

VNITŘNÍ ŘÁD

Výchovného ústavu, střediska výchovné péče a střední školy Jindřichův Hradec

V Jindřichově Hradci: 2017

Mgr. Pavel Vítkovský
ředitel VÚ, SVP a SŠ J. Hradec

OBSAH

1.	Charakteristika a struktura zařízení	5
A.	Název zařízení, adresa, kontakty	5
B.	Organizační struktura	5
C.	Charakteristika součástí a jejich úkolů.	5
D.	Řízení, zastupování, personální zabezpečení.....	8
E.	Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu.....	9
2.	Přemísťování, přijímání a propouštění dětí	11
A.	Přijímání	11
B.	Propouštění dětí	13
C.	Přemísťování dětí.....	14
D.	Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty.....	14
E.	Zajišťování pomoci při propouštění dětí ze zařízení.	15
3.	Organizace výchovně - vzdělávacích činností v zařízení.....	16
A.	Organizace výchovných činností	16
B.	Organizace vzdělávání dětí.....	16
C.	Organizace zájmových činností.....	17
D.	System prevence sociálně patologických jevů	17
4.	Organizace péče o děti v zařízení.....	18
A.	Zařazení dětí do výchovných skupin	18
B.	Kritéria a podmínky umístění dětí do bytové jednotky.....	18
C.	Ubytování dětí	18
D.	Materiální zabezpečení	19
E.	Finanční prostředky dětí	19
F.	System stravování	20
G.	Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče.....	20
H.	Postup v případě útěku dítěte ze zařízení a jeho zadržení na útěku.....	20
5.	Práva a povinnosti dětí	22
A.	System hodnocení a opatření ve výchově.....	24
B.	Kapesné a osobní dary.....	25
C.	Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení).....	28
D.	Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické).....	29
E.	Spoluspráva dětí	30
F.	Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby.	30
G.	Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob	30
H.	Postup při podávání a vyřizování stížností.	30
I.	Vyšetření dítěte na alkohol nebo jinou návykovou látku	31
6.	Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu.....	32
7.	Úhrada nákladů na péči o děti ve VÚ	33
A.	Vydání rozhodnutí	33
B.	Způsob odvolání	33
8.	Bezpečnost a ochrana zdraví	34
A.	Zdravotní péče a zdravotní prevence	34
B.	Ukládání a podávání léků	35
C.	Zdravotní prevence	35
D.	Prevence rizik při pracovních činnostech	35
E.	Postup při úrazech dětí	35
F.	Postup při intoxikaci, sebepoškození a agresivitě	37

9. Závěrečná ustanovení	38
A. Přílohy	38
B. Zmocňující ustanovení	38
C. Zrušující ustanovení	38
D. Účinnost vnitřního řádu	38
Seznam použitých zkratk.....	39

V.Ú.J. Hradec

ÚVOD

Vnitřní řád (dále jen VŘ) Výchovného ústavu, střediska výchovné péče a střední školy Jindřichův Hradec (dále jen VÚ nebo zařízení) VS 4/17 je závazný pro všechny umístěné děti a pro zaměstnance zařízení.

Tato směrnice má celkem 39 stran

VŘ používá termín dítě v souladu s právními normami v případě, že se na tyto normy odvolává nebo je cituje. V ostatních případech, které se týkají výlučně činnosti zařízení, zejména ve VS vydávaných k VŘ může být používán termín dívka.

Pokud se uvádí zkratka VS, jedná se o vnitřní směrnici organizace

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.73/2005 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.

1. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

A. NÁZEV ZAŘÍZENÍ, ADRESA, KONTAKTY

- Výchovní ústav, středisko výchovné péče a střední škola Jindřichův Hradec,
- Výchovní ústav, středisko výchovné péče a střední škola Jindřichův Hradec, Gymnazijní 118, 377 01 Jindřichův Hradec,
- Středisko výchovné péče, Janderova 147/II,
- identifikátor zařízení: 600 028 151,
- příspěvková organizace,
- IČO 60 816 911,
- telefonní spojení: ústředna 384370731
ředitel 384361885
fax 384361885,
- e – mail vum.jh@tiscali.cz,
- zařazení do sítě škol: č. j. MSMT-42791/2015-3 ze dne 30. 11. 2015.

B. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

výchovný ústav	kapacita 36 lůžek	IZO: 108 017 061
středisko výchovné péče	neuvádí se	IZO: 181 075 113
střední škola	48 žáků	IZO: 108 017 109
odborné učiliště	24 žáků	
školní jídelna	100 jídel	IZO: 110 150 449

Součástí zařízení je středisko výchovné péče a střední škola (Odborné učiliště).

C. CHARAKTERISTIKA SOUČÁSTÍ A JEJICH ÚKOLŮ.

VÝCHOVNÝ ÚSTAV

Činnost VÚ je vymezena v zákoně 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 ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 438/2006 Sb., a řídí se Souborem pedagogicko-organizačních směrnic na školní rok.

Pečuje o děti starší 15 let se závažnými poruchami chování, u nichž byla nařizována ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova nebo u nichž bylo nařizováno předběžné opatření a vyžadují výchovně léčebnou péči.

Do výchovného ústavu může být umístěno i dítě mladší 15 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.

Cílem VÚ je výchovné působení všech pracovníků, rozvíjení a vytváření takových vlastností, aby byly děti připraveny na budoucí život. Specifikou zařízení je pomoc při zvládnutí maladaptivních projevů a individuální adaptační program. Zaměřením na otevřenou komunikaci a hledání. Stanovení cílů, strategie, intervence, diagnostické

hypotézy. Příprava na návrat do rodiny, zvnitřnění norem a podporu nezávislosti dětí. Konečným cílem je sociální rehabilitace s akcentem na posílení sociálního statutu.

Zařízení poskytuje péči jinak poskytovanou rodiči nebo jinými osobami (osobami odpovědnými za výchovu), kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu, dětem s nařízenou ústavní výchovou, uloženou ochrannou výchovou nebo dětem, u nichž bylo nařízeno předběžné opatření.

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.

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

Zařízení rovněž poskytuje péči dětem, které nejsou občany České republiky a splňují podmínky stanovené zvláštním zákonem – (§ 2 odst. 2 a 3 z. č. 359/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

Dětem a nezaopatřeným osobám je poskytováno plné přímé zaopatření:

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

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

Dětem a nezaopatřeným osobám mohou být dále hrazeny:

- a) potřeby pro využití volného času a rekreaci, například formou materiálního vybavení a finanční příspěvku
- b) náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost, například úhrada kroužků v základní umělecké škole, domě dětí a podobně
- c) náklady na soutěžní akce, rekreace, například účast na táborech a pobytových akcích,
- d) náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.

V rámci péče o děti jsou jim zajišťovány specifické výchovné a vzdělávací potřeby, a to v odstupňovaném rozsahu pro děti.

- a) samostatné přiměřeně věku,
- b) samostatné vyžadující občasnou kontrolu,
- c) vyžadující občasné vedení a stálou kontrolu,
- d) nesamostatné vyžadující stálé vedení i kontrolu,
- e) vyžadující soustavnou intenzivní individuální péči.

Do zařízení jsou umísťovány i děti s mentálním, tělesným, smyslovým postižením, s vadami řeči, popřípadě s více vadami, u nichž byla nařízena ústavní výchova, uložena ochranná výchova nebo nařízeno předběžné opatření, pokud stupeň zdravotního postižení neodpovídá jejich umístění do ústavu sociální péče nebo do specializovaného zdravotnického zařízení. Pro tyto děti zařízení zajistí vhodné podmínky úpravou denního režimu a vybavenosti zařízení, jejichž přiměřenost posoudí příslušný praktický lékař pro děti a dorost, s nímž zařízení uzavřelo smlouvu o poskytování zdravotní péče. Dále zajistí odpovídající vzdělávací, terapeutický a sociálně rehabilitační program nebo zabezpečí jejich týdenní pobyt v internátu školy podle typu jejich postižení a prostřednictvím příslušného zdravotnického zařízení i specializovanou zdravotní péči.

V zařízení jsou vytvářeny podmínky pro účast dětí na náboženské výchově, na náboženských obřadech, popřípadě na dodržování náboženských zvyklostí, a to podle zájmu dítěte a s ohledem na předchozí rodinnou výchovu a na rozumové schopnosti dětí.

Pro děti, které po dokončení povinné školní docházky pro závažné poruchy chování nemohou být zařazeny do jiné školy poskytující střední vzdělání, zřizovatel zařízení zřídil střední školu poskytující střední odborné vzdělání. Pro děti, které nenavštěvují školu (v zařízení nebo mimo zařízení), je zřízen dopolední edukační program s prvky terapie.

Kapacita výchovného ústavu je 36 dětí. Základní organizační jednotkou je výchovná skupina. Sourozenci se zařazují do jedné výchovné skupiny; výjimečně je možné zařadit je do různých výchovných skupin, zejména z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů. Výchovnou skupinu tvoří 6 dětí.

Do výchovných skupin jsou děti zařazeny se zřetelem na jejich výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby.

STŘEDISKO VÝCHOVNÉ PÉČE

Středisko výchovné péče (dále jen SVP) je součástí VÚ, SVP a SŠ Jindřichův Hradec. Středisko sídlí v budově Městského úřadu Jindřichův Hradec, Janderova 147/II.

SVP pro děti a mládež bylo zřízeno MŠMT ČR s účinností od 1. 12. 2015. Činnost SVP je vymezena zákonem č. 109/2002 Sb., v platném znění, metodickým pokynem č. j. 21/2007 (Organizace činnosti středisek výchovné péče), vyhláškou č. 458/2005 Sb., o organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích výchovné péče.

SVP nabízí pouze ambulantní služby.

Podrobnosti stanovuje Vnitřní řád SVP – VS 15/15, který je samostatnou přílohou tohoto vnitřního řádu

STŘEDNÍ ŠKOLA

Střední škola je součástí VÚ, SVP a SŠ Jindřichův Hradec.

Odborné učiliště

Provozní služby 64-54-E/01 Výuku schválilo MŠMT ČR 14. 2. 2011 pod č. j. 29 097/2010-21.

Náplň učebního oboru dle školního vzdělávacího programu (ŠVP)

Uplatnění absolventa

Absolvent se uplatní při úklidu ve zdravotnických a sociálních zařízeních, v ubytovacích zařízeních, kancelářích, veřejných prostorách apod. Také se uplatní při výkonu pomocných prací při přípravě pokrmů, při praní a žehlení prádla, při šití a opravách prádla a bytových doplňků.

ŠKOLNÍ JÍDELNA

Školní jídelnu řídí vedoucí školní jídelny, která je zodpovědná hospodářce v přímé podřízenosti a řediteli zařízení. Školní jídelna (kapacita 100 jídel) zajišťuje celodenní stravování dětí, její činnost je upravena Vnitřní směrnici zařízení, a dále zajišťuje stravování pracovníků zařízení dle příslušné VS v souladu s platnými hygienickými a právními normami pro provoz společného stravování, a zejména vyhlášky o školním stravování ve znění pozdějších předpisů.

D. ŘÍZENÍ, ZASTUPOVÁNÍ, PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ

Vedení zařízení tvoří:

- ředitel
- zástupce ředitele pověřený řízením výchovného úseku (statutární zástupce ředitele)
- vedoucí vychovatel – etoped (přístavba)
- zástupce ředitele pro školy
- vedoucí střediska výchovné péče
- hospodářka
- vedoucí ŠJ

Personální zabezpečení a skladba jednotlivých funkcí vyplývá z pokynů MŠMT, z potřeb a možností zařízení. Personální zabezpečení je realizováno pedagogickými a nepedagogickými pracovníky. Pedagogickými pracovníky jsou zaměstnanci, kteří vykonávají vyučovací, výchovnou, pedagogicko-psychologickou činnost nebo speciálně pedagogickou činnost. Nepedagogickými pracovníky jsou zaměstnanci, kteří vykonávají jinou než činnost uvedenou u pedagogických pracovníků.

Systém řízení organizace a počet pracovníků je dán vnitřním předpisem.

a) pedagogičtí zaměstnanci:

- ředitel
- zástupce ředitele pověřený řízením výchovného úseku (statutární zástupce ředitele)
- zástupce ředitele pro školy
- učitelé
- vedoucí vychovatel
- etoped
- vychovatelé
- asistenti pedagoga
- psycholog

b) nepedagogičtí zaměstnanci:

- zaměstnanci zajišťující provoz zařízení (ekonomika, údržba, úklid)
- zaměstnanci ŠJ

c) zastupitelnost jednotlivých funkcí v zařízení:

Funkce	Zastupuje	Poznámka
ředitel	statutární zástupce ředitele	
ředitel	hospodárka	zastupování ve věcech ekonomického charakteru
statutární zástupce ředitele pověřený řízením výchovného úseku	vedoucí vychovatel	případně vychovatel pověřený vedením směny
vedoucí vychovatel	pověřený vychovatel	případně vychovatel pověřený vedením směny
hospodárka	účetní	
účetní	hospodárka	
sociální pracovník	další sociální pracovník	případně pověřený zaměstnanec
zástupce ředitele pro školy	pověřený učitel	
vedoucí SVP	etoped, sociální pracovnice	plánování návštěv, běžná agenda
vedoucí ŠJ	pověřená kuchařka	

d) pracovní povinnosti zaměstnanců jsou dány Zákoníkem práce, Pracovním řádem, Pracovní náplní, příslušnými zákony a vyhláškami, pokyny a příkazy ředitele a dále vnitřními směrnici.

Vedoucí a zaměstnanci pověřeni vedením mají právo kontrolovat, řídit a ukládat úkoly svým podřízeným.

Zaměstnancům i cizím osobám konajícím na základě souhlasu ředitele pracovní činnosti ve prospěch zařízení je zakázáno manipulovat, vnášet, vynášet a užívat návykové látky, drogy, toxické látky, tabákové výrobky apod.

Míra přímé a nepřímé výchovné a vzdělávací povinnosti je dána příslušným právním předpisem a VS.

e) pracovní doba: je stanovena v souladu se Zákoníkem práce. Rozvrh a ostatní náležitosti pracovní doby určuje VS.**E. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ SPOLUPRÁCE S OSOBAMI ODPOVĚDNÝMI ZA VÝCHOVU.**

Po nástupu dítěte do zařízení sociální pracovnice písemně informuje zákonné zástupce (osoby odpovědné za výchovu) o jeho umístění a zasílá informační dopis s kontakty a základními pravidly (informuje o možnostech návštěv v zařízení a pobytu u osob odpovědných za výchovu a jejich povinnostech vůči zařízení). O zařazení ve střední škole jsou informováni rozhodnutím o zařazení. Sociální pracovnice je pověřena poskytováním informací a příjmem stížností a vedením evidence o nich.

Po příchodu do zařízení má dítě neprodleně možnost telefonicky kontaktovat svou rodinu. Tento kontakt je i nadále umožňován dle aktuální potřeby. Tel. hovory jsou bezplatné. Kontakt rodičů s dítětem a návštěvy nejsou regulovány. Při návštěvě rodičů

a sourozenců je obvykle dítěti udělována vycházka do města. Rodiče jsou aktuálně seznamováni se všemi důležitými skutečnostmi a jsou jim poskytovány informace a konzultace nutné pro další vývoj dítěte.

Osoby odpovědné za výchovu jsou informovány zprávami o dítěti (chování, školní prospěch, zdravotní stav, sociální záležitosti), na jejichž vypracování se podílí vychovatel – vedoucí vých. skupiny, speciální pedagog, psycholog, třídní učitel, dle potřeby asistenta pedagoga (AP) zdravotní a sociální pracovníce.

Děti mají možnost komunikovat se svými zákonnými zástupci, jinými osobami odpovědnými za výchovu či blízkými příbuznými telefonicky, elektronicky či písemně, dále během návštěv v zařízení a během samostatných vycházek.

Osoby odpovědné za výchovu jsou v pravidelném osobním kontaktu s vychovateli jednotlivých dětí telefonicky, elektronicky, písemně a při návštěvách. Specifika konzultují s odbornými pracovníky. U dětí je veden záznam o kontaktech s rodinou chronologicky. V případě nedostatečného kontaktu je snaha zařízení do tohoto procesu vstupovat a kontakt zlepšit.

Návštěvy osob odpovědných za výchovu a pracovníků orgánu sociálně-právní ochrany dětí nejsou omezovány.

VÚJ. Hradec

2. PŘEMISŤOVÁNÍ, PŘIJÍMÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

A. PŘIJÍMÁNÍ

Dítě je do zařízení přijímáno na základě vydaného předběžného opatření, popř. soudem nařízené ústavní výchovy nebo uložené ochranné výchovy příslušným okresním soudem, do zařízení je dopraveno pověřenými pracovníky, pracovníky OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí), soudními vykonavateli nebo rodiči. S dítětem je přebírána i veškerá jeho osobní a zdravotnická dokumentace. Podle potřeb a zájmu dítěte je zařazeno na příslušnou výchovnou skupinu. Pro každé dítě je po nástupu vypracován program rozvoje osobnosti dítěte (PROD), který postihuje jeho osobní problematiku a je nasměrován k minimalizaci doby pobytu v zařízení za podmínky odstranění diagnostikované poruchy chování. Současně je s pracovníky orgánu sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD) projednávána možnost saturování domácího prostředí pro návrat dítěte do původní rodiny.

Do VÚ se přijímají děti na základě rozhodnutí soudu, který nařídil ústavní výchovu (ÚV) nebo uložil ochranou výchovu (OV), nebo vydal předběžné opatření o okamžitém umístění (PO) v zájmu zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání dítěte.

Do VÚ se nepřijímají děti závislé na toxických látkách a na alkoholu v akutním stádiu a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci pobytu v zařízení, nebo s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou léčbu. Nepřijímají se také děti s jinými nemocemi v akutním stadiu, bacilonosiči a děti, jímž bylo uloženo karanténní opatření.

CHARAKTERISTIKA PŘIJÍMANÝCH DĚTÍ

Pro přijetí dětí jsou rozhodující následující kritéria:

- děti s psychickými poruchami, které nevyžadují dlouhodobou péči specializovaných zdravotnických zařízení - psychiatrická nemocnice (PN),
- děti se zdravotními problémy vyžadujícími zvýšenou péči,
- děti vyžadující zvýšený individuální přístup, indikované pro menší kolektiv, vyžadující posílení sociálního statutu,
- děti, kterým soud uložil ochrannou výchovu, přestože již jsou trestně odpovědné, ale z osobnostních či výchovných důvodů je vhodné dokončit v zařízení započatý proces výchovných a socializačních změn,
- děti s problémy v oblasti experimentování s návykovými látkami motivované pro abstinenci popř. s prognózou nástupu léčby.

VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI PRACOVNÍKŮ ZAŘÍZENÍ

Děti přijímá ředitel, zástupce ředitele, nebo etoped, psycholog, popřípadě pověřený vychovatel a sociální pracovníce. V případě neočekávaného přijetí, zpravidla mimo pracovní dobu výše jmenovaných pracovníků, informuje přítomný pedagog ředitele, popř. pověřeného pracovníka a konzultuje s ním další postup.

Příslušný pracovník přivítá dítě ve VÚ a provede s ním krátký vstupní rozhovor, kdy je dítě seznámeno s organizací VÚ, se svými právy a povinnostmi, systémem hodnocení a poučeno o bezpečném chování ve VÚ.

Příslušný pedagogický pracovník (vychovatel) – převezme dítě do péče, představí ho ostatním dětem na skupině (učitel ve třídě). Seznámí dítě se základními právy a povinnostmi, seznámí ho s vnitřním řádem zařízení a s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví. Provede zápis do Knihy evidence zařízení.

Dítě má možnost přinést si do zařízení své oblíbené předměty a věci denní potřeby (zejména ošacení, hračky, fotografie, knihy), které chce mít u sebe.

Příslušný pedagogický pracovník dále přebere do úschovy cenné věci a věci, které nebude mít dítě nadále u sebe (nůž, kuřácké potřeby, věci nebezpečné dítěti a okolí apod.) a jejich seznam potvrdí dítě podpisem. Sepíše seznam oblečení, které si dítě přináší a nechá jej dítětem potvrdit. Děti mají k dispozici uzamykatelné skříně pro uložení osobních věcí. Za osobní věci vč. ošacení a jejich správné uložení je dítě plně odpovědné. Za věci, které nejsou uloženy v uzamykatelné skříně, nenese ústav odpovědnost v případě nepřítomnosti dítěte. Dále pedagogický pracovník zajistí vybavení dítěte ošacením, obutím a dalšími potřebami, které potřebuje pro pobyt ve VÚ. Seznámí dítě s pravidly používání mobilního telefonu (viz kap. E), vlastnictví mob. telefonu zapíše do knihy denní evidence.

Sociální pracovnice kontroluje úplnost předávané dokumentace. Oznamuje písemně přijetí dítěte do VÚ zákonným zástupcům, orgánu sociálně právní ochrany dítěte, příslušnému soudu a založí nově přijatému dítěti osobní spis. Dále provádí šetření ke stanovení výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízeních, žádá o sociální dávky, sirotčí důchod apod. Zároveň sleduje a dotazuje se, zda bylo u usnesení o předběžných opatřeních zahájeno řízení o nařízení ústavní výchovy. Připravuje „Rozhodnutí ředitele“ o výši platby příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních (dále jen "příspěvek") podle ustanovení zákona č. 109/2002 Sb. v planém znění, rozhodnutí o příspěvku zasílá osobám odpovědným za výchovu dítěte.

Vychovatel skupiny zajišťuje seznámení děti s VŘ, denním režimem, atd. Informuje o poskytované péči, jejich cílech, zásadách a dostupnosti, tyto informace jsou dále rozpracovány následně v PROD (program rozvoje osobnosti dítěte) - viz níže.

Sociální úsek dále bezprostředně sestavuje informační list léčebného deníku pro rychlou orientaci pedagogických pracovníků.

Zástupce ředitele (vedoucí vých. úseku) a zástupce ředitele pro školy zabezpečují sestavení PROD a vzdělávání maximálně do 1 měsíce od příchodu do zařízení. Přitom úzce spolupracují s psychologem a etopedem zařízení.

Příslušní pedagogičtí pracovníci jsou povinni se seznámit s osobním spisem dětí v co nejkratší době po přijetí do zařízení a učinit v osobních spisech dětí o tomto seznámení záznam.

Škola vybaví dítě školními potřebami a pomůckami pro vzdělávání atd.

Psycholog zařízení v adaptační fázi intenzivně pracuje s dítětem. Jeho snahou je dosáhnout odstranění bariér při nástupu do zařízení, vytvoření pocitu bezpečí u dětí. Dále zjišťuje míru poruch chování a stanovuje doporučené postupy pro sestavení PROD vč. metod práce s dítětem. Provádí motivační pohovor a zjišťuje data k stanovení anamnézy. Průběžně sleduje a vyhodnocuje proces adaptace jak u dětí, tak přijetí skupinou, do které je dítě zařazeno.

Vzor seznamu dokumentace při příjmu dětí do VÚ

- rozhodnutí soudu,
- osobní list,
- rodný list,
- občanský průkaz – je-li držitelem,
- závěrečná zpráva diagnostického ústavu dále jen DÚ (pokud je zpracována),
- katalogový list,
- poslední vysvědčení,
- návrh klasifikace za dobu pobytu (v DÚ, jiné škole),
- zdravotní dokumentace, očkovací průkaz a průkaz pojišťovny zdravotní pojišťovny,
- prohlášení o bezinfekčnosti, ne starší 3 dnů,
- Individuální plán ochrany dítěte (IPOP).

B. PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

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 nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo pokračuje ve výkonu ochranné výchovy, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřením dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
- po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI PRACOVNÍKŮ ZAŘÍZENÍ

V dostatečné době před propuštěním je dítě připravováno na odchod ze zařízení, aby bylo schopno se orientovat při jednáních na úřadech, které by mu po propuštění mohli pomoci zajistit základní potřeby (Úřad práce a soc. odbor městského úřadu).

Psycholog zařízení před propuštěním dítěte formou individuální práce, provází ho při vytváření reálných představ o zahájení samostatného života. Pomáhá při odstraňování tenzí, případné frustrace a skepse.

Sociální pracovnice na předepsaném tiskopise oznámí příslušnému OSPOD termín ukončení pobytu dítěte v zařízení a spolupracuje při zajišťování ubytování dítěte po ukončení pobytu v zařízení. Provede vyúčtování osobního konta dítěte, pohledávek, sociálních dávek a příspěvků na úhradu pobytu osobám odpovědným za výchovu. Zajistí informovanost osob, ke kterým dítě odjíždí o skutečném termínu příjezdu. Předá dítěti vkladní knížku, depozita a finanční hotovost z osobního konta. Tuto skutečnost dítě stvrzuje podpisem ve výstupním listě. Sociální úsek zařízení sleduje propuštěné děti

ještě rok po odchodu ze zařízení a pro potřeby pedagogických rad zpracovává katamnestické údaje.

Vedoucí výchovného úseku odpovídá za zajištění věcné nebo finanční výpomoci při propuštění a její předání proti podpisu dítěte. Oznamuje ekonomickému úseku včas případné pohledávky za dítětem.

AP – zdravotní oznamuje příslušnému lékaři termín propuštění dítěte. Dále zajišťuje nezbytná lékařská vyšetření v případě nástupu dítěte do ústavu sociální péče.

Vzor dokumentace při propuštění dětí

- základní dokumentace školy
- osobní doklady
- zdravotnická dokumentace (je zasílána příslušnému lékaři)

C. PŘEMÍSTOVÁNÍ DĚTÍ

Děti se přemísťují do jiného zařízení na základě rozhodnutí soudu. Přihlíží se k oprávněným zájmům dětí, je zpravidla konána případová konference. Dítě a jeho rodina jsou v dostatečném předstihu o plánovaném přemístění informováni. Dítě informuje zpravidla etoped, případně klíčový pracovník, rodinu sociální pracovnice, příp. etoped. K přemístění se vyjadřují. O termínu přemístění jsou opět dítě a jeho rodina včas informováni. Dítěti a jeho rodině je poskytována před přemístěním podpora.

Pro dítě, které je přemísťováno se zpracovává komplexní výstupní list, ve kterém se zaznamenává průběh pobytu, plnění PROD a návrh dalšího postupu. Za tuto dokumentaci odpovídá psycholog zařízení a ved. výchovného úseku.

Vzor dokumentace při přemísťování dětí

- základní dokumentace školy (katalogový list, vysvědčení, příp. zápisový lístek)
- hodnocení pobytu v zařízení a PROD
- osobní doklady
- zdravotnická dokumentace (je zasílána příslušnému lékaři)

D. SPOLUPRÁCE S PŘÍSLUŠNÝMI ORGÁNY A DALŠÍMI SUBJEKTY

Spolupráce je dána příslušnými pokyny, směrnicemi a metodickými pokyny MŠMT, zákonem č.109/2002 Sb. a zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dítěte a dalšími právními normami a předpisy. Zejména sociální úsek úzce spolupracuje s pracovníky a pracovníci OSPOD jednotlivých měst apod. Vedení ústavu zajišťuje spolupráci s MŠMT ČR, samosprávnými orgány obcí a krajů, Asociací náhradní výchovy apod. Dále spolupracuje s Probační a mediační službou, Policií České republiky (dále jen Policie ČR), nízkoprahovými zařízeními apod.

E. ZAJIŠŤOVÁNÍ POMOCI PŘI PROPUŠTĚNÍ DĚTÍ ZE ZAŘÍZENÍ.

Zařízení ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí a s úřadem příslušným podle místa bydliště dítěte, které ukončilo pobyt v zařízení, mu pomáhají při řešení obtíží, s přechodem do občanského života. V případě potřeby a ve spolupráci s kurátorem pro dospělé zajišťuje poradenskou pomoc se zajištěním dalšího bydlení a pracovního zařazení. Při odchodu ze zařízení je dětem a nezaopatřeným osobám poskytnuta věcná výpomoc podle Nařízení vlády č.460/2013 Sb. Návrh předkládá vedoucí výchovné skupiny na poradě vedoucích vých. skupin zástupci ředitele pro výchovu.

Jsou orientačně stanoveny rámcově částky, ke kterým je obvykle přihlíženo. Konečná částka musí zohledňovat individuální potřeby dětí a nezaopatřených osob a musí být při stanovení částky dítěti a nezaopatřené osobě umožněno se k ní vyjádřit. Nákup věcné výpomoci je zajišťován obvykle za přítomnosti dětí a nezaopatřených osob. Rozhodnutí o poskytnutí výpomoci je záležitostí ředitele.

Postavení dětí a nezaopatřených osob	Výše pomoci v Kč „až“
Oboustranný sirotek bez příbuzenských vztahů	25 000
Oboustranný sirotek s příbuzenskými vztahy	10 000
Jednostranný sirotek	6 000
Odchod ze zařízení do vlastního bytu	8 000
Odchod do ubytovny	7 000
Odchod zpět do vlastní rodiny	3 000
Výjimky v odůvodněných případech do maximální částky 25 000 Kč povoluje ředitel*	
O předání věcné pomoci je sepsán záznam	

*Odůvodněné potřeby dítěte např. náklady na ubytování, zajištění vybavení domácnosti, zajištění dopravy do školy nebo zaměstnání apod.

3. ORGANIZACE VÝCHOVNĚ - VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ

A. ORGANIZACE VÝCHOVNÝCH ČINNOSTÍ

Základním východiskem výchovně vzdělávacích činností dětí jsou možnosti, zájmy a potřeby dětí v závislosti na možnostech zařízení. Struktura činností je definována v ročním plánu výchovně vzdělávací činnosti s přihlédnutím na zájmovou profilaci vychovatelů. Základním dokumentem je týdenní program výchovně vzdělávací činnosti jednotlivých výchovných skupin, který je zpracováván v předstihu kmenovými vychovateli ve spolupráci s dětmi a potvrzen vedoucím vychovatelem. V pedagogice volného času jsou uplatňovány pedagogické a psychologické zvláštnosti práce s umístěnými dětmi, ve kterých jsou rovnoměrně uplatňovány všechny druhy výchov s přihlédnutím k ročním obdobím, aktuální situaci a potřebám dětí i zařízení. Zájmové činnosti jsou organizovány na základě zájmu dětí o jednotlivé činnosti, možností zařízení, zájmové profilace vychovatelů a nabídky zájmových kroužků.

B. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Děti jsou přijímány dle svých potřeb do škol v regionu nebo je jim poskytováno vzdělávání ve škole při zařízení (rozhodnutí o přijetí dítěte do školy při zařízení je zasíláno osobám odpovědným za výchovu dítěte). Vzdělávání v zařízení vychází z platných školských předpisů, zpracovaných školních vzdělávacích programů (ŠVP), rozvrhem vyučování, určením třídnictví a přidělením předmětů a počtu vyučovacích hodin vyučujícím. Rozbor a hodnocení vzdělávání žáků se provádí na jednáních pedagogických rad, aktuální úkoly a kontrola plnění měsíčních plánů se řeší na pravidelných poradách učitelů a vychovatelů.

Informace o prospěchu a chování dětí navštěvujících školy mimo zařízení zajišťuje příslušný vychovatel výchovné skupiny, popř. sociální pracovníce. Zúčastňují se třídních schůzek na školách a o výsledcích informují poradu vychovatelů a v případě potřeby osoby odpovědné za výchovu.

Děti, které nejsou zařazeny do institucionálního vzdělávání, jsou zařazeny do dopoledního vzdělávacího programu, popřípadě jsou dopoledne vzdělávány dle individuálního učebního plánu zpracovaného pověřeným vychovatelem (ve spolupráci s psychologem zařízení, etopedem, popř. učiteli ve škole). Práci s touto skupinou dětí zajišťuje v obvyklé době vyučování vychovatel v dopolední službě případně AP.

PROGRAM ROZVOJE OSOBNOSTI DÍTĚTE

PROD nově přijatého dítěte zpracovává příslušný vychovatel výchovné skupiny zpravidla do 1 měsíce od příchodu dítěte do zařízení na základě komplexně získaných informací (např. komplexní diagnostická zpráva s programem rozvoje osobnosti zpracovaná diagnostickým ústavem, IPOD vedený soc. odborem apod.). PROD výše uvedení pedagogičtí pracovníci upřesňují po skončení adaptační fáze, dále pak 2 x ročně. V tomto případě úzce spolupracují s psychologem zařízení a etopedem. PROD, jeho vyhodnocování a další doplňování je veden v evidenčním programu (EVIX) a slouží k upřesnění postupů a metod práce. Dítě je přiměřeným způsobem s PROD seznámeno, vč. dalších doplňků a může se k němu vyjádřit.

C. ORGANIZACE ZÁJMOVÝCH ČINNOSTÍ

Zájmová činnost dětí je realizována formou vyučování nepovinných předmětů, docházkou do základní umělecké školy a zájmových útvarů v místě a nejbližším okolí a v rámci organizovaných zájmových útvarů v zařízení. Pro zájmové aktivity mimo zařízení a tam kde lze očekávat finanční participaci zařízení je povinen vedoucí akce zpracovat na příslušném tiskopise podrobně organizační zabezpečení akce, které schvaluje zástupce ředitele pro příslušný úsek a v případě finančních nároků i správce rozpočtu. Z rozpisu musí být zřejmé pedagogické i materiální zabezpečení akce.

D. SYSTÉM PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ

Problematika prevence sociálně patologických jevů je součástí celého výchovně vzdělávacího procesu a prolíná se jednotlivými činnostmi. Prevence je realizována pro aktuální školní rok v součinnosti s minimálním preventivním programem, který je podrobně rozpracován v ročním plánu preventistou sociálně nežádoucích jevů. Je zaměřen na zvýšení odolnosti dětí vůči sociálně patologickým jevům, snížení rizik a vlivů, které narušují zdravý vývoj osobnosti, přispívání k osvojení si zásad zdravého životního stylu, na pomoc v nalézání oblasti zájmů a podílení se na jejich přípravě pro život tak, aby dle možností zdárně obstály. Realizace je prováděna ve výuce v jednotlivých předmětech dle stálého plánu a dalších aktivitách uvedených v ročním plánu zařízení na určený školní rok.

4. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

A. ZAŘAZENÍ DĚTÍ DO VÝCHOVNÝCH SKUPIN

Výchovný úsek se dělí na dvě výchovná oddělení. I. oddělení se 4 výchovnými skupinami pro děti vyžadují výchovně léčebný režim a na II. oddělení se 2 výchovnými skupinami stavebně odděleným vnitřním dvorem - jednou výchovnou skupinou pro děti vyžadující soustavnou intenzivní individuální péči a uloženou ochrannou výchovou. Zde jsou přijímány děti s uloženou ochrannou výchovou a děti s výraznými poruchami chování (výchovná skupina E). V rámci druhého oddělení je zřízena výchovná skupina F, na kterou jsou přijímány děti, které nevyžadují individuální péči, samostatné, zpravidla docházející do školy mimo zařízení. V případě, že tato skupina není naplněna, může přechodně sloužit pro ubytování dětí s výraznými poruchami chování bez projevů agresivity.

- dítě je po příchodu do zařízení zařazeno do výchovné skupiny s přihlédnutím k jeho individuálním potřebám,
- po příchodu dítěte zpracovává bezprostředně sociální úsek informační list léčebného deníku dítěte se základními údaji a charakteristikami, který slouží pro rychlou prvotní orientaci, později výchovný úsek zpracovává PROD, kdy vychází z podkladů a doporučení předchozích zpráv,
- příslušný vychovatel, dítě seznámí s ostatními, přidělí mu lůžko, osobní skříňku a věci osobní potřeby, ošacení, obutí a další vybavení. Současně informuje dítě o organizaci života ve výchovné skupině a seznámí ho s právy a povinnostmi,
- změny v zařazení do výchovných skupin jsou projednávány na poradě vedoucích výchovných skupin a schvaluje je ředitel nebo vedoucí výchovného úseku,

KLÍČOVÝ PRACOVNÍK

- klíčovým pracovníkem je vedoucí výchovné skupiny, na kterou je dítě zařazeno,
- sleduje vývoj dítěte, všímá si jeho potřeb a spokojenosti, monitoruje výsledky péče, koordinuje zajištění potřeb dítěte, udržuje pravidelný individuální kontakt s dítětem, hájí jeho zájmy. Může zároveň koordinovat aktivity, činnosti a služby poskytované dítěti. Může být klíčovou osobou při předávání informací mezi školským zařízením a školou nebo zdravotnickým zařízením. Klíčový pracovník se spolupodílí na získávání kompetencí pro samostatný život po odchodu ze zařízení.

B. KRITÉRIA A PODMÍNKY UMÍSTĚOVÁNÍ DĚTÍ DO BYTOVÉ JEDNOTKY

Děti jsou ubytovávány se zřetelem na jejich výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby. Děti pečují o své obytné prostory, za každou výchovnou skupinu zodpovídá skupinový vychovatel.

C. UBYTOVÁNÍ DĚTÍ

- každá výchovná skupina má vyčleněn prostor, který využívá. Výchovné skupiny v části I. (vých. skupiny A-D) jsou vybaveny vždy v bytové jednotce třemi ložnicemi po dvou lůžkách, klubovnou, šatnou, kuchyňským koutem,

hygienickým zařízením a skladem, v části II je výchovná skupina F zařízena jako bytová jednotka (3 ložnice, obývací pokoj a kuchyňka), pro uložení věcí dětí jsou v ložnicích uzamykatelné skříně samostatně pro každé dítě. Výchovná skupina E, sestává ze 3 ložnic, šatny, obývacího pokoje, multifunkční klubovny a pokoje pro služby, který zároveň slouží jako terapeutická místnost pro individuální práci s dětmi. Skupina není z bezpečnostních důvodů vybavena kuchyňkou, děti mohou využívat společnou kuchyňku,

- společně slouží zdravotní pokoj, návštěvní místnost, posilovna, prádelna se sušárnami, botárna, kuchyňka a keramická dílna a další vnitřní a vnější prostory určené pro děti,
- ubytování dětí je v souladu s vyhláškou č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

D. MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ

- materiální zabezpečení dětí je realizováno vyhláškou č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních, je zajištěno prádlo, ošacení a obuv, běžné elektrické přístroje, potřeby pro vzdělávání, audiovizuální a výpočetní technika, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnost, pro cestování apod.,
- dále mohou být dětem hrazeny potřeby pro využití volného času a rekreaci, náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost, náklady na soutěžní akce, rekreace,
- zařízení poskytuje v případě potřeby pracovní obuv, pracovní náradí, ochranné potřeby a pomůcky,
- zařízení také poskytuje úhradu nákladů na vzdělávání včetně úhrady nákladů na dopravu do sídla školy, pokud se s osobami odpovědnými za výchovu nedohodne jinak,
- zařízení hradí náklady na zdravotní péči s výjimkou péče, která není hrazena ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na žádost osob odpovědných za výchovu,
- v případech, kdy to vyžaduje zájem dítěte, zařízení poskytuje úhradu nákladů spojených s pobytem v terapeutických a léčebných komunitách, pokud se s osobami odpovědnými za výchovu nedohodne jinak,
- zařízení může hradit dětem poštovné, umožňuje dětem bezplatné telefonické hovory se zákonnými zástupci, OSPOD a jinými osobami, umožňuje obdobně přístup k síti internet a v případě potřeby může hradit náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu nebo s jejich souhlasem k jiným osobám.

E. FINANČNÍ PROSTŘEDKY DĚTÍ

Finanční prostředky dětí jsou ukládány na osobní konta, která vede sociální úsek (kapesné, výdělky z brigád, dary apod.), případně na vkladní knížky na jméno dítěte, o čerpání prostředků je vedena srozumitelná dokumentace, výběry z konta provádí dítě osobně u soc. pracovnice, která konta vede předepsaným formulářem. Pravidla pro vedení účtu dětí jsou stanovena samostatnou VS.

Cennosti jsou uloženy proti protokolu v hlavním trezoru

F. SYSTÉM STRAVOVÁNÍ

- systém stravování se řídí vyhláškou o školním stravování a dále podle platných vnitřních směrnic organizace, které jsou přístupné k nahlédnutí na vyžádání na serveru ústavu. Je zabezpečováno vlastní školní jídelnou, řídí se výživovými normami, spotřebním košem a rozpětím finančních normativů na nákup potravin. Finanční normativ je zvýšen na nákup potravin pro zkvalitnění stravování o významných osobních příležitostech dětí o částku stanovenou vyhláškou o školním stravování v platném znění na jedno dítě a kalendářní rok,
- stravování může být zajišťováno za pomoci dětí obdobně jako v rodině, zejména snídaně, svačiny, celodenní stravování o víkendech, v době svátků apod. s tím, že nákup potravin se provádí prostřednictvím školní jídelny, a to v rozsahu stanoveném vyhláškou o školním stravování nebo na základě individuálního příslibu,
- pedagogický dozor při stravování zabezpečují učitelé a vychovatelé,
- děti mají právo se ke stravování vyjadřovat prostřednictvím spolusprávy, vychovatelů, anket aj.,
- stravování vede a řídí vedoucí školní jídelny,
- stravu pro nemocné děti zajišťuje příslušný vychovatel u skupiny popř. vychovatel v hlavní službě. Stravu pro nemocné určuje AP zdravotní na základě doporučení lékaře.

G. POSTUP V PŘÍPADĚ DOČASNÉHO OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ PÉČE

- v době, kdy je pobyt přerušen podle §23 odst. 1 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů – povolení pobytu mimo zařízení (dovolenka), poskytují plné a přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

H. POSTUP V PŘÍPADĚ ÚTĚKU DÍTĚTE ZE ZAŘÍZENÍ A JEHO ZADRŽENÍ NA ÚTĚKU

- bezprostředně po zjištění útěku musí pracovník, který v uvedené době zodpovídá za dítě (učitel, vychovatel, příp. jiný pracovník) podat telefonicky oznámení Policii ČR. Písemné protokoly a zápisy se provádějí dle platných pokynů (záznam o útěku, zápis do knihy denní evidence). Dále je bezprostředně informován ředitel nebo jím pověřená osoba (osobně nebo telefonicky) a zákonný zástupce. První pracovní den po útěku informuje sociální pracovnice obecní úřad obce s rozšířenou působností příslušný podle místa bydliště dítěte a soud, který dítěti nařídil ústavní výchovu nebo uložil ochrannou výchovu, o útěku dítěte,
- v případě oznámení Policie ČR o zadržení dítěte na útěku příslušný pracovník zařízení informuje ředitele a zást. ředitele pro výchovu a provede bez zbytečného odkladu kroky vedoucí k převzetí dítěte,
- po zadržení dítěte na útěku Policií ČR a oznámení o zadržení dítěte zařízení, rozhodne ředitel, případně jeho zástupce o způsobu přepravy dítěte v přiměřené době zpět do zařízení, a to dle okolností v době oznámení Policií ČR (denní doba, den v týdnu a další okolnosti). Není-li možno v přiměřené době dopravu dítěte

zajistit prostředky ústavu je nutno oznámit Policii ČR, aby postupovala dle svých předpisů, následně bude přeprava dítěte zajištěna bez zbytečného odkladu. Pracovník zařízení přebírající dítě od Policie ČR zkontroluje jeho zdravotní stav, a pokud zjistí evidentně špatný zdravotní stav, nebo dítě jeví známky zneužití návykových látek, postupuje přijímající pracovník zařízení podle příslušného ustanovení zákona č. 109/2002 Sb. a může dohodnout další postup – lékařské vyšetření, detoxikaci apod. Pokud je dítě v pořádku, potvrdí převzetí dítěte. Pověřený pracovník, který přebírá zadržené dítě od Policie ČR, požádá o kopii vytěžení, která se ukládá do osobního spisu. Z důvodu bezpečnosti převoz dítěte zajišťují zpravidla dva pracovníci zařízení,

- v případě, že se dítě nevrátí z povoleného pobytu u osob odpovědných za výchovu, prázdnin apod., prověří pedagogický pracovník, resp. hlavní služba, situaci v rodině, případně u osob, u kterých dítě pobývá. Pokud obdrží informaci, o závažném důvodu, proč se dítě nemohlo včas dostavit, eviduje dítě dále na pobytu mimo zařízení a následně sociální pracovnice prověří situaci u orgánů sociálně-právní ochrany dítěte v místě jeho pobytu, případně přes specialistu kriminální služby v místě pobytu dítěte. Pokud je potvrzeno, že se nejedná o absenci z důvodu nemoci apod., podá sociální pracovnice podnět k pátrání po dítěti v zájmu jeho vypátrání a návratu do zařízení; pokud není v době stanoveného návratu dítěte do zařízení informace o závažném důvodu sdělena, popř. se nelze s rodiči spojit, vyhláší pedagog (hl. služba) dítě na útěk. O této akci neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte.
- po návratu dítěte do zařízení, jsou provedeny bezodkladné operace – odhlášení útěku dítěte na příslušných místech – Policie ČR, osoby odpovědné za výchovu, orgán sociálně právní ochrany dětí, případně příslušnému soudu a ukončení útěku dítěte v interních dokumentech zařízení. Dítěti po vrácení se z útěku věnují příslušní pedagogičtí a odborní pracovníci přiměřenou zvýšenou individuální péčí – zdravotní, pedagogickou, případně další.

5. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

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

DÍTĚ S NAŘÍZENOU ÚSTAVNÍ VÝCHOVOU MÁ PRÁVO

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- i) obracet se se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat,
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto vnitřním řádem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy opatřením ve výchově (viz. opatření ve výchově písm. e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,

- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově,
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

POVINNOSTI DĚTÍ

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškožovat 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,

Dítě je povinno řídit se těmito základními pravidly chování:

- ohleduplnost, vstřícnost,
 - nepoužívat hrubé a vulgární výrazy,
 - požádat, poděkovat,
 - pozdravit,
 - nebýt drzé, neodmlouvat,
 - být slušně a řádně oblečené,
 - ovládat nevhodné projevy chování,
 - nevzdalovat se bez dovození od skupiny,
 - nešikanovat, ani jiným způsobem neponižovat ostatní děti zde umístěné,
 - neužívat drogy či jakékoli omamné a psychotropní látky (včetně alkoholu a cigaret),
 - udržovat veškeré svěřené věci, včetně vybavení VÚ v pořádku,
 - dodržovat zákaz úmyslného účelového sebepoškození.
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

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

Na nezaopatřené osoby v zařízení se vztahují ustanovení o právech a povinnostech dětí.

A. SYSTÉM HODNOCENÍ A OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ

SYSTÉM HODNOCENÍ

Hodnocení je vždy konkrétní a srozumitelné. Pedagog, který dítě hodnotí, vždy umožní dítěti se k hodnocení vyjádřit a ověří si, zda hodnocení rozumělo.

Dítě má právo být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat. Odměny a opatření ve výchově (dále jen hodnocení) navrhuje dítěti pedagogičtí pracovníci a schvaluje ředitel zařízení. Škála odměn a opatření ve výchově je obsažena v kapitole práv a povinností dítěte, právech a povinnostech ředitele /zaměstnanců. 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 se provádí kreditním systémem, který je samostatnou VS a je přílohou VŘ, Dítě je s uloženým hodnocením seznamováno.

Denní hodnocení (reflexe), probíhá individuálně u každého dítěte v průběhu dne, celkové zhodnocení provádí vychovatel při večerní činnosti (večerní kruh), kde přiměřeným způsobem zprostředkuje dítěti hodnocení za uplynulý den a umožní mu se ke svému hodnocení vyjádřit. Záznamy o projevech chování, snahu, aktivitu, pasivitu, nálady a další projevy, jsou vedeny záznamem po každé činnosti do léčebného deníku, významné projevy do knihy denní evidence. Pedagogičtí pracovníci zaznamenávají projevy během vyučování, výchovné činnosti a v nočních hodinách. Jde především o individuální posouzení a hodnocení, které nejlépe může posoudit pedagogický pracovník, který zápis provedl.

Skupinové sezení (týdenní hodnocení) se provádí zpravidla v pondělí za přítomnosti všech dětí výchovné skupiny. Vychovatel přiměřeným způsobem zprostředkuje dítěti hodnocení za uplynulý týden, dítě má možnost se ke svému hodnocení vyjádřit. Je zhodnocena činnost celé výchovné skupiny, děti se k uplynulému týdnu vyjadřují a podílejí se na zpracování týdenního plánu na další období.

OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ

Pedagogický pracovník navrhuje opatření ve výchově zpravidla při denním nebo týdenním hodnocení na základě posouzení vývoje dětí za uplynulé období. Při porušení povinností dítětem opatření ve výchově může navrhnout okamžitě. Tato opatření zaznamenává do příslušného tiskopisu a zakládá do osobního spisu dětí. Každý vychovatel, který přebírá dítě do péče v rámci své služby, popř. při vedení akce mimo svou přímou výchovnou práci (např. ind. nákupů s dítětem) je povinen se předem seznámit s týdenním hodnocením dětí a navrženými opatřeními ve výchově. A k těmto skutečnostem přihlížet.

Za prokázané porušení povinností může být dítěti

- a) odňata výhoda udělená za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin,
- b) sníženo kapesné s dodržením minimální výše 300,- Kč
- c) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení na návrh pedagogického pracovníka v rozsahu maximálně 14 dnů jedním opatřením.

- d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce,
- e) zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

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

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

- a) prominuto předchozí opatření uložené za prokázané porušení povinností,
- b) udělena věcná nebo finanční odměna,
- c) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.

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

- a) povolena samostatná vycházka mimo zařízení na dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy,
- b) povoleno přijetí návštěvy jiných osob než osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, není-li to v rozporu s účelem výkonu ochranné výchovy; v odůvodněném případě, například je-li podezření, že může dojít k předávání nevhodných předmětů (drogy, alkohol, tabák a tabákové výrobky apod.), nebo k podněcování dítěte k útěku či nevhodnému chování, může být návštěva uskutečněna se zrakovou, případně i sluchovou kontrolou zaměstnancem zařízení.

ORGANIZAČNÍ PODROBNOSTI OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ

- všechna opatření ve výchově musí být zaznamenána na předepsaném tiskopise a zakládají se do osobního spisu dětí,
- v opatření je třeba důsledně vyjadřovat důvod opatření, popř. popis skutku, pro který je opatření ukládáno,
- v opatření se důsledně vyjadřuje popis opatření vč. časového rozpětí,
- s opatřeními ve výchově musí být dítě prokazatelně seznámeno, musí být pro ně srozumitelné a má právo se k opatřením vyjadřovat; nesouhlas dítěte nemá odkladný účinek,
- opatření musí být schválena ředitelem,
- při ukládání opatření ve výchově se přihlíží k ind. zvláštnostem dětí,
- opatření ve výchově lze ukládat okamžitě, nebo jejich výkon časově podmínit.

B. KAPESNÉ A OSOBNÍ DARY.

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží za kalendářní měsíc kapesné ve výši:

- dítěti od 15 let věku a nezaopatřené zletilé osobě 450,- Kč,
- dítěti od 10 do 15 let věku 300,- Kč,
- za období kratší než jeden měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči ústavu. Za den se pro tyto účely považuje každý i započatý den přítomnosti v zařízení (např. příchod do 24.00 hod). Denní výše kapesného činí

jednu třicetinu měsíční výše kapesného. Celkově vypočtená částka se zaokrouhlí na celé desetikoruny směrem nahoru.

- kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku nebo ve vazbě či výkonu trestu. Za den v zařízení se pro tyto účely považuje den, kdy péče o dítě započala. Za den na útěku, ve vazbě či výkonu trestu se považuje den, kdy dítě bylo mimo zařízení po celý den,
- za dobu, po kterou dítě se souhlasem zařízení pobývá mimo zařízení (dovolenka) déle než 2 po sobě jdoucí dny, se kapesné nevyplácí včetně kapesného za den, v němž započne pobyt mimo zařízení do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt mimo zařízení v době po 15 hodině,
- kapesné se vyplácí měsíčně nejdéle do 3. pracovního dne za daný měsíc.

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření lze poskytnout osobní dary v průběhu kalendářního roku podle věku:

- od 10 do 15 let do výše 2.140,- Kč,
- nad 15 let do 26 let, jde-li o nezaopatřené dítě, do výše 2.450,- Kč.

Podle těchto kritérií:

- k narozeninám do výše 300,- Kč,
- ke jmeninám do výše 100,- Kč,
- k vánočním svátkům, úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem.

Výši osobního daru navrhuje kmenový vychovatel a třídní učitel s přihlédnutím k výchovným hlediskům a délce pobytu v zařízení. Schvaluje vedoucí vychovatel po projednání na poradě vedoucích výchovných skupin. Dítěti, které je v den svých narozenin, jmenin nebo během obvyklých příležitostí na útěku, ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody tato částka nenáleží.

Za správné vyplnění a vyřízení částky kapesného, hodnoty osobního daru zodpovídá vedoucí výchovné skupiny. Za správnost vyplnění a vyřízení hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku zodpovídá zástupce ředitele.

Organizace dne

Všední dny

6,30 - 7,45	ranní blok		budíček, osobní hygiena
			úklid pokojů
		7,00- 7,45	snídaně, výdej přesnídávky
7,45 – 13,00	odchod do školy, kurzu, dopolední činnosti		
11,00 - 13,00	oběd,		
13,00 - 17,00	odpolední blok		činnost dle plánu VS
			vycházky
		14,00- 14,30	svačina
16,30 - 17,30	večeře		
17,00 - 21,30	večerní blok		osobní volno
			příprava do školy, spec. činnosti
		18,00- 18,30	osobní hygiena
		dle plánu	večerní kruh, relaxace
	příprava na večerku (zpravidla 21,00- 21,30)		
21,30	Večerka		

Dny volna a prázdniny

8,00 – 9,00	ranní blok		budíček
			úklid pokojů
		8,15 - 9,00	snídaně
9,00 – 12,30	dopolední blok		výchovná činnost dle plánu VS
		11,30 - 12,30	oběd
12,30 - 17,30	odpolední blok		osobní volno
			výchovná činnost dle plánu VS
			vycházky
		16,30 - 17,30	večeře
17,30 - 22,00	večerní blok		osobní volno
			výchovná činnost dle plánu VS
			osobní hygiena, úklid
			večerní kruh
22,00	večerka		

Organizaci dne zejména odpoledních a večerních bloků si jednotlivé vých. skupiny mohou přizpůsobit dle potřeby umístěných dětí, vychovatel – vedoucí skupiny je povinen děti s organizací dne seznámit.

Týdenní (kruh) hodnocení
Zájmová činnost
Odborná činnost
Ústavní komunita

dle plánu výchovné skupiny zpravidla v pondělí
dle plánu skupin nebo plánu zájmových kroužků
dle plánu odborných pracovníků
pondělí (min. 1x měsíčně)

C. POBYT DĚTÍ MIMO ZAŘÍZENÍ (VYCHÁZKY, POBYT U RODIČŮ ČI JINÝCH OSOB, PŘECHODNÉ UBYTOVÁNÍ MIMO ZAŘÍZENÍ)

Vycházku lze povolit na území obce Jindřichův Hradec. V případě celodenní nebo mimořádné vycházky může dítě požádat o opuštění Jindřichova Hradce například k návštěvě příbuzných nebo zajištění organizačních záležitostí apod. Žádá zpravidla na týdenním hodnocení. V tomto případě vycházku uděluje pouze kmenový vychovatel a na příslušném tiskopise vyznačí místo, které dítě navštíví.

Časové rozpětí vycházky – určuje vychovatel dle organizace dne.

Vycházka: Na základě souhlasu pedagogického pracovníka může dítě opustit samostatně zařízení za účelem vycházky, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově. 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.

Celodenní vycházka: Opustit zařízení na samostatnou celodenní vycházku může dítě se souhlasem pedagogického pracovníka. Vycházky v době vyučování nejsou povoleny.

Mimořádná vycházka: Mimořádnou vycházku lze dítěti povolit na základě ředitelem schváleného opatření ve výchově.

Písemný doklad o tom, že se dítě pohybuje mimo zařízení s vědomím ústavu, vydává pedagog, který dítě propouští.

Omezení vycházky: Omezení vycházky lze stanovit i ve formě neumožnit samostatnou vycházku, ale s doprovodem pedagogického pracovníka. Zákaz vycházky, nebo zákaz trávení volného času mimo zařízení se stanovuje opatřením ve výchově v počtu dnů (od do), maximálně na dobu 14 dnů v rámci jednoho opatření ve výchově. Výše uvedené opatření lze uložit i podmíněně na zkušební dobu až tří měsíců.

POBYT U RODIČŮ A JINÝCH FYZICKÝCH OSOB

Frekvence dle potřeb a možností dětí tak, aby nebyla narušena docházka do školy. Povolení dítěti, kterému byla nařízena ústavní výchova, vydává ředitel na základě písemné žádosti osob odpovědných za výchovu a písemného souhlasu orgánů sociálně-právní ochrany dětí. Pobyt dětí u osob odpovědných za výchovu nebo u osob blízkých lze ze závažných důvodů zakázat a to nejdéle na 30 dnů v období následujících tří měsíců. U dětí s uloženou ochrannou výchovou je ředitel oprávněn dát soudu návrh k jeho podmíněnému umístění mimo VÚ.

PŘECHODNÉ UBYTOVÁNÍ

Dětem po dokončení povinné školní docházky povoluje ředitel přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jejich studiem nebo zaměstnáním.

Přechodné ubytování mimo zařízení v případě, že se dítě řádně nechová nebo péče o ně není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen, se rozhodnutím ředitele zruší. Jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, dá soudu podnět k jeho rozhodnutí

D. KONTAKTY DĚTÍ S RODIČI A DALŠÍMI OSOBAMI (NÁVŠTĚVY, PÍSEMNÉ A TELEFONICKÉ)

Návštěvy

- návštěvy osob odpovědných za výchovu nejsou omezeny. Každá návštěva je evidována. Z důvodu fyzické přítomnosti dětí v zařízení je žádoucí, aby návštěvy předem ohlásily termín a čas návštěvy. 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. Návštěvy probíhají formou vycházky s osobami odpovědnými za výchovu nebo jinými osobami, návštěvou v areálu, případně v budově ve vyhrazené místnosti,
- návštěvy oprávněných zaměstnanců OSPOD v souladu se z. č. 359/1999 Sb. jsou umožňovány podle potřeb OSPOD. Tyto návštěvy eviduje sociální pracovnice,
- o formě návštěvy (uvnitř či vně zařízení, délka apod.) rozhodne pedagogický pracovník ve službě na základě aktuálních okolností.

Písemný kontakt

- písemný kontakt s osobami odpovědnými za výchovu nebo s jinými osobami je právem dítěte, zařízení může dítěti umožnit kontakt na své náklady v přiměřeném rozsahu,
- v případech důvodného podezření, že listovní nebo balíková zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, má ředitel nebo jím pověřený pedagogický pracovník právo být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem,
- nalezený závadný obsah – alkohol, drogy, toxické látky nebo obsah či návod trestné činnosti či ohrožování mravní výchovy dítěte, je zaprotokolován a dle závažnosti neprodleně nahlášen Policii ČR.

Telefonický kontakt a internet

- telefonické kontakty jsou umožněny dětem příjmem telefonických hovorů. Děti mohou telefonovat z mobilního telefonu zařízení bezplatně,
- pokud má dítě svůj mobilní telefon, je seznámeno s tím, že si jej může uschovat u vychovatele jako cennou věc, jinak zařízení za tento přístroj neručí. Dítě může mobilní telefon užívat ve všední dny odpoledne a večer od 14,00 do 21,30 a ve dnech volna (víkend, svátky, prázdniny), zpravidla od 10,00 do 21,30.
- PC s připojením k internetu je v počítačové učebně ve škole, kterou mohou děti využívat se souhlasem učitele o přestávkách a na všech výchovných skupinách. Připojení k internetu je vysokorychlostní. Internet mohou děti využívat na skupinách ve všední dny odpoledne a večer od 14,00 do 21,30 a ve dnech volna (víkend, svátky, prázdniny), zpravidla od 10,00 do 21,30.
- Pravidla pro užívání vlastních mobilních telefonů a sítě internet

Pokud užívání telefonu nebo internetu narušuje plánovanou činnost skupiny (příprava do školy, organizované akce apod.) může pedagogický pracovník toto užívání omezit.

V odůvodněných případech lze užívání prostředků elektronické komunikace přiměřeně omezit opatřením ve výchově tak, aby nebyl narušen kontakt s rodinou.

E. SPOLUSPRÁVA DĚTÍ

Spoluspráva dětí zvýrazňuje podíl dětí na organizaci výchovné činnosti, posiluje jejich sebevědomí a samostatnost v hledání náplně volného času. Je sestavena zpravidla ze dvou zástupců dětí jednotlivých výchovných skupin, jejich činnost je koordinována zástupcem ředitele pro výchovu (případně etopedem) a po dohodě zástupců spolusprávy nebo zástupce ředitele lze přizvat další pracovníky zařízení nebo děti. Spoluspráva dále projednává a doporučuje k projednání vedení ústavu otázky a doporučení jednotlivých výchovných skupin a opatření zásadního významu 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.

F. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ DĚTÍ S MAJETKEM PRÁVNICKÉ OSOBY.

Děti mají právo využívat veškeré zařízení a prostory, které jsou pro ně určeny. Jsou povinny se zařízením zacházet tak, aby předcházely škodám. V případě vzniku škody sepisuje příslušný výchovný pracovník protokol o škodě jako doklad pro likvidaci škody a poškození majetku dle závažnosti hlásí PČR k dalšímu projednání.

G. SMLUVNÍ POBYT ZLETILÝCH NEZAOPATŘENÝCH OSOB

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 je povinen informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení.

H. POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ.

Dítě má právo obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu.

K řediteli se obrací dítě se stížnostmi přímo, stížnost se obvykle projednává za přítomnosti vychovatele příslušné výchovné skupiny, pokud to povaha stížnosti nevyklučuje. Ředitel řeší stížnost neprodleně, o výsledku dítě informuje.

Stížnosti k pedagogům dítě projednává s příslušným pdg. pracovníkem. Pokud není stížnost uspokojena, obrací se k vedoucímu úseku, dále pak k řediteli zařízení.

Podrobnosti evidence a vyřizování stížností upravuje ředitel VS.

I. 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. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví. 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 ředitelem pověřená osoba (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 č. 109/2002 Sb., pro porušení jeho povinností v zařízení.

6. PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DÍTĚTE MAJÍ PRÁVO

- na informace o dítěti na základě své žádosti. Informace o dítěti může podávat osobám odpovědným za výchovu ředitel a jeho zástupce, sociální pracovníce, příslušný vychovatel a třídní učitel,
- vyjadřovat se k opatřením týkajícím se zásadní důležitosti ve vztahu k jejich dítěti (lékařský zákrok apod.), pokud nehrozí nebezpečí z prodlení,
- na udržování kontaktu s dítětem písemně, osobně, telefonicky, v rozsahu, který nenaruší vzdělávací a výchovnou činnost zařízení,
- na poradenskou pomoc zařízení týkající se věci výchovné péče o jejich dítě,
- požádat písemně ředitele o povolení pobytu dítěte u osob odpovědných za výchovu, případně u jiných fyzických osob (§ 23 odst. 1 písm. a) b) zákona č. 109/2002 Sb.

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ UMÍSTĚVANÝCH DO ZAŘÍZENÍ NA ZÁKLADĚ ROZHODNUTÍ SOUDU MAJÍ ZEJMÉNA POVINNOST:

- při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5 Z. 109/2002 Sb.,
- zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle § 23 odst. 1 písm. a) až c) a § 24 odst. 5 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb., popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- hradit náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány 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 VE VÚ

A. VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ

- podle § 27 odst. 1, zákona č. 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 zákona č. 109/2002 Sb. s ohledem na věk dítěte. Výše příspěvků je stanovena podle aktuálně doložených příjmů osob odpovědných za výchovu, příjmy se zjišťují zpravidla jednou ročně,
- jestliže osoby odpovědné za výchovu svůj příjem neprokáží, výše příspěvku je stanovena v plné výši,
- pokud osoby, které mají vyživovací povinnost k dítěti, věrohodně doloží (potvrzením ÚP, nebo potvrzením příjmu od zaměstnavatele aj.), že jejich příjem nebo příjem společně posuzovaných osob po zaplacení stanoveného příspěvku bude nižší než součet částek životního minima a normativních nákladů na bydlení povinného, uhradí příspěvek v takové výši, aby jim součet zůstal zachováno,
- pokud by byl stanovený příspěvek nižší, než 100,- Kč, příspěvek se nestanoví,
- v případě, že má dítě vlastní pravidelný příjem postupuje se v souladu s příslušným ustanovením zákona č. 109/2002 Sb. (§27 a §29).

B. ZPŮSOB ODVOLÁNÍ

- zákonný zástupce (povinný plátce) má možnost odvolat se proti rozhodnutí do 15 dnů po jeho obdržení ke Krajskému úřadu Jihočeského kraje prostřednictvím ředitele VÚ, který rozhodnutí vydal. Vznikne-li osobám odpovědným za výchovu dluh na ošetřovném, jsou jim zasílány upomínky. Po vzniku dlouhodobého nedoplatku a upomínce na tento dluh se lze ohledně vymáhání dluhu obrátit na příslušný soud, kde je možno požádat o exekuci příjmu či majetku, dále jsou rodiče informováni, že dluh bude předán soudnímu exekutorovi nebo bude podán návrh Polici ČR k prošetření podezření ze zanedbání povinné výživy,
- zákonný zástupce (povinný plátce) je povinen oznamovat veškeré změny, které jsou rozhodné pro stanovení výše příspěvku na úhradu péče.

8. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

A. ZDRAVOTNÍ PÉČE A ZDRAVOTNÍ PREVENCE

Vedoucí vých. skupiny a učitelé zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání a výchově nebo v přímé souvislosti s ním. Děti zároveň seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků, dále se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou setkat v zařízení, jeho okolí a při činnostech mimo zařízení (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.). Dále děti seznámí s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud se vztahují na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště a průběžně také s ustanoveními školního řádu, vnitřního řádu, řádů dílen, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními zařízení, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam. Evidenci školních úrazů vede osoba pověřená zajišťováním BOZP.

ZDRAVOTNÍ PÉČE

- zařízení, do něhož je dítě umístěno, má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka nebo poskytovatele zdravotních služeb,
- VÚ poskytuje umístěným dětem plnou úhradu na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána osobami odpovědnými za výchovu,
- zdravotní péče je dětem poskytována smluvními lékaři a dále jsou děti ošetřovány a vyšetřovány lékaři specialisty,
- zodpovědným pracovníkem v oblasti zdravotní péče o děti je AP zdravotní, která ji organizuje a zajišťuje. Zakládá evidenci výdeje léků a zajišťuje jejich doplnění. Projednává zdravotní opatření zásadní důležitosti s osobami odpovědnými za výchovu předem (neakutní lékařské zákroky), v případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení, je bezodkladně informuje. V případě nepřítomnosti ji zastupuje pověřená osoba (příslušný pedagogický pracovník),
- pedagog, který dítě přijímá po útěku, zajistí jeho poučení dle předepsaného formuláře, který dítě podepíše, v případě podezření na infekční onemocnění umístí dítě na zdravotní pokoj do rozhodnutí lékaře,
- při pobytu v zařízení jsou děti podrobovány preventivním lékařským prohlídkám v termínech určených lékařem,
- vyžadují-li to okolnosti, je dítě podrobeno týden před propuštěním lékařské prohlídce,
- lékařské prohlídky u dětí zajišťuje AP zdravotní v nejbližším možném termínu dle možností příslušného lékaře. Na lékařská vyšetření doprovází děti AP zdravotní, popřípadě určený pedagogický pracovník,
- AP zdravotní provádí dle potřeby hygienickou kontrolu dětí, koordinuje zdravotní výchovu. Průběžně zajišťuje zdravotní osvětu.

B. UKLÁDÁNÍ A PODÁVÁNÍ LÉKŮ

- léky musí být uloženy tak, aby k nim neměly děti přístup. AP zdravotní kontroluje expiraci léčiv,
- pokud je dítěti lékařem ordinováno pravidelné brání léků, oznámí toto AP zdravotní prostřednictvím denního hlášení vychovatelům s označením názvu léku a jeho dávkováním. Do zvláštního archu evidence podávání léků napíše jméno dítěte a předepsanou medikaci,
- léky jsou vždy uloženy v originálním balení s příbalovým letákem. Léky podává pedagog ve službě dle rozpisu AP zdravotní, musí dbát, aby děti léky neodcizily, dále zkontrolovat, zda dítě léky skutečně požilo a podání léku podepsat v rozpisu,
- odmítnutí užití dítětem zaznamenává pedagog do rozpisu,
- arch evidence podávání léků zpracovává AP zdravotní, arch je součástí denního hlášení.

C. ZDRAVOTNÍ PREVENCE

- úklid společných prostor s použitím dezinfekčních prostředků provádí denně uklízečka, děti pod vedením vychovatelů provádí úklid v případě potřeby. 1x týdně je prováděn generální úklid všech prostor,
- děti se sprchují 1x denně, v případě potřeby častěji, čištění zubů a mytí probíhá 2x denně, popř. dle potřeby. Vlasy se myjí dle potřeby, minimálně jedenkrát týdně a upravovány jsou podle potřeby a s ohledem na přání dětí,
- spodní prádlo se mění denně, ostatní oblečení dle potřeby, minimálně však 1x týdně. Výměna lůžkovin se provádí 1x za dva týdny, ručníků 1x týdně, v případě potřeby ihned,
- pedagogičtí pracovníci odpovídají za dostatečné a vhodné oblečení a obutí pro příslušnou činnost a vedou děti k tomu, aby o něj řádně pečovaly.

D. PREVENCE RIZIK PŘI PRACOVNÍCH ČINNOSTECH

Při pracovních činnostech musí být pracoviště a jeho vybavení, včetně výrobních a pracovních prostředků a zařízení, v nezávadném stavu a musí odpovídat požadavkům předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Musí být dodržovány předpisy k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, hygienické předpisy a jiné právní předpisy (např. upravující dělení tříd na skupiny). Dětem jsou na základě vyhodnocení rizik a konkrétních podmínek činnosti podle potřeby přidělovány ochranné prostředky.

E. POSTUP PŘI ÚRAZECH DĚTÍ

V případě úrazu dítěte je poskytnutí pomoci prvořadou povinností kteréhokoliv pracovníka zařízení. Podle závažnosti situace je zajišťována další odborná lékařská péče. Pro případy první pomoci je VÚ vybaven lékárníčkami první pomoci. Všechny školní úrazy se hlásí osobě pověřené řízením BOZP (zást. ředitele pro výchovu), která je eviduje v knize úrazů. Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní školy nejméně tři dny (kromě dne kdy k úrazu došlo), sepíše osoba přítomna úrazu záznam o školním

úrazu na předepsaném formuláři a neprodleně informuje osobu odpovědnou za výchovu, o tomto učiní záznam do hlášení o úrazu a knihy denní evidence. Hlášení o úrazu zasílá ředitel zařízení neprodleně v elektronické podobě ČŠI.

Hlášení úrazu

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

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

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

Postup při úrazu dítěte

- zjistit poranění (o jaký úraz jde),
- provést opatření k zajištění první pomoci postiženému, popřípadě zajistit lékařské ošetření,
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři,
- informovat ředitele nebo zástupce ředitele školského zařízení,
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům dítěte,
- provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

Postup při onemocnění dětí

- akutní zdravotní problémy hlásí dítě ihned prostřednictvím pedagogického pracovníka, kterému je svěřeno. Běžné zdravotní problémy řeší AP zdravotní průběžně. Další doporučení během dne a výsledky vyšetření sděluje AP zdravotní prostřednictvím knihy denní evidence,
- pokud dítě odmítne lékařskou péči, zasílá AP zdravotní oznámení zák. zástupci na předepsaném formuláři,
- nemocné dítě může být v případě potřeby umístěno na zdravotním pokoji, dohled nad dětmi umístěnými na zdravotním pokoji a dodání stravy a léků zajišťuje AP zdravotní, případně pedagog ve službě. Stravu pro nemocné děti zajišťuje AP zdravotní, případně pedagog ve službě. Specifické složení stravy zajišťuje ve spolupráci s ved. školní jídelny AP zdravotní,
- nemocné dítě dodržuje režim stanovený lékařem nebo AP zdravotní.

F. POSTUP PŘI INTOXIKACI, SEBEPOŠKOZENÍ A AGRESIVITĚ

POSTUP PŘI INTOXIKACI

Při intoxikaci alkoholem nebo jinými návykovými látkami vychovatel zajistí, aby se dítě nenacházelo v prostředí, kdy si může způsobit zranění. Není-li třeba zajistit neodkladnou zdravotní péči, vykonává nad dítětem dohled, další postup konzultuje s lékařem. V případě, že stav dítěte vyžaduje neodkladný lékařský zásah, ihned zajistí lékařskou péči a v případě potřeby doprovod dítě do zdravotnického zařízení.

POSTUP PŘI ÚMYSLNÉM SEBEPOŠKOZENÍ DÍTĚTE

Dojde-li k úmyslnému sebepoškození (např. při pořezání se ostrým předmětem v rámci autoagrese v abstinenčním rozkladu či požití léků při demonstrativním pokusu o sebevraždu) nebo při sebevražedném pokusu dítěte, poskytne pracovník, který situaci zjistil, bezodkladně první pomoc, provede neodkladné úkony k stabilizaci zdravotního stavu a vyžádá si lékařskou pomoc a v případě potřeby zajistí doprovod do zdravotnického zařízení.

- v případě sebevražedného pokusu vždy – v případě sebepoškození podle zdravotního stavu a charakteru poranění dítěte – přivolá pedagogický pracovník záchrannou službu.
- o každém sebepoškození nebo pokusu o sebevraždu dítěte pracovník, který stav zjistil, provede podrobný záznam do dokumentace.

POSTUP PŘI AGRESIVITĚ DÍTĚTE

V případě agresivních projevů dítěte, kterými ohrožuje zdraví nebo život svůj či jiné osoby, je dítě izolováno od ostatních dětí, aby byla zajištěna bezpečnost.

- není-li možné zklidnit agresivní projevy dítěte běžnými výchovnými postupy, např. při vlivu omamných psychoaktivních látek nebo v důsledku duševního onemocnění, zajistí pracovník pomoc ostatních vychovatelů ve službě, vyžádá si přítomnost dalšího pedagogického pracovníka, popř. povolá pracovníka, který je v rozpisu uveden. Dále je pedagogickým pracovníkem přivolána záchranná služba, případně Policie ČR.
- o situaci provede pedagogický pracovník podrobný záznam do dokumentace,
- případ je projednán a je stanoveno odpovídající výchovné opatření.

OBECNÁ PRAVIDLA

- pedagogický pracovník zajistí bezpečný prostor pro zvládnutí situace,
- ostatní pedagogičtí pracovníci vždy zajistí bezpečnost ostatních dětí,
- o těchto případech příslušný pdg. pracovník neprodleně spraví vedoucího výchovného úseku, ředitele a zákonného zástupce,
- při poskytnutí zdrav. pomoci používá pdg. pracovník k tomu určené ochranné pomůcky,
- ředitel může podrobný postup popsat v metodice, kterou vydá formou metodického pokynu.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Všichni pracovníci 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.

A. PŘÍLOHY

- Školní řád přestává být přílohou Vnitřního řádu a dále je v platnosti jako samostatná směrnice.

B. ZMOCŇUJÍCÍ USTANOVENÍ

- ředitel VÚ vydává další vnitřní směrnice (organizační řád zařízení, systém hodnocení dětí - Kreditní systém aj.), které jednotlivá ustanovení Vnitřního řádu podrobně rozpracovávají,
- ředitel VÚ vydává vnitřní směrnice, které stanovují konkrétnosti v oblastech, které Vnitřní řád nepopisuje,
- ředitel VÚ vydává pokyny a příkazy, kterými řídí činnost zařízení.

C. ZRUŠUJÍCÍ USTANOVENÍ

Tento řád ruší Vnitřní řád organizace VS 6/16 s výjimkou přílohy uvedené v kapitole 9. písm. A. – Školní řád

D. ÚČINNOST VNITŘNÍHO ŘÁDU

Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 15. září 2017

V Jindřichově Hradci dne 5. září 2017

Mgr. Pavel Vítkovský
ředitel VÚ, SVP a SŠ
Jindřichův Hradec

SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

AP	asistent pedagoga
DÚ	diagnostický ústav
EVIX	informační systém, určený pro výkon práce, správu a vedení povinné dokumentace v zařízení
ind.	individuální
IPOD	individuální plán ochrany dítěte
odst.	odstavec
OSPOD	orgán sociálně-právní ochrany dětí
OV	ochranná výchova
písm.	písmeno
PO	předběžné opatření
PROD	program rozvoje osobnosti dítěte
RVP	rámcový vzdělávací program
SŠ	střední škola
SVP	středisko výchovné péče
ŠVP	školní vzdělávací program
ÚP	úřad práce
ÚV	ústavní výchova
VŘ	vnitřní řád
VS	vnitřní směrnice zařízení
VÚ	výchovný ústav