

**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**

V N I T Ě R N Í Ř Á D

**Mgr. Martina Hladíková
ředitelka zařízení**

Účinnost od: 20.2..2019
Č.j.: VM / 226 /2019

Tento vnitřní řád je vydáván pro zabezpečení účelné organizace, péče, řízení a kontroly výchovně vzdělávacího procesu ve Výchovném ústavu, základní škole, střední škole a středisku výchovné péče, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1 (dále VÚ) v souladu se Zákonem č. 109/2002 Sb. ze dne 5. 2. 2002 o výkonu ústavní výchovy (dále ÚV) nebo ochranné výchovy (dále OV) ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů v platném znění.

OBSAH

1. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ.....	3
2. POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ	7
3. ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ	11
4. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ.....	13
5. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A DALŠÍ USTANOVENÍ.....	16
6. PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU	25
7. ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ	26
8. BEZPEČNOST A OCHRANNA ZDRAVÍ.....	28
9. ZÁVĚR.....	30

Přílohy:

Týdenní program mimoškolní činnosti VÚ Velké Meziříčí	31
Týdenní program OP Janštejn	Chyba! Záložka není definována.
Týdenní program OP Žďár nad Sázavou	33
Dohoda o užívání bytu Žďár nad Sázavou	34
Dohoda o užívání bytu Velké Meziříčí	37
Systém hodnocení dětí Velké Meziříčí	40
Systém hodnocení dětí OP Janštejn	42
Systém hodnocení dětí OP Žďár nad Sázavou	44

1. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

1.1 Název zařízení, adresa, kontakty

1.1.1 Zařízení

Název zařízení: **Výchovný ústav, základní škola, střední škola a středisko výchovné péče, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1**

Místo poskytovaného vzdělávání a školských služeb:
K Rakůvkám 1, 594 01 Velké Meziříčí
Nad Sýpkami 1022, 594 01 Velké Meziříčí
Náměstí 25, 594 01 Velké Meziříčí (startovací byt)
Náměstí 79/3, 594 01 Velké Meziříčí (Středisko výchovné péče)

Kontakt: tel./fax: 566 523 132, mobil: 731 406 257
e-mail: velmez@vuvm.cz
ředitel zařízení: tel.: 566 521 200, mobil: 603 891 301
e-mail: reditel@vuvm.cz

1.1.2 Odloučená pracoviště (OP)

1) Odloučené pracoviště Janštejn

Místo poskytovaného vzdělávání a školských služeb:
Janštejn 138, 588 52 Horní Dubenky
Janštejn 180, 588 52 Horní Dubenky

Kontakt: tel.: 567 374 275, e-mail: janstejn@vuvm.cz

2) Odloučené pracoviště Žďár nad Sázavou

Místo poskytovaného vzdělávání a školských služeb:
Veselská 32, 591 01 Žďár nad Sázavou
Revoluční 1829/27, 591 01 Žďár nad Sázavou (startovací byt)

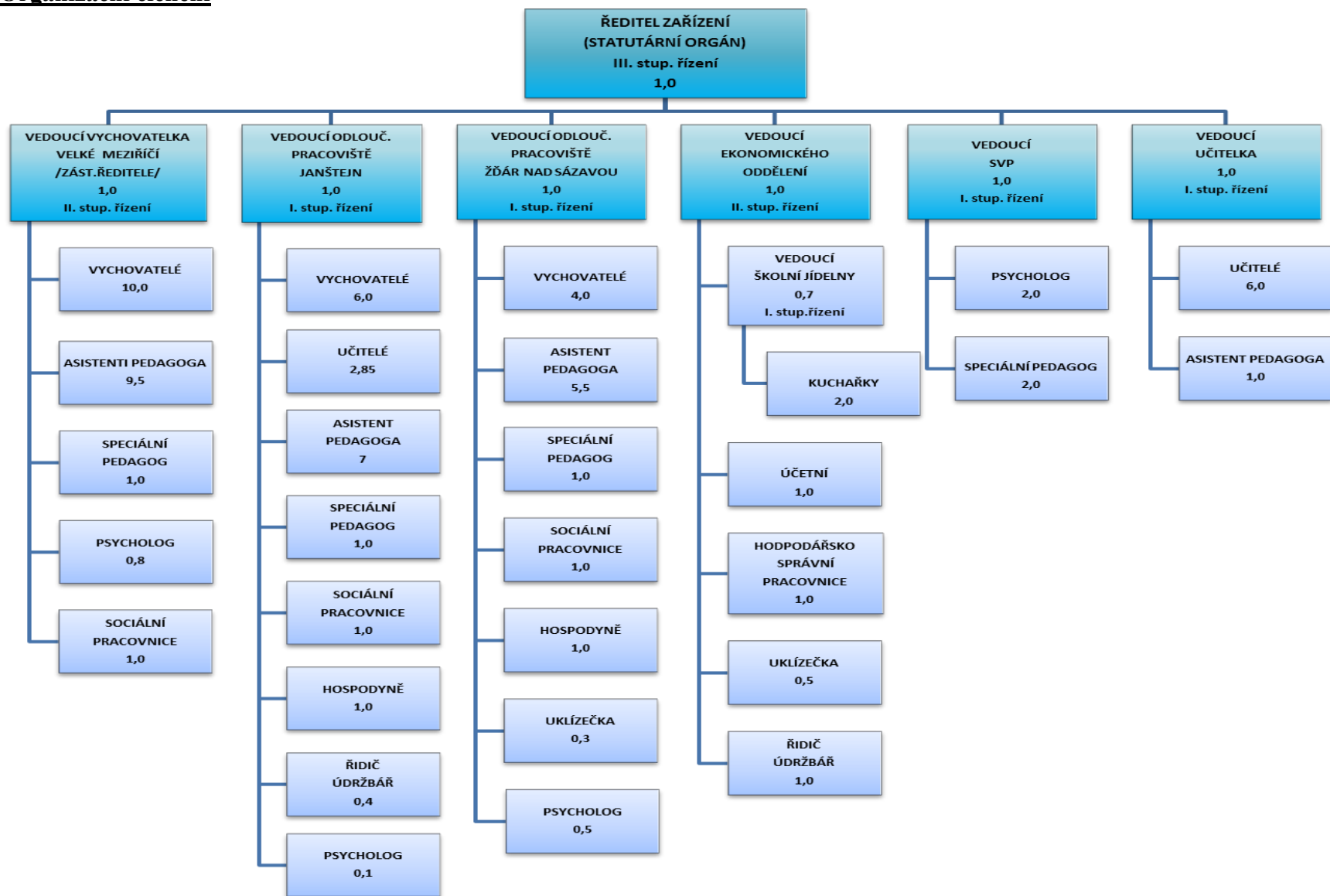
Kontakt: tel.: 566 624 630, 566 624 635, e-mail: zdar@vuvm.cz

3) Středisko výchovné péče Velké Meziříčí

Místo poskytovaných školských služeb - ambulance
Náměstí 79/3, 594 01 Velké Meziříčí, tel. 778 546 210
Veselská 32, 591 01 Žďár nad Sázavou, tel. 770 181 534

Kontakt: tel. 778 546 210, e-mail: svpvm@vuvm.cz
Web: www.stredisko-vm.cz

1. 2 Organizační členění



1.3. Charakteristika součástí zařízení

Výchovný ústav poskytuje péči, kterou by jinak poskytovali rodiče nebo jiné osoby zodpovědné za výchovu, dětem ve věku 15 (12) – 18, resp. 19 let, u nichž byla nařízena ústavní výchova, uložena ochranná výchova nebo předběžné opatření. Plní úkoly výchovné, vzdělávací a sociální.

Má tyto součásti:

1.3.1 Výchovný ústav

Celková kapacita zařízení je 84 dětí zařazených do deseti výchovných skupin.

1) **Velké Meziříčí** – kapacita 42 děvčat – 5 výchovných skupin a samostatný „startovací byt“, kde jsou ubytovány 2 dívky. Charakteristika tohoto pracoviště je určena ústavní školou, která je další součástí ústavu.

2) **Odloučené pracoviště Janštejn** – kapacita 24 dětí – 3 výchovné skupiny. Pracoviště je charakterizováno tím, že jsou zde přijímány děti do základní školy a do odborného učiliště s dvouletou přípravou, dále děti do škol mimo ústav (do „veřejných škol“) v okolí Janštejna.

3) **Odloučené pracoviště Žďár nad Sázavou** – kapacita 18 chlapců – 2 výchovné skupiny a samostatný „startovací byt“, kde jsou ubytováni 2 chlapci. Na toto pracoviště jsou přijímáni chlapci do „veřejných“ škol (škol mimo výchovný ústav).

4) **Středisko výchovné péče – dvě ambulantní pracoviště Velké Meziříčí a Žďár nad Sázavou** – poskytuje speciálně pedagogické a psychologické služby dětem s rizikem poruch chování nebo již rozvinutými projevy poruch chování a negativními jevy v sociálním vývoji. Podrobněji viz. Vnitřní řád SVP.

1.3.2 Ústavní škola

➤ Studijní/učební obory podle klasifikace kmenových oborů vzdělání:

- 1) 79-01-C/01 Základní škola
ŠVP „Cesta k úspěchu“
- 2) 29-54-H/01 Cukrář
SVP „Cukrář“
- 3) 65-51-E/02 Práce ve stravování
ŠVP „Provoz společného stravování“
- 4) 69-54-E/01 Provozní služby
ŠVP „Práce ve zdravotnických a sociálních zařízeních“

Obory vzdělávání „Základní škola“, „Provozní služby“ jsou vyučovány na odloučeném pracovišti v Janštejně.

1.3.3 Školní jídelna

Školní jídelna je pouze ve Velkém Meziříčí s kapacitou 60 jídel. Na odloučených pracovištích se obědy a večeře dovážejí, ostatní strava se připravuje v zařízení.

1.4 Personální zabezpečení

1.4.1 Pedagogičtí pracovníci

Pedagogičtí pracovníci jsou zaměstnanci, kteří vykonávají vyučovací, výchovnou, pedagogicko psychologickou nebo speciálně pedagogickou činnost. Jsou to: ředitel, zástupce ředitele, vedoucí vychovatelé, učitelé, vychovatelé, asistenti pedagoga, speciální pedagogové, psychologové. Pedagogickým pracovníkem může být ten, kdo má odbornou kvalifikaci. Každý pedagogický pracovník musí dále splňovat podmínku psychické způsobilosti, která se zjišťuje psychologickým vyšetřením a prokazuje se před vznikem pracovněprávního vztahu k zařízení.

1.4.2 Nepedagogičtí pracovníci

Nepedagogičtí pracovníci jsou zaměstnanci ostatní: vedoucí ekonomického oddělení, účetní, ekonomická pracovníce, sociální pracovníce, hospodyně, vedoucí školní jídelny, kuchařky, řidiči, údržbáři, uklízečky.

1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

- a) po přijetí dítěte obdrží zákonní zástupci či osoby odpovědné za výchovu zprávu o přijetí dítěte, základní informace o zařízení, kontakty na pracovníky, kontakt na webové stránky s odkazem na vnitřní řád a informace o možnosti zaslat na vyžádání výpis z vnitřního řádu v tištěné podobě.
- b) agendu příspěvku na úhradu péče a kontakty se zákonnými zástupci vede sociální pracovníce na každém pracovišti,
- c) povinnost poskytnout informace zákonným zástupcům o jejich dětech mají všichni pedagogičtí pracovníci, zejména ředitel, zástupce ředitele, vedoucí vychovatel, kmenoví vychovatelé, třídní učitelé, sociální pracovníce, speciální pedagog. Kmenoví vychovatelé zasílají 2x ročně písemné hodnocení jednotlivých dětí.
- d) o opatřeních zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti – jedná se o případy zejména související s přípravou dítěte na budoucí povolání, lékařskými zákroky a předpokládanou hospitalizaci v zařízení poskytujícím zdravotnické služby - ředitel předem projedná se zákonnými zástupci, popřípadě také s jinými osobami, kterým bylo dítě svěřeno do výchovy rozhodnutím příslušného orgánu. Jedná-li se o akutní lékařský zákrok nebo hospitalizaci, ředitel o něm bezodkladně písemně informuje osoby uvedené v předcházející větě. Ve věci přípravy na budoucí povolání ředitel zařízení respektuje názor dítěte, je-li to možné. Pokud není možné respektovat názor dítěte ve věci přípravy na budoucí povolání, vyžádá si ředitel zařízení stanovisko školy, kterou dítě navštěvuje, a vyjádření psychologa nebo speciálního pedagoga-etopeda a rozhodne se zřetelem k těmto vyjádřením.
- e) kontakty dětí s těmito osobami a dovolenky zajišťují vedoucí vychovatelé a sociální pracovníce,
- f) návštěvy osob odpovědných za výchovu jsou možné kterýkoliv den tak, aby nenarušovaly vyučování, je však potřebné ji předem telefonicky nebo písemně dohodnout, aby byla zajištěna přítomnost dítěte. Organizují ji vedoucí vychovatelé, za jejich nepřítomnosti službu konající příslušný vychovatel. Poskytnou těmto osobám informace o dítěti. Návštěva, pokud je důvod, proběhne ve vymezeném prostoru ústavu, jinak lze předat dítě na vycházku mimo ústav. V takovém případě osoby odpovědné za výchovu odpovídají za dítě – zejména za jeho zdraví, bezpečnost, chování na veřejnosti, nepožívání alkoholu, drog. Dohodnou se okolnosti – čas návratu apod. Návštěva se neumožňuje osobám pod vlivem alkoholu, drog a projevujícím agresivitu.

- g) poradenskou pomoc osobám odpovědným za výchovu ve věcech výchovné péče o dítě poskytují vedoucí pedagog, pracovníci, spec. pedagogové, sociální pracovníci, psycholog.

2. POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

2.1 Do zařízení se nepřijímají děti,

- a) které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci pobytu v zařízení, nebo
- b) s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující ústavní léčbu.

2.2 Vymezení odpovědnosti pracovníků zařízení při přijímání dětí

Děti jsou do zařízení přijímány pouze na základě rozhodnutí soudu. Soud v rozhodnutí, kterým nařizuje ústavní výchovu, označí zařízení, do kterého má být dítě umístěno. To platí i tehdy, rozhoduje-li soud o přemístění dítěte do jiného zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy.

V případě přijímání dítěte s předběžným opatřením sociální pracovníce zjistí, zda bylo zahájeno řízení o nařízení ústavní výchovy. Nebylo-li zahájeno, kontaktuje soud nebo příslušný OSPOD. Pokud soud do tří měsíců nezahájí řízení, dítě je ze zařízení propuštěno.

Po příjezdu dítěte do zařízení sociální pracovníce převezme dokumentaci dítěte, dítěte se ujme speciální pedagog-etoped, který s ním provede vstupní pohovor. Vedoucí vychovatel zařadí dítě do skupiny. Kmenový vychovatel seznámí dítě s vnitřním řádem zařízení, s právy a povinnostmi dítěte, s organizací a s režimem zařízení a přidělí mu lůžko, osobní skříňku a osobní potřeby. Osoba pověřená BOZP a PO provede podrobné poučení a seznámení s bezpečnostními předpisy. Sociální pracovníce následně zasílá zákonným zástupcům informace o zařízení, výtah z vnitřního řádu a odkaz na webové stránky, kde je k dispozici kompletní znění vnitřního řádu a další dokumenty.

Po přijetí je u dítěte provedena vstupní zdravotní prohlídka praktickým lékařem a vystaven průkaz pracovníka v potravinářství. Kontakt s lékařem vykonává na všech pracovištích asistent pedagoga, v jeho nepřítomnosti sociální pracovníce, nebo jiný pověřený pracovník.

Nové dítě přijímáme, na základě předem projednaných skutečností se sociálním kurátorem, který má v péči nezletilé dítě, jež má být umístěno na základě rozhodnutí soudu do zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy. Telefonická konzultace se sociálním kurátorem

Předávání dítěte

Dítě předává do zařízení pracovník orgánu sociálně právní ochrany dítěte nebo po vzájemné domluvě také osoba odpovědná za výchovu popř. soudní vykonavatel.

2.2.1 Dokumentace při přijímání dítěte

Při přijetí dítěte k pobytu **předkládá** orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo osoba odpovědná za výchovu, popř. pracovník zařízení, kde bylo dítě umístěno v předchozím období následující dokumenty:

- Rodný list dítěte.
- Kartička zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz, popř. potravinářský průkaz (byl-li vystaven).
- Občanský průkaz, v případě cizinců cestovní pas.
- **Pravomocné - vykonavatelné** rozhodnutí soudu o předběžném opatření nebo nařízené ústavní výchově, ochranné výchově.
- Osobní list dítěte – kontakty – kurátor, rodiče, blízké osoby.
- **Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti** k umístění dítěte do ústavu ne starší 3 dnů a písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte, **užívané léky**.
- Kontakt na ošetřujícího lékaře k vyžádání zdravotní dokumentace.
- Vysvědčení ze ZŠ (poslední 2 ročníky, popř. ze SŠ), údaje o předchozím vzdělávání – pokud bylo vzdělávání na SŠ.
- Zprávy o dítěti z PPP, SVP, DÚ, zprávy z pobytu a vyšetření na psychiatrii, popř. jiné.
- Zpráva sociálního kurátora o dítěti (anamnéza, rodinné prostředí, důvody umístění apod.
- Individuální plán osobnosti dítěte – IPOD .
- Žádost rodičů o přijetí nebo přestupu do příslušného ročníku a oboru střední školy.

Není-li možno ze závažných důvodů při přijetí dítěte na základě předběžného opatření předložit některé z výše uvedených dokladů, s výjimkou rozhodnutí o předběžném opatření a písemného vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte, zajistí orgán sociálně-právní ochrany dětí jejich předložení bez zbytečného odkladu dodatečně.

2.2.3 Osobní doklady dítěte

Občanský průkaz, průkaz pojištěnce zdravotní pojišťovny, cestovní pas a další doklady jsou osobním vlastnictvím dítěte a lze je na základě písemné žádosti dítěte bezpečně uložit u sociální pracovnice či kmenového vychovatele.

2.2.4 Diagnostika dítěte bez předchozího pobytu v diagnostickém ústavu

Diagnostickou zprávu o dítěti zpracuje speciální pedagog – etoped ve spolupráci s psychologem. Na odloučených pracovištích etoped, v odůvodněných případech bude zpráva doplněna o psychologické vyšetření z PPP či jiného poradenského pracoviště.

Zpráva o dítěti bude zpracována nejpozději po 8 týdnech pobytu v zařízení.

Zpráva o dítěti obsahuje popis celkového stavu dítěte, informace o zdravotním stavu dítěte ze zdravotní dokumentace a aktuální údaje. Obsahuje jméno, popřípadě jména, příjmení, datum a místo narození dítěte, místo trvalého pobytu, u dítěte - cizince bydliště v cizině nebo adresu místa pobytu, popis sociální anamnézy dítěte a doporučení zpracovaná na základě výsledků výchovně vzdělávacích činností popř. psychologického vyšetření.

Dále obsahuje hodnocení schopností adaptace dítěte, jeho sebevědomí a schopnosti sebehodnocení, volných vlastností, společenských a pracovních návyků, vztahu dítěte k rodině a blízkým osobám, k autoritám, k vrstevníkům a ostatním dětem, informace o znalostech a

dovednostech dítěte, o jeho chování ve škole, o postavení dítěte ve skupině, o jeho zvláštnostech a o chování v zátěžových situacích, při zvládnání konfliktů, a o jeho zájmech.

Zpráva o dítěti bude zaslána příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dítěte.

Jestliže se u dítěte, které bylo rozhodnutím soudu umístěno do výchovného ústavu bez jeho předchozího pobytu v diagnostickém ústavu, ukáže dodatečně potřebné komplexní vyšetření, provede toto vyšetření v zařízení, do něhož bylo dítě umístěno, diagnostický ústav, v jehož obvodu se zařízení nachází.

2.3 Přemístění dítěte do jiného zařízení

Přemístění dítěte do jiného zařízení lze provést pouze rozhodnutím soudu. Podnět na přemístění dítěte (na základě rozhodnutí ředitele) podává výchovný ústav pracovníkům OSPOD popřípadě přímo soudu a to zcela výjimečně, jsou-li pro to zvláštní důvody nebo je přemístění v zájmu dítěte, např.:

- a) nezletilé těhotné dívky se zpravidla od dvanáctého týdne těhotenství umísťují nebo přemísťují do zařízení, která jsou schopna zajistit příslušnou zdravotnickou a pedagogickou péči,
- b) děti vyžadující výchovně léčebný režim v důsledku jejich neurologického poškození a psychického onemocnění se přemístí do zařízení, která jsou schopna zajistit výchovnou a zdravotní péči na odpovídající odborné úrovni,
- c) jestliže je dítě dlouhodobě na útěku, ve výkonu vazby, výkonu trestu odnětí svobody nebo výkonu trestního opatření a vyžadují-li to provozní podmínky zařízení.

Přemístit dítě s uloženou ochrannou výchovou do jiného výchovného ústavu může jen diagnostický ústav na základě podnětu nebo odůvodněné písemné žádosti zařízení, v němž je dítě umístěno, nebo zákonných zástupců dítěte, nebo dítěte nebo orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Jedná-li se o přemístění mimo územní obvod diagnostického ústavu, je nutné souhlasné stanovisko příslušného diagnostického ústavu, v jehož obvodě se příslušné zařízení nachází.

Úkony spojené s přemístěním dítěte vykonávají na odloučených pracovištích po schválení ředitelem vedoucí OP.

2.4 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

Spolupráce s dalšími organizacemi je dána příslušnými pokyny, směrnicemi a metodickými pokyny MŠMT ČR, zákonem 109/2002 Sb., v platném znění, zákonem 359/99 Sb., v platném znění, a dalšími právními normami. Jedná se o spolupráci se státní správou a samosprávou (MŠMT ČR, krajské orgány, obec), se soudy, policií, orgány sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD) a dalšími.

2.5 Ředitel ukončí pobyt dítěte v zařízení

- a) jestliže soud zrušil ústavní nebo ochrannou výchovu,
- b) dosáhne-li zletilosti; pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání na vlastní žádost,
- c) dosáhne-li věku devatenácti let, byla-li mu prodloužena ústavní nebo ochranná výchova, pokud v zařízení nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,

- d) jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěření dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
- e) je po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo jeho zrušení soudem,
- f) jestliže dítě, které setrvává v zařízení na vlastní žádost, poruší podmínky smlouvy, popřípadě samo písemně požádá o ukončení pobytu,

Šest měsíců před propuštěním dítěte řeší sociální pracovníce ve spolupráci s kurátorem pro mládež otázky bydlení a zaměstnání dítěte po odchodu ze zařízení a informuje v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení.

S dostatečným předstihem před propuštěním dítěte se sociální pracovníce dohodne s osobami odpovědnými za výchovu, zda si jej v zařízení vyzvednou osobně, nebo může cestovat samo. Pokud dítě nemá možnost návratu do rodiny po ukončení ÚV, spolupracuje sociální pracovníce s kurátorem pro mládež na zajištění náhradního ubytování.

Propuštění dítěte oznámí sociální pracovníce do tří dnů příslušnému obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, osobám odpovědným za výchovu a okresnímu soudu, který ústavní či ochrannou výchovu nařídil.

Při odchodu obdrží dítě od sociální pracovníce na základě předávacího protokolu vysvědčení, občanský průkaz, průkaz pojištěnce zdravotní pojišťovny, rodný list, vkladní knížku, příp. zápočtový list aj. Pokud je v době ukončení ÚV na útěku a příslušné doklady si nevyzvedne osobně, zašle je sociální pracovníce k rukám dítěte do místa trvalého bydliště.

2.6 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

V případě, že se na zařízení obrátí dítě po propuštění a požádá, je mu poskytnuta poradenská pomoc při řešení v tíživé životní situaci.

3. ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ

Organizace výchovně vzdělávacích činností je rozpracována v celoročním plánu práce, v měsíčních plánech vedoucích vychovatelů, v týdenních programech výchovně vzdělávacích činností, denních programech, rozvrhu hodin ve škole, v plánech zájmových kroužků.

3.1 Organizace výchovných činností

- a) výchova se provádí ve výchovných skupinách, které vedou vždy dva kmenoví vychovatelé.
- b) speciální pedagog – etoped, nebo pověřený pedagogický pracovník vypracuje „Program rozvoje osobnosti dítěte“ (PROD), jehož součástí jsou krátkodobé a dlouhodobé výchovné cíle, které jsou pravidelně vyhodnocovány a aktualizovány. S programem dále pracují kmenoví vychovatelé ve spolupráci se speciálním pedagogem, učiteli, sociální pracovníci, popř. psychologem. S cíli a záměry programu je dítě seznámeno a vedeno ke spolupráci na jejich plnění.
- c) činnost výchovné skupiny se řídí sestaveným týdenním plánem, který je vypracován kmenovými vychovateli s využitím námětů dětí. Tyto týdenní plány vycházejí z měsíčního plánu vedoucího vychovatele a z plánu práce na školní rok.

3.2 Organizace vzdělávání dětí

- a) organizace práce v ústavní škole vychází ze Školního řádu VÚ vydaného ředitelem zařízení. Vyučování probíhá dle schválených učebních dokumentů. Pro účely vysvědčení používá ústavní škola tiskopisy a razítko s uvedením názvu a adresy školy bez uvedení názvu zařízení.
- b) před zahájením školního roku jsou zástupcem ředitele pro školu zpracovány rozvrhy vyučovacích hodin, rozpisy třídnictví a organizace práce ústavní školy, které jsou součástí ročního plánu práce;
- c) vzdělávání žáků v civilních školách v místě nebo blízkém okolí ústavu se uskutečňuje buď denním docházením či dojížděním do školy, nebo při ubytování na internátě civilní školy dojížděním zpět do ústavu na víkendy;
- d) o zařazení žáka do jednotlivých oborů či tříd vydá ředitel VÚ rozhodnutí;
- e) za spolupráci se školou, do které je dítě zařazeno, zodpovídá kmenový vychovatel. Omlouvání žáka a odhlášení stravy zajišťuje na odloučených pracovištích sociální pracovnice, ve VÚ zástupce ředitele.

3.3 Organizace zájmových činností

- a) zájmová činnost na ústavu probíhá v rámci řízených volnočasových činností, které mají na starosti vychovatelé určené v ročním plánu výchovné činnosti ústavu.
- b) podle zájmu dítěte je možné samostatné docházení do sportovních a společenských institucí mimo ústav se souhlasem vychovatele.

3.4 Systém prevence sociálně patologických jevů

- a) Za systém prevence sociálně patologických jevů na každém pracovišti zodpovídá speciální pedagog, nebo pověřený pedagogický pracovník.
- b) Systém prevence se odvíjí od dlouhodobé „Strategie prevence sociálně patologických jevů“, která je stěžejním východiskem pro realizaci a tvorbu Minimálních preventivních programů pro jednotlivá pracoviště na každý školní rok. Na tvorbě a realizaci tohoto programu se podílejí všichni pedagogičtí pracovníci. Koordinaci tvorby a kontrolu plnění provádí speciální pedagog. Za plnění tohoto programu zodpovídají všichni pedagogičtí pracovníci.
- c) Ve vnitřních i vnějších prostorách zařízení je zakázáno:
- kouřit (vnější i vnitřní prostory jsou takto označeny),
 - užívat alkoholické nápoje,
 - užívat, přechovávat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky a manipulovat s nimi.
- d) Oblast primární prevence (předcházení sociálně-patologickým jevům):
Zaměřuje se především na posilování sociální kompetence a emocionální stability dětí, vytváření podmínek pro účinnou integraci dětí do společnosti po ukončení ústavní výchovy. Důraz je kladen na interiorizaci odpovědnosti a zachovávání pravidel, dále na spravedlnost, spoluúčasť a spolupráci.
Klíčová témata prevence (oblast zdravého životního stylu, společenskovední, přírodovědná, rodinné a občanské výchovy, sociálně právní) jsou zapracována také do učebních plánů jednotlivých učebních oborů ústavní školy. Děti jsou s nimi seznamovány i v mimoškolních činnostech formou pohovorů, diskusí, besed apod.
V oblasti primární prevence se klade důraz na efektivitu prevence, využívání nespécifické i specifické formy prevence (všeobecná, selektivní, indikovaná).
Primární prevence zahrnuje ve svém širokém spektru oblasti záškoláctví, šikany, rasismu, xenofobie, vandalismu, kriminality a delikvence, užívání návykových látek, onemocnění HIV/AIDS a dalšími infekčními onemocněními, závislosti na politickém a náboženském extremismu, netolismu (virtuálních drog) a patologického hráčství (gamblingu).
Do této oblasti dále zahrnujeme rozpoznání a včasnou intervenci zejména v případech domácího násilí, týrání a zneužívání dětí, včetně komerčního sexuálního zneužívání, ohrožování mravní výchovy mládeže, poruch příjmu potravy (mentální bulimie, mentální anorexie).
- e) Oblast sekundární prevence (náprava, léčba sociálně-patologických jevů):
Je zabezpečována díky úzké spolupráci s odborníky z oboru zdravotnictví, policie a práva a specializovanými pracovníky z Pedagogicko-psychologické poradny a dalších neziskových institucí zabývajících se prevencí. Setkávání s těmito odborníky je dětem umožňováno dle jejich požadavků.
- f) Další aktivity v oblasti prevence:
pojetí výchovné práce v ústavu pomáhá předcházet širokému spektru sociálních patologií také tím, že je dětem nabízena celá škála volnočasových aktivit (ruční práce, sport, tanec aj.), která jim poskytuje možnost volby, ve které oblasti se budou realizovat, dopřává jim zážitek úspěchu, napomáhá umění realisticky odhadnout své síly atd.
- g) V případě, že jsou u dětí nalezeny návykové látky, vedoucí pedagogický pracovník tuto skutečnost nahlásí Policii ČR. O události je zpracován záznam, který je součástí dokumentace dítěte.
- h) Nález alkoholu a návykových látek v zařízení je považován za hrubé porušení vnitřního řádu.

4. ORGANIZACE PÉČE O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

4.1 Zásady péče o děti

- 1) Péče o děti je organizována ve výchovných skupinách.
- 2) O děti ve výchovných skupinách pečují kmenoví vychovatelé po všech stránkách, tj. po stránce výchovné, vzdělávací (sledují školní prospěch a pečují o přípravu na vyučování), sociální, zdravotní, materiální apod. Dětem je poskytována péče jinak poskytovaná rodiči nebo jinými osobami, kterým by bylo dítě svěřeno do výchovy.
- 3) V době, kdy je pobyt dítěte v zařízení přerušen (při pobytu dítěte mimo zařízení povoleném ředitelem zařízení) nebo je dítě s uloženou ochrannou výchovou podmíněčně umístěno mimo zařízení, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.
- 4) Každé dítě je zařazeno do výchovné skupiny na základě rozhodnutí ředitele, příp. vedoucího vychovatele. Přeřazování z jedné skupiny do druhé se děje pouze v odůvodněných případech.
- 5) Speciální pedagog, nebo pověřený pedagogický pracovník vypracuje „Program rozvoje osobnosti dítěte“, jehož součástí jsou krátkodobé a dlouhodobé výchovné cíle a na kterém spolupracuje s dalšími pedagogickými pracovníky. S těmito cíli je dítě seznámeno a vedeno ke spolupráci na jejich plnění. Tato spolupráce je pravidelně hodnocena.
- 6) Každá výchovná skupina má své prostory, o které pečuje. Za inventář a úroveň těchto prostor zodpovídají kmenoví vychovatelé. Konkrétní rozdělení specifikuje roční plán práce.
- 7) Zařízení, do něhož bylo dítě umístěno, má právo na výběr lékaře nebo jiného odborného pracovníka, nebo poskytovatele zdravotnických služeb.
- 8) Zařízení poskytuje plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, a to za podmínek sjednaných ve smlouvě mezi nezaopatřenou osobou a zařízením.
- 9) Dětem výše uvedeným je poskytováno plné přímé zaopatření, a to :
 - a) stravování, ubytování a ošacení,
 - b) učební potřeby a pomůcky,
 - c) úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělání,
 - 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) úhrady nákladů na dopravu do sídla školy.
- 10) Dětem mohou být podle rozhodnutí ředitele dále hrazeny:
 - a) potřeby pro využití volného času a rekreaci,
 - b) náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,
 - c) náklady na soutěžní akce, rekreace,
 - d) náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu.
- 11) V zařízení se vytvářejí podmínky pro účast dětí na náboženské výchově, na náboženských obřadech, na dodržování náboženských zvyklostí, a to podle zájmu dítěte s ohledem na předchozí rodinnou výchovu a na rozumové schopnosti dítěte.
- 12) Zařízení poskytne diagnostickému ústavu na základě jeho vyžádání potřebné údaje z dokumentace dětí.

4.1.1 Umíst'ování dětí do bytové jednotky

Naše zařízení zřídilo v zájmu přípravy na budoucí samostatný život dítěte - dle § 2, odst. 6 vyhlášky 438/2006 Sb., v platném znění – dvě samostatné bytové jednotky pro ubytování dětí, které se připravují na odchod ze zařízení.

Děti jsou zde ubytováni na základě na základě Dohody o užívání bytu, která stanovuje podmínky a kritéria ubytování v bytové jednotce a tvoří samostatné přílohy č. 4 a 5 Vnitřního řádu.

4.2 Ubytování dětí

- a) každá výchovná skupina má řádné prostorové podmínky, jimiž jsou obývací pokoj, ložnice dětí, pokoj vychovatelů, kuchyňka, sociální zařízení;
- b) Vnitřním vybavením jsou zejména nábytek pro uložení prádla, šatstva a obuvi dětí, sedací soupravy, psací stoly a židle, jídelní stůl a běžné vybavení kuchyně.
- c) Podmínky pro osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid jsou zabezpečeny dle platných norem.
- d) hygienické zařízení odpovídá počtu ubytovaných dětí;
- e) ve všech prostorách výchovného ústavu platí zákaz manipulace nábytkem a zařízením.
- f) Oddělenou místnost dle § 22 Zákona 109/2002 Sb. zařízení nemá.
- g) Samostatné bydlení ve Velkém Meziříčí a Žďáru nad Sázavou odpovídá hygienickým požadavkům.

4.3 Materiální zabezpečení

- a) prádlem, šatstvem a obuví jsou děti vybavovány dle potřeby. Tyto věci stávají jejich osobním majetkem.
- b) pro rekreaci, sport, turistiku a cestování jsou zřízeny sklady sezónních potřeb tak, aby jejich množství odpovídalo potřebám dětí;
- c) pro vzdělávání jsou děti plně vybavovány školními pomůckami.

4.4 Finanční prostředky dětí

- a) základní finanční prostředky získávají děti z měsíčního kapesného. Kapesné je jim v den výplaty vyplaceno v celkové výši a záleží jen na nich, zda si celou částku ponechají u sebe, nebo si část peněz uschovají u svého kmenového vychovatele. Kapesné není považováno za příjem dítěte a není možné z něho hradit případnou náhradu škody.
- b) dítě může získat finanční prostředky jako dary od osob odpovědných za výchovu, příp. z příležitostných brigád. S těmito prostředky se hospodáří obdobně jako s kapesným.
- c) příjmem dítěte je např. sirotčí důchod a mzda z pracovního poměru. Na základě rozhodnutí ředitele je v takovém případě dítě povinno podílet se na úhradě příspěvku na péči, a to po předchozím souhlasu dítěte, pokud je k tomuto účelu způsobilé, nebo se souhlasem osoby odpovědné za správu jeho majetku.
- d) Pokud má dítě pravidelný příjem a podílí se na úhradě péče, zbylá část z tohoto příjmu je dítěti ukládána na vkladní knížku, která je dítěti pro tento účel založena, a to se souhlasem dítěte nebo osoby odpovědné za správu jeho majetku.

4.5 Systém stravování

- a) stravování dětí je dané stravovacími normami podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. a vyhláškou MŠMT č. 438/2006 Sb.
- b) ve Výchovném ústavu ve Velkém Meziříčí zajišťuje celodenní stravu školní jídelna. Na odloučených pracovištích jsou zřízeny výdejny stravy. Strava je dovážena ve varných nádobách a je vydávána pověřeným pracovníkem. Snídaně a svačiny jsou připravovány samostatně v kuchyňkách.

- c) O víkendech je zajišťováno stravování za pomoci dětí na jednotlivých výchovných skupinách obdobně jako v rodině.
- d) děti mají po celý den připravován k pití čaj, v nádobách k tomu určených. Samostatně si mohou připravit čaj, kávu apod.

4.6 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

4.6.1 Útěk

Za útěk se považuje každé vzdálení dítěte s úmyslem nevrátit se do zařízení, případně nevrácení se z dovolenky. Ředitel, jakmile nabude přesvědčení, že dítě uteklo, je povinen neprodleně útěk nahlásit Policii ČR. Zároveň útěk dítěte telefonicky oznámí osobám odpovědným za výchovu. Okolnosti útěku jsou zaznamenány do „Knihy denní evidence“, útěk je zaznamenán do „Knihy útěků“. Ředitel je povinen 3x vyplnit „Oznámení o útěku“, 2 výtisky předat na příslušné oddělení policie ČR, 1 výtisk se založí do osobního spisu dítěte. Dále službu konající pedagogický pracovník shromáždí veškeré osobní věci dítěte ze skříněk a poliček včetně lůžkovin, pořídí se seznam těchto věcí a uschovají se do skladu. Útěk je neprodleně oznámen odpovědnému pracovníkovi sociálně právní ochrany dětí a osobám odpovědným za výchovu.

4.6.2 Zadržení dítěte

Po zadržení dítěte na útěku informuje službu konající vychovatel vedoucího vychovatele, který rozhodne o převozu dítěte. V případě nedosažitelnosti tento vychovatel či jiný zodpovědný pracovník zajistí převoz dítěte. Skutečnosti zapíše do „Knihy denní evidence“.

4.6.3 Návrat dítěte do zařízení

Po návratu dítěte do zařízení je dítě předáno vychovateli ve službě. Ten provede s dítětem pohovor, vnější zdravotní prohlídku, potřebná hygienická a protiepidemiologická opatření a zajistí bezodkladnou lékařskou péči, vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte. Po déletrvajícím útěku zajistí u dívek gynekologické lékařské vyšetření. Návrat dítěte do zařízení neprodleně ohlásí policii ČR a údaj zaznamenaný v knize útěků.

Po návratu dítěte z útěku provede speciální pedagog individuální pohovor, vypracuje písemný rozbor útěku a ten předá vedoucímu vychovateli.

4.6.4 Rozbor útěku

obsahuje tyto základní údaje:

- a) základní národnosti,
- b) datum a čas útěku a návratu,
- c) okolnosti útěku (s kým, odkud, činnosti, kdo u toho byl, zda mu někdo pomohl atd.),
- d) jaká opatření byla učiněna k zadržení,
- e) opatření k zamezení dalšího útěku.

Vedoucí vychovatelé zpracují v pololetí a na závěr školního roku rozbor útěkovosti. Tento materiál je projednán na pedagogické radě a předán řediteli. Po útěku je dítěti věnována maximální pozornost, zejména ze strany speciálního pedagoga, kmenového vychovatele a vedoucích pracovníků, příp. psychologa.

5 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A DALŠÍ USTANOVENÍ

5.1 Práva dětí s nařízenou ústavní výchovou

Dítě má právo:

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových a sociálních schopností,
- 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 seznámen se svými právy a povinnostmi; radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona (pozn. zákon o soudnictví ve věcech mládeže), bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejich obsahu,
- h) účastnit se činností a aktivit ústavu organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto řádem,
- i) 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 pověřeným výkonem sociálně právní ochrany byla ze zařízení odeslána následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto stížnosti, návrhy a podněty zařízení eviduje,
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají a na to, aby jeho názoru byla 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 zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy na základě „opatření ve výchově“ nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost,
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto vnitřním řádem,
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.

5.2 Povinnosti dětí s nařízenou ústavní výchovou

Dítě má povinnost:

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení tohoto vnitřního řádu,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno. S předpisy je seznámeno pracovníkem pověřeným BOZP v den příchodu do zařízení formou instruktáže o BOZP a PO, která obsahuje základní pokyny. Instruktáž podepíše dítě i školící pracovník. Instruktáž je uložena v pedagogické dokumentaci dítěte. Instruktáž se opakuje periodicky každý rok.
- 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 vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví
- f) dodržovat z hygienických důvodů přísný zákaz nošení a aplikace pearcingu, tetovat se a jakkoliv půjčovat, prodávat, či vyměňovat si ošacení.

5.3 Systém hodnocení a opatření ve výchově

5.3.1 Hodnocení dětí

Dítě má právo být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat.

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

Všichni pedagogičtí pracovníci používají systém hodnocení po dobrém uvážení a objektivním a spravedlivém posouzení všech příčin a důsledků projevů dítěte. Případný přestupek je nutně objektivně vyšetřit, pokud se jedná o závažný přestupek, je třeba navíc vystavit písemný protokol.

5.3.2 Reflexe a sebereflexe

a) denní hodnocení

probíhá individuálně u každého dítěte. Záznamy o projevech chování dítěte jsou asistentem pedagoga, učitelem a vychovatelem vedeny slovním záznamem chronologicky po každé činnosti do sešitu hodnocení. Zaznamenané slovní hodnocení je podkladem pro večerní schůzku vychovatele se skupinou, kde proběhne reflexe a sebereflexe. Každé dítě má prostor k vyjádření svých postojů k událostem uplynulého dne.

b) týdenní hodnocení

probíhá pravidelně jedenkrát týdně ve stanovený čas za přítomnosti kmenového vychovatele pořp. dalších pedagogických pracovníků (vedoucího vychovatele, etopeda..). Každé dítě má prostor pro sebehodnocení uplynulého týdne, vyjádření svých citů a postojů, k sebereflexi toho co se podařilo, nebo naopak co se nepovedlo, kde vidí rezervy.

c) měsíční hodnocení

probíhá jedenkrát měsíčně formou komunitních setkání zapojením interakčních technik. Jednotlivá pracoviště ústavu mají možnost vyhlášovat „nejlepší dítě“ čtvrtletně, pololetně nebo na konci školního roku.

5.3.3 Opatření ve výchově

1) Za prokázané porušení povinností může být dítěti:

- a) odňata výhoda udělená za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin
- b) omezeno trávení volného času mimo zařízení po dobu maximálně tří týdnů (např. omezení na 1 hod. denně, s doprovodem pedagogického pracovníka, s doprovodem asistenta)
- c) zakázáno trávení volného času mimo zařízení po dobu maximálně tří týdnů,
- d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce organizované zařízením,
- e) odňata možnost účastnit se výběrové činnosti či akce,
- f) 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.
- g) odejmutí opatření stanoveného na základě odstavce 3 bodu c)

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

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

- a) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,
- b) udělena věcná nebo finanční odměna,
- c) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda.

Opatření ve výchově schvaluje ředitel. Opatření přijatá podle odstavců 1 až 3 jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte.

5.4 Dítě s uloženou ochrannou výchovou

5.4.1 Práva a povinnosti dětí s uloženou ochrannou výchovou

Dítě s uloženou ochrannou výchovou má všechna práva a povinnosti jako dítě s nařízenou ústavní výchovou s výjimkou práva:

- a) přijímat v zařízení se souhlasem pedagogického pracovníka návštěvy ostatních osob,
- b) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky
- c) při stanovení četnosti, délky a času vycházek přihlíží pedagogický pracovník k posudku psychologa nebo speciálního pedagoga diagnostického ústavu nebo odborného lékaře.

5.4.2 Opatření ve výchově u dítěte s uloženou ochrannou výchovou

Dítěti s uloženou ochrannou výchovou se udělují stejná opatření ve výchově jako dítěti s nařízenou ústavní výchovou, s výjimkou povolení mimořádných návštěv kulturního zařízení, mimořádné vycházky, mimořádné návštěvy nebo přiznání jiné osobní výhody. Podmínky pro udělení tohoto opatření jsou upraveny v následujícím odstavci.

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 může být návštěva uskutečněna se zrakovou, případně i sluchovou kontrolou zaměstnancem zařízení.

5.5 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

5.5.1 Kapesné

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží po dobu pobytu v zařízení kapesné, jehož výše je stanovena v rozsahu zvláštního vládního nařízení:

- a) pro dítě od 10 do 15 let výše kapesného činí částku **200 až 300 Kč**,
b) pro dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu výše kapesného činí částku **300 až 450,- Kč**,
Kapesné se v rámci limitů rozlišuje v jednotlivých případech podle výchovných hledisek stanovených tímto řádem (viz bod 5.5.1.1.).

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

Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je

- a) na útěku ze zařízení,
b) ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

Kapesné je vypláceno měsíčně vždy k nejpozději k pátému dni v měsíci a za jeho evidenci odpovídá příslušný kmenový vychovatel.

5.5.1.1

Výše kapesného je stanovena dle následujících výchovných hledisek.

Kritéria pro výši kapesného - dle výchovných hledisek:

- Respektování vnitřního řádu
- Respektování pokynů pedagogických pracovníků
- Bezproblémové zapojení do školních i mimoškolních aktivit
- Pořádek v osobních věcech
- Pravidelná docházka do školy
- Plnění školních i mimoškolních povinností
- Včasné návraty ze samostatných vycházek
- Včasný a bezproblémový návrat ze školy
- Řádné chování na veřejnosti

Důvody ke snížení maximální částky kapesného:

- Porušování vnitřního řádu
- Úmyslné nedodržení pravidel osobní hygieny
- Nedodržování pořádku v osobních věcech
- Nedodržení pravidel slušného chování
- Vulgární vyjadřování k ostatním dětem
- Vulgární vyjadřování k pedagogickým pracovníkům
- Fyzická a slovní agresivita
- Pozdní návraty ze samostatných vycházek a ze školy
- Lhaní
- Podvody
- Záškoláctví
- Krádeže
- Nedodržování povinností nebo obcházení povinností ve výchovném ústavu
- Nerespektování pokynů pedagogických pracovníků
- Kouření v prostorách výchovného ústavu
- Poškození dobrého jména výchovného ústavu

Kritéria pro zvýšení kapesného:

- Příkladné respektování pravidel a vnitřního řádu
- Mimořádná a příkladná pomoc druhým
- Aktivní a samostatné zapojování se do školních i mimoškolních aktivit
- Reprezentace výchovného ústavu na veřejnosti, v soutěžích apod.
- Dosažení kladných výsledků v hodnocení
- Dosažení dobrých výsledků ve škole
- Pracovní činnost ve VÚ nad rámec povinností

5.5.2 Osobní dary

Osobní dary jsou dítěti poskytovány v kalendářním roce do celkové výše až 2 450,- Kč jedná-li se o dítě nebo nezaopatřenou osobu starší 15-ti let-; až 2 140,-Kč jedná-li se o dítě od 6 do 15 let věku;

a to zejména při těchto příležitostech:

- a) narozeniny
- b) Vánoce - v hodnotě až do výše 500,- Kč pro děti trávící pobyt v zařízení,
- c) úspěšná reprezentace zařízení,
- d) ústavní soutěže,
- e) výborné studijní výsledky v pololetí a na závěr školního roku,
- f) úspěšné ukončení studia,
- g) jiné příležitosti.

Osobní dar lze poskytnout též formou finančního příspěvku. Za evidenci osobních darů odpovídá příslušný kmenový vychovatel. Evidence je součástí PROD.

5.5.3 Věcná a finanční pomoc

Dítěti se - při ukončení pobytu v zařízení dosáhne-li zletilosti nebo věku 19 let (byla-li mu prodloužena ústavní výchova), pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání - poskytne věcná pomoc zahrnující ošacení, kterým bylo dítě při pobytu v zařízení vybaveno, nebo jednorázový finanční příspěvek až do výše 25.000,- Kč.

O skutečné výši příspěvku rozhoduje ředitel zařízení na poradě vedení podle níže uvedených kritérií:

- a) úspěšné zakončení přípravy na povolání a propuštění do úplné rodiny,
- b) úspěšné zakončení přípravy na povolání a propuštění do neúplné rodiny,
- c) úspěšné zakončení přípravy na povolání a propuštění k příbuzným,
- e) úspěšné zakončení přípravy na povolání a propuštění do samostatného života, např. Dům na půli cesty.

Při rozhodování o skutečné výši příspěvku se bere na zřetel především skutečná potřebnost dítěte, délka pobytu, úspěšné ukončení přípravy na povolání, dodržování vnitřního řádu, útekovost ze zařízení apod. Rozhodnutí o výši věcné pomoci se zakládá do osobního spisu dítěte a je rovněž součástí PROD.

5.6 Organizace dne

Organizace dne je upravena programem dne a programem týdne, který je vypracován na každém pracovišti (Velké Meziříčí, Janštejn, Žďár nad Sázavou). Program všedního dne zahrnuje dopolední aktivity (škola, zaměstnání) a odpolední relaxační, režimové a výchovné činnosti. Program ve volných dnech je zaměřen spíše relaxačně.

Režimy dne jednotlivých pracovišť tvoří samostatnou přílohu tohoto vnitřního řádu.

5.7 Pobyt dětí mimo zařízení

5.7.1 Individuální vycházky

Vycházky jsou jednou z forem volného pohybu dítěte mimo zařízení, kdy tráví svůj volný čas samostatně. Vycházka probíhá s vědomím pedagogického pracovníka v době stanovené programem dne. Vycházka neprobíhá v době vyučování a společné organizované plánované výchovné činnosti.

Pedagogický pracovník s vycházkou nemusí souhlasit i z jiných důvodů než kázeňských, např. tehdy, když se dítě necítí fyzicky dobře, pro špatné povětrnostní podmínky v souvislosti se zdravotním stavem, pro nesplněnou přípravu do školy apod.

Při dosažení dobrého hodnocení může být dítěti udělena mimořádná vycházka v délce až 12 h

5.7.2 Pobyt dítěte mimo zařízení podle § 23 odst. 1 písm. a) u rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu

A. Pobyt dítěte (ve věku do 18 let) mimo zařízení:

Realizuje se o prázdninách a víkendech. Povolení vydává ředitel zařízení na základě písemné žádosti osob odpovědných za výchovu a písemného souhlasu orgánu sociálně právní ochrany dítěte.

B. Pobyt dítěte se soudem prodlouženou ústavní výchovou (po 18. roce věku) mimo zařízení:

Realizuje se o prázdninách a víkendech. Povolení vydává ředitel zařízení na základě písemné žádosti osob, u kterých bude víkendový pobyt realizován (přednostně se jedná o rodiče, prarodiče a jiné blízké příbuzné). V tomto případě není podmínkou k udělení povolení písemný souhlas orgánu sociálně právní ochrany dítěte (viz § 30 odst. 1 zákona č. 359/1999), orgán SPOD je však sociální pracovníci výchovného ústavu *o plánovaném pobytu dítěte mimo zařízení informován..*

C. Pobyt dítěte, které ve VÚ pobývá na základě dobrovolného pobytu v souvislosti s dokončením studia, mimo zařízení:

Realizuje se o prázdninách a víkendech, popř. jiných dnech s vědomím ředitele a pedagogického pracovníka.

Cestovné na letní a vánoční prázdniny a 1x za měsíc na víkendový pobyt je hrazeno z prostředků zařízení. Pobyt nad tento rámec si děti hradí ze svých příjmů.

U dětí s ochrannou výchovou se pobyt u rodičů či jiných osob povoluje na základě jejich žádosti a souhlasu kurátora maximálně na 14 dnů.

5.7.3 Pobyt mimo zařízení u dětí s ochrannou výchovou podle § 23, odst.1 písm. b)

Ředitel může dát soudu návrh na podmíněné umístění dítěte mimo zařízení.

5.7.4 Přejícné ubytování mimo zařízení podle § 23, odst.1 písm.c)

Přejícné ubytování mimo zařízení povoluje ředitel zařízení v souvislosti se studiem nebo pracovním poměrem. V případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou může ve zvláště důvodném případě za tímto účelem podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo zařízení podle Zákona 218/2003Sb.

5.8 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami

5.8.1 Návštěvy

Návštěvy osob odpovědných za výchovu jsou možné kterýkoliv den tak, aby nenarušovaly vyučování, je však potřebné tyto předem telefonicky nebo písemně dohodnout, aby byla zajištěna přítomnost dítěte. V případě neohlášené návštěvy je návštěva umožněna s přihlédnutím k momentální situaci. Organizují ji vedoucí vychovatelé, za jejich nepřítomnosti službu konající příslušný vychovatel. Pokud navštěvující osobu nezná, zjistí totožnost návštěvy na základě předložení občanského průkazu nebo jiného dokladu totožnosti, vymezí prostor a stanoví přiměřeně délku návštěvy. Zákonným zástupcům poskytne

informace o dítěti. Návštěva, pokud je důvod, proběhne v prostorách ústavu, jinak lze umožnit vycházku mimo ústav. V takovém případě vychovatel poučí navštěvující osobu o zákazu předávání alkoholu, omamných látek, drog a jiných závadných předmětů. Návštěva se neumožňuje osobám pod vlivem alkoholu, drog a projevujícím agresivitu. Každá návštěva je zaznamenána do knihy návštěv.

5.8.2 Korespondence a další poštovní zásilky

Dítě má právo přijímat a odesílat korespondenci bez omezení. Přijímaný dopis otevře za přítomnosti pedagogického pracovníka z důvodu kontroly, zda dopis neobsahuje závadné předměty. V případě, že obsahuje závadné předměty, vyhotoví příslušný pedagogický pracovník protokol. Zavadné předměty se zašlou zpět adresátovi, není-li to možné, uschová kmenový vychovatel předmět do doby odchodu dítěte z ústavu. Pedagogický pracovník dopis zásadně nečte, kontrolován je obsah obálky, nikoli dopisu.

S balíčky a dalšími zásilkami je zacházeno obdobně.

5.8.3 Komunikační prostředky

1) Telefony výchovného zařízení

Po přijetí dítěte do zařízení je dítěti umožněn telefonát ústavním telefonem osobám blízkým, zejména rodičům. V dalším průběhu pobytu si mohou děti ústavním telefonem zavolat rodičům nebo zákonným zástupcům, příp. zaslat SMS zprávu.

Na telefonáty od rodičů nebo zákonných zástupců má dítě právo, o ostatních telefonátech rozhodne vychovatel. Délka hovoru může být vzhledem k blokování ústavního telefonu omezena.

2) Mobilní telefon dítěte

Používání mobilních telefonů je povoleno za těchto podmínek:

- a) zodpovědnost za mobilní telefon nese samo dítě a potvrzuje ji svým podpisem v „Dohodě o používání vlastního mobilního telefonu“, kterou uzavře s kmenovým vychovatelem,
- b) mobilní telefon musí být vypnutý při: školní výuce, zájmových činnostech, komunitě, samosprávě, hodnocení, po večerce a na upozornění pedagogického pracovníka;
- c) mobil musí být používán v souladu s cíli výchovy (slouží především ke komunikaci s rodiči), nesmí být zneužíván např. v souvislosti s útekem, nesmí se stát předmětem spekulací.

3) Internet a sociální síť

Děti mají přístup k internetu a sociálním sítím v rámci mimoškolní činnosti v době mimo organizované společné skupinové činnosti, v prostorách počítačových učeben nebo prostorách k tomu určených.

5.8.4 Předávání věcí do úschovy

O předání předmětu do úschovy a jeho vydání se sepíše záznam s příslušnými podpisy, který se uloží do spisu dítěte.

5.9 Spoluspráva dětí

V zařízení je ustanovena spoluspráva dětí. Voleb spolusprávy se zúčastní celý kolektiv dětí. Volba probíhá tajně, na základě demokratických principů, z navržených kandidátů. Jednání spolusprávy probíhá nejméně jedenkrát v týdnu a vede je vedoucí vychovatel.

5.9.1 Složení spolusprávy

- a) předseda a místopředseda,
- b) zástupci jednotlivých skupin.

5.9.2 Cíle spolusprávy

- a) monitorování potřeb a podnětů dětí,
- b) informace pro rozhodování všech účastníků výchovy,
- c) vytvoření rovnoprávného společenství dětí a vychovatelů,
- d) přenášení většího podílu odpovědnosti za vlastní jednání dětí,
- e) zvýšení efektivity ve výchově,
- f) vytvoření platformy pro otevřené otázky.

5.9.3 Úkoly spolusprávy

- a) plánování potřeb dětí,
- b) plánování zájmové činnosti,
- c) plánování jídelníčků,
- d) řešení připomínek a návrhů,
- e) aktivní spoluúčast na běžném chodu života v zařízení.

5.10 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Zařízení může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do jednoho roku od ukončení ústavní výchovy nebo ochranné výchovy. Písemná žádost o prodloužení pobytu je podávána písemnou formou řediteli zařízení.

„Smlouva o prodloužení pobytu“ specifikuje podmínky pobytu zletilé nezaopatřené osoby, zejména:

- a) pobyt je prodloužen na dobu nezbytně nutnou,
- b) nezaopatřená osoba je v plném zaopatření zařízení,
- c) nezaopatřená osoba musí respektovat vnitřní řád ústavu a ostatní předpisy,
- d) nezaopatřená osoba dokládá zařízení, že se soustavně připravuje na budoucí povolání min jedenkrát za rok,
- e) nezaopatřená osoba má povinnost bezodkladně informovat o všech změnách týkajících se přípravy na budoucí povolání včetně informace o ukončení přípravy na budoucí povolání,
- f) nezaopatřená osoba má právo na volný pohyb mimo zařízení, s souhlasem pedagogického pracovníka i na pozdější návrat pokud nenarušuje noční klid zařízení.

Smlouva může být zrušena na základě:

- a) písemné žádosti žadatele,
- b) rozhodnutí ředitele ústavu při neplnění stanovených podmínek pobytu.

Smlouva se vystavuje ve třech vyhotoveních; jedno obdrží dítě, jedno pracovník odboru sociálních věcí v místě trvalého bydliště dítěte, jedno je založeno do spisu dítěte. Součástí této smlouvy je přiložená písemná žádost dítěte o prodloužení pobytu v zařízení.

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

Dítě má právo podat svoji žádost, stížnost a návrh ředitelce, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům.

Podání žádosti, stížnosti a návrhu se zapíše do Knihy žádostí, stížností a návrhů, kde vedoucí pracovník nejpozději do týdne po zápisu dítěte označí, jakým způsobem danou věc řešil. O řešení sepíše také protokol, který založí do spisů dítěte.

Písemná žádost, stížnost nebo návrh, kterou dítě zasílá řediteli zařízení nebo jiné organizaci, pokud dítě požádá o odeslání, bude zapsaná v jednacím protokole. Dítě má právo žádost, stížnost nebo návrh odeslat bez vědomí pracovníků zařízení. Podstoupí-li dítě zařízení kopii své žádosti, stížnosti nebo návrhu, uloží se do jeho spisu.

Obdrží-li dítě na svoji žádost, stížnost nebo návrh odpověď poštou, bude mu předaná jako každá jiná zásilka – bez kontroly obsahu, pouze se zapíše do jednacího protokolu den doručení. Podstoupí-li dítě kopii vyrozumění, ta se založí do jeho spisu.

Dítě musí mít také možnost anonymního oznámení. Na tento způsob stížností je zřízena „Schránka důvěry“. Do této schránky mohou děti vkládat i neanonymní žádosti, stížnosti a návrhy, která chtějí řešit s přímo s některým z pracovníků zařízení. Vedoucí pracovník tyto žádosti, stížnosti a návrhy založí do spisu dítěte a zajistí jejich řešení.

S těmito možnostmi musí být dítě seznámeno okamžitě při nástupu do zařízení speciálním pedagogem, v případě jeho nepřítomnosti kmenovým vychovatelem. Záznam o seznámení podepíše na tiskopis „Seznámení se způsobem podání žádosti, stížnosti a návrhů.“, který bude založen do jeho spisu.

6. PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU

6.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti,
- b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a na informace o provedeném opatření,
- c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče,
- e) písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu u osob odpovědných za výchovu a osob blízkých.

6.2 Zákonní zástupci dítěte mají zejména povinnost:

- a) při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v kapitole 2.2.1
- b) hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízeních podle § 27 - 30 Zákona 109/2002 Sb. v platném znění,
- c) seznámit se s Vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jejich zdraví a výchovy,
- e) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- f) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné,
- g) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

6.3 Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Práva podle odstavce 6.1 písm. c), d) a e) a povinnosti podle odstavce 6.2 písm. b), c) se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

7. ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

7.1 Vydání rozhodnutí

Ředitel výchovného ústavu, jehož činnost vykonává Výchovný ústav, základní škola, střední škola a středisko výchovné péče, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, 594 01 Velké Meziříčí podle ustanovení § 24 odst. 3 písm. g), § 27, § 28 a § 41 odst. 2 písm. a) zákona 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, a podle § 9 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění nálezu Ústavního soudu pod č. 476/2004 Sb., zákona č. 333/2012 Sb. a nařízení vlády č. 460/2013 v platném znění.

Od 1.1.2014 výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy činí v případě dítěte od 6 do 15 let věku 1503,- Kč a dítěte staršího 15 let 1742,- Kč za kalendářní měsíc, a to dle nařízení 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, podle § 1 nařízení. Podle § 27 odst. 5 zákona č. 109/2002 Sb. se na hrazení příspěvku podílejí rodiče rovným dílem. Polovina příspěvku tedy činí u dítěte od 6 do 15 let věku 752,- Kč a u dítěte staršího 15 let 871,- Kč za kalendářní měsíc.

V případě, že se přídavek na dítě zařízení nevyplácí, zvyšuje se příspěvková základna o součin příslušné částky podle věku dítěte o koeficient 0,3.

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

Dle § 29 - v případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní příjmy, podílí se na hrazení příspěvku tak, že pokud dítě pobírá sirotčí důchod (jde o dítě jednostranně či oboustranně osiřelé) a zároveň nemá jiný příjem, použije se na úhradu příspěvku nejvýše 10% sirotčího důchodu. Dítě, které má jiný příjem než sirotčí důchod (ať už jde o sirotka či nikoliv), se podílí na hrazení příspěvku tak, že se použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku.

Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí a stanoveným příspěvkem, hradí rodiče; § 29, odst. 1-3 zákona 109/2002 Sb. v platném znění.

Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení, bez ohledu na to, zda bylo dítě k pobytu přijato do 15h či později. Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15 hodině. § 30, odst. 1, 2 zákona 109/2002 Sb. v platném znění.

Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50 % za každý celý den; § 30, odst. 3 zákona 109/2002 Sb. v platném znění.

Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody; § 30, odst. 4 zákona 109/2002 Sb. v platném znění.

Dle § 28 odst. 1 příspěvek se nestanoví rodiči, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem pomoci v hmotné nouzi podle zákona č. 111/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů; rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima podle zákona č. 110/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a částky normativních nákladů na

bydlení podle zákona o státní sociální podpoře (zákon č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů), se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován; pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se.

Rodiče jsou povinni prokázat, zda splňují nároky na snížení nebo prominutí příspěvku podle odst. 1, a to jednou za 12 měsíců od posledního doložení skutečností; § 28, odst. 2 zákona 109/2002 Sb. v platném znění.

Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení.; § 30, odst. 1 zákona 109/2002 Sb. v platném znění.

Dle § 30 odst. 1, 5 zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí. Na nezaopatřené děti se ustanovení použijí obdobně.

Za účelem úhrady nákladů na péči o děti v zařízení a výpočtu výše příspěvku je zpracována a používána samostatná směrnice.

7.2 Způsob odvolání

Proti tomuto rozhodnutí je možno se odvolat do 15-ti dnů ode dne jeho doručení ke Krajskému úřadu kraje Vysočina prostřednictvím ředitele výchovného ústavu, jehož činnost vykonává Výchovný ústav, střední škola a základní škola Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, 594 01 Velké Meziříčí.

Rodič je povinen vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení skutečností prokazovat, že splňuje podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku, a dále bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výše příspěvku. V případě nesplnění těchto povinností se příspěvek odpovídajícím způsobem zvýší, a to od doby, kdy marně uplynula lhůta pro prokázání splnění podmínek, nebo zpětně od doby, kdy došlo ke změně v příjmech.

8. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

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

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

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

Cílů výchovy v této oblasti je dosahováno školením a instruktážemi o bezpečnosti a ochraně zdraví, poskytování první pomoci.

Při jakékoliv činnosti během dne provádí pedagogický pracovník kromě výchovy i dozor nad dětmi, jehož cílem je průběžné bezpečné vedení dětí.

Zdravotní péče a zdravotní prevence je realizována:

- a) v rámci péče o děti ve výchovné skupině kmenovými vychovateli,
- b) po přijetí dítěte do zařízení předáním do lékařské péče praktickému lékaři,
- c) zajištěním vstupních preventivních lékařských prohlídek a dalších potřebných lékařských vyšetření, včetně doprovodů na tyto prohlídky a vyšetření,
- d) vedením lékárny, zajišťováním a evidencí léků je na každém pracovišti pověřena osoba,
- e) péčí o nemocné děti, včetně vydávání léků odpovídá službu konající pedagogický pracovník.

8.2 Prevence rizik při pracovních a sportovních činnostech

- a) před každou pracovní nebo sportovní činností je rekognoskován terén (pracoviště, sportoviště),
- b) děti jsou poučeni o chování, kázni, o povinnosti řídit se pokyny pedagogického pracovníka a o možnostech úrazu dle konkrétních podmínek.

8.3 Postup při úrazech dětí

- a) poskytnout první pomoc,
- b) v případě potřeby přivolat odbornou pomoc

pohotovostní služba	155
jednotné číslo tísňového volání	112
- c) každý úraz musí zapsat do **knihy úrazů**,
- d) informovat přímého nadřízeného (nebo jeho zástupce) o vzniku úrazu, který úraz oznámí řediteli zařízení. V případě úrazu smrtelného okamžitě informovat ředitele zařízení, který úraz ohlásí nadřízenému orgánu a zajistí vše potřebné.
- e) o úrazech jsou neprodleně informováni zákonní zástupci dětí – zajistí pedagogický pracovník,
- f) dále je postupováno dle platné Směrnice o BOZP VÚ, ZŠ a SŠ, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1.

8.3.1 Upřesnění na jednotlivých pracovištích

1) Velké Meziříčí

MUDr. Janoušková - , 566 544 144, 606 939 135
Po 06,30 - 12,30 hod. (+ odpolední návštěva VÚ)
Út 06,30 - 12,30
St 06,30 - 12,30
Čt 12,30 – 18,30
Pá 06,30 - 12,30
nemocnice Jihlava 567 157 111
nemocnice Třebíč 568 809 111
nemocnice Mostiště 566 512 111

2) OP Janštejn

MUDr. Alice Ševčíková 604 805 667
Po 13,00 - 14,30 hod.
St 13,00 - 14,30
Pá 13,00 - 14,30
nemocnice Jihlava 567 157 111
nemocnice Pelhřimov 565 355 111;

3) OP Žďár nad Sázavou

MUDr. Vávra - 566 690 221
Po 7.00-11.00 hod.
Út 7.00-11.00
St 7.00-16.00
Čt 7.00-11.00
Pá 7.00-11.00
pohotovost 566 690 111.

8.4 Postup při onemocnění dětí

- a) své zdravotní potíže dítě sdělí pedagogickému pracovníkovi (v době vyučování učiteli, v době mimo vyučování službu konajícímu vychovateli nebo asistentovi pedagoga),
- b) pedagogický pracovník zapíše zdravotní problémy dítěte do pedagogického dokumentu v počítači – sdílené dokumenty – „zdravotní stav“,
- c) pedagogický pracovník posoudí, zda je nutné, aby dítě navštívilo lékaře. Dále posoudí, zda je dítě schopné navštívit lékaře samostatně, či zda je nutno zajistit doprovod dítěte k lékaři.
- d) doprovod dítěte k lékaři zajišťuje především asistent pedagoga, v jeho nepřítomnosti sociální pracovnice, popř. pověřený pedagogický pracovník; doprovod k psychiatrickému lékaři zajistí speciální pedagog,
- e) v nepřítomnosti výše uvedených pracovníků zajišťují doprovod k lékaři vychovatelé, příp. další pověřený pedagogičtí pracovníci. Pokud je dítě samostatné a schopné, navštíví lékaře samostatně po dohodě s kmenovým vychovatelem.
- f) pedagogický pracovník ve službě oznamuje neprodleně rodičům hospitalizaci dítěte ve zdravotnickém zařízení. Souhlas rodičů s plánovanou hospitalizací dítěte zajišťuje předem sociální pracovnice.
- g) za zdravotní stav dětí obecně zodpovídá kmenový vychovatel,
- h) v případě, že dítě odmítne lékařské ošetření, je o tomto odmítnutí vystaven písemný záznam – podepsaný příslušným pedagogickým pracovníkem, další dospělou osobou, dítětem a založen do pedagogické dokumentace.

8.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami

- a) poskytnout dítěti první pomoc,
- b) v případě vyšší formy intoxikace ihned informovat rodiče dítěte a souběžně volat rychlou záchrannou pomoc (nevíme, čím a v jakém množství je dítě intoxikováno, může hrozit otrava alkoholem, vdechnutí zvratků apod.),
- c) zajistit stabilizovanou polohu, čerstvý vzduch (vždy pod dohledem dospělého, zabránit skákání z oken apod.), podávat tekutiny, zabránit sebepoškozování, příp. poškozování jiného,
- d) kontakt s drogou – zabránit jejímu dalšímu pohybu, zajistit, sepsat protokol s podpisem svědka a dítěte a s popisem látky, ihned zavolat PČR, nechat si potvrdit předání (pro pracovníky ve školství je droga vždy „neznámá látka“, o které se domnívají, že by se mohlo jednat o drogu, takto to uvádí i do protokolu o zajištění látky). Do doby než bude látka předána PČR, umístí pedagogický pracovník zajištěnou látku do trezoru. Protokol o zajištění látky vloží do knihy denní evidence.
- e) v případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany mládeže a zákonným zástupcům dítěte.

8.6 Postup při sebepoškození nebo sebevražedném pokusu

- a) poskytnout první pomoc,
- b) volat rychlou záchrannou službu,
 - a) zajistit nepřetržitý dohled dospělého do doby předání zdravotnické službě,
 - b) v pracovní době předat psychologovi nebo speciálnímu pedagogovi,
 - c) zajistit krizovou intervenci, věnovat dítěti podporu a potřebnou pozornost.

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

- a) agresivní dítě okamžitě izolovat od ostatních dětí,
- b) pokusit se navázat komunikaci s agresivním dítětem (vždy nejméně dvě dospělé osoby), odstranit z jeho dosahu všechny potenciálně nebezpečné předměty,
- c) souběžně volat policii a rychlou záchrannou pomoc,
- d) informovat rodiče dítěte.

9. ZÁVĚR

Tento vnitřní řád je veřejně přístupný a je závazný pro děti výchovného ústavu a pro všechny zaměstnance výchovného ústavu včetně odloučených pracovišť. Povinností pedagogických pracovníků je učit děti ho znát a orientovat se v jeho ustanoveních.

Vnitřní řád nabývá účinnosti od 1.9.2018

Vnitřní řád ze dne 1.9.2017 se ruší.

Mgr. Martina Hladíková,
ředitelka zařízení

Týdenní program mimoškolní činnosti VÚ Velké Meziříčí

Během týdne v pracovních dnech po vyučování do 15.00 osobní volno s možností využití individuálních či skupinových pohovorů s psychologem nebo speciálním pedagogem.

Pondělí

- týdenní hodnocení (15,00–15,30 – skupinové hodnocení dílčí, 15,30 – 16,00 celoustavní hodnocení)
- pracovní činnosti (16,15 – 17,00)
- volné vycházky (17,15 – 18,00)
- příprava na vyučování (18,30 – 19,00)

Úterý

- vycházky společné nebo individuální (15,00-16,00)
- společná zájmová činnost, plánování výchovné činnosti, jídelníčku na následující týden (16,15-17,00)
- příprava na vyučování (17,15 - 18,00)

Středa

- pracovní činnosti (15,00-16,00)
- společná zájmová činnost (16,15-17,00)
- volné vycházky (17,15-18,00)
- příprava do vyučování (18,30 – 19,00)

Čtvrtek

- vycházky společné nebo individuální (14,00-16,00)
- zájmová činnost, pracovní činnosti (16,15-17,00)
- volné vycházky (17,15 – 18,00)
- příprava na vyučování (18,30-19,00)

Pátek

- sportovní činnosti (14,00 – 15,45)
- společný nákup potravin na víkendové vaření (16,00- 17,00)
- volné vycházky (17,15-18,00)

Sobota

- generální úklidy - dopoledne
- příprava oběda
- sportovní činnosti, zájmové činnosti, volné vycházky – odpoledne
- příprava večeře

Neděle

- osobní volno, skupinové nebo individuální pohovory s vychovatelem - dopoledne
- příprava oběda
- společné a volné vycházky, sportovní, zájmové aktivity - odpoledne
- příprava na vyučování 17.15-18.00

Ve čtvrtek probíhá spoluspráva za vedení vedoucí vychovatelky.

Po 50 minutách práce následuje 10 minut přestávka.

Z organizačních důvodů po dohodě s vedoucím vychovatelem může být upraven čas volné vycházky.

Příloha č. 2

Týdenní program OP Janštejn

Pracovní den

05:15 – 07:00 vstávání, snídaně
05:50 – 07:45 odchody do škol, možnost volné vycházky
13:30 – 15:30 příchody ze škol, možnost volné vycházky, pobyt v Klubu, svačina
15:30 – 16:00 osobní volno, organizace dne
16:00 – 17:00 zájmová činnost
17:00 – 18:00 příprava do školy
18:00 – 18:45 večeře, osobní volno, pracovní činnosti
18:45 – 19:15 možnost volné vycházky
19:15 – 19:45 hodnocení dne, večerní reflexe, skupinová sezení
19:45 – 21:30 osobní volno, individuální příprava na vyučování
21:30 noční klid (pondělí – čtvrtek)

Pátek

13:00 – 16:00 odpolední zaměstnání, možnost volné vycházky
16:00 – 18:00 odpolední zaměstnání, možnost mimořádné vycházky
18:00 – 22:00 add pracovní den
22:00 noční klid

Sobota, neděle

09:00 – 09:30 vstávání, snídaně
09:30 – 10:00 možnost volné vycházky
10:00 – 12:00 dopolední zaměstnání
12:00 – 13:00 oběd, osobní volno
13:00 – 16:00 odpolední zaměstnání, možnost volné vycházky
16:00 – 18:00 odpolední zaměstnání, možnost mimořádné vycházky
18:00 – 18:45 večeře, osobní volno, pracovní činnosti
18:45 – 19:15 možnost volné vycházky
19:15 – 19:45 hodnocení dne, večerní reflexe
19:45 osobní volno
22:00 noční klid - sobota
21:30 noční klid - neděle

V pondělí probíhá spoluspráva.

Po 50 minutách práce následuje 10 minut přestávka.

Z organizačních důvodů po dohodě s vedoucím vychovatelem může být upraven čas volné vycházky.

Týdenní program OP Žďár nad Sázavou

Pracovní dny

<i>Čas</i>		<i>Popis činnosti</i>
<i>od</i>	<i>do</i>	
4,00	8,00	Vstávání podle odjezdu autobusů a odchodů do školy. Osobní hygiena.
8,00	16,00	Snídaně se vydává do 7.30hod., pokud nebude ráno vydaná, nebude se uschovávat Školní vyučování a postupné návraty na ústav, individuálně po 16.00 Od příchodu ze školy do 16.00 osobní volno s možností samostatné vycházky
16,00	17,00	Příprava na vyučování
17,00	17,30	Večeře
17,30	18,30	Společná činnost skupiny, v pátek od 17.30 příprava večeře
18,30	20,00	Osobní volno s možností samostatné vycházky
20,00	20,30	Denní hodnocení
20,30	21,00	Osobní volno, úklidy společných prostor
20,00	21,30	Příprava na večerku, osobní hygiena, úklidy společných prostor
21,30		Noční klid

Sobota a neděle

<i>Čas</i>		<i>Popis činnosti</i>
<i>od</i>	<i>do</i>	
9,00	10,00	Vstávání osobní hygiena a snídaně
10,00	12,00	Úklid pokoje, po úklidu možnost samostatné vycházky
12,00	13,00	Oběd
13,00	18,00	Zájmová činnost, volné vycházky
18,00	18,30	Večeře
18,30	20,00	Osobní volno s možností samostatné vycházky
20,00	20,30	Večerní hodnocení
20,30	23,30	Osobní volno /v neděli do 21.30/ Noční klid /v neděli od
23,30		21.30/

Z organizačních důvodů lze čas vycházky přesunout na jiný čas a to po dohodě s vedoucím OP.

Příloha č. 4

Dohoda o užívání bytu Žďár nad Sázavou

Výchovný ústav, základní škola, střední škola a středisko výchovné péče, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, odloučené pracoviště Veselská 32, 591 01 Žďár nad Sázavou, IČ 48895440, zast. Mgr. Martinou Hladíkovou, ředitelkou

a

XXX

nar.

trvalé bydliště

spolu uzavírají tuto dohodu:

I.

Výchovný ústav, základní škola, střední škola a středisko výchovné péče, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, odloučené pracoviště Žďár nad Sázavou, Veselská 32, 591 01 Žďár nad Sázavou, poskytne užívání bytu na adrese Revoluční č. 5, číslo domu 27, č. or. 1829, Žďár nad Sázavou, a to s platností **na dobu neurčitou**.

Vypovězení této dohody může být oboustranné – po vzájemné dohodě k předem určenému termínu nebo jednostranné ze strany shora uvedeného výchovného ústavu v případě porušení této dohody, a to neprodleně a bez náhrady. Byt má koncepci „startovacího bytu“ při VÚ, ZŠ, SŠ a SVP, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, OP Žďár nad Sázavou, není v něm možno zajistit maximální soukromí (tak jako v klasických bytech) a je možno do něj umístit i další dítě umístěné ve VÚ, ZŠ a SŠ Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, OP Žďár nad Sázavou, a to bez souhlasu stávajících podnájemníků.

II.

Veškeré náklady na provoz bytu (nájem, služby, energie) hradí VÚ, ZŠ a SŠ, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, jako nájemce městského bytu, po dobu kdy je XXX umístěn ve VÚ, ZŠ, SŠ, a SVP, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, OP Žďár nad Sázavou na základě Rozhodnutí DÚM o umístění dítěte nebo na základě Smlouvy o prodloužení pobytu ve VÚ podle §2 a §24 Zákona 109/2002 Sb. ze dne....., jdou tyto náklady výhradně na vrub výchovného ústavu.

III.

Základní vybavení bytu poskytuje VÚ, Z, SŠ a SVP, Velké Meziříčí, K Rakůvkám1. Při sepsání dohody o používání bytu bude předán i inventární soupis vybavení. Poškození vybavení bytu je řešeno po vzájemné dohodě s uživatelem bytu (úmyslné a nedbalostí poškození hradí uživatel, neúmyslné a opotřebením vzniklé poškození hradí výchovný ústav). Opravy na inventáři města hlásí ubytovaní chlapci výchovnému ústavu a tento je řeší prostřednictvím realitní kanceláře Investservis, Ing. Ivan Augustin. Veškeré úpravy bytu jsou uživateli bytu zakázány VÚ, ZŠ, SŠ a SVP, Velké Meziříčí, K Rakůvkám1, OP Žďár nad Sázavou.

IV.

Provoz bytu po stránce edukační spadá do kompetence výchovných pracovníků a etopeda zařízení. Pedagogický pracovník minimálně 3x týdně navštíví ubytované chlapce v bytě, a to ohledně kontroly dodržování dohody. Zároveň tímto způsobem bude zajišťován i výchovný vliv pedagogických pracovníků zařízení na ubytované chlapce. Tito pedagogičtí pracovníci rovněž budou nápomocni při řešení problémů ubytovaných chlapců. Do bytu mohou vstoupit bez předběžného ohlášení tyto pracovníci: ředitel výchovného ústavu, vedoucí OP Žďár nad Sázavou, etoped, referent správy majetku a pedagogičtí pracovníci – vychovatelé. Vyjmenovaní pracovníci rovněž disponují klíči od tohoto bytu.

V.

Uživatelé bytu jsou povinni se dostavit na OP Žďár n.S. v tyto stanovené časy: pondělí v 17.00 hod., úterý v 16.00 -17.00. středa až pátek v 17.00 hod., o víkendu pak v čase oběda ve 12.00 hod. a večere v 18.00 hod. Dále je uživatel bytu povinen dostavit se v jakémkoliv předem domluveném termínu na výchovný ústav, OP Žďár nad Sázavou ke konzultaci, a to až do doby formálního ukončení pobytu ve výchovném ústavu. V případě problémů se školou či s chováním nebo z časových důvodů může být frekvence konzultací individuálně upravena vedoucím odloučeného pracoviště. Prostředníkem mezi školou, v níž se klient připravuje na zaměstnání a výchovným ústavem nadále zůstává určený pedagogický pracovník zařízení.

VI.

Uživatel bytu je povinen udržovat byt v pořádku, pravidelně se podílet na úklidu společných prostor dle domluvy nájemníků, ošetřovat řádně veškerý svěřený inventář. V bytě je zakázáno kouření. Dále je zakázáno používání alkoholických nápojů či jiných psychotropních látek v bytě i mimo něj. Chlapci musí být každý den v bytě od 20.00 hod. mimo pátku a soboty, kdy je čas stanoven na 22.00 hod., jiný čas lze předem individuálně domluvit s vedoucím OP – Žďár n.S. Chlapci mohou v bytě přijímat návštěvy v jakékoli době do 21.00 hod., jiný čas lze předem individuálně domluvit s vedoucím OP – Žďár n.S. Návštěvy nesmějí však zůstat přes noc. V průběhu návštěvy je povinen chlapec zajistit klid a pořádek.

Jakékoli odjezdy na dovolenky musí být v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb., to znamená na žádost zákonného zástupce s povolením příslušného městského úřadu. Chlapec vždy před odjezdem na dovolenku, odevzdá klíče od bytu na VÚ.

VII.

Uživateli není povoleno vybavovat si byt vlastním zařízením a provádět jakékoli úpravy bytu (např. přidělování plakátů, poliček atd.), dále nesmí v bytě chovat žádná zvířata. Výjimku lze udělat pouze se souhlasem vedoucího pracoviště.

VIII.

Chlapec je povinen řádně navštěvovat učiliště (střední školu), nedopustí se neomluvené absence. Absenci ve škole může omlouvat pouze vedoucí zařízení, nebo jím určený pedagogický pracovník. Dále je chlapec povinen plnit řádně školní povinnosti.

IX.

Pro ubytované chlapce platí zákon č. 109/2002 Sb. v plném znění.

X.

Uživatel bytu je povinen dodržovat zásady BOZP a pravidel slušného jednání s ostatními nájemníky.

XI.

Dopravné do školy mají chlapci nadále zajištěno formou kreditní karty, kterou jsou povinni odevzdat na odloučeného pracoviště vždy v předem dohodnutém termínu. Každé pondělí zároveň předloží vyúčtování jízdenek za předchozí týden (jízdenky + sepsaný přehled).

XII.

Stravování je zajištěno takto: oběd v pracovních dnech mají chlapci zajištěno na své škole, o víkendu pak na VÚ, taktéž každodenní večeře jsou na VÚ. Zálohu na ostatní stravné (podle platných aktuálních norem) obdrží chlapci vždy v pondělí a zároveň předloží vyúčtování stravného z předchozího týdne.

XIII.

Všechny ostatní finanční potřeby, které souvisí s přípravou na budoucí povolání, řeší chlapci s vedoucím odloučeného pracoviště (předkládá mu je k posouzení).

XIV.

Po dobu školních prázdnin je byt mimo provoz a chlapci po tuto dobu budou ubytováni v ústavu. Pokud onemocní jsou také umístěni v ústavu na určeném pokoji.

Ve Žďáře nad Sázavou dne

.....
XXX, uživatel bytu

.....
Mgr. Martina Hladíková, ředitelka

Dohoda o užívání bytu Velké Meziříčí

Výchovný ústav, základní škola, střední škola a středisko výchovné péče, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, zast. Mgr. Martinou Hladíkovou, ředitelkou

a

XXX

nar.

trvalé bydliště

spolu uzavírají tuto dohodu:

I.

Výchovný ústav, základní škola, střední škola a středisko výchovné péče, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, poskytne podnájem v bytě na adrese, a to s platností **na dobu neurčitou.**

Vypovězení této dohody může být oboustranné – po vzájemné dohodě k předem určenému termínu nebo jednostranné ze strany shora uvedeného výchovného ústavu v případě porušování této dohody, a to neprodleně a bez náhrady. Byt má koncepci startovacího bytu při VÚ, ZŠ, SŠ a SVP, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, není v něm možno zajistit maximální soukromí (tak jako v klasických bytech) a je možno do něj umístit i další dítě umístěné ve VÚ, ZŠ, SŠ a SVP, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, a to bez souhlasu stávajících podnájemníků.

II.

Veškeré náklady na provoz bytu (nájem, služby, energie) hradí VÚ, ZŠ, SŠ a SVP, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, jako nájemce městského bytu. Po dobu, kdy XXX bude umístěn ve VÚ, ZŠ, SŠ a SVP, Velké Meziříčí, K Rakůvkám 1, a to, jak na základě Rozhodnutí diagnostického ústavu ve věci umístění dítěte, tak i na základě smlouvy o prodloužení pobytu ve VÚ podle §2 a §24 Zákona 109/2002 Sb., jdou tyto náklady výhradně na vrub výchovného ústavu.

III.

Základní vybavení bytu poskytuje VÚ, ZŠ, SŠ a SVP, Velké Meziříčí, K Rakůvkám. Při sepsání dohody o používání bytu bude předán i inventurní soupis vybavení. Poškození vybavení bytu je řešeno po vzájemné dohodě s podnájemníkem (úmyslné a nedbalostí poškození hradí podnájemník, neúmyslné a opotřebením vzniklé poškození hradí výchovný ústav).

Opravy na inventáři města hlásí podnájemník výchovnému ústavu a tento je řeší prostřednictvím

Veškeré úpravy bytu jsou podnájemníkovi zakázány.

IV.

Provoz bytu po stránce edukační spadá do kompetence výchovných pracovníků zařízení. *Pedagogický pracovník denně kontroluje klienta v bytě, o kontrolách provede záznam v knize denní evidence.* Zároveň tímto způsobem bude zajišťován i výchovný vliv pedagogických pracovníků zařízení na ubytované podnájemníky. Tito pedagogičtí pracovníci rovněž budou nápomocni při řešení problémů podnájemníků. Do bytu mohou vstoupit bez předběžného ohlášení tyto pracovníci: ředitel výchovného ústavu, zástupce ředitele, vedoucí vychovatel, etoped, referent správy majetku a pedagogičtí pracovníci – vychovatelé. Vyjmenovaní pracovníci rovněž disponují klíči od tohoto bytu.

V.

Podnájemníci jsou povinni se dostavit do výchovného ústavu v tyto stanovené časy: pondělí 15.00-18.00 a dále v pracovní dny v době večere. Podnájemník povinen dostavit se v jakémkoliv předem domluveném termínu na výchovný ústav ke konzultaci, a to až do doby ukončení pobytu ve výchovném ústavu. V případě problémů se školou či s chováním nebo z časových důvodů může být frekvence konzultací individuálně upravena dle potřeb. Prostředníkem mezi školou, v níž se klient připravuje na zaměstnání, a výchovným ústavem nadále zůstává určený pedagogický pracovník zařízení.

VI.

Podnájemník je povinen udržovat byt v pořádku, pravidelně se podílet na úklidu společných prostor dle domluvy nájemníků, ošetřovat řádně veškerý svěřený inventář. V bytě je **přísně** zakázáno kouření. Dále je zakázáno používání alkoholických nápojů či jiných psychotropních látek v bytě i mimo něj. *Podnájemník musí být každý den v bytě od 20.00 hod, jiný čas lze předem individuálně domluvit s vedením ústavu. Podnájemník nemůže v bytě přijímat návštěvy, toto je možné pouze po předchozí domluvě s vedením ústavu. V průběhu případné výjimečné návštěvy je povinen podnájemník zajistit klid a pořádek.*

Jakékoli odjezdy na dovolenky musí být v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb. vyřízené ústavem.

VII.

Podnájemníkovi není povoleno vybavovat si byt vlastním zařízením a provádět jakékoli úpravy bytu (např. přidělování plakátů, poliček atd.). Podnájemník nesmí v bytě chovat žádná zvířata. Výjimku lze udělat pouze se souhlasem ředitele.

VIII.

Podnájemník je povinen řádně navštěvovat učiliště (střední školu), nedopustí se neomluvené absence, *absenci ve škole může omlouvat pouze příslušný pedagogický pracovník.* Dále se povinen plnit řádně školní povinnosti.

IX.

Přestože je podnájemník ubytován v bytě na základě Povolení ředitele o přechodném ubytování mimo ústav /podle § 23, odstavec 1, písmeno c) zákona č. 109/2002 Sb. v platném znění/, platí pro něho zákon č. 109/2002 Sb. v plném znění.

X.

Podnájemník je povinen dodržovat zásady BOZP a pravidel slušného jednání s ostatními nájemníky.

XI.

Veškeré finanční náležitosti podnájemník řeší se svým kmenovým vychovatelem nebo s vedoucí vychovatelkou.

XII.

Stravování je zajištěno takto: oběd v pracovních dnech má nájemník zajištěn na své škole. O víkendu si zajišťují nájemníci celodenní stravování samostatně. V pátek obdrží normativní částku na stravování na celý víkend. V pondělí pak vždy předloží vyúčtování

XIII.

Všechny ostatní finanční potřeby, které souvisí s přípravou na budoucí povolání, řeší podnájemník s vedoucí vychovatelkou popř. s kmenovým vychovatelem.

Ve Velkém Meziříčí, dne

.....
XXX, podnájemník

.....
Mgr. Martina Hladíková, ředitelka

System hodnocení dětí Velké Meziříčí

System hodnocení má dítě posilovat v pozitivním jednání a chování. Přivést je k určitému náhledu na příčiny svého jednání, ale především motivovat a rozvíjet pozitivní zdroje a potenciály.

Všichni pedagogičtí pracovníci používají system hodnocení po dobrém uvážení a objektivním a spravedlivém posouzení všech příčin a důsledků projevů dítěte. Projevy chování dětí jsou analyzovány ve spolupráci vychovatelů, učitelů, speciálního pedagoga, popř. psychologa. Dítěti je dán prostor vyjádřit se k projevům vlastního chování, má prostor zaujmout vlastní stanovisko, případný přestupek je nutné objektivně přešetřit. Za závažné porušení pravidel je dítěti vydáno záporné opatření ve výchově. Pokud se jedná o zvlášť závažný přestupek, je třeba navíc vystavit písemný protokol. Podobně jako za příkladné chování a vzorné plnění povinností je uloženo kladné opatření ve výchově.

Denní hodnocení (reflexe)

Probíhá individuálně u každého dítěte. Záznamy o projevech chování, jeho snahu, aktivitu, pasivitu, nálady a další projevy jsou vedeny slovním záznamem chronologicky po každé činnosti do sešitu hodnocení. Asistent pedagoga zaznamenává projevy dítěte za dobu trvání své služby. Stejně tak učitelé po ukončení vyučování a vychovatelé po ukončení výchovné činnosti. Zaznamenané slovní hodnocení je podkladem pro večerní schůzku vychovatele se skupinou, kde proběhne reflexe a sebereflexe. Každé dítě má prostor k vyjádření svých postojů k událostem uplynulého dne. Shrnutí hodnocení provádí kmenový vychovatel, *stanovením výsledného zhodnocení* za celý den.

Mimo slovní hodnocení jsou dítěti ukládány kladné a záporné body jako motivační prvky a podpora jeho pozitivních projevů chování, přístupu k činnostem a aktivitám.

Dítě má možnost získat během dne kladné body, které pak v součtu mohou mít vliv na udělení mimořádné vycházky a dalších výhod – kladných opatření ve výchově dle uvážení vychovatele.

Naopak záporné body jsou dítěti ukládány při drobných přestupcích jako upozornění na neplnění povinností. V případě, že se dítě dopustí většího přestupku, následuje již také záporné opatření ve výchově.

Týdenní hodnocení

Probíhá každé pondělí za účasti kmenových vychovatelů, vedoucího vychovatele, speciálního pedagoga, zástupce ředitele a ředitele. Kmenový vychovatel, vedoucí vychovatel a speciální pedagog provedou společně s dětmi vyhodnocení uplynulého týdne. Podkladem pro týdenní reflexi jsou záznamy slovního hodnocení za uplynulý týden. Vyhodnocení týdne je podkladem pro další práci s dítětem. Na základě projevů chování a získaných počtů bodů je dítě zařazeno do kategorie hodnocení. Jedná se o formální označení kategorií, které slouží k lepší orientaci v pravidlech a následné práci s dítětem. Vedoucí vychovatel, který týdenní hodnocení vede, provede zhodnocení celého týdne. Každé dítě má prostor pro vyjádření svých pocitů a postojů, k sebereflexi uplynulého týdne.

Vyhodnocením týdne jsou děti zařazeny dle získaných bodů do kategorií

A: Plná důvěra

- Do této kategorie patří děti, u kterých je charakteristická plná zralost ve vystupování a jednání s lidmi (v ústavu i na veřejnosti). Děti v této skupině akceptují program a řád

zařízení, akceptují společenské normy. Je pro ně typické dlouhodobě vynikající chování, aktivita, samostatnost, zodpovědná příprava a plnění školních povinností.

- Dětem je dána plná důvěra v jejich činnostech. Rozhodují o náplni svého volného času. **Děti získaly během týdne + 25 a více kladných bodů, neměly záporné opatření ve výchově.** Získávají kladná opatření ve výchově- např. mimořádná vycházka, účast na akci dle vlastního výběru apod.

B: Spolehlivost

Do této kategorie patří děti, které během týdne získaly max. 3 záporné body, jako upozornění na negativní projevy, ale nebylo jim uloženo opatření ve výchově. Se svými potížemi pracují, hovoří o nich, snaží se o jejich nápravu. Jsou komunikativní a otevření, rozvíjí své vědomosti a dovednosti, přemýšlí o hodnotovém systému a s náhledem jej upevňují. Na základě sebepoznání rozvíjí svou sebedůvěru, nemají potíže se svým sebehodnocením a dovedou přijmout kritiku, mají zájem o život v kolektivu a jsou schopny vzájemně si pomáhat se svými problémy. Děti v této kategorii nemají záporná opatření ve výchově, jsou motivovány, aby nasbíráním kladných bodů získaly kladná opatření ve výchově.

C: Kontrola

- Do této kategorie patří děti, u kterých dochází k výkyvům v chování, ale své problémy si uvědomují, mají zájem je řešit a měnit tyto skutečnosti.
- Předpokládáme jisté kázeňské přestupky a problémy, ale méně zásadní, jako např. nevhodná komunikace, vulgarita, negativistické projevy apod. **Za své přestupky již získaly záporné opatření ve výchově – krátkodobého charakteru** – např. zákaz volné vycházky (v řádu dnů, hodin). S dětmi pracuje kmenový vychovatel a speciální pedagog a motivuje je k získání kladného hodnocení a tím i k získání kladných opatření ve výchově.

D: Nutný dohled

- Děti v této kategorii mají značné krátkodobé či dlouhodobé potíže v chování a ve výuce závažnějšího charakteru. Jde např. o problematiku zneužívání návykových látek, krádež, projevy agrese, agresivity, opakované potíže s komunikací na veřejnosti, vůči pedagogickým pracovníkům či k ostatním dětem. V oblasti školní práce jsou to problémy s odmítáním školní docházky, přípravy na vyučování, neomluvené absence.
- **Děti mají záporné opatření ve výchově, za hrubé porušení vnitřního řádu, které je zásadnějšího charakteru.** S dítětem intenzivně pracuje speciální pedagog, psycholog ve spolupráci s ostatními pedagogickými pracovníky. Snaží se dítě motivovat k překonání momentálních problémů a nápravě projevů v chování. S dětmi probíhá řada individuálních pohovorů, jsou podporovány ke změně chování a přístupu, což je následně oceňováno kladnými body tím získání i výhod ve formě kladného opatření ve výchově.

Měsíční hodnocení výchovných skupin

Probíhá jedenkrát měsíčně, formou celkové prezentace činností skupiny. Prezentování skupiny je výhradně na zvážení skupiny, jakou formu zvolí pro prezentaci toho, co se na skupině daří, jakých aktivit se skupina účastnila, jakých kladných výsledků dosáhli jednotliví členové a naopak, kde jsou slabá místa na skupině, co se na skupině nedaří, jaké problémy se vyskytly a jak byly řešeny. V této aktivitě jde především o podporu vztahů mezi dětmi na skupině, podporu jejich vzájemného soužití, respektování se a o podporu skupinového života.

19.5.2017

vypracovala: M. Hladíková

Příloha č. 7

Systém hodnocení dětí OP Janštejn

Při hodnocení dětí je velmi důležité dodržování základních parametrů a jednotný přístup.

Při hodnocení jednotlivce se zaměřujeme na: dobrovolnost při plnění úkolů, kvalitu splnění zadaných úkolů, míru samostatnosti, ochotu a snahu pomoci ostatním, chování a spolupráci na budově výchovného ústavu, dodržování stanovených pravidel (VŘ), za chování na veřejnosti, přístup k plnění školní docházky, dosažené školní výsledky a míru úsilí, chování a vynaloženou snahu při spolupráci.

Kritéria pro udělování hodnocení jsou ještě podrobněji rozpracována v dílčí metodice pro účely odloučeného pracoviště výchovného ústavu v Janštejně.

Denní hodnocení (reflexe)

Denní hodnocení se provádí na večerním skupinovém sezení, kdy probíhá sebehodnocení dívek a výchovný pracovník přihlíží též k hodnocení ze školy a ke svému hodnocení dětí za odpoledne. Výsledek se zaznamenává do systému EVIX: Kniha denní evidence a také do tabulky Přehled hodnocení. Denní hodnocení má vliv na výši kapesného.

Hodnotí během dne všichni pedagogičtí pracovníci, tedy asistenti pedagoga, učitelé, vychovatelé, s výjimkou psychologa a etopeda. Ti nehodnotí, pouze v případě závažného prohřešku předávají informaci kmenovému vychovateli, aby při večerní reflexi mohl případně k této skutečnosti přihlídnout, či z ní vyvodit důsledek.

Při hodnocení je třeba přihlížet i ke skutečnosti, kdy nedostatky jsou závažné, opakované, či se musí povinnosti připomínat.

Na základě toho je dítě slovně hodnoceno za chování:

Příkladné (P)

- kdy je dítě bezproblémové, plně akceptuje program, řád, společenské normy, o zadané úkoly projevuje zájem, je ochotné, aktivní, samostatné, vykonává vše bez připomínek a pobízení, vidí práci a udělá ji, je kamarádké, pomáhá ostatním dětem v kolektivu i výchovnému pracovníkovi, plní si školní povinnosti, udržuje pořádek na pokoji, pečuje o osobní hygienu a čistotu ošacení, samostatně plní určenou službu, zodpovědně se přistupuje k práci ve škole i k přípravě na vyučování, pracuje v zájmových činnostech, dodržuje vnitřní a školní řád, dodržuje časový harmonogram dne, chová se slušně na veřejnosti.

Běžné (B)

- v chování dítěte jde o běžný projev, bez závažných kázeňských přestupků, ale též mimořádné aktivity, kdy se dítě snaží akceptovat program a řád, objevují se drobné nedostatky, které po upozornění napravuje, vstřícnost a ochota ke spolupráci ještě převažuje, má náhled na své chování, dokáže přijmout kritiku, uvědomit si problém a napravit svá pochybení, dodržuje doporučený program nemocného.

Nevhodné (N)

- u dítěte převládá negativismus, nezapojuje se, projevuje odpor proti jakémukoli požadavku, obchází opakovaně své povinnosti, odmítá je plnit a také je nesplní, opakuje přestupky, záměrně nebo účelově porušuje stanovená pravidla, vyvolává hádky a neshody v kolektivu, opakované provokování, vulgární dohady, vstupuje do kanceláře bez zaklepaní a vyzvání, narušuje pravidla společenského soužití (časté překračování pravidel slušného chování), opakovaně narušuje denní činnosti, dopouští se podvodů, lže, vrátí se opožděně z vycházky (do 10 min), užívá vulgarismy na adresu vychovatele (za jeho zády s cílem, aby to slyšel),

nevhodně se chová na veřejnosti (pokřikování, hvízdání, nadměrná hlučnost), nedodrží program nemocného, nedovoleně se vzdálí od skupiny (se samostatným návratem), navštěvuje cizí pokoje nebo buňky skupiny bez vědomí vychovatele, během vycházky jezdí autem nebo na motocyklu, poruší zákaz samostatného koupání v koupališti během volné vycházky.

Nepřípustné (Nepř.)

- dítě **opakovaně** neplní jednotlivé úkoly v průběhu dne (nezamykání pokoje, špatné plnění služby, návštěva cizího pokoje, cizího patra, neodevzdání půjčeného nože), lže, vulgárně se vyjadřuje, či opustí sídliště Janštejn během volné vycházky bez vědomí pedagogického pracovníka, pokusí se o útěk, vrátí se pozdě z vycházky/ze školy (nad 10 minut), podvádí, úmyslně poškozuje majetek výchovného ústavu, je verbálně agresivní vůči pracovníkům výchovného ústavu, fyzicky agresivní vůči pracovníkům nebo dalším dětem, je u něho prokázána šikana, požití alkoholu nebo návykových látek, krádež, porušování BOZP, PO a zákona o návykových látkách (kouření v prostorách výchovného zařízení či školy).

Pokud je chování dítěte hodnoceno jako nepřípustné, je vystaveno záporné opatření ve výchově s okamžitou platností.

Nutný dohled (ND)

Hodnocení je dítěti uděleno po opakovaném či dlouhodobém útěku. Dítě má zpřísněna pravidla pro opětovné získání výhod, které ztrácí udělením záporného opatření ve výchově. Je u něho přihlíženo ke spolupráci a dosahování kritérií v těchto bodech:

Dochvilnost – vstávání, hygiena, léky, snídaně, oblečení (vše v čase a samostatně).

Pokoj ráno – ustláno, pořádek v pokoji, ve skříni, i na příslušenství.

Škola – přihlíží se k hodnocení ze školy.

Pokoj během dne – pořádek, zamykání, vyprané prádlo.

Aktivita – výpomoc v kolektivu, vychovateli, zájem, spolupráce.

Příprava na výuku – samostatnost, přístup, snaha.

Splnění úkolu, normy – splnění požadované činnosti v ZČ dle domluvy.

Samostatnost při práci – soustředěná činnost, bez napomínání, pořádek při práci.

Celodenní chování – při sebereflexi zhodnotit výkyvy v chování.

Generální úklid – pečlivost, čistota, tempo při práci.

Předání AP - chování do rána, dodržování stanovených časů.

Týdenní hodnocení

Provádí kmenový vychovatel v neděli, a to na základě hodnocení uplynulého týdne.

Hodnocení je pak v pondělí na poradě, za účasti kmenových vychovatelů, vedoucí odloučeného pracoviště a speciálního pedagoga, popř. psychologa dále konzultováno.

Vyhodnocení týdne je podkladem pro další práci s dítětem.

Týdenní hodnocení má vliv na výši odměn a na udělování mimořádných vycházek, kdy je dítěti uděleno kladné opatření ve výchově.

Měsíční hodnocení

Probíhá jedenkrát měsíčně formou komunitních setkání za účasti kmenových vychovatelů, vedoucí odloučeného pracoviště a speciálního pedagoga, popř. psychologa.

Dosáhne-li dítě výborného hodnocení po celý měsíc (bez B-, N a Nepř.), může mu být udělena jedna z výhod: 1. celodenní vycházka v sobotu /možno 1x v měsíci/, tuto vycházku si musí vyčerpat v průběhu měsíce, kdy mu byla udělena, nelze přetahovat do následujícího měsíce; 2. finanční odměna.

Vypracovala : L Talpová

Systém hodnocení dětí OP Žďár nad Sázavou

Systém hodnocení má dítě posilovat v pozitivním jednání a chování. Přivést je k určitému náhledu na příčiny svého jednání, ale především motivovat a rozvíjet pozitivní zdroje a potenciály.

Všichni pedagogičtí pracovníci používají systém hodnocení po dobrém uvážení a objektivním a spravedlivém posouzení všech příčin a důsledků projevů dítěte. Projevy chování dětí jsou analyzovány ve spolupráci vychovatelů, učitelů, speciálního pedagoga, popř. psychologa. Dítěti je dán prostor vyjádřit se k projevům vlastního chování, má prostor zaujmout vlastní stanovisko, případný přestupek je nutné objektivně přešetřit. Za závažné porušení pravidel je dítěti vydáno záporné opatření ve výchově. Pokud se jedná o zvláště závažný přestupek, je třeba navíc vystavit písemný protokol. Podobně jako za příkladné chování a vzorné plnění povinností je uloženo kladné opatření ve výchově.

Denní hodnocení (reflexe)

Probíhá individuálně u každého dítěte. Záznamy o projevech chování, jeho snahu, aktivitu, pasivitu, nálady a další projevy jsou vedeny slovním záznamem do systému Evix a do hodnotící tabulky, která je v zařízení elektronicky vedena. Záznam probíhá průběžně v době služby vychovatele i asistenta pedagoga, v případě potřeby může do hodnocení učinit zápis i kterýkoliv další pedagogický pracovník. V průběhu celého dne jsou dítěti ukládány známky 1 až 5 v jednotlivých samostatně hodnocených oblastech (ranní úklid, budíček a odchod do školy, škola, studium na VÚ, vycházka, večerní úklid, večerka a noc). V případě udělení zhoršené známky (2 a hůře) je tato skutečnost dítěti oznámena bezodkladně jako součást zpětné vazby.

Zaznamenané hodnocení je podkladem pro večerní denní hodnocení probíhající na pokoji chlapců, kde zároveň probíhá kontrola úklidu. Každé dítě má prostor k vyjádření svých postojů k událostem uplynulého dne. Shrnutí hodnocení provádí kmenový vychovatel, **stanovením výsledného zhodnocení** za celý den. To se skládá z **hodnocení slovního** a také z **celodenní známky**, ta je rovna té nejhorší, kterou dítě obdrželo ze všech hodnocených oblastí. Hodnocení známkou je užíváno zejména s ohledem na jeho jednoznačnost, uchopitelnost, názornost a vzhledem k možnosti jednoduché orientaci dítěte v jeho hodnocení.

Týdenní hodnocení

Probíhá každé úterý za účasti kmenových vychovatelů, vedoucí vychovatelky, speciálního pedagoga a nepravdělně i ředitelky zařízení. Kmenový vychovatel, vedoucí vychovatelka a speciální pedagog provedou společně s dětmi vyhodnocení uplynulého týdne. Podkladem pro týdenní reflexi jsou záznamy hodnocení (známkami i slovní) za uplynulý týden. Vyhodnocení týdne je podkladem pro další práci s dítětem. Vedoucí vychovatelka, která týdenní hodnocení vede, provede zhodnocení celého týdne. Každé dítě má prostor pro vyjádření svých pocitů a postojů, k sebereflexi uplynulého týdne.

Zařazení dětí do výchovných skupin

Na základě projevů chování a získaných známek je dítě zařazeno do kategorie hodnocení. Jedná se o formální označení kategorií, které slouží k lepší orientaci v pravidlech a následné práci s dítětem.

PD: Plná důvěra

- Do této kategorie patří děti, u kterých je charakteristická plná zralost ve vystupování a jednání s lidmi (v ústavu i na veřejnosti). Děti v této skupině akceptují program a řád zařízení, akceptují společenské normy. Je pro ně typické vynikající chování, aktivita, samostatnost, zodpovědná příprava a plnění školních povinností.

- Dětem je dána plná důvěra v jejich činnostech. Rozhodují o náplni svého volného času.

- Do skupiny PD jsou zařazeny děti, které získaly během posledních sedmi dní nanejvýše čtyři celodenní známky 2 či dvě celodenní známky 3, v ostatní dny jsou hodnoceny známkou 1. Zároveň alespoň jednou za posledních sedm dní vykonaly drobnou pracovní aktivitu (úklid společných prostor, práce při údržbě interiérů i exteriérů zařízení atp.)

- Při dlouhodobějším nepřerušném setrvání ve skupině získávají kladná opatření ve výchově - např. mimořádná vycházka, účast na akci dle vlastního výběru apod.

RJ: Rozumné jednání

- Do této kategorie patří děti, které během posledních sedmi dní získaly pět a více celodenních známek 2, tři až pět celodenních známek 3 nebo nanejvýše dvě celodenní známky 4. Zároveň mají povinnost alespoň dvakrát za sedm dní vykonat drobnou pracovní aktivitu (úklid společných prostor, práce při údržbě interiérů i exteriérů zařízení atp.).

- Do této kategorie patří děti, u kterých dochází k výkyvům v chování, ale své problémy si uvědomují, mají zájem je řešit a měnit tyto skutečnosti.

- Předpokládáme jisté kázeňské přestupky a problémy, ale méně zásadní, jako např. nevhodná komunikace, vulgarita, negativistické projevy apod. S dětmi pracuje kmenový vychovatel a speciální pedagog a motivuje je k pozitivní změně chování a tedy v důsledku i k získání co nejlepšího hodnocení každý den.

ND: Nutný dohled

- Děti se dostanou do této kategorie, pokud jsou za posledních sedm dní hodnoceny šestkrát či sedmkrát známkou 3, pokud jsou třikrát a více hodnoceny známkou 4 či pokud jsou alespoň jednou hodnoceny známkou 5. Dítě ve skupině ND musí alespoň třikrát za sedm dní vykonat drobnou pracovní aktivitu (úklid společných prostor, práce při údržbě interiérů i exteriérů zařízení atp.).

- Děti v této kategorii mají značné krátkodobé či dlouhodobé potíže v chování a ve výuce závažnějšího charakteru. Jde např. o problematiku zneužívání návykových látek, krádež, projevy agrese, agresivity, výrazně vulgární chování, opakované potíže s komunikací na veřejnosti, vůči pedagogickým pracovníkům či k ostatním dětem. V oblasti školní práce jsou to problémy s odmítáním školní docházky, přípravy na vyučování, neomluvené absence.

- S dítětem intenzivně pracuje kmenový vychovatel, speciální pedagog, psycholog ve spolupráci s ostatními pedagogickými pracovníky. Snaží se dítě motivovat k překonání momentálních problémů a nápravě projevů v chování. S dětmi probíhá řada individuálních pohovorů, jsou podporovány ke změně chování a přístupu, což je následně oceňováno kladnými body tím získání i výhod ve formě kladného opatření ve výchově.

Do lepší skupiny se dítě může dostat, pokud v posledních sedmi dnech plní podmínky této lepší skupiny, případně formou rychlého postupu spočívajícího v získání celodenní známky 1 tři dny po sobě a zároveň pokud v těchto třech dnech vykoná tři drobné pracovní aktivity (úklid společných prostor, práce při údržbě interiérů i exteriérů zařízení atp.). Vždy je možno postoupit pouze do skupiny o jednu lepší (ND – RJ, RJ – PD). Postoupit do lepší výchovné skupiny je možno i na základě kvalitního sebehodnocení při týdenním hodnocení či za jiný výrazně pozitivní počin.

Měsíční hodnocení dětí

Probíhá jedenkrát měsíčně, formou zpětné vazby poskytnuté chlapci kmenovým vychovatelem a etopedem v písemné formě. Toto hodnocení se ukládá do spisu dítěte. Dítěti je dán dostatečný prostor se k hodnocení vyjádřit. Svým podpisem pak stvrdí skutečnost, že se s obsahem hodnocení seznámilo, podpis nemusí vyjadřovat souhlas dítěte s hodnocením jako takovým.