem zařízení.

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.
- 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 zaopatření 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:

- Výchovní ústav 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 diagnostickým ústavem pro mládež (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

- Personální zabezpečení ústavu je dáno charakterem jeho jednotlivých částí. Výchovní ústav a všechny jeho součásti vede a řídí ředitel ústavu. Pedagogičtí pracovníci vykonávají výchovně-vzdělávací, pedagogickou, psychologickou nebo speciálně pedagogickou činnost. Všichni pracovníci musí splňovat kvalifikační i osobnostní předpoklady, pedagogičtí pracovníci musí před vznikem pracovněprávního vztahu prokázat i psychickou způsobilost podle §18 zákona č. 109/2002 Sb.
- 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, prádlena, 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 ochrannou 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 vyrozuměny 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, dvakrát ročně a dále dle potřeby – zdravotní stav, sociální záležitosti), na jejichž vypracování se podílí skupinový – skupinový vychovatel, speciální pedagog, třídní učitel, dle potřeby sociální pracovníce, psycholog.

2.1 Přijímání dětí

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

- 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.
- 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 pojištěnce, tyto doklady jsou osobním vlastnictvím dítěte. Dítě je může mít u sebe nebo je na základě písemné žádosti o úschově bezpečně uložit u sociální pracovníce. 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 skříňce a vychovatel zaznamenává každé její vydávání do medikačních listů.
- Do zařízení se nepřijímají děti s duševními nemocemi (poruchy osobnosti, schizofrenie, maniodepresivní poruchy, depresivní a úzkostné poruchy vyžadující péči zdravotnického zařízení), které byly v léčení před předběžným opatřením nebo před nařízením ústavní nebo uložení ochranné výchovy. Nepřijímají se také děti s jinými nemocemi v akutním stadiu, bacilonosiči a děti, jímž bylo uloženo karanténní opatření a dále se nepřijímají děti, které jsou intoxikovány alkoholem nebo jinou návykovou látkou.
- Po úvodním pohovoru, za přítomnosti dítěte, s osobami odpovědnými za výchovu, nebo pracovníky, kteří dítě přivezli, předává dítě etopedovi, psychologovi, 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.
- Dítě je do zařízení umístěno v souladu § 2 odst. 12 zákona č. 109/2002 Sb.
- 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 OSPOD, dle požadavku dalším orgánům.

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

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., v platném znění,
- Dát soudu návrh na podmíněčné umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo

- zařízení, změna je dána poznámkou č. 2 – zákona č. 359/1999 Sb., v platném znění,
- 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,
 - 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,
 - Nařídit 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 pominuly-li před jejím započatím 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, dále OSPOD, osobě odpovědné za výchovu.

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 soudu 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 svěřeni 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 soudu

2.5 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

Spolupráce s dalšími organizacemi je dána příslušnými pokyny, směrnicemi a metodickými pokyny MŠMT ČR, zákona č. 109/2002 Sb., zákona č. 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 v souladu se Zákonem č. 109/2002 Sb. a individuálním posouzením potřeb dítěte.

Dále se dítěti ve spolupráci s OSPOD poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, kterou zajišťují sociální pracovníci ústavu. Dítěti i po opuštění zařízení může být poskytnuta 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 může být také duchovní správa, která může být zajišťována zástupci církve.

Pro potřeby rozvoje individuálních zájmů dětí zřizuje zařízení pro děti zájmové kroužky. 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 dětí 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 pracovní 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. Pracovní činnost může klient vykonávat také v pracovněprávním vztahu se zaměstnavatelem, který spolupracuje v této oblasti s ústavem.

Pracovně výchovná skupina

V případě potřeby, bude-li nutné zřídit pracovní výchovnou skupinu, bude zpracováván individuální plán této činnosti, který bude vycházet z:

- individuální potřeby dítěte
- individuální schopnosti a dovednosti dítěte
- stupně postižení, nebo ostatní handicapů
- možností dostupnosti pracovišť

Na základě schůzky specialistů se dítě potřebně vyhodnotí a přijmou se takové opatření, kdy bude možné provádět činnost pracovně výchovné skupiny.

Seznam pracovišť:

- školní kuchyň
- práce v areálu zařízení
- práce po dohodě s OÚ
- práce formou brigád

V případech po dohodě s OSPOD a pravidlech vycházejících z případové konference je možné dítě poslat na dovolenku v případě, že je zajištěná pracovní činnost formou brigády nebo pracovního poměru. Zástupci zařízení provádí supervizní činnost.

V případě aktivace této služby bude ke každému klientovi vyhotoven individuální pracovní plán, aby bylo možné tuto činnost realizovat.

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.

Při výskytu událostí typu šikana, extrémní projevy agrese, násilí, kyberšikana, extremismu, rasismu, xenofobie, antisemitismu, násilí, rizikového sexuálního chování, týraného dítěte apod., je toto řešeno dle Vnitřní směrnice při řešení situací spojených s rizikovým chováním násilného charakteru.

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

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

Dítě po přijetí do zařízení je speciálním pedagogem, psychologem 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. Přearazování z jedné výchovné skupiny do druhé je prováděno pouze v odůvodněných případech. Tyto případy jsou individuálně posuzovány.

Období, kdy se dítě seznamuje s novým prostředím

Nově příchozí dítě prochází obdobím, kdy se seznamuje a poznává nové prostředí, a to 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 umísťování dětí do bytové jednotky**

Zařazení do příslušné výchovné skupiny se děje s ohledem na věk a individuální situaci dítěte.

Přearazování 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 dvou – 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, pedagogických pracovníků a schválení vedoucím vychovatelem.

4.4. Materiální zabezpečení dětí

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

- stravování, ubytování a ošacení,
- učební potřeby a pomůcky,
- úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání,
- úhrada nákladů na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyly zdravotní služby vyžádány zákonnými zástupci dítěte,
- kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení,
- úhrada nákladů na dopravu do sídla školy.

Další potřeby a náklady dle možností zařízení vycházející ze zákona č. 109/2002 Sb.

Dítě může v zařízení užívat vlastního oblečení a osobních věcí, které si přinese s 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 dle potřeby perou osobní prádlo na skupině. Ostatní je práno 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 u pedagogického pracovníka. O úschově i výdeji finančních prostředků provádí pedagogický pracovník záznam do interního systému VÚ.

Děti získávají finanční prostředky těmito způsoby:

- poskytnutím kapesného,
- poskytnutím odměny, řídí se "Vnitřním mzdovým předpisem k odměňování žáků SŠ Višňové"
- dalšími nahodilými příjmy, od rodičů, od sponzorů apod.

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**.

Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třetinu 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 hospodá 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. **finanční dar pro nově příchozí dítě** **Kč 150,-**
tento je vyplácen hotově v den nástupu nově přemístěného dítěte do zařízení hospodářkou VÚ, zodpovídá soc. pracovnice, skupinový vychovatel.
2. **příspěvek na mikulášský dárek** **Kč 200,-**
Nemá nárok dítě na útěku, vazebním umístění či výkonu trestu.
3. **příspěvek za získání výučního listu** **Kč 500,-**
formou finančního převodu na konto dítěte.
4. **finanční dar k narozeninám dítěte** **Kč 600,-**
Nemá nárok dítě na útěku, vazebním umístění či výkonu trestu.
5. **příspěvek na vánoční dárek**
 - a) **forma věcného daru** **Kč 1000,-**
Nemá nárok dítě na útěku, vazebním umístění či výkonu trestu.
 - 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. Nemá nárok dítě na útěku, vazebním umístění či výkonu trestu.

Věcná pomoc dětem

Náklady na zdravotní péči

Dětem, které jsou umístěny ve VÚ, je poskytována ze strany zařízení zdravotnická péče. Zdravotnická péče je poskytována smluvním lékařem: MUDr. Petra Labovská Višňové tel.: 515 339 121. Děti mladší 15 let jsou registrovány u MUDr. Jaromíra Tručky Moravský Krumlov tel.: 515 322 893. Na žádost rodiče či osoby odpovědné za výchovu může být dítě registrováno i u jiného obvodního lékaře. 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 pojišťovnami, hradí VÚ. Lékařské ošetření, léčiva, pomůcky a terapie požadované zákonným zástupcem dítěte nad rámec nezbytné zdravotní péče, které nejsou hrazeny zdravotními pojišťovnami, hradí zákonný zástupce nebo osoba odpovědná za výchovu dítěte.

V případě onemocnění dítěte může být toto dítě umístěno na ošetrovnu 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 přerušení 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. O výši příspěvku rozhodne pedagogické vedení.

4.6. Systém stravování

Stravování dětí je zajišťováno prostřednictvím školní jídelny, v souladu s platnými právními předpisy. Systém a evidence školního stravování jsou vedeny vedoucí školní jídelny a skladba jídel je kontrolována tzv. „spotřebním košem“. Jídelníček je v předstihu předkládán řediteli. Tvorbu jídelníčku mohou děti ovlivnit prostřednictvím účasti ve stravovací komisi a spolusprávě.

Dozory v jídelně jsou zajišťovány prostřednictvím rozvrhu hodin učitelů a rozpisu služeb vychovatelů.

4.7. Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení 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 pracovníce. Jde-li o neplánovanou neodkladnou hospitalizaci nebo lékařský zákrok, sdělí tuto skutečnost službu konající vychovatel zákonným zástupcům neprodleně. Skupinový vychovatel a sociální pracovníce 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 pracovníce 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). Útek dítěte je nahlášen pedagogickým pracovníkem na linku 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 oznamuje útky dětí i příslušným soudům.

Pedagogický pracovník (skupinový vychovatel) zabezpečí následné uložení ústavních a osobních věcí dítěte včetně provedení zápisu do interního systému.

Za útek 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 bezodkladně zaslat omluvku 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.
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

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 zřetelovou, 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.

Systém hodnocení dětí

Hodnocení má dítě posilovat v pozitivním jednání a chování. Přivést je k určitému náhledu na příčiny svého selhání, ale především motivovat a rozvíjet pozitivní postoje a jednání.

Hodnocení je založeno na kladném, pozitivním a individuálním přístupu k dítěti formou každodenní reflexe. Dítě musí být motivováno a neustále povzbuzováno k lepším výsledkům.

Všichni pedagogičtí pracovníci používají hodnocení po dobrém uvážení a objektivním a spravedlivém posouzení všech příčin a důsledků projevu dítěte. Projevy chování dětí jsou analyzovány ve spolupráci učitelů, vychovatelů, asistentů pedagoga, speciálního pedagoga, popř. psychologa. Dítěti je dán prostor vyjádřit se k projevům vlastního chování, má prostor zaujmout vlastní stanovisko, eventuálně přestupek je nutné objektivně posoudit a vyvodit z něj patřičné závěry.

V hodnocení se přihlíží ke všem okolnostem, které ovlivňovaly, případně ovlivňují osobnost každého dítěte jako např. dřívější sociální prostředí, zdravotní stav, závislosti, úroveň volných vlastností, snaha spolupracovat apod. Od všech pedagogických pracovníků je třeba citlivě posuzovat individuální rozdíly mezi dětmi.

Denní hodnocení (reflexe)

Probíhá individuálně u každého dítěte. V denním hodnocení o projevech chování dítěte se promítá jeho snaha, aktivita, pasivita, náladovost a další důležité aspekty. Projevy chování, pozitivní či negativní, které vybočují z normálu reflektovaného jedince jsou vedeny v záznamech po každé činnosti do knihy denní evidence. Pedagogičtí pracovníci zaznamenávají projevy dítěte za dobu trvání během vyučování, výchovné činnosti a v nočních hodinách a hodnotí děti na základě motivačního systému opatřením ve výchově.

Zaznamenané projevy jsou podkladem pro celkové shrnutí. Shrnutí provádí skupinový vychovatel při večerní reflexy. Dítěti jsou připomenuty zápisy a hodnocení. Nedílnou součástí denního hodnocení je také sebehodnocení dítěte a vyjádření jeho postoje k hodnocení.

Nově přichozí dítě prochází obdobím, kdy se seznamuje a poznává nové prostředí, a to v délce dvou týdnů (až jeden měsíc dle individuálních dispozic dítěte) a je na něj pohlíženo jako na dítě s vynikajícím – žádoucím chováním. V této době je dítě hodnoceno a vztahují se na ně opatření ve výchově dle § 21.

Vyhodnocení týdne provádí na skupině vychovatel, na komunitě speciální pedagog, případně vedoucí vychovatel. Vyhodnocení týdne jsou podkladem pro práci s dětmi v následujícím období (týdnu).

Pro posouzení chování dítěte v době před vyhodnocením týdne se vychází z posledního vyhodnocení týdne.

V systému hodnocení jsou respektována opatření ve výchově v souladu s § 21, která jsou evidována a zakládána do osobního spisu dítěte.

Při předávání dětí službu konajícím vychovatelům provádí předávající učitel slovní hodnocení jednotlivých dětí.

Pedagogický pracovník může podat návrh na opatření ve výchově pro dítě, se kterým je seznámeno, a které schvaluje ředitel.

Harmonogram hodnocení

- Děti jsou denně hodnoceny formou verbálního komentáře, a to učitelem - v závěru školního vyučování, vychovatelem - na konci vychovatelské služby, asistentem pedagoga - ke konci noční služby.
- Záporné a kladné hodnocení dítěte se v knize denní evidence stručně písemně komentuje.
- Při hodnocení je dostatek prostoru pro reflexi a sebereflexi dětí (sebehodnocení, diskuse, žádosti, stížnosti).
- Týdenní vyhodnocení je prováděno 1x týdně při komunitní práci etopeda.
- Při hodnocení má každé dítě právo se ke svému hodnocení vyjadřovat a proti rozhodnutí vychovatele či učitele se odvolat k řediteli nebo jeho zástupci.
- Závažné přestupky proti ustanovením vnitřního řádu, opatření ve výchově (odměny, výhody,

omezení, nevýhody), mimořádná opatření (ukončení pobytu) jsou evidovány.

- Vyhodnocení chování a následné výhody a nevýhody jsou součástí VŘ zařízení

Interní motivační systém hodnocení VÚ, SŠ a ŠJ Višňové

Je využíván jako pomocné kritérium hodnocení pro snazší a jednodušší pochopení dětí.

Činnost a chování dětí je ohodnocováno prostřednictvím bodů (plusové body), které jsou jim udělovány, čímž je u dětí viditelně posilováno pozitivní jednání a podporováno aktivní zapojení do pozitivně orientovaných, smysluplných činností, úkolů a povinností. Na základě získaných bodů týdenního hodnocení jsou děti rozřazeny do kategorií. Těmto kategoriím náleží stanovené výhody, případně nevýhody.

Bodovací systém respektuje opatření ve výchově v souladu s § 21 zákona č. 109/2002 Sb., která jsou evidována a zakládána do osobního spisu dítěte. Pedagogický pracovník může mimo rámec bodovacího systému podat návrh na (kladné či záporné) opatření ve výchově dítěti, se kterým je seznámeno a které schvaluje ředitel.

Pravidla bodovacího systému jsou přílohou tohoto vnitřního řádu.

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: Dovolenky 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 závazným stanoviskem vydaným příslušným orgánem sociálně právní ochrany dětí o povolení pobytu dítěte mimo zařízení. V rámci nácviku 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. 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 závažném obsahu zásilky je otevření zásilky přítomna pověřená osoba.

Příchozí poštu přijímá sociální pracovnice zařízení prostřednictvím jednacího protokolu, osobní poštu dětí předává po zaevidování 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, další sociální síť

Telefonování či kontakt prostřednictvím dalších sociálních sítí je dětem umožněno v době, aby nenarušovalo školní vyučování, stravování, komunitní či terapeutické činnosti, skupinové odpolední činnosti nebo dobu nočního klidu. Každá ubytovací skupina je vybavena mobilním telefonem. Děti mohou mít u sebe mobilní telefon.

Předávání věcí

Věci jsou dětem předávány od rodičů dětí či jiných osob za přítomnosti pedagogického pracovníka.

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. Popřípadě mohou stížnost podat na KVOP (ombudsman), státního zástupce či OSPOD. Kontakty jsou k dispozici na nástěnkách skupin či školy. 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 stiznosti@vuvisnove.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 Výchovní 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 v době svého osobního volna. Je zakázáno používat tyto komunikační prostředky v době:

- školního vyučování,
- přípravy na vyučování (studijní doba),
- stravování,
- komunitních a terapeutických činností,
- nočního klidu.

Při výchovně vzdělávacích činnostech mohou děti vlastní komunikační prostředky používat pouze se souhlasem pedagogického pracovníka, pokud to nenarušuje činnosti. 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 ošetrovně. 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 osoby 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

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 sebepoškozování 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:

- agresivní dítě je třeba dle situace oddělit od kolektivu, za stálého dozoru ped. pracovníka, udržovat ho v klidu, duševním i tělesném, přičemž je dítě umístěno na náhradní skupinu (náhradních prostor) na dobu nezbytně nutnou k jeho zklidnění
- 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 skřínce na hlavní služebně a podávající je povinen se přesvědčit o tom, že dítě lék užilo.

8.5 Lékárničky

Jsou rozmístěny: sborovna, kuchyně, cvičná kuchyně, prádelna, kotelná, 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, orgánu 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.

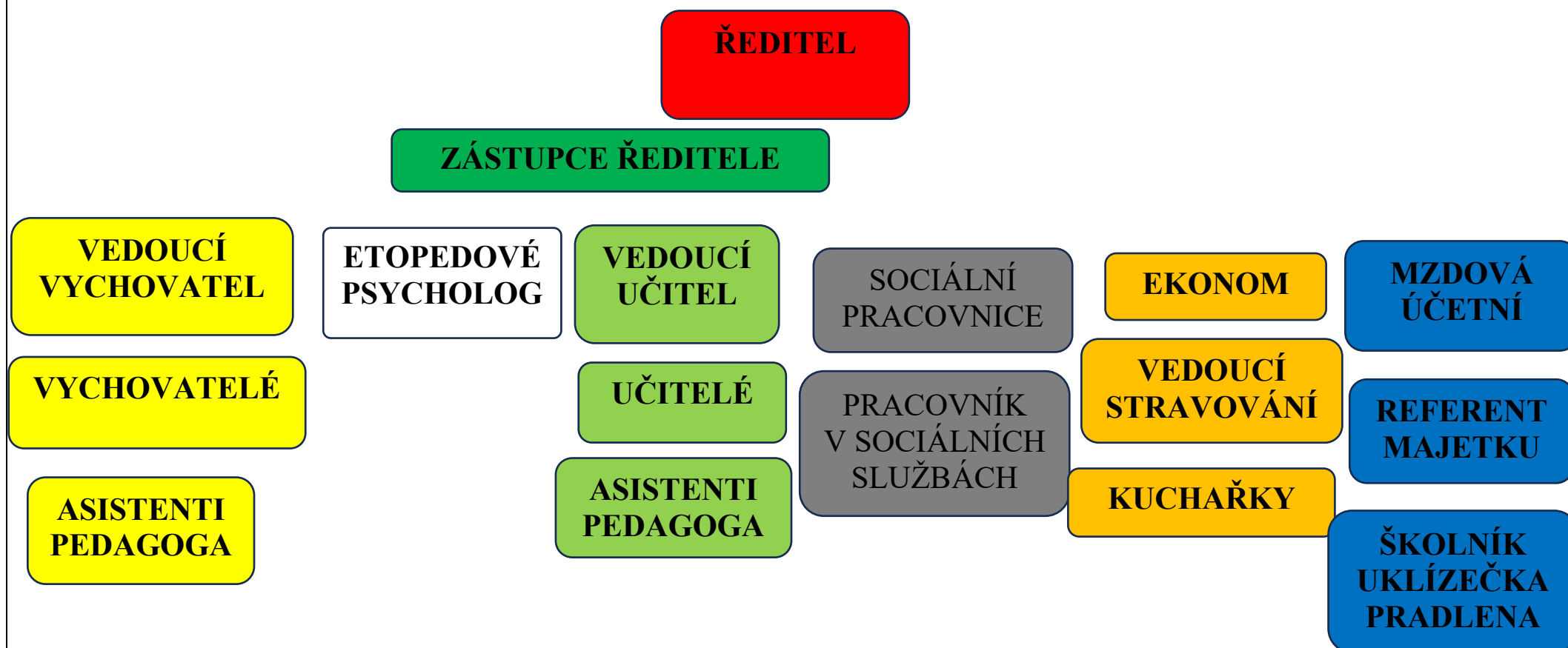
Višňové dne 1. 9. 2025

Mgr. Vladimír Korek

ředitel

VÚ, SŠ a ŠJ Višňové, Zámek 1

ORGANIZAČNÍ ŘÁD VÝCHOVNÉHO ÚSTAVU, STŘEDNÍ ŠKOLY A ŠKOLNÍ JÍDELNY VIŠŇOVÉ, ZÁMEK 1



Pracovní dny:

- 06.30 – 07.30 - vstávání, osobní hygiena, úprava lůžek, úklid skupiny, výdej léků, oblékání, přezutí do školní obuvi (pantofle)
 - příprava snídaně, snídaně
 - přesun do školy

DOPOLEDNÍ ZAMĚSTNÁNÍ – STŘEDNÍ ŠKOLA

- 07.30 - předání dětí do školy
 09.10 – 10.30 - přesnídávka
 12.00 – 13.00 - oběd
 14.30 - předání dětí odpolední službě na skupiny, hodnocení dětí

ODPOLEDNÍ ZAMĚSTNÁNÍ – MIMOŠKOLNÍ ČINNOST

- 14.30 – 15.30 - sebeobsluha, osobní volno, příprava svačiny, 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, večeře
 18.30 – 19.30 - osobní hygiena, řešení individuálních potřeb dětí
 19.30 – 20.00 - úklidy, pořádek v osobních věcech
 20.00 – 20.30 - příprava do školy, IP
 20.30 – 21.00 - hodnocení dne, večerní činnost dle týdenního programu, osobní volno
 21.00 – 21.30 - postupné usínání, večerka

ST

- 14.30 - 15.00 - komunita s p. ředitelem, ved. vychovatelem, spec. pedagogem, pí. sociální

ČT

- 14.30 – 15.00 - sezení skupin s ved. vychovatelem, etopedem a psychologem na základě aktuálních potřeb skupin

PÁ

- 11.30 – 12.00 - sebeobsluha, osobní volno, individuální potřeby dětí
 12.00 – 13.00 - oběd
 13:00 – 17.30 - příprava svačiny, svačina, pořádek v osobních věcech a na skupině, plánovaná odpolední činnost dle týdenního programu
 13:00 – 18:00 - samostatné vycházky

Volné dny:

- 09.00 – 10.00 - vstávání, osobní hygiena, příprava snídaně, pořádek v osobních věcech
 10.00 - 12.00 - dopolední činnost dle týdenního programu
 12.00 - 13.00 - oběd, osobní volno
 14.00 – 18.00 - příprava svačiny, svačina, pořádek v osobních věcech a na skupině, úklid společných prostor v budově, plánovaná odpolední činnost dle týdenního programu, samostatné vycházky
 18.00 – 20.00 - příprava večeře, večeře, osobní hygiena, hodnocení dne, individuální potřeby dětí
 20.00 – 21.00 - osobní volno, zájmová činnost dětí
 21.00 – 21.30 - postupné usínání, večerka

NE

- 14.00 – 17.00 - samostatné vycházky
 19.00 – 19.30 - příprava na vyučování

Organizace dne

Pracovní dny:

- 06.30 – 07.30 - vstávání, osobní hygiena, úprava lůžek, úklid skupiny, výdej léků, oblékání, přezutí do školní obuvi (pantofle)
- příprava snídaně, snídaně
- přesun do školy

DOPolední ZAMĚSTNÁNÍ – STŘEDNÍ ŠKOLA

- 07.30 - předání dětí do školy
09.10 – 10.30 - přesnídávka
12.00 – 13.00 - oběd
14.30 - předání dětí odpolední službě na skupiny, hodnocení dětí

ODPOlední ZAMĚSTNÁNÍ – MIMOŠKOLNÍ ČINNOST

- 14.30 – 15.30 - sebeobsluha, osobní volno, příprava svačiny, 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, večeře
18.30 – 19.30 - osobní hygiena, řešení individuálních potřeb dětí
19.30 – 20.00 - úklidy, pořádek v osobních věcech
20.00 – 20.30 - příprava do školy, IP
20.30 – 21.00 - hodnocení dne, večerní činnost dle týdenního programu, osobní volno
21.00 – 21.30 - postupné usínání, večerka

ST

- 14.30 - 15.00 - komunita s p. ředitelem, ved. vychovatelem, spec. pedagogem, pí. sociální

ČT

- 14.30 – 15.00 - sezení skupin s ved. vychovatelem, etopedem a psychologem na základě aktuálních potřeb skupin

PÁ

- 11.30 – 12.00 - sebeobsluha, osobní volno, individuální potřeby dětí
12.00 – 13.00 - oběd
13:00 – 17.30 - příprava svačiny, svačina, pořádek v osobních věcech a na skupině, plánovaná odpolední činnost dle týdenního programu
13:00 – 18:00 - samostatné vycházky

Volné dny:

- 09.00 – 10.00 - vstávání, osobní hygiena, příprava snídaně, pořádek v osobních věcech
10.00 - 12.00 - dopolední činnost dle týdenního programu
12.00 - 13.00 - oběd, osobní volno
14.00 – 18.00 - příprava svačiny, svačina, pořádek v osobních věcech a na skupině, úklid společných prostor v budově, plánovaná odpolední činnost dle týdenního programu, samostatné vycházky
18.00 – 20.00 - příprava večeře, večeře, osobní hygiena, hodnocení dne, individuální potřeby dětí
20.00 – 21.00 - osobní volno, zájmová činnost dětí
21.00 – 21.30 - postupné usínání, večerka

NE

- 14.00 – 17.00 - samostatné vycházky
19.00 – 19.30 - příprava na vyučování

Interní motivační systém hodnocení VÚ, SŠ a ŠJ Višňové

Rozdělení bodovaných etap dne:

- **Noční a ranní činnost** asistenta pedagoga (vstávání, větrání ložnice, pořádek v osobních věcech, čistota oblečení, ranní hygiena, pořádek na ložnici, úprava lůžek, úroveň společenského chování vůči dospělým a dětem, při stolování, při přesunech do školy, odborného výcviku – **pracovní oděv a obuv, připravenost na školní činnosti a další**).

Plné bodové ohodnocení je udělováno za mimořádnou aktivitu či práci nad rámec svých povinností. O dnech pracovního klidu musí sloužící asistent přihlídnout k vykonané činnosti a aktivitě dítěte po dobu své služby a podle toho udělovat stanovené množství bodů.

0 – 5 body.

- **Školní činnost** (úroveň aktivity a spolupráce při školním procesu, odborném výcviku, vybavenost ochrannými pomůckami, dodržování technologických postupů a bezpečnosti, dodržování ŠŘ, společenské chování při výuce, odborném výcviku a při stolování a další)

Pozn: 14 bodů je **maximum** dosažitelné při sedmi hodinové denní výuce = za jednu hodinu školy nebo OV max. 2 body.

0 – 14 bodů.

- **Odpolední činnost** vychovatele (přístup a zapojení se do činností, akceptování a respektování pokynů, společenské chování, spolupráce s pedagogem a skupinou, plnění si svých povinností a zadaných úkolů, kultura stolování, úklidy, sprchování, pořádek, příprava na vyučování a další).

Plné bodové ohodnocení je udělováno za mimořádnou aktivitu či práci nad rámec svých povinností.

0 – 9 bodů

- **Víkendová a prázdninová činnost** vychovatele (přístup a zapojení se do činností, akceptování a respektování pokynů, společenské chování, spolupráce s pedagogem a skupinou, plnění si svých povinností a zadaných úkolů, kultura stolování, úklidy, pořádek, sprchování a další).

Plné bodové ohodnocení je udělováno za mimořádnou aktivitu či práci nad rámec svých povinností.

Víkendové hodnocení body začíná pro vychovatele již pátkem od 11:30 max. 12 bodů, sobota a neděle max. 15 bodů.

Je nutné přihlídnout k vykonané činnosti a aktivitě dítěte po dobu své služby a podle toho udělovat stanovené množství bodů.

0 – 15(12) bodů

Maximální denní počet je **28 bodů**, v pátek **25 bodů**.

V sobotu, neděli a o prázdninách **20 bodů**.

Dítě, které se nachází z důvodu nemoci na ošetřovně nebo na mimoústavní plánované akci má nárok na max. **20 bodů** v tento den (pokud má přestupek vůči vnitřnímu řádu nebo řádu ošetřovny je mu udělena minusová srážka ve stanoveném rozsahu).

V případě nepřítomnosti dítěte v zařízení z důvodu dovolenky, nemoci doma nebo jiného omluveného důvodu je dítě vedeno po dobu nepřítomnosti v té skupině, ve které se nacházelo při opuštění zařízení.

V případě nepřítomnosti dítěte v zařízení z důvodu víkendové dovolenky platí bodové ohodnocení **17 bodů**.

Dosažené body jsou zapisovány pedagogickými pracovníky, kteří je zapisují do příslušných formulářů

„Bodového hodnocení“ každého dítěte. Zakládání těchto formulářů provádí asistent pedagoga vždy před začátkem hodnotícího období (pondělí – neděle). Řádně nadepisuje hlavičku „Bodového listu“ tj. jméno a příjmení, hodnotící týden od - do.

Hodnocení dětí se provádí jednak slovně a současně se předává vyplněný formulář s bodovým hodnocením dítěte následující službě. O průběhu noci a rána **informuje** asistent pedagoga při předávání do školy, na odborný výcvik, do zaměstnání. Současně **předává** formulář s bodovým hodnocením dítěte za noční a ranní činnost. Při předávání žáků – učňů službu konajícím vychovatelům provádí učitel slovní hodnocení jednotlivých dětí. Současně předá formuláře s bodovým hodnocením dítěte, ve kterém bodově zhodnotí školní činnost. V denní, večerní reflexi hodnotí službu konající vychovatel odpolední činnost (víkendovou a prázdninovou činnost), **oznamuje** jim počet za den dosažených bodů.

Zapisování bodů do Bodových listů se provádí až po ukončení veškerých činností plynoucích z pracovní náplně jednotlivých ped. pracovníků.

Vyhodnocení za hodnotící období (pondělí – neděle) provádí vždy v **neděli** službu konající vychovatel pro danou skupinu, který současně **dítě s vyhodnocením seznámí**, oznámí jim zařazení do kategorií. Vyhodnocené formuláře bodového hodnocení dítěte za danou skupinu vychovatel odevzdá vedoucímu vychovateli k založení.

Vyhodnocení týdne a zařazení dětí do příslušných kategorií je jedním z ukazatelů pro práci vychovatelů se skupinou pro příští období.

Při obsazování mimoústavních akcí, kulturních, sportovních a společenských akcích je však nutné přihlížet i k **závažným porušením**, kterých se dítě dopustilo v době mezi posledním hodnocením a akcí, které by se měl zúčastnit.

Nově příchozí dítě prochází obdobím, kdy se seznamuje a poznává nové prostředí, je bodově hodnoceno, vztahují se na něj i opatření ve výchově dle § 21 zákona č. 109/2002 Sb. Zařazen do příslušné kategorie je však až na základě bodového hodnocení za celé bodovací období. V týdnu nástupu je na dítě pohlíženo jako na dítě se žádoucím chováním (nedopustí-li se závažného porušení vnitřního nebo školního řádu), nemá však mezi výhodami samostatné vycházky, samostatné návštěvy kulturních a sportovních akcí. Pro to, aby dítěti byla ponechána možnost, v přiměřeném časovém horizontu, důsledky svého chování napravit, se užívá opatření ve výchově. Výchovná opatření jsou mimo rámec bodovacího systému a řeší okamžitou potřebu odměny, či sankce. Jedná se o silný motivační prvek, který neblokuje další iniciativu dětí. Takto je zachována motivační funkce hodnotícího systému a jsou zachovány zásady reedukačního procesu.

V případě závažných negativních projevů se naopak použije negativní opatření ve výchově pro okamžité splnění efektu trestu.

Za **závažná porušení** může udělit pedagogický pracovník „**mínusové body**“, které jsou z celkového počtu při nedělním sčítání odečteny. Jedná se o:

- | | |
|--|----------------------------|
| - Nepořádek v osobních věcech | - 1-5 bodů |
| - Popel, nedopalky v osobních věcech, úložných prostorech, na ložnici apod.) | - 1-5 bodů |
| - Nerespektování pokynů pedagoga, režimu zařízení | - 5-10 bodů |
| - Úmyslná neúčast na plánované skupinové akci (sportovní či pracovní) | - 5-10 bodů |
| - Nepřítomnost ve výuce a narušování výuky | - 5-10 bodů |
| - Kouření v prostorách budovy | - 20 bodů |
| - Vulgární vyjadřování na adresu dospělých | - 20 bodů |
| - Vzdálení od skupiny | - 20 bodů |
| - Útěk (oznámení PČR) | - přeřazení do skupiny „C“ |
| - Užívání, distribuce, držení OPL | „C“ |
| - Verbální či fyzické napadení | „C“ |
| - Úmyslné ničení ústavního majetku vážného rozsahu | „C“ |
| - Prokázaná krádež | „C“ |

- Šikana
- Piercing, tetování

„C“
„C“

Plusové body lze získat po splnění svých povinností za následující činnosti:

- Na základě dohody o cílené spolupráci (péče o svěřené prostory /sociálky, kuchyň, schodiště apod./ po dobu 3-5dnů) - až 10 bodů
- Jednorázová vlastní iniciativa při estetizaci a úklidech skupiny, okolí budovy (zametání komunikací a nádvoří, práce v parku, apod.) - až 5 bodů
- Generální úklidy (viz. Generální úklid skupiny na nástěnce) - až 5 bodů
- Práce nad rámec svých povinností - až 5 bodů

Vyhodnocení týdne má tyto kategorie:

„A“ - Žádoucí chování - 125 bodů a více

- včasné návraty, výborná pracovní aktivita, vyhovuje vnitřnímu řádu, zodpovědný, spolupracující, samostatný, velmi dobré chování v zařízení i na veřejnosti.

Výhody: - samostatná vycházka po obci i mimo ni v době návštěvy osob, které nejsou uvedeny v §20 odst. 1 písmenu n) mimo vyučování (délku a podmínky vycházky upřesní HS nebo sloužící vychovatel), pokud nedojde ze strany dítěte k závažnému porušení VŘ, kdy HS dne po schválení ředitelem vycházku neudělí na základě opatření ve výchově dle §21 odst. 1 písm. e)

- samostatná vycházka Po-Čt v době **15:00–17:00hod.** a v Pá, So, Ne v době **13:00-17:00hod.** (každé dítě má nárok na min. **1hodinu** v době vymezené VŘ), v následném týdnu po hodnocení, pokud nedojde ze strany dítěte k závažnému porušení VŘ, kdy HS dne po schválení ředitelem vycházku neudělí na základě opatření ve výchově dle §21 odst. 1 písm. e).
Délku vycházky určí vychovatel dle týdenních plánovaných činností.

- samostatnou návštěvu sportovních akcí, tréninků, kina, divadla, galerie, výstavy, knihoven apod. s možným proplacením úhrady vstupu, pokud nedojde ze strany dítěte k závažnému porušení, kdy HS dne po schválení ředitelem rozhodne a návštěvu neudělí na základě opatření ve výchově dle §21 odst. 1 písm. d)
- možnost udělení „Opatření ve výchově“ finanční odměna dle § 21 písmena b) zákona č. 109/2002 Sb.

- možnost reprezentace ústavu na meziústavních a jiných mimoústavních akcích pořádaných ostatními výchovnými ústavy, pokud nedojde ze strany dítěte závažnému porušení VŘ, kdy vychovatel po schválení ředitelem na základě opatření ve výchově dle §21 odst. 1 písm. d) tuto výhodu dítěti odejme
- je-li dítě **2 týdny** po sobě na základě hodnocení zařazen v kategorii **A** – samostatná vycházka do Znojma (Moravského Krumlova, ...) v pátek týdne po vyhodnocení od **12.00 do 20.00 hod.**, nebo celodenní vycházka o víkendu **od 8:00 do 20:00** s možným následným proplacením jízdného, pokud nedojde ze strany dítěte k závažnému porušení VŘ, kdy HS dne po schválení ředitelem rozhodne a vycházku neudělí na základě opatření ve výchově dle §21 odst. 1 písm. c)

- možnost, účastnit se atraktivních činností, pokud nedojde ze strany dítěte k závažným porušením VŘ a pedagogický pracovník po schválení ředitelem na základě opatření ve výchově dle §21 odst. 1 písm. d) tuto výhodu dítěti odejme.

- je-li **10 týdnů** po sobě na základě hodnocení zařazen v kategorii **A** – finanční odměna ve výši **500,- Kč**. Částka musí být vyúčtována na základě opatření ve výchově. Do vyhodnocení se nepočítají týdny, kdy je dítě na dovolence.

„B“ - Přijatelné chování – 100 – 124 bodů

- s projevy žádoucího, drobnější přestupky vnitřního řádu méně závažného charakteru.

Výhody: - samostatná vycházka po areálu ústavu v době návštěvy osob jiných než osob zodpovědných za výchovu, mimo vyučování (délku a podmínky vycházky upřesní HS nebo sloužící vychovatel), pokud nedojde ze strany dítěte k závažnému porušení, kdy HS dne po schválení ředitelem vycházku neudělí na základě opatření ve výchově dle §21 odst. 1 písm. e)

- samostatná vycházka Po-Čt v době **15:00–17:00hod.** a v Pá, So, Ne v době **13:00-17:00hod.** (každé dítě má nárok na min. **1hodinu** v době vymezené VŘ), v následném týdnu po hodnocení, pokud nedojde ze strany dítěte k závažnému porušení VŘ, kdy HS dne po schválení ředitelem vycházku neudělí na základě opatření ve výchově dle §21 odst. 1 písm. e).
Délku vycházky určí vychovatel dle týdenních plánovaných činností.

- možnost reprezentace ústavu na meziústavních a jiných mimoústavních akcích pořádaných ostatními výchovnými ústavami, kterým náleží výběrová účast, pokud nedojde ze strany dítěte k závažnému porušení VŘ, vychovatel po schválení ředitelem na základě opatření ve výchově dle §21 odst. 1 písm. d) mu tuto výhodu odejme.

„C“ - Nepřijatelné chování – 99 bodů a méně

- porušuje vnitřní řád a pravidla soužití (útěk ze zařízení, požívání OPL a jejich donáška do zařízení, úmyslné ničení ústavního majetku, verbální či fyzické násilí vůči personálu a dětem aj.).

Nevýhody: - návštěvy tohoto dítěte se uskuteční na návštěvní místnosti

- zamítnutí výhody účastnit se atraktivní činnosti v týdnu následném po hodnocení (výlety do kina, aquaparku apod.)

- nemůže se zúčastňovat zájmových činností místního, oblastního a celorepublikového významu.

Výše zmíněné výhody jsou dítěti odejmuty na základě opatření ve výchově.

Bodové hodnocení

Jméno a příjmení:

Hodnotící týden:

	Večerní a ranní činnost			Školní činnost										Výchovná činnost		
	body	mínus	zápis, podpis	body								celk.	mínus	zápis, podpis	body	mínus
Po																
Út																
St																
Čt																
Pá																
So																
Ne																

Výsledný počet bodů:.....

Kategorie:

A B C

Dne:

Zařazení provedl:

.....

Vzor bodového hodnocení