**Výchovný ústav, základní škola, střední škola a středisko výchovné péče Velké Meziříčí**, K Rakůvkám 1, 594 01

*tel., fax.: 566 523 132, e-mail: velmez@vuvm.cz*

**Středisko výchovné péče Velké Meziříčí**

Náměstí 79/3, 594 01

**VNITŘÍNÍ ŘÁD**

**Mgr. Martina Hladíková**

**ředitelka zařízení**

Účinnost od: 1.1.2022

Č.j.: SVP/

**Vnitřní řád**

Tento vnitřní řád upravuje podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací péče ve Středisku výchovné péče Velké Meziříčí, které je součástí Výchovného ústavu, základní školy, střední školy a střediska výchovné péče Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1. Upravuje podrobnosti o obsahu a rozsahu činnosti střediska, o podmínkách za kterých středisko poskytuje služby, o organizaci a podmínkách provozu střediska , stanoví kritéria přijímání klientů a podrobnosti jejich propuštění v souladu se Zákonem č. 109/2002 Sb. ze dne 5.2.2002 o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů v platném znění a dále metodickým pokynem č. j. 24049/2002-24 (Organizace činnosti středisek výchovné péče), Vyhláškou č. 458/2005 O organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích výchovné péče.

I. Charakteristika střediska výchovné péče, jeho struktura a provoz

1. Středisko výchovné péče Velké Meziříčí je součástí Výchovného ústavu, základní školy, střední školy a střediska výchovné péče Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1.
2. Středisko výchovné péče sídlí v samostatné budově na adrese: Náměstí 79/3, Velké Meziříčí, 594 01.

* Telefon: 778 546 210
* E-mail: svpvm@vuvm.cz
* Web:[www.středisko-vm.cz](http://www.středisko-vm.cz)

Provozní doba:

Pondělí 7:00 – 16:00

Úterý 7:00 – 15:00

Středa 8:00 – 18:00

Čtvrtek 7:00 – 15:00

Pátek 7:00 – 12:00

Informace o změně pracovní doby během vánočních a hlavních letních prázdnin jsou vždy včas poskytnuty aktuálně na webových stránkách SVP. Konzultace mohou probíhat a probíhají i mimo pracovní dobu pokud to okolnosti vyžadují.

1. Středisko výchovné péče pro děti a mládež bylo zřízeno MŠMT ČR s účinností od 1.1.2015.
2. Středisko výchovné péče (dále jen SVP) nabízí pouze ambulantní služby. Poskytuje klientům preventivní, poradenskou, výchovně vzdělávací, reedukační a terapeutickou péči všem, kteří se ocitli v tíživých životních situacích. Nabízí a vytváří podmínky pro předcházení vzniku rizikového chování a doporučuje na základě vyšetření vhodnou formu následné péče. Zároveň poskytuje následnou péči klientům po ukončení pobytu v některém ze zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy. SVP poskytuje své služby dětem a mládeži ve věku od 3 do 18 let, popřípadě zletilým osobám do ukončení přípravy na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let. Dále rodičům, zákonným zástupcům, osobám zodpovědným za výchovu, školám a jiným odborným institucím.
3. Personální zabezpečení střediska zajišťují:

* Ředitel zařízení
* Speciální pedagog - etoped
* Psycholog

1. Statutárním orgánem je ředitel Výchovného ústavu, základní školy, střední školy a střediska výchovné péče Velké Meziříčí. Vedoucí SVP zodpovídá za chod pracoviště, rozdělení služeb, náplň práce zaměstnanců, správu inventáře, za tvorbu a naplňování týdenního plánu práce, za naplňování zákona 109/2002 Sb., naplňování ostatních souvisejících právních norem, dodržování právních, pracovních a bezpečnostních předpisů. Zaměstnanci jsou zodpovědní za dodržování náplně práce, pracovních a právních předpisů, bezpečnosti práce a dodržování práv dítěte. Každý zaměstnanec je zodpovědný za svůj úsek, na kterém pracuje, za sobě svěřené klienty a za dodržování vnitřního řádu střediska.
2. Osoby odpovědné za výchovu se podílejí na procesu reedukace a resocializace klientů. Dávají souhlas k přijetí a vedení nezletilého klienta. Podepisují individuálně výchovný plán dítěte. Jsou zváni na konzultace a jsou informováni o práci s dítětem. Cílem je zapojit je aktivně do procesu spolupráce při řešení daného problému jejich dítěte.

II. Postup při přijímání klientů

1. Klient, zákonný zástupce nebo osoba zodpovědná za výchovu nezletilého kontaktuje středisko buď osobně, telefonicky a nebo emailem a domluví si první vstupní schůzku.
2. Služba SVP je poskytována až po písemném udělení informovaného souhlasu žadatele, kde je seznámen s obsahem, způsoby a metodami provádění služeb, očekávanými výsledky.
3. Odborný pracovník při první konzultaci s klientem zpracuje záznam o první vstupní konzultaci, kde jsou znamenány důležité informace anamnestické a vymezení aktuální problematiky – zakázka neboli kontrakt klienta.
4. Dle návrhu odborného pracovníka je klient zařazen do vhodné výchovně vzdělávací a terapeutické činnosti či do výchovného programu. Zákonní zástupci nebo osoby zodpovědné za výchovu se vyjadřují k této formě práce a podepisují individuální výchovný plán.
5. Individuální výchovný plán je zpracován nejpozději do čtrnácti dnů po přijetí klienta do ambulantní péče.
6. Za dokumentaci klienta odpovídá pracovník, který klienta vede. Jedná se o případovou práci.
7. Spolupráce s příslušnými orgány a institucemi je hlavní pracovní náplní vedoucího SVP. Každý z odborných pracovníků je však v pravidelném kontaktu se školou, popřípadě se sociálním pracovníkem či probačním úředníkem dítěte, které má na starosti (je jeho odborným garantem péče).
8. Důvodem přerušení nebo ukončení péče může být nemoc či žádost rodičů o vyřazení klienta z evidence střediska. Důvodem pro vyřazení klienta z evidence může být i opakovaná neomluvená absence klienta nebo vážné porušování dohodnutých pravidel.
9. Opakovanou neomluvenou nepřítomnost klienta mladšího 15 let je nutné neprodleně oznámit zákonným zástupcům nebo osobám zodpovědným za výchovu.
10. Při ukončení péče je zpracována závěrečná zpráva o klientovi a prokazatelně předána zletilému klientovi nebo jeho zákonnému zástupci, kopie závěrečné zprávy je součástí dokumentace o klientovi. Závěrečnou zprávu o klientovi ambulantního pracoviště SVP je možno poskytnout se souhlasem zákonného zástupce dalším spolupracujícím institucím ( OSPOD, pobytovému zařízení SVP, popř. zařízení ÚV).

Ukončení spolupráce může iniciovat jak klient tak i klíčový pracovník.

Spolupráce je ukončena v těchto případech :

* Klient ( zákonný zástupce) požádá o ukončení spolupráce
* Klient ( zákonný zástupce ) požádá o ukončení spolupráce
* Došlo ke splnění vytyčených cílů a již není třeba další spolupráce
* Klient se soustavně nedostavuje na konzultace nebo jinak znemožňuje práci SVP ( 3 neomluvené absence, 3 po sobě jdoucí absence na konzultaci )
* Klient neinformoval klíčového pracovníka o svém rozhodnutí ukončit spolupráci , není s ním v kontaktu.

1. Závěrečná zpráva je zpracována na základě zprávy psychologa, speciálního pedagoga a sociálního pracovníka střediska. Obsahuje především jméno, příjmení, datum a místo narození klienta, místo trvalého pobytu, popřípadě bydliště, nebyl-li trvalý pobyt udělen, datum přijetí klienta do výchovně vzdělávací péče a datum ukončení péče, sociální anamnézu, výsledky psychologického vyšetření, speciálně pedagogického vyšetření a výsledky výchovně vzdělávací péče. Vyhodnocuje úspěchy klienta při snaze o nápravu obtíží, pro které byl přijat do péče střediska, a ukazuje možnosti dalšího výchovného působení. Zpráva dále obsahuje informace o charakteristických rysech povahy včetně chování, hodnocení úrovně rozvoje volních vlastností, schopnosti sebehodnocení, informace o vztazích klienta s rodinou a blízkými osobami, posouzení vztahů klienta k autoritám, informace o zájmech, o znalostech a dovednostech klienta, případně též údaje o změnách v chování a prospěchu ve škole v průběhu péče ve středisku a informace o představě klienta o jeho dalším vzdělávání a profesním zaměření, údaje o tom, co se osvědčilo při odstraňování poruch chování u klienta, doporučení týkající se využívání volného času, v případě nezletilého klienta výchovná doporučení pro zákonné zástupce,
2. SVP poskytuje následnou výchovně vzdělávací péči klientům po ukončení jejich soustavné péče a to zpravidla po dobu 1 roku.

III. Organizace činností ve středisku

1. Základní diagnostickou činnost provádí etoped nebo psycholog při vstupním pohovoru s klientem. Dle potřeby a vzhledem k předchozím vyšetřením (např. z pedagogicko-psychologické poradny)může být dítě vyšetřeno psychologem.
2. Veškerá činnost s klientem má charakter výchovně vzdělávací a terapeutické činnosti. Tato činnost je zaměřena na rozvoj osobnosti a pozitivních vlastností. Během druhé až třetí návštěvy je vypracován individuální výchovný plán. Klient je s ním seznámen a aktivně se podílí na jeho naplňování. Zákonní zástupci nebo osoby zodpovědné za výchovu vyjádří souhlas a jsou též vedeni k aktivní spolupráci. Na návrh odborného pracovníka je klient zařazen do krátkodobého či dlouhodobého programu s pravidelnými konzultacemi. Stejným způsobem je zařazen do vhodné formy výchovně vzdělávací a terapeutické činnosti:

* Individuální – etoped či psycholog si zve klienta na předem domluvené konzultace.
* Rodinné – jde o práci s jednou rodinou v pravidelných termínech.

Zákonní zástupci nebo osoby zodpovědné za výchovu si mohou ověřovat docházku dítěte do SVP u odpovědného pracovníka střediska. Terapeutické programy jsou voleny dle vhodnosti k problémům a potřebám klientů. Úzce spolu spolupracují etoped a psycholog. Konzultují spolu o vhodných metodách.

1. Poradenskou činnost poskytuje středisko klientům i jejich zákonným zástupcům nebo osobám zodpovědným za výchovu buď přímo v osobním rozhovoru při prvním kontaktu nebo prostřednictvím telefonu či elektronické pošty. Poradenská činnost je poskytována také učitelům a sociálním pracovníkům. Pracovníci SVP si vyhrazují právo nesdělovat při poskytování poradenských služeb takové informace, které by mohly vést k jakémukoli ohrožení klienta. U klientů posledních ročníků základní školy je součástí výchovně vzdělávací a terapeutické práce i poradenství v oblasti profesní. Tu vykonává etoped nebo psycholog i za pomoci profi testu.
2. Vzdělávání klientů zůstává beze změny v kmenové škole.
3. Celková činnost střediska je zaměřena preventivně a spadá do oblasti preventivně výchovné péče (dle zákona č. 109/2002 Sb.). Zaměření střediska je na sekundární prevenci rizikového chování. Znamená to, že řešíme již konkrétní problémy a předcházíme jejich dalšímu nárůstu. Nabízíme také služby v oblasti primární prevence formou preventivních programů ve školách.
4. Individuální výchovný plán vypracovává etoped či psycholog během druhé až třetí návštěvy klienta. Podstatou je stanovení stručné diagnostiky klienta a výchovně vzdělávacího a terapeutického záměru, tj. jak s klientem postupovat při řešení daného problému. Nedílnou složkou je důraz na aktivní spolupráci zákonných zástupců nebo osob zodpovědných za výchovu nezletilých. Během docházky je navržený způsob výchovně vzdělávací a terapeutické činnosti vyhodnocován a dle potřeby upraven.

## **IV. Vymezení odpovědnosti zaměstnanců, organizační zajištění, spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu**

Všeobecné povinnosti pracovníků střediska

1. Povinností každého pracovníka střediska je seznámit se s předmětem činnosti střediska dle zřizovací listiny střediska, s vnitřním řádem střediska, s pracovním řádem škol a školských zařízení, s bezpečnostními a hygienickými předpisy dle svého pracovního zařazení, se všemi dalšími vnitřními předpisy střediska a celého zařízení.
2. Dodržovat zákoník práce, výše uvedené předpisy a příkazy nadřízených pracovníků (vedoucího střediska, ředitele zařízení, zástupce ředitele ).
3. Dodržovat mlčenlivost o osobních údajích klientů a dodržovat Zákon o ochraně osobních údajů  č. 101 ze 4. dubna 2000. Předávat informace o klientech může pouze garant nebo jím pověřený pracovník (v zákonem odůvodněných případech také nadřízený odborný pracovník) :
   1. Předávat takové údaje dalším osobám může se souhlasem zákonných zástupců či zletilého klienta a to pouze v případě, souvisí-li předání informací s předmětem spolupráce se střediskem.
   2. Předávat takové údaje bez souhlasu zákonných zástupců či zletilého klienta může odpovědným osobám na základě zákonného oprávnění pouze v případě ohrožení vývoje, zdraví nebo života klienta
   3. Umožnit přístup ke spisům klientů pracovníkům nadřízených nebo kontrolních orgánů po předložení oprávnění ke kontrole může pouze vedoucí střediska, jeho zástupce nebo jimi pověřený pracovník a to pouze za své přítomnosti.

Náplně práce jednotlivých pracovníků :

**Vedoucí SVP, speciální pedagog**

▪ organizačně, koncepčně i odborně řídí odloučené pracoviště SVP, je přímo podřízený  
ředitelce DDŠ  
▪ koordinuje a řídí odborný tým v zájmu potřeb klientů, škol a dalších spolupracujících  
organizací  
▪ uvádí nové pracovníky do týmu SVP  
▪ vede porady SVP a kazuistické porady  
▪ vytváří podmínky pro zvyšování kvalifikace pracovníků, sám si zvyšuje odbornou  
kvalifikaci  
▪ spolupracuje s ostatními pracovníky SVP  
▪ je odpovědný za vedení klientů, které má v péči  
▪ zpracovává a vede dokumentaci o klientech  
▪ zajišťuje speciálně pedagogické vyšetření  
▪ vypracovává závěrečné a jiné zprávy  
▪ vypracovává individuální výchovné plány, seznamuje s ním rodiče/zákonné zástupce  
▪ zajišťuje kontakty s rodiči/zákonnými zástupci, školami, OSPODy a dalšími  
organizacemi

▪ poskytuje odborné konzultace a metodickou pomoc učitelům škol, kam klient SVP  
dochází  
▪ se souhlasem školy se účastní vyučování  
▪ vede individuální, skupinové a rodinné intervence  
▪ vede programy práce se školní třídou, domlouvá cíle programu  
▪ zajišťuje jednorázové vedení klienta – krizovou intervenc  
▪ sepisuje s rodiči Smlouvu o přijetí klienta do celodenního stacionáře.

**Speciální pedagog**

▪ účastní se porad SVP a kazuistických porad  
▪ zvyšuje si odbornou kvalifikaci  
▪ spolupracuje s ostatními pracovníky SVP  
▪ je odpovědný za vedení klientů, které má v péči  
▪ zpracovává a vede dokumentaci o klientech  
▪ zajišťuje speciálně pedagogické vyšetření  
▪ doporučuje zařazení do výchovně vzdělávacího programu celodenního stacionáře  
▪ vypracovává závěrečné a jiné zprávy  
▪ vypracovává individuální výchovné plány, seznamuje s ním rodiče/zákonné zástupce  
▪ zajišťuje kontakty s rodiči/zákonnými zástupci, školami, OSPOD a dalšími  
organizacemi  
▪ poskytuje odborné konzultace a metodickou pomoc učitelům škol, kam klient SVP  
dochází  
▪ se souhlasem školy se účastní vyučování  
▪ podílí se na plnění individuálního učebního plánu klienta  
▪ vede individuální, skupinové a rodinné intervence, v případě celodenního stacionáře  
vede komunitu  
▪ vede programy práce se školní třídou, domlouvá cíle programu  
▪ zajišťuje jednorázové vedení klienta – krizovou intervenci.

**Psycholog**

▪ účastní se porad SVP a kazuistických porad  
▪ zvyšuje si odbornou kvalifikaci  
▪ spolupracuje s ostatními pracovníky SVP;  
▪ je odpovědný za vedení klientů, které má v péči  
▪ zpracovává a vede dokumentaci o klientech  
▪ zajišťuje psychologické vyšetření klientů  
▪ doporučuje zařazení do výchovně vzdělávacího programu celodenního stacionáře  
▪ vypracovává závěrečné a jiné zprávy  
▪ vypracovává individuální výchovné plány, seznamuje s ním rodiče/zákonné zástupce  
▪ zajišťuje kontakty s rodiči/zákonnými zástupci, školami, OSPOD a dalšími  
organizacemi

▪ poskytuje odborné konzultace a metodickou pomoc učitelům škol, kam klient SVP  
dochází  
▪ se souhlasem školy se, formou náslechu, účastní vyučování  
▪ vede individuální, skupinové a rodinné intervence  
▪ vede programy práce se školní třídou  
▪ zajišťuje jednorázové vedení klienta – krizovou intervenci.

Kontakty jsou uvedeny také na webových stránkách. Pracovníci SVP dále spolupracují se školami, školskými zařízeními, pracovníky OSPOD, PPP, SPC, dětskými lékaři, klinickými psychology, pedopsychiatry, PČR, soudy, jinými středisky výchovné péče a dalšími zainteresovanými subjekty.

**V. Zásady výchovně vzdělávacího procesu v SVP :**

* respektování autentické osobnosti dítěte
* zajištění individuálního přístupu
* zohledňování výchovně vzdělávacích potřeb dětí
* budování vzájemné důvěry, úcty, respektu a důstojnosti všech účastníků procesu
* budování vzájemného vztahu
* zaměření na spolupráci, trpělivou podporu a pomoc
* poskytování nových podnětů s převahou pozitivních
* poskytování zpětné vazby, pozitivní zkušenosti
* zprostředkování nových zážitků a podnětů
* nastavení stručných, pevných a jasných pravidel

Oblasti, na které je zaměřen výchovně vzdělávací proces.

**Vztah k lidem**

* dítě je vedenok uvědomění si svého postavení v kolektivu
* kladnému vztahu k vrstevníkům i k dospělým
* respektování autorit
* umění řešit vztahové problémy
* nácviku komunikačních dovedností
* nácviku sociálních dovedností

**Vztah k režimovým a terapeutickým prvkům**

* dítě je vedeno k pracovním činnostem
* aktivní účasti na terapeutických aktivitách, vytváření odpovědnosti za vlastní prožívání a chování
* vytváření odpovědnosti za vlastní pracovní výkony
* získávání a rozvíjení nových schopností, dovedností a návyků
* schopnosti vlastního náhledu na situaci
* spolupráci a kooperaci
* ohleduplnosti při soužití se svým okolím

**Adaptace na změny :**

* dítě je vedeno k dodržování zásad slušného chování, obecně uznávaných pravidel a běžných společenských norem a řádů
* odolávání a vyrovnávání se z těžkými situacemi v běžném životě
* zvládání neúspěchu
* hledání možných variant řešení
* pozitivnímu a optimistickému pohledu na svět

**Školní dovednosti, zájmy a profesní orientace**

* dítě je vedeno k zodpovědnosti za vlastní školní výkony a dosažené výsledky
* každodenní samostatné a systematické domácí školní přípravě
* aktivní účasti při reedukaci
* chápání významu učení pro život
* aktivní účasti při výběru učebního oboru
* vědomí svých silných a slabých stránek

**Komunikace v rodině**

* dítě je vedeno k objasňování komunikačních strategií v rámci rodinného systému
* vytváření náhledu na komunikaci jako základní prostředek tvorby vztahů
* respektování názorů a potřeb ostatních členů rodiny
* prorodinné výchově s ohledem na sexuální chování a jednání

**Psychosociální péče**

* dítě je vedeno k rozvoji zdravého sebevědomí
* k rozvoji přiměřené sebekontroly a sebeovládání zejména v zátěžových situacích
* návykům nutných pro úspěšné zapojení se do společnosti
* vytváření náhledu na vlastní sociální situaci

**Naplňování volného času**

* dítě je vedeno k aktivnímu trávené volněho času – zájmové a jiné aktivity
* aktivnímu hledání oblastí zájmu

**Prevence sociálně patologických jevů**

* dítě je vedeno k rozpoznání sociálně patologického chování
* objasnění dopadů sociálně patologických jevů na zdravý životní styl a zdraví jedince
* vytváření náhledu na rizika plynoucí ze sociálně patologického chování

**Sebeobslužné činnosti**

* dítě je vedeno k nácviku a upevnění hygienických návyků
* zdravému životnímu stylu
* sebeobslužným činnostem, podílení se na chodu domácnosti
* vykonávání základních domácích prací

**Finanční gramotnost**

* dítě je vedeno k učení se hospodařit s dostupnými finančními prostředky
* plánování příjmu a výdajů
* rozpoznání zbytných a nezbytných výdajů
* znalosti cen základních věcí denní spotřeby