

Výchovný ústav, středisko výchovné péče HELP, základní
škola a střední škola, Strílky, Zámecká 107

Vnitřní řád

2025, červen

Stanovisko diagnostického ústavu a střediska výchovné péče, Veslařská 246, Brno: tento vnitřní řád výchovného ústavu je v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb.

Vnitřní řád nabývá platnosti dne 20.6.2025

OBSAH

Preamble

- 1 Charakteristika a struktura zařízení
 - 1.1 Název zařízení, adresa a kontakty
 - 1.2 Součásti zařízení a jejich organizační členění
 - 1.3 Charakteristika jednotlivých zařízení a jejich úkolů
 - 1.4 Personální zabezpečení
 - 1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu
- 2 Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí
 - 2.1 Přijímání dětí
 - 2.2 Přemísťování dětí
 - 2.3 Propouštění dětí
 - 2.4 Vymezení odpovědnosti pracovníků zařízení
 - 2.5 Ochrana osobních a citlivých údajů
 - 2.6 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi
 - 2.7 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení
- 3 Organizace výchovně vzdělávací činnosti v zařízení
 - 3.1 Organizace výchovných a zájmových činností
 - 3.2 Organizace vzdělávání dětí
 - 3.3 Systém prevence sociálně patologických jevů
- 4 Organizace péče o děti v zařízení
 - 4.1 Zařazení dětí do výchovných skupin
 - 4.2 Možnost umístění dětí do cvičného bytu zařízení
 - 4.3 Ubytování dětí
 - 4.4 Materiální zabezpečení
 - 4.5 Finanční prostředky, kapesné, osobní dary a věcná pomoc dětem
 - 4.6 Systém stravování
 - 4.7 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení
- 5 Práva a povinnosti dětí
 - 5.1 Základní práva dětí
 - 5.2 Základní povinnosti dětí
 - 5.3 Opatření ve výchově
 - 5.4 Systém hodnocení ve výchovně vzdělávacím procesu
 - 5.5 Organizace dne
 - 5.6 Pobyt dětí mimo zařízení
 - 5.7 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami
 - 5.8 Spolupráce dětí
 - 5.9 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení
 - 5.10 Pravidla pro užívání komunikačních technologií a podávání stížností
 - 5.11 Postup při podávání a přijímání stížností dětí
- 6 Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu
 - 6.1 Práva osob odpovědných za výchovu
 - 6.2 Povinnosti osob odpovědných za výchovu
- 7 Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení
 - 7.1 Vydání rozhodnutí
 - 7.2 Způsob odvolání
- 8 Bezpečnost a ochrana zdraví
 - 8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

- 8.2 Pravidla pro nemocné děti a ošetřující personál
- 8.3 Podávání léků
- 8.4 Lékárničky
- 8.5 Záznamy a evidence úrazů
- 8.6 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinou návykovou látkou

9 Závěrečné ustanovení

- Přílohy:
- 1) Směrnice k zacházení s finančními prostředky dětí
 - 2) Vnitřní směrnice – úprava kapesného
 - 3) Směrnice k produktivní činnosti žáka a odměny za produktivní činnost
 - 4) Časový rozvrh dne
 - 5) Pokyn ředitele zařízení k testování na přítomnost alkoholu a jiných
návykových látek
 - 6) Jednorázový peněžitý příspěvek při ukončení pobytu dítěte v zařízení
 - 7) Vnitřní směrnice VÚ – opatření ve výchově doplňující vnitřní řád

Preambule

Výchovný ústav Střílky zajišťuje zejména vzdělávací, výchovnou a sociální péči v rámci resocializačního procesu přijatých dětí ve věku 12, respektive 15–18, respektive 19 let ve výchovně vzdělávacím procesu. Jde o školské zařízení s celoročním provozem, kapacitou pro 48 dětí a určené výhradně chlapcům.

Je zřízen zřizovací listinou MŠMT ČR čj. 14 584/93-28 ze dne 29. 6. 1993 jako příspěvková organizace s právní subjektivitou.

Součástí Výchovného ústavu je Středisko výchovné péče HELP, základní škola a střední škola.

Základní škola je určena pro žáky, kteří se připravují v rámci povinné školní docházky devátým rokem, a to v osmém a devátém ročníku.

Střední škola nabízí tyto učební obory:

- dvouletý učební obor 36-67-H/02 Stavební práce
- dvouletý učební obor 65-51-E/02 Práce ve stravování
- dvouletý učební obor 41-56-E/01 Lesnické práce

Středisko výchovné péče organizuje svoji činnost v ambulantní části a v oddělení s celodenní péčí v Uherském Hradišti, a dále poskytuje ambulantní služby v detašovaném pracovišti v Uherském Brodě.

Činnost ústavu se řídí především těmito právními normami:

- Zákonem č.109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů
- Zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č.563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů
- Nařízením vlády č.460/2013 Sb., o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy
- Nařízením vlády č.75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků
- Vyhláškou č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších změn
- Vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších změn
- Vyhláškou č.458/2005 Sb., kterou se upravují podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích výchovné péče
- Vyhláškou č.438/2006 Sb., kterou se stanoví podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních
- Vyhláškou č.60/2006 Sb., o psychické způsobilosti pedagogických pracovníků
- Metodickým pokynem upřesňujícím podmínky činnosti středisek výchovné péče

- Úmluvou o právech dítěte č.104/1991 Sb.

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

Vnitřní řád

Pro zabezpečení účelné organizace, péče, řízení a kontroly výchovně vzdělávacího procesu ve VÚ Střílky vydávám v souladu se zákonem č.109/2002 Sb. ze dne 5. 2. 2002 o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, tento vnitřní řád.

1. Charakteristika a struktura zařízení

1.1 Název zařízení, adresa a kontakty

Název zařízení: Výchovný ústav, Středisko výchovné péče HELP, ZŠ a SŠ Střílky,
Zámecká 107, 768 04 Střílky
Adresa: VÚ, SVP HELP, ZŠ a SŠ Střílky, Zámecká 107, 768 04 Střílky
Webová adresa: <http://www.vustrilky.cz/>
Telefon: 573 375 015 - ústředna;
573 312 041 - ekonomický úsek;
573 312 042 - ředitel;
e-mail: info@vustrilky.cz
datová schránka: ecg752m
IČO: 47935740

1.2 Součásti zařízení a jejich organizační členění

- výchovný ústav, člení se na výchovné skupiny
- základní a střední škola, dále se člení na třídy jednotlivých učebních oborů a ročníků
- školní jídelna,
- úsek hospodářský /ekonomický/administrativní/údržba
- středisko výchovné péče HELP, člení se na ambulantní část, oddělení s celodenní péčí v Uherském Hradišti a detašované pracoviště v Uherském Brodě a Slavičíně, ambulantní část.

1.3 Charakteristika jednotlivých zařízení a jejich úkolů

Výchovný ústav (VÚ) pečuje o děti se závažnými poruchami chování. Zajišťuje dětem prostředí pro naplňování jejich potřeb, podněty a podporu k jejich nápravě, pravidelný režim. Jestliže je to možné, plně podporuje kontakt s rodinou a přirozeným prostředím dítěte. Nabízí dětem činnosti vzdělávací, výchovné i zájmové, podporuje je v upevňování sebeobsluhy, přebírání zodpovědnosti a aktivním přístupu a zapojování do chodu zařízení.

Pro děti s mentálním, tělesným nebo smyslovým postižením, vadami apod. nemáme možnost upravit podmínky, prostředí, pomůcky, personální obsazení apod. a proto je nepřijímáme.

Základní a střední škola (ZŠ a SŠ) tvoří jednotný celek školy při ústavním výchovném zařízení a základní činnost je zaměřena na získávání teoretických a praktických vědomostí, dovedností a návyků v rámci daných učebních oborů a třídy ZŠ.

- stavební práce – dvouletý učební obor
- práce ve stravování – dvouletý učební obor
- lesnické práce – dvouletý učební obor

Středisko výchovné péče HELP (SVP) poskytuje pomoc dětem a mladistvým, kteří se ocitají v obtížných životních situacích, které je samotné ohrožují nebo poškozují. Zvláštní kapitolou je pomoc experimentátorům s drogou. Středisko poskytuje ambulantní pomoc, kterou mohou vyhledat zákonní zástupci dítěte, rodiče, pracovníci škol, ale zejména děti či mladiství sami, i anonymně.

Školní jídelna zajišťuje nepřetržité celoroční stravování a tím vedle úseku prádelny a dalších technických úseků i zázemí pro hlavní výchovně vzdělávací program ústavu.

1.4 Personální zabezpečení

Personální zabezpečení ústavu je dáno charakterem jeho jednotlivých částí. Výchovný ústav a všechny jeho součásti vede a řídí ředitel ústavu. Pedagogičtí pracovníci vykonávají výchovně-vzdělávací, pedagogickou, psychologickou nebo speciálně pedagogickou činnost. Všichni pracovníci musí splňovat kvalifikační i osobnostní předpoklady, pedagogičtí pracovníci musí před vznikem pracovněprávního vztahu prokázat i psychickou způsobilost podle §18 zákona č. 109/2002 Sb.

Výchova mimo vyučování je vedena vedoucím vychovatelem a vedoucími jednotlivých směn, kteří jsou mu podřízeni. Personálně výchovu dále zabezpečují denní vychovatelé a asistenti pedagoga zajišťující denní a noční službu. Zařízení disponuje také odbornými pracovníky – sociální pracovnice, etopedka a psycholožka. Teoretická a odborná část výuky je vedena statutárním zástupcem ředitele. Dalšími pedagogickými pracovníky jsou učitelé všeobecně vzdělávacích a odborných předmětů a učitelé odborného výcviku podle vyučovaných učebních oborů. Provozní úsek vede hospodářka ústavu. Součástí úseku je účetní, personální pracovnice, uklízečka, krejčí a školník. Školní jídelna je vedena vedoucí samostatné obchodní jednotky (vedoucí kuchyně), dalšími provozními pracovníky jsou kuchařky.

Středisko výchovné péče HELP je vedeno vedoucí pracovnící SVP. Dalšími pedagogickými pracovníky jsou zde psychologové a speciální pedagogové. Sociální úsek vede sociální pracovnice a úklid zabezpečuje provozní pracovník.

1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

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

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

2.1 Přijímání dětí

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

Do zařízení se nepřijímají děti s duševními nemocemi (poruchy osobnosti, schizofrenie, maniodepresivní poruchy, depresivní a úzkostné poruchy vyžadující péči zdravotnického zařízení), které byly v léčení před předběžným opatřením nebo před nařízením ústavní nebo uložením ochranné výchovy. Nepřijímají se také děti s jinými nemocemi v akutním stadiu, bacilonosiči a děti, jímž bylo uloženo karanténní opatření a dále se nepřijímají děti, které jsou intoxikovány alkoholem nebo jinou návykovou látkou, případně jsou závislé na návykové látce.

Přijetí dětí (popř. jejich nástup trestu odnětí svobody) oznámí zařízení do 3 dnů soudu, který nařídil ústavní nebo uložil ochrannou výchovu, příslušnému orgánu sociální péče dětí podle bydliště dítěte a zákonným zástupcům dětí. Stejně se postupuje i při přemístění nebo podmíněném ubytování dítěte mimo zařízení nebo při ukončení pobytu dítěte v zařízení. Zařízení oznámí ukončení pobytu dítěte s uloženou ochrannou výchovou také soudu a sociálnímu kurátorovi městského úřadu příslušného podle místa bydliště.

Ředitel (v jeho nepřítomnosti statutární zástupce ředitele) přijímá dítě ve spolupráci se sociální pracovníci, etopedem, psychologem, popřípadě s vedoucím vychovatelem. Zabezpečují úvodní, základní seznámení dítěte s právy a povinnostmi dítěte a s prostředím zařízení. Převezmou a kontrolují nezbytné doklady a dokumentaci (viz níže).

Kmenový vychovatel skupiny neprodleně po příchodu dítěte zabezpečí seznámení s vnitřním řádem, denním režimem, poučením o BOZP a PO při výchovné činnosti a další dokumentaci. Dále zajistí zavedení základní dokumentace na výchovné skupině. Neprodleně po přijetí na výchovnou skupinu zabezpečí odpovídající vybavení dítěte – ložní prádlo, věci osobní hygieny, ošacení, obuv a další, které je zaznamenáno na šatním lístku dítěte.

Zařízení určí klíčového pracovníka (pedagogický nebo sociální pracovník) pro každé dítě a stanoví jeho roli ve vztahu k naplňování potřeb dítěte. Klíčový pracovník sleduje vývoj dítěte, všímá si jeho potřeb a spokojenosti, monitoruje průběžné výsledky péče a působí poradensky při řešení nepříznivých životních situací.

Třídní učitel a učitel odborného výcviku postupují obdobně, především po stránce seznámení se školním řádem, BOZP a PO. Dále zajistí pro dítě učební pomůcky – učebnice, sešity, pracovní oděv, obuv a další pomůcky pro odborný výcvik.

Odpovědní pedagogičtí pracovníci se neprodleně seznámí s diagnostickou zprávou a další dokumentací dítěte.

Zástupce ředitele a vedoucí vychovatel zabezpečují ve spolupráci s etopedem, psychologem a kmenovými vychovateli sestavení programu rozvoje osobnosti výchovně vzdělávací činnosti nejpozději do 3 měsíců po příchodu dítěte do zařízení. Kontrola plnění, vyhodnocení funkčnosti a aktualizace cílů programu rozvoje osobnosti se děje prostřednictvím metodických schůzek, které organizuje etoped.

Dokumentace při přijímání dítěte: rozhodnutí soudu, rodný list, občanský průkaz nebo podklady pro něj, doklady o občanství, osobní list, katalogový list žáka, alespoň poslední školní vysvědčení, podklady pro stanovení úhrady péče o dítě osobám odpovědným za výchovu, zdravotní dokumentace a ostatní. Osobní doklady dítěte, občanský průkaz, průkaz pojištěnce, cestovní pas a další doklady lze na základě písemné žádosti dítěte uložit v trezoru u sociální pracovnice z důvodů možné ztráty zneužití, zcizení apod.

2.2 Přemístění dětí

Přemístit dítě do jiného zařízení téhož typu lze jen zcela výjimečně, jsou-li pro to zvláštní důvody nebo je přemístění v zájmu dítěte, a to na základě rozhodnutí soudu. Přemístit lze i dítě vedené na útěku. Dítě musí být o přemístění informováno s předstihem a o přemístění musí být proveden zápis k dítěti v systému Evix (provádí etoped, popř. psycholog).

2.3 Propouštění dětí

Ředitel propustí dítě ze zařízení:

- jestliže soud zrušil ústavní nebo ochrannou výchovu nebo skončila platnost předběžného opatření,
- dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání na základě dohody,
- dosáhl-li věku 19 let, byla-li prodloužena ústavní nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá dále do ukončení přípravy na povolání na základě dohody,
- jestliže bylo dosaženo účelu ústavní nebo ochranné výchovy nebo naopak ústavní výchova neplnila svůj základní cíl a vyžaduje-li to zájem dítěte, dá ředitel VÚ po

předchozí dohodě s příslušným orgánem péče o mládež podle místa bydliště a zákonnými zástupci soudu podnět na zrušení ústavní nebo ochranné výchovy,

- nebylo-li při výkonu ústavní nebo ochranné výchovy dosaženo kladných výsledků a vyžaduje-li to zájem dítěte nebo vyžaduje-li to jiný závažný důvod, může dát ředitel zařízení příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní nebo ochranné výchovy tak, aby soud mohl vydat pravomocné rozhodnutí před nabytím zletilosti dítěte
- v zájmu úspěšné přípravy dítěte s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou povolit ubytování dítěte mimo zařízení v souvislosti s jeho dalším studiem nebo pracovním poměrem.

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

Příprava dětí na odchod ze zařízení v posledním půlroce probíhá v rámci užší spolupráce pedagogických pracovníků se sociálním úsekem (hledání práce, bydlení, kontakt na ÚP apod.).

Dokumentace při přemístění nebo propuštění dítěte:

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

2.4 Vymezení odpovědnosti pracovníků zařízení

Je dáno pracovním zařazením jednotlivých pracovníků zařízení, pověřováním pracovních úkolů nadřízenými pracovníky (viz. Personální zabezpečení, bod 2.4.). Ředitel přímo řídí zdravotního pracovníka, speciálního pedagoga – etopeda a psychologa.

Odpovědnost pracovníků:

Statutární zástupce ředitele	Vedoucí vychovatel	Vedoucí ekonom. úseku	Vedoucí školní jídelny	Vedoucí střediska výchovné péče
V době nepřítomnosti ředitele řídí činnost zařízení Řídí činnost školy – teorie a praxe	Řídí činnost výchovného a sociálního úseku	Řídí činnost ekonomického a provozního úseku	Řídí činnost kuchyně	Řídí činnost střediska výchovné péče

Viz také organizační řád – schéma řízení

Odpovědnost konkrétních pracovníků je definována v náplni práce jednotlivých pozic.

2.5 Ochrana osobních a citlivých údajů

Pracovníci zařízení se při shromažďování, vedení a zpracovávání dokumentace, která obsahuje osobní a citlivé údaje, řídí zákonem o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb. a na něj navazujícím zákonem č. 111/2019 Sb.

2.6 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

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

2.7 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Sociální pracovnice ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí a s úřadem příslušným podle místa bydliště dítěte, který ukončil pobyt v zařízení, zpravidla sledují jeho další vývoj po dobu dvou let a pomáhají mu při řešení obtíží, s přechodem do občanského života. V případě potřeby a ve spolupráci s kurátorem pro dospělé, zajišťujeme poradenskou pomoc se zajištěním dalšího bydlení a pracovního zařazení. Při odchodu ze zařízení je dětem poskytnuta věcná výpomoc podle Nařízení vlády 460/2013 Sb.

3. Organizace výchovně vzdělávací činnosti v zařízení

Organizace výchovně vzdělávací činnosti je dána kapacitou zařízení, která je společně s dalšími podrobnostmi organizační činnosti rozpracována v celoročním plánu, zájmových profilacích a výchovně vzdělávacích úkolech pedagogických pracovníků, týdenních programech výchovně vzdělávací činnosti, rozvrhu hodin a denního režimu.

3.1 Organizace výchovných a zájmových činností

Základním východiskem výchovně vzdělávacích činností dětí jsou možnosti, zájmy a potřeby dětí v závislosti na možnostech zařízení. Struktura činností je definována v ročním plánu výchovně vzdělávací činnosti s přihlédnutím na zájmovou profilaci vychovatelů. Základním dokumentem je týdenní program výchovně vzdělávací činnosti jednotlivých výchovných skupin, který je zpracováván v předstihu kmenovými vychovateli ve spolupráci s dětmi a potvrzen vedoucím vychovatelem.

Každé dítě v zařízení se podílí na vypracování Programu rozvoje osobnosti (PROD), ve kterém si stanovuje společně s pedagogickými pracovníky krátkodobé a dlouhodobé cíle. Tyto jsou s dětmi pravidelně vyhodnocovány a aktualizovány.

V pedagogice volného času jsou uplatňovány pedagogické a psychologické zvláštnosti práce s umístěnými dětmi, ve kterých jsou rovnoměrně uplatňovány všechny druhy výchov s přihlédnutím k ročním obdobím, aktuální situaci a potřebám dětí i zařízení.

Zájmové činnosti jsou organizovány na základě zájmu dětí o jednotlivé činnosti, možností zařízení, zájmové profilace vychovatelů, nabídky zájmových kroužků. K dispozici jsou terapeutická a zasedací místnost, keramická dílna, cvičné kuchyňské kouty na všech skupinách, hudebna, posilovna, sklady sportovního vybavení se zaměřením na cyklistiku, lyžování a snowboarding, vodní turistiku, střelbu ze vzduchovky, modelářskou dílnu a víceúčelové hřiště.

3.2 Organizace vzdělávání dětí

Vzdělávací činnost ve škole je podložena plněním školního řádu. Vzdělávání dětí probíhá v součástech zařízení – základní a střední škole, v nichž jsou děti zařazeny do učebních oborů, ročníků. Náplň vyučování je dána školními vzdělávacími programy jednotlivých učebních oborů a základní školy.

Organizace výuky se řídí rozvrhem vyučovacích hodin jednotlivých učebních oborů a třídy ZŠ se zaměřením na bloky teoretického vyučování a odborného výcviku (SŠ). Důraz je kladen především na odborný výcvik se zaměřením na získávání praktických pracovních vědomostí, dovedností a návyků. Kapacita jednotlivých oborů je 8 dětí, při otevření základní školy je kapacita 10 dětí. Ve zvláštních případech (nadání v jiném oboru apod.) může ředitel povolit studium na jiné škole při setrvání dítěte v zařízení.

3.3 Systém prevence sociálně patologických jevů

Problematika prevence sociálně patologických jevů je součástí celého výchovně vzdělávacího procesu a prolíná se jednotlivými činnostmi. Prevence je realizována pro aktuální školní rok v součinnosti s minimálním preventivním programem, který je podrobně rozpracován v ročním plánu preventistou sociálně nežádoucích jevů. Děti mají příležitost účastnit se např. přednášek, spolupracovat s kontaktním centrem kvůli závislosti, jsou podněcovány ke zdravému životnímu stylu.

4. Organizace péče o děti v zařízení

4.1 Zařazení dětí do výchovných skupin

Děti jsou do VÚ Střílky přijímány především na základě rozhodnutí soudu, který bere v potaz zájmy dítěte nejen výchovné, ale také vzdělávací, tudíž s přihlédnutím k jeho zájmům a zaměřením v budoucím povolání. Z ostatních zařízení jsou děti přijímány především v tom případě, mají-li možnost pokračovat alespoň v podobném učebním oboru, který začaly studovat. Následně jsou zařazovány do učebních oborů podle stupně dosaženého vzdělání a výsledků přijímacího řízení.

Školní vzdělávací činnost probíhá ve třídách a skupinách pro odborný výcvik podle daného učebního oboru a ročníku. Výchovná činnost probíhá ve výchovných skupinách složených s ohledem na osobnostní a charakterové vlastnosti dětí, závažnost poruch chování, projevy chování a potenciální skupinovou dynamiku. Prioritu mají sourozenci, pokud tomu nebrání výchovné, vzdělávací nebo zdravotní důvody.

Zařízení nabízí nejen možnost dostat se na zvýhodněnou výchovnou skupinu a na výstupní skupinu (domeček), ale nabízí také dvě skupiny pro děti s uloženou ochrannou výchovou s vlastním systémem hodnocení a motivace. Součástí jsou pak i dvě běžné skupiny.

4.2 Možnost umístění dětí do cvičného bytu zařízení

V případě nácviku samostatnosti a přípravy na výstup ze zařízení, mohou děti za splnění konkrétních podmínek využít cvičný byt, kde se pod dohledem pedagogických pracovníků učí přejímat větší zodpovědnost za situace v každodenním životě, učí se větší samostatnosti při běžných záležitostech.

4.3 Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány ve VÚ ve 2–3lůžkových pokojích v prostorách jednotlivých výchovných skupin. Každá výchovná skupina má svůj obývací pokoj, kuchyňku, pokoj vychovatelů, sociální zařízení. Počet lůžek je určen podle velikosti pokojů. Pokoje jsou vybaveny tak, aby splnily účel příjemného a útulného prostředí. Za pokoje zodpovídá

kmenový vychovatel podle příslušnosti k výchovným skupinám. Ubytovací prostory jednotlivých výchovných skupin jsou vybaveny v souladu s § 3, odst. 1, vyhlášky č. 334/2003 Sb.

4.4 Materiální zabezpečení

Zařízení poskytuje dětem plné přímé zaopatření ve:

- stravování, ubytování, ošacení (ošacení je prováděno podle vnitřní směrnice pro vybavení ošacením)
- učební potřeby a pomůcky nebo úhradu nákladů na vzdělávání v jiné škole včetně jízdného
- potřeby pro výchovnou činnost
- náklady na zdravotní péči
- kapesné, osobní dary a věcnou pomoc (příloha č. 6)
- další potřeby a náklady podle hodnocení dětí a podle možností a směrnic zařízení vycházející ze zákona č. 109/2002 Sb.

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

Dítěti se vyplácí kapesné podle zákona č. 109/2002 v návaznosti na vnitřní směrnici o kapesném. Měsíční výplatu kapesného stanoví pedagogičtí pracovníci. Kapesné se dětem poskytuje z rozpočtu ústavu. Pověřený vychovatel vede evidenci hospodaření s finančními prostředky dětí. Příjem i výdej potvrzují děti svým podpisem.

Děti získávají finanční prostředky těmito způsoby:

- poskytnutím kapesného, řídí se podle "Vnitřní směrnice VÚ, SVP HELP, ZŠ a SŠ Střílky"
- poskytnutím odměny, řídí se "Vnitřním mzdovým předpisem k odměňování žáků SŠ Střílky"
- dalšími nahodilými příjmy, od rodičů, od sponzorů apod.

Finanční prostředky dětí jsou organizovány podle vnitřní Směrnice k zacházení s finančními prostředky dětí VÚ, SVP HELP, ZŠ a SŠ Střílky (viz příloha č. 2)

4.6 Systém stravování

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

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

4.7 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Útek dítěte ze zařízení nebo nevrácení se z dovolenky, vycházky apod. je považován za hrubé porušení vnitřního řádu zařízení.

Po zjištění nepřítomnosti dítěte zaměstnancem zařízení, musí tento či jiný zaměstnanec zajistit možnost pátrání po dítěti v blízkém okolí, ale jen v takovém rozsahu, aby nedošlo k ohrožení bezpečnosti a zdraví dalších dětí.

O útěku je bezodkladně informován odpovědnou osobou ředitel zařízení, zástupce ředitele nebo vedoucí vychovatel. Dále odpovědná osoba (pedagogický pracovník, sociální pracovník) bez odkladu nahlásí útek na příslušná místa Policie ČR, vyplní příslušné tiskopisy, denní hlášení a následně hlásí útek osobám odpovědným za výchovu. Útek se dále hlásí orgánu sociálně právní ochrany dětí, zákonným zástupcům dítěte, v případě potřeby soudu a na další příslušná místa Policie ČR.

Po zadržení dítěte na útěku Policií ČR a oznámení o zadržení dítěte, je zařízení povinné bez zbytečného odkladu zajistit odvoz dítěte z útvaru Policie ČR. Není-li možné zajistit odvoz dítěte ze strany zařízení, postupuje Policie ČR v rámci svého zákona. V tomto případě převezme osobu na nejbližší záchytné pracoviště diagnostického ústavu, pokud není školské zařízení, z něhož osoba utekla, blíže než toto záchytné pracoviště.

V případě převzetí dítěte od PČR pedagogický pracovník zkontroluje jeho zdravotní stav. Pokud zdravotní stav není v pořádku nebo pokud dítě jeví známky zneužití návykových látek, postupuje pedagogický pracovník podle § 38 zákona 109/2002 Sb. a může dohodnout další postup – lékařské vyšetření, detoxikaci apod. Pokud je dítě v pořádku, potvrdí převzetí dítěte.

Po návratu dítěte do zařízení, jsou provedeny bezodkladné operace – odhlášení útěku dítěte na příslušných místech PČR, oznámení o návratu z útěku osobě odpovědné za výchovu, orgánu sociálně právní ochrany, případně příslušnému soudu a ukončení útěku dítěte v interních dokumentech zařízení. Pedagogický pracovník provede s dítětem pohovor po útěku.

Dítěti po návratu z útěku věnují příslušní pedagogičtí a odborní pracovníci přiměřenou zvýšenou individuální péči – zdravotní, pedagogickou, případně další.

Dítěti je po útěku uděleno opatření ve výchově, které by mělo mít preventivní účinek.

5. Práva a povinnosti dětí

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

5.1 Základní práva dětí

Dítě má právo:

- a) na zajištění plného přímého zaopatření
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností
- c) na respektování lidské důstojnosti
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených zákonem č. 109/2002 Sb.
- i) obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky ústavu a požadovat, aby podání adresována příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právnickým a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany, byla z ústavu odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dítěte, zaměstnancem České školní inspekce nebo ministerstva, a to bez přítomnosti dalších osob
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek

- n) na udržování kontaktu se s osobami odpovědnými za výchovu a za podmínek stanovených zákonem 109/2002 v platném znění, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv
- o) přijímat v zařízení se souhlasem pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n)
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 12 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem.

5.2 Základní povinnosti dětí

Dítě je povinno:

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu, a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž je řádně seznámeno
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu předány
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

5.3 Opatření ve výchově

Děti mohou být dle zákona č. 109/2002 Sb. hodnoceny opatřeními ve výchově, a to pozitivními, za příkladné úsilí nebo výsledky a negativním za porušování povinností.

Za prokázané porušení povinností může být dítěti:

- a) odňata výhoda udělená podle písmen a) – d) níže uvedeného odstavce
- b) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem – viz časový rozvrh dne v návaznosti na bod 5.6
- c) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce
- d) zakázány návštěvy s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánu sociálně právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců

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

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

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

Opatření ve výchově jsou zaznamenána do osobního spisu dítěte. Zodpovídá zástupce ředitele nebo vedoucí vychovatel, schvaluje ředitel.

5.4 Systém hodnocení ve výchovně vzdělávacím procesu

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

Škála odměn a omezení dětí je v návaznosti na opatření ve výchově obsažena v kapitole 5.3. Hodnocení musí být přiměřené situaci, možnostem a schopnostem dítěte. O hodnocení jsou vedeny záznamy v osobních spisech dítěte.

Žakovská spoluspráva má právo předkládat návrhy na hodnocení. Mezi vychovateli skupiny, asistenty pedagoga a učiteli jsou vytvořeny podmínky pro konzultace návrhů, jednotný postup ve výchově (metodické schůzky).

Hodnocení se provádí systémem kladných a záporných bodů, které zaměstnanci ukládají nebo navrhuji denně. Dítě je s uloženým hodnocením seznamováno.

Na skupinách 1. VS a Domečku je systém hodnocení slovní v návaznosti na zákon č. 109/2002 Sb.

Systém hodnocení na skupinách 2., 3., 4 a 5. je bodový, podrobné informace o chodu skupin jsou uvedeny v pravidlech chodu výchovných skupin.

V programu skupin se zvýšeným individuálním přístupem ZIP (4. VS a 5. VS) z hlediska uložené ochranné výchovy a větší náročnosti i nutnosti práce s dítětem v zařízení je bodový systém podpořen levely A, B, C. V levelu C dochází k restartu chování dítěte, řešení jeho aktuálních problémů a selhávání. Při posunu do levelu B dochází ke stabilizaci a další motivaci dítěte ke zvládnutí pobytu v zařízení i mimo něj. Výchovným cílem je dosažení levelu A s nejširšími možnostmi dítěte. Blíže a podrobněji jsou veškeré informace k levelům rozvedeny na výchovných skupinách.

Týdenní hodnocení je sumarizováno v den stanovený vedoucím vychovatelem /pátek/, kdy je určen dosažený počet bodů /86 bodů/. Týdenní vyhodnocování se provádí ve stanovený den (aktiv dětí ve čtvrtek) na společném shromáždění dětí, vychovatelů. Setkání se pravidelně účastní i ostatní zaměstnanci ústavu – sociální pracovníce, etoped, psycholog a pedagogové.

Hodnocení se dělí na: **denní, týdenní, měsíční.**

Denní hodnocení provádí souhrnně na skupinách 2, 3, 4(ZIP) a 5 (ZIP) kmenový vychovatel na základě záznamů v deníčku dítěte každý den, zpravidla ve 20:00 hod. na večerním hodnocení dne (komunita). Na zvýhodněné skupině 1. VS a výstupní skupině – Domečku, probíhá hodnocení slovní, a to formou poznámek ze školy, praxe a výchovy, a to v kladném nebo záporném smyslu zápisem pedagoga v knížce dítěte. Zařazení na tyto skupiny již předpokládá dlouhodobé splnění bodového hodnocení z běžných skupin. Hodnocení, řešení povinností i možností se více přibližuje rodinnému modelu a větší důvěře mezi pedagogem a dítětem.

Za jeden kalendářní den od pondělí do soboty včetně, může dítě získat 13 bodů.

Body	Kladné plnění povinností ve škole, OV, výchově od pondělí do soboty včetně	Čas
1bod	Ranní režimové záležitosti /vstávání, osob. hygiena, chování v jídelně/ Hodnocení provádí asistent vychovatele (noční vychovatel).	6 - 7 /hod/
5 bodů	Hodnotí se hlavní dopolední zaměstnání – chování ve škole, na odborném výcviku. Hodnocení provádí učitel, mistr OV.	7 – 13,30
4 body	Řádné plnění úkolů dle stanoveného týdenního plánu činnosti na výchově: odpolední zaměstnání (zájmová činnost) hodnocení provádí kmenový vychovatel.	13,30- 18

3 body	Hodnocení večerní činnosti: úklidy na přidělených úsecích, pořádek v osobních věcech, ošacení, provedení osobní hygieny atd. Hodnocení provádí kmenový vychovatel.	18 - 21
13 bodů	CELKEM / den	6 - 21

Za jeden kalendářní den v neděli, může dítě získat 8 bodů.

Body	Kladné plnění povinností na výchově v neděli	Čas
2 bodů	Ranní režimové záležitosti (vstávání, osobní hygiena, chování v jídelně) Chování dopoledne. Hodnocení provádí vychovatel	8 – 12 /hod/
3 body	Chování při stravě, řádné plnění úkolů dle stanoveného týdenního plánu činnosti na výchově, odpolední zaměstnání (zájmová činnost) hodnocení provádí kmenový vychovatel.	12,00-18
3 body	Hodnocení večerní činnosti, úklidy na přidělených úsecích, pořádek v osobních věcech, ošacení, provedení osobní hygieny atd. Hodnocení provádí kmenový vychovatel.	18 – 21
8 bodů	CELKEM / den	8 - 21

Celkový počet bodů, které může dítě získat od soboty do pátku, kdy se uzavírá hodnocení, je 86 bodů. Nedosažením stanoveného počtu bodů nejsou splněny základní předpoklady pro postup dítěte na výběrové skupiny, dřívějšího odjezdu na dovolenku, než je stanoven, popř. další režimové záležitosti zařízení.

Pedagogický pracovník, který provádí hodnocení, může udělit také kladné body při mimořádné snaze dítěte:

Body	Aktivní podíl na plnění úkolů nad rámec běžných povinností
+1	1 hodina práce na úsecích, úklidech při menším počtu dětí na skupině, aktivní přístup ve škole a na odborném výcviku a výchově
+2	Pomoc jinému dítěti, nebo dospělé osobě, snaha o pozitivní ovlivňování a pomoc slabším, pasivnějším dětem, pomoc při řešení konfliktů
+3	Zabránění útěku jiného dítěte, vzorná reprezentace ústavu, zabránění vzniku škody na majetku zařízení, plnění dalších akcí nad rámec povinností
+4	Vzorný přístup k povinnostem na všech úsecích, tj. škola, odborný výcvik a výchova za období jednoho týdne, udělí vychovatel při vyhodnocování týdne s možností navržení mimořádného kapesného
+5	Vzorný přístup k povinnostem na všech úsecích, tj. škola, odborný výcvik a výchova za období jednoho měsíce, udělí vedoucí vychovatel při vyhodnocování týdne s návrhem zvýšení mimořádného kapesného za daný měsíc

Získání kladných bodů učí dítě pracovat s nápravou svého chování (náhrada záporných bodů), současně mu umožňuje získat výhody (dřívější odjezd na dovolenku nebo zkrácení doby posunu na výběrovou skupinu apod.)

Při porušování vnitřního řádu mohou pedagogičtí pracovníci VÚ snížit bodové hodnocení:

Body	Nedostatečné plnění, neplnění povinností, porušování vnitřního řádu
-1	Pasivní plnění povinností a činností, rušení při jídle, vyhrožování a provokování jiných.
-2	Opakovaný pasivní přístup k plnění povinností, hrubost v jednání s ostatními dětmi a dospělými, zesměšňování jiných, maření práce jiných, porušování nočního klidu, soustavné neplnění pokynů
-3	Odmítnutí plnění úkolů, agresivita, výtržnosti v zařízení a na veřejnosti, pokusy o fyzické napadení, vyhrožování, opakované rušení nočního klidu, vzdálení se od skupiny, úmyslné ničení majetku
-4	Opakované neplnění úkolů, pokus o útěk, hrubé urážky osobnosti dítěte a ostatních osob, pozdní návrat z dovolenky bez vyhlášení útěku,
OV	Útěk, donášení, přenášení a užívání drog, porušení předpisů a pokynů k bezpečnosti a ochraně zdraví (kouření, používání neproověřených elektrických spotřebičů), šikánování, fyzické napadení, projevy fašismu a rasismu.

Týdenní hodnocení provádí na aktivu dětí zpravidla vedoucí vychovatel. Vodítkem pro toto hodnocení jsou deníčky dětí.

Měsíční hodnocení komplexně shrnuje týdenní hodnocení. Provádí vychovatelé, třídní učitelé, učitelé na základě vedených záznamů a ostatní písemné dokumentace

Bodový systém hodnocení dětí nemá návaznost na udělování opatření ve výchově, kterým je dle zákona č. 109/2002 Sb. umožněno výrazné omezení nebo odměnění dítěte.

5.5 Organizace dne

Organizace dne v zařízení je dána časovým rozvrhem dne pro daný školní rok, který je každoročně upravován na základě rozvrhu hodin, celoročním plánem, týdenním plánem aktivit apod. (Časový rozvrh dne viz příloha č. 4)

5.6 Pobyť dětí mimo zařízení

Omezit možnost samostatných vycházek na určitou dobu v důsledku kázeňského provinění lze pouze na základě opatření ve výchově (§21 odst. 1 písm. c). Pedagogický pracovník s vycházkou nemusí souhlasit je-li důvodné podezření, že vycházka může vést k ohrožení dítěte, útěku, zneužití návykových látek apod. Dítě má právo na samostatnou vycházku i v adaptační době.

Vycházka: Na základě souhlasu pedagogického pracovníka může dítě opustit samostatně zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 12 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem.

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

Vycházky v době vyučování nebo odborného výcviku nejsou povoleny.

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

Dovolenka: Dovolenky a prázdninové pobyty dětí mimo zařízení jsou povolovány ředitelem ústavu. Jsou podloženy plněním hodnotících kritérií dítěte v zařízení, písemnou žádostí osob odpovědných za výchovu a souhlasem orgánu sociálně právní ochrany dítěte s povolením

pobytu dítěte mimo zařízení. V rámci nácviku sociálních dovedností je dítě pedagogem vedeno k vyřizování si podkladů na udělení dovolenky, včetně úspory financí na cestu a zpět. Přechodné ubytování mimo výchovné zařízení je podmíněno zásadním důvodem vycházejícím ze zájmu dítěte. Ústav pravidelně v měsíčních intervalech sleduje jeho chování. Pokud dítě nedodržuje stanovené podmínky, je mu podmíněné ubytování mimo zařízení zrušeno a dítě je vyzváno k návratu do ústavu.

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

Omezení vycházky – omezení v čase a to tak, že čas vycházky nebude kratší než 1 hodina.

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

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

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

Dítě má právo na návštěvu osob odpovědných za výchovu, osob blízkých, dalších osob a orgánů sociálně právní ochrany dítěte po předchozí domluvě s odpovědným pracovníkem zařízení a stanovení doby příchodu do zařízení. V případě neohlášené návštěvy je návštěva umožněna s přihlédnutím k momentální činnosti dítěte. Pracovník, který návštěvu umožňuje, zjistí, pokud osobu nezná, totožnost návštěvy na základě předložení občanského průkazu nebo jiného přiměřeného dokladu, vymezí prostor a stanoví přiměřeně délku doby pro návštěvu. V případě potřeby provede pohovor s návštěvou o zákazu vnášení a předávání alkoholu, omamných látek a drog a dalších nevhodných předmětů. Každá návštěva je zaznamenána v návštěvní knize (pozdě odpolední, večerní návštěvy a návštěvy o víkendech a svátcích prostřednictvím denního hlášení).

Přijímání a odesílání korespondence dětí není omezena, pouze v mimořádných případech, je-li důvodné podezření o závadném obsahu zásilky z výchovného nebo bezpečnostního a zdravotního hlediska, je otevření zásilky přítomen ředitel zařízení nebo jiná pověřená osoba. Nalezený závadný obsah – alkohol, drogy, toxické látky nebo obsah či návod trestné činnosti či ohrožování mravní výchovy dítěte, je zaprotokolován a neprodleně nahlášen Policii ČR. Příchozí poštu přijímá administrativní pracovnice zařízení na podatelně prostřednictvím jednacího protokolu, osobní poštu dětí předává sociálním pracovníkům a ty ji následně předávají dětem.

Odesílané dopisy osobám odpovědným za výchovu, orgánu sociálně právní ochrany dítěte, případně dalším odpovědným osobám jsou v přiměřeném počtu hrazeny z prostředků zařízení. Obdobně je postupováno při telefonickém kontaktu v přiměřeném čase a době.

V elektronické podobě nebo prostřednictvím telefonu mají děti možnost kontaktovat rodinu nebo blízké denně, v době osobního volna mají k dispozici své telefony.

5.8 Spoluspráva dětí

Spoluspráva dětí zvýrazňuje podíl dětí na organizaci výchovné činnosti, posiluje jejich sebevědomí a samostatnost v hledání náplně volného času. Je sestavena ze zástupců dětí jednotlivých výchovných skupin, jejich činnost je koordinována vedoucím vychovatelem (případně etopedem) a po dohodě zástupců spolusprávy nebo vedoucího vychovatele lze přizvat další pracovníky zařízení nebo děti. Spoluspráva dále projednává a doporučuje k projednání vedení ústavu otázky a doporučení jednotlivých výchovných skupin a opatření zásadního významu týkající se dětí. Děti mají právo prostřednictvím spolusprávy svobodně, bez hrozby případného postihu, vyjadřovat své názory a návrhy k řešení vzniklých situací, podílet se při tvorbě týdenního programu výchovně vzdělávací činnosti skupiny a její zástupci jsou členové stravovací komise. Zástupci dětí ve spolusprávě jsou voleni v jednotlivých výchovných skupinách tajnou volbou. Práce dětí ve spolusprávě může být na základě hodnocení vedoucího vychovatele oceněna osobním darem.

Schránka důvěry. Anonymní přání a stížnosti mohou děti vkládat do schránky důvěry, která je umístěna volně přístupná ve vstupním vestibulu ústavu. Schránku důvěry pravidelně min. 1x

za 7 dní vybírá školní metodik prevence a psycholog zařízení. Případné stížnosti či přání jsou náležitě dokladována a předávána k dalšímu projednání podle obsahu – vedení ústavu, pedagogické radě, stravovací komisi, porady výchovy nebo školy. Výsledky pro jednávání a návrhy řešení jsou anonymně sdělovány dětem na aktivním shromáždění.

5.9 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Po 18. respektive 19. roku věku může ředitel zařízení uzavřít s dítětem dohodu o pobytu nezaopatřeného dítěte v zařízení za účelem dokončení přípravy na budoucí povolání. Konkrétní podmínky pobytu jsou v předstihu přede dnem zletilosti dítěte stanoveny v dohodě o pobytu dítěte v zařízení, podepsány ředitelem, dítětem a osobou odpovědnou za výchovu za souhlasu orgánu sociálně právní ochrany dítěte (vzor dohody je uložen u sociálních pracovníků).

5.10 Pravidla pro užívání komunikačních technologií

Dítě má právo užívat vlastní mobilní telefony nebo jiné obdobné komunikační prostředky v době svého osobního volna stanoveného vnitřním řádem. Zákaz užívat tyto prostředky se vztahuje na dobu školního vyučování, přípravu na vyučování, stravování, komunitní a terapeutické činnosti, řízené výchovně vzdělávací činnosti a dobu nočního klidu.

Telefonický kontakt a internet.

- Telefonické kontakty jsou umožněny dětem příjmem telefonických hovorů. Děti mohou telefonovat z telefonů zařízení bezplatně.
- Pokud má dítě svůj mobilní telefon, je seznámeno s tím, že si jej může uschovat u vychovatele jako cennou věc, jinak zařízení za tento přístroj neručí.
- PC s připojením k internetu je v počítačové učebně ve škole, kterou děti využívají během školního vyučování a na všech výchovných skupinách. Internet mohou děti využívat na skupinách ve všední den od 14,00 do 20,00 a ve dnech volna (víkend, svátky, prázdniny) zpravidla od 10,00 do 21,00 s přihlédnutím k výchovně vzdělávací činnosti.
- Pravidla pro užívání vlastních mobilních telefonů a sítě internet: pokud užívání telefonu nebo internetu narušuje plánovanou činnost skupiny – viz odst. 1, může pedagogický pracovník toto užívání omezit.

5.11 Postup při přijímání a podávání stížností dětí

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

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

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

Schránka důvěry je umístěna ve vstupní hale, kde zajišťuje dítěti možnost vyjadřovat své potřeby, námítky, dotazy, stížnosti, připomínky apod. a to anonymní i adresnou formou. Schránka je pravidelně kontrolována odpovědnou osobou (psycholog ústavu) nejméně 1–2x týdně. V případě pozitivního nálezu v něm spravuje evidenční záznam do knihy současně i s reakcí, jak bylo dále postupováno.

Telefonní čísla na státní zastupitelství, ombudsmana jsou veřejně dostupná na nástěnce (chodba u odborných pracovníků).

6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

6.1 Práva osob odpovědných za výchovu

Osoby odpovědné za výchovu mají právo:

- na informace o svém dítěti, a to na základě své žádosti,
- vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření,
- na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě,
- písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23, odst.1, písmeno a, b, zákon č. 109/2002 Sb.

6.2 Povinnosti osob odpovědných za výchovu

Osoby odpovědné za výchovu mají povinnost:

- hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízeních podle § 27, 28, 29 odst. 3 a § 30 se změnami podle § 41, odst., 1, písm. i), vše podle zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů,
- při předání dítěte do zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v § 5, odst. 5, zákona č. 109/2002 Sb., sdělovat zařízení důležité skutečnosti o dítěti, např. onemocnění dítěte, užívané léky, chování dítěte při pobytu u nich, změnu trvalého bydliště a bezodkladně oznámit další podstatné okolnosti týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let ze zařízení, pokud předem v této věci nepožádají jinak (o samostatném puštění dítěte od 12 do 15 let rozhoduje ředitel nebo vedoucí vychovatel podle zhodnocení schopností dítěte),
- seznámit se s vnitřním řádem a dodržovat jeho ustanovení,
- hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytnuty na jejich žádost
- předkládat neprodleně po každé změně zaměstnání, sociálních dávek apod. podklady pro stanovování příspěvku na úhradu péče o dítě

7 Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

7.1 Vydání rozhodnutí

Podle § 27 odst. 1, zákona č. 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů osoby odpovědné za výchovu přispívají příspěvkem na úhradu péče poskytované dětem v zařízení. Výše příspěvku je stanovena rozhodnutím ředitele podle § 27, odst. 2 zákona č. 109/2002 Sb. s ohledem na věk dítěte a s přihlédnutím k zák. 110/2006 Sb., o životním minimu a existenčním minimu, ve znění pozdějších předpisů. Výše příspěvků je stanovena podle aktuálně doložených příjmů osob odpovědných za výchovu, příjmy se zjišťují jednou za 6 měsíců. Jestliže osoby odpovědné za výchovu svůj příjem neprokáží, výše příspěvku je stanovena v plné výši. Pokud osoby, které mají vyživovací povinnost k dítěti prokáží potvrzením z Úřadu práce, že jejich příjem nebo příjem rodiny po zaplacení stanoveného příspěvku bude nižší než životní minimum, uhradí příspěvek v takové výši, aby jim životní minimum zůstalo zachováno. Pokud by byl stanovený příspěvek nižší, než 100,- Kč, příspěvek se nehradí.

7.2 Způsob odvolání

Proti rozhodnutí ředitele o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dětem v zařízení se mohou osoby odpovědné za výchovu odvolat do 15. dnů ode dne jeho doručení prostřednictvím ředitele zařízení ke Krajskému úřadu ve Zlíně, referátu školství. Vznikne-li

osobám odpovědným za výchovu dluh na ošetrovném, jsou jim zasílány upomínky. Po první upomínce se lze ohledně vymáhání dluhu obrátit na příslušný soud, kde je možno zažádat o exekuci příjmu či majetku.

Pohledávky eviduje sociální pracovnice elektronicky v programu EVIX pro příspěvek na úhradu péče, tzv. ošetrovné. Každý měsíc provádí sociální pracovník inventuru pohledávek na ošetrovném s porovnáním v hlavní knize účetnictví. Nevymahatelné pohledávky (úmrtí rodičů, zamítnutí soudu, vyčerpání všech dostupných možností), lze po odchodu dítěte ze zařízení dlužnou částku komisionálně odepsat.

8 Bezpečnost a ochrana zdraví

Každé dítě je při nástupu i v průběhu pobytu v zařízení pravidelně informováno o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany. Pravidelně jsou zásady opakovány zejména při seznamování s novými aktivitami, novými pracovními postupy nebo neobvyklým pracovním prostředím apod.

8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

Zdravotní péče je dětem poskytována v zařízení, zdravotní péči zajišťuje asistent pedagoga se zdravotním zaměřením v zařízení a zdravotním středisku ve Střílkách nebo v Koryčanech (dle rozsahu postižení) nebo je přivolána rychlá záchranná služba. Odborná lékařská vyšetření jsou dále zajišťována na základě doporučení praktického ošetroujícího lékaře zákon č 372/2011 Sb. §5 odst. 2 písmeno b.

Vstupní registrace u ošetroujícího lékaře s následnou preventivní prohlídkou je zajištěna asistentkou pedagoga se zdravotním zaměřením při přijetí dítěte. Další zdravotní prohlídky jsou individuálně vyřizovány dle potřeby dítěte. Zdravotní osvěta je prováděna v rámci učebních plánů dle osnov a v rámci pravidelných besed.

Asistent pedagoga se zdravotním zaměřením zařízení dále zajišťuje ošetrování dětí přímo v zařízení dle pravidel, se kterými je obeznámeno dítě při přijetí a všichni pedagogičtí pracovníci. Stejně tak průběžně a dle potřeby sleduje asistent pedagoga se zdravotním zaměřením zdravotní stav dětí mimo zařízení.

8.2 Pravidla pro nemocné děti a ošetroující personál

Pokud oznámí dítě pedagogickému pracovníkovi jakékoliv zdravotní potíže, přijde v doprovodu k asistentce pedagoga se zdravotním zaměřením, která rozhodne o dalším postupu. (Vyšetřovací doba obvykle od 6.30 - 7.00). Ošetření úrazů a náhlých onemocnění se provádí asistentkou pedagoga se zdravotním zaměřením během její pracovní doby, později je zajištěno v rámci možností pedagogickým pracovníkem.

Další postup se řídí zpravidla podle následujících bodů:

1. Při přetrvávajících potížích navštíví dítě v doprovodu asistentky pedagoga se zdravotním zaměřením nebo pedagogického pracovníka ošetroujícího lékaře, který určí postup léčby.
2. Podle závažnosti a druhu nemoci bude dítě uloženo na ošetrovné nebo pokoji.
3. Po dobu nemoci o nemocného pečuje asistentka pedagoga se zdravotním zaměřením a pedagogický pracovník.
4. Jestliže lékař nařídí léčbu léky, bude nemocný podle druhu onemocnění až do dobrání léků na ošetrovné nebo pokoji.
5. Při nedodržování léčby (např. úmyslné porušování obvazů, sádry, nedodržování diety, odmítání léků, ničení zdravotnických pomůcek) si další náklady hradí dítě.
6. Dovolenky:
 - a) u úrazů se řeší individuálně, dítě přednese žádost s odůvodněním k sociální pracovníci nebo vedoucímu vychovateli. Po dohodě s asistentkou pedagoga se zdravotním zaměřením, lékařem a se souhlasem ředitele, lze dovolenku umožnit.
 - b) u nemoci je dítě bez nároku na dovolenku.

7. Infekční nemoc (i při podezření) jako je např. žloutenka, salmonelosa, svrab, impetigo, coronavirus atd. – dítě absolvuje odborné vyšetření v doprovodu asistentky pedagoga se zdravotním zaměřením, případně pedagogického pracovníka, dále vyčká na ošetřovně na výsledky, které přesně určí onemocnění.
8. Po celou dobu pobytu na ošetřovně nebo pokoji bude v odpovídajícím oděvu a obuvi.
9. Stomatologická péče je zajištěna v rámci preventivních prohlídek při pobytu dítěte ve výchovném ústavu. Pokud si rodič nepřije registraci u stomatologa při pobytu dítěte ve VÚ, vždy domluva mezi rodičem a zdravotní pracovnící. Pak je povinen zajistit preventivní stomatologickou péči. Akutní ošetření při bolesti zubu je také možno v rámci zubní pohotovosti.
10. Oční lékař: dítě nahlásí potíže pedagogickému pracovníkovi, asistent pedagoga se zdravotním zaměřením zajistí vyšetření (brýle a korekční pomůcky hradí zařízení).
11. Nemoc na dovolence: onemocní-li dítě na dovolence, musí vyhledat lékaře, bez lékařského potvrzení mu nemoc nebude omluvena, osoba odpovědná za výchovu musí neprodleně sdělit tuto skutečnost do zařízení a v nejbližší době, pokud to umožní zdravotní stav dítěte, zajistit návrat dítěte do zařízení, kde proběhne doléčení a další lékařská kontrola. Pokud to zdravotní stav dítěte nedovoluje, zajistí opatrovník vyšetření a další léčbu v místě trvalého bydliště (pobytu dovolenky).

8.3 Podávání léků

Vychovatelé, případně učitelé zodpovídají za podávání předepsaných léků podle pokynů asistentky pedagoga se zdravotním zaměřením, rozpis léků je vždy aktualizován v počítači a každodenně vytištěn na hlavní služebně. Podání léku stvrzuje pedagogický pracovník podpisem do záznamu. Léky rozepisuje asistentka pedagoga se zdravotním zaměřením podle doporučení ošetřujícího lékaře, psychiatra a jiných odborných lékařů.

Léky jsou uloženy v uzamčené skřínce na hlavní služebně a podávající je povinen se přesvědčit o tom, že dítě lék užilo.

8.4 Lékárničky

Rozmístění lékárníček: kuchyň, hlavní služebna, sborovna, kancelář učitelů odborného výcviku, údržba, kotelná. Obsah lékárníčky se rozděluje na léčiva, obvazový materiál a zdravotnické pomůcky. Asistentka pedagoga se zdravotním zaměřením průběžně doplňuje obsah lékárníček. Příslušenství lékárníčky je neoddelitelnou součástí a je uloženo v blízkosti lékárníčky. Příslušenstvím se rozumí:

- seznam důležitých telefonních čísel,
- seznam lékárníčky,
- kniha úrazů (na hlavní služebně).
- traumatologický plán uložen ve sborovně, u zdravotní asistentky, na hlavní služebně, u ředitele.

8.5 Záznamy a evidence úrazů

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

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

8.6 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinou návykovou látkou

Ředitelem zařízení je zakázáno přinášet, držet, distribuovat, či užívat v budově a celého areálu školského zařízení nebo na činnostech organizované školským zařízením alkohol či jiné návykové látky a škodliviny. Bude-li dítě přistiženo při distribuci nebo užívání alkoholu či návykových látek, neprodleně to bude oznámeno policii ČR, zákonným zástupcům, případně dalším spolupracujícím organizacím (OSPOD, PMS apod.).

V souladu s ustanovením § 23 odst. 1, písm. n), zákona č.109/2002 Sb., má ředitel zařízení právo nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Dítě s uloženou ústavní i ochrannou výchovou má dle § 20, odst. 2, písm. e) a § 20, odst. 3, zákona č. 109/2002 Sb. povinnost podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví. Vyšetření by měla být přítomna vždy další dospělá osoba pro upřesnění případných otázek.

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

V případě, že se potvrdí u dítěte přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky, je postupováno dle krizového plánu, stejně jako v případě dalších nestandardních situací (agresivní chování, vandalství, sebepoškozování, sebevražedné pokusy, požár, havárie apod.). Krizový plán je součástí MPP (Minimální preventivní program), který je k dispozici u psycholožky zařízení.

9 Závěrečná ustanovení

Všichni pracovníci ústavu jsou povinni znát a dodržovat ustanovení vnitřního řádu. Všechny děti jsou neprodleně po příchodu do zařízení prokazatelně s vnitřním řádem seznámeny. Ustanovení vnitřního řádu jsou zpravidla se začátkem školního roku s dětmi prokazatelně zopakována.

Ve Střílkách dne 20.6.2025

Mgr. Ladislav Hutka
ředitel VÚ Střílky

Výchovný ústav, středisko výchovné péče HELP, základní škola a střední škola, Zámecká 107,
Střílky

Směrnice k zacházení s finančními prostředky dětí VÚ, SVP HELP, ZŠ a SŠ Střílky

1. Finanční prostředky dětí se tvoří následujícími způsoby:
 - a) z kapesného podle směrnice o kapesném
 - b) z odměny podle vnitřního mzdového předpisu k odměňování žáků střední školy při VÚ Střílky
 - c) z ostatních zdrojů – rodiče apod.
2. Všechny finanční prostředky, které dítě získá podle bodu 1. se ukládají na konto každého dítěte a je o nich vedena přehledná evidence.
3. Vklad je realizován stanovenými formuláři z výplaty kapesného, odměny nebo prostého příjmového dokladu.
4. Výběr z osobního konta zajišťuje vychovatel zodpovídající za finanční prostředky dětí dané výchovné skupiny:
 - a) přímým výběrem, kde je uveden důvod výběru (pobyt u osob odpovědných za výchovu, vycházka), datum, podpis dítěte a odpovědného vychovatele ve dvojím vyhotovení
 - b) dotací z kapesného na finanční deníčky dětí, které proběhne 1x měsíčně do výše, na kterou má dítě v rámci kapesného za daný měsíc nárok podle stanoveného tiskopisu ve dvojím vyhotovení, nebo dotací 1/2 částky za brigádu, nebo z dalších zdrojů
 - c) přímým výběrem na kapesné pro výlety, výcvikové kurzy a další akce ve dvojím vyhotovení. Částka je předána vychovatelem pedagogickému pracovníkovi, který má na dané akci finanční prostředky na starosti a vede prokazatelnou evidenci o výdeji finančních prostředků dítěti
 - d) převodem finančních prostředků na vkladní knížku dítěte nebo výběrem zůstatku konta při odchodu z ústavu
5. Za kapesné dětí výchovné skupiny je zodpovědný určený vychovatel. Veškerý pohyb podle odstavce 4, písmene b), finančních prostředků – vklad, výběr s určením důvodu je datumově evidován a stvrzen podpisem dítěte.
6. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni se s touto směrnicí seznámit a řídit se jí.

Ve Střílkách dne 1.10.2020

Mgr. Ladislav Huťka
ředitel VÚ Střílky

Výchovný ústav, středisko výchovné péče HELP, základní škola a střední škola, Zámecká
107, 768 04 Střílky

**vnitřní směrnice VÚ, SVP HELP, ZŠ a SŠ Střílky – úprava kapesného, která
doplňuje vnitřní řád**

Podle zákona č. 109/2002 o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školních zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů, 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 dětí ve školských zařízeních pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, stanovují výši kapesného za kalendářní měsíc podle následujících kritérií:

1. **Podle zařazení**

- a) dítěti od 15 do 26 let věku 450 Kč jde-li o nezaopatřené dítě
- b) dítěti od 10 do 15 let věku 300 Kč

Podle výchovných hledisek

dětem podle písmene a)

- 450,- Kč při plnění 85 a více bodů v průměru za měsíc
- 390,- Kč při plnění 75 – 84 bodů v průměru za měsíc
- 300,- Kč při plnění pod 75 bodů v průměru za měsíc

dětem podle písmene b)

- 300,- Kč při plnění 85 a více bodů v průměru za měsíc
- 240,- Kč při plnění 75 – 84 bodů v průměru za měsíc
- 200,- Kč při plnění pod 75 bodů v průměru za měsíc

dětem, podle písmene a) a umístěných na rodinných skupinách – Domeček a 1.VS

450,- Kč

dětem, podle písmene b) a umístěných na rodinných skupinách – Domeček a 1.VS

300,- Kč.

- 2. Nejméně se vyplatí dítěti staršímu 15 let nebo nezaopatřenému dítěti částka 300,- Kč; dítěti mladšímu 15 let částka 200,- Kč za celý kalendářní měsíc.
- 3. Za období kratší než jeden měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů v nichž je dítě v péči ústavu. Za den se pro tyto účely považuje každý i započatý den přítomnosti dítěte v zařízení (např. příchod dítěte do 24.00 hod).
Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného. Celkově vypočtená částka se zaokrouhlí na celé desetikoruny směrem nahoru.
Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku, ve vazbě či výkonu trestu odnětí svobody. Za den na útěku, ve vazbě nebo výkonu trestu odnětí svobody se považuje den, kdy dítě bylo mimo zařízení po celý den.
V době, kdy je pobyt v zařízení přerušen podle § 23 odst. 1 písm. a) a c) zákona č. 109/2002 Sb., poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá. Kapesné tedy nenáleží za dny, kdy je dítě po předchozím písemném souhlasu OSPOD na dovolence u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob, nebo přechodně ubytováno u těchto osob. Rovněž dítěti kapesné nenáleží v den přemístění do jiného zařízení.

Za den v zařízení se pro tyto účely považuje den, kdy péče o dítě započala.
Kapesné se vyplácí měsíčně nejdéle do 2. pracovního dne za předchozí měsíc.

4. Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření lze poskytnout osobní dary ve věku:
Od 10 do 15 let do výše **2.140,- Kč**
nad 15 let do 26 let, jde-li o nezaopatřené dítě, do výše **2.450,- Kč** v průběhu kalendářního roku např. k:
- k narozeninám do výše 300,- Kč
 - ke jmeninám do výše 100,- Kč
 - k vánočním svátkům, úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem
- O udělení a výši osobního daru rozhoduje kmenový vychovatel a třídní učitel s přihlédnutím k výchovným hlediskům a délky pobytu v zařízení. Schvaluje vedoucí vychovatel.
- Dítěti, které je v den svých narozenin, jmenin nebo během obvyklých příležitostí na útěku, ve výkonu vazby nebo výkonu trestu odnětí svobody tato částka nenáleží.
5. Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, kterému byl ukončen pobyt z důvodů uvedených v § 24, odst. 5 písmena b) a c) z. č. 109/2002 Sb., se stanovuje podle skutečné potřeby v době propuštění s přihlédnutím k těmto skutečnostem: odchod k úplné nebo neúplné rodině, k příbuzným nebo k samostatnému životu, úspěšnost či neúspěšnost absolvování učebního oboru, k výchovným hlediskům a dalším skutečnostem
6. Za správné vyplnění a vyřízení částky kapesného, hodnoty osobního daru zodpovídá kmenový vychovatel výchovné skupiny. Za správnost vyplnění a vyřízení hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku zodpovídá zástupce ředitele.

Kontrolou a schvalováním dokladů týkajících se kapesného pověřuji vedoucího vychovatele, v případě nepřítomnosti jeho zástupce.

Kapesné se podle této úpravy řídí od 1. 12. 2015

Ve Střílkách dne 1.10.2020

Mgr. Ladislav Huťka
ředitel VÚ Střílky

Směrnice k produktivní činnosti žáka a odměny za produktivní činnost

Povaha právních vztahů při poskytování praktického vyučování

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, upřesňuje pravidla výkonu praktického vyučování a praktické přípravy ve středním a vyšším odborném vzdělávání s ohledem na povahu činnosti žáků a studentů a případný ekonomický prospěch, který může tato činnost přinášet subjektu, u něhož se praktické vyučování nebo praktická příprava vykonává.

V souladu s § 65 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. se **praktické vyučování žáků střední školy** uskutečňuje:

- ve školách,
- ve školských zařízeních,
- na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které mají oprávnění k činnosti související s daným oborem vzdělání a uzavřely se školou smlouvu o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání (dále jen „jiná osoba“).

1. Praktické vyučování uskutečňované ve škole

Jedná se o praktické vyučování **poskytované žákům nebo studentům této školy**, a to v právním vztahu mezi žákem nebo studentem a právnickou osobou vykonávající činnost školy založeném rozhodnutím ředitele školy o přijetí ke vzdělávání.

Bude-li dále uváděna „právnická osoba vykonávající činnost školy“ jakožto subjekt, u něhož se vykonává praktické vyučování, bude tím rozuměna právnická osoba vykonávající činnost školy poskytující praktické vyučování **svým žákům nebo studentům**.

2. Praktické vyučování ve školském účelovém zařízení

Praktické vyučování ve školském účelovém zařízení neuskutečňujeme.

3. Praktické vyučování uskutečňované u „jiných osob“

U jiných osob se praktické vyučování jako forma praktické přípravy uskutečňují na základě **smlouvy o obsahu a rozsahu praktického vyučování a podmínkách pro jeho konání podle § 65 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb.**

Náležitosti smlouvy podle § 65 odst. 2 jsou stanoveny v § 12 vyhlášky č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání a vzdělávání v konzervatoři. Výčet náležitostí smlouvy podle § 12 vyhlášky č. 13/2005 Sb. není uzavřený, a proto lze ve smlouvě upravit i další práva a povinnosti smluvních stran za předpokladu, že nebudou v rozporu s platnými právními předpisy.

Jelikož je praktické vyučování součástí vzdělávání, **musí být druh činností, které budou žáci nebo studenti u jiné osoby vykonávat, v souladu s příslušným školním nebo akreditovaným vzdělávacím programem, popřípadě schválenými učebními dokumenty**. Stanovení druhu činností je podstatnou náležitostí smlouvy podle § 65 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. (srov. § 12 písm. a) vyhlášky č. 13/2005 Sb.).

Na žáky a studenty při praktickém vyučování se v souladu s **§ 65 odst. 3** zákona č. 561/2004 Sb. vztahují ustanovení zákoníku práce, která upravují pracovní dobu, bezpečnost a ochranu zdraví při práci, péči o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých, a další předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci.

Žák ani student není při výkonu praktického vyučování zaměstnancem subjektu, u něhož praktické vyučování vykonává.

Produktivní činnost ve smyslu § 122 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb.

Ustanovení **§ 122 odst. 1 věta třetí** zákona č. 561/2004 Sb. vymezuje produktivní činnost jako činnost, která přináší **pravidelný příjem**.

Příjem ve smyslu **§ 122 odst. 1** je širším pojmem než příjem ve smyslu účetním a není totožný ani s pojmem zisk. Za příjem podle **§ 122 odst. 1 věta třetí** zákona č. 561/2004 Sb. totiž **lze považovat hospodářský prospěch spočívající nejen v rozšíření majetku osoby, u níž se praktické vyučování vykonává, ale může spočívat již v pouhé skutečnosti, že v důsledku produktivní činnosti nenastalo zmenšení objemu majetku této osoby, ke kterému by jinak došlo, nebýt produktivní činnosti**. To je důležité právě v případech, kdy by osoba, u níž se praktické vyučování vykonává, musela jinak výsledky produktivní činnosti zajistit zakoupením služeb poskytovaných třetí osobou nebo prostřednictvím třetích osob v pracovněprávním vztahu.

Za právní posouzení, zda konkrétní činnost žáků vykonávajících praktické vyučování přináší příjem, **odpovídá osoba, u níž se praktické vyučování vykonává**.

Odborný výcvik podle § 13 vyhlášky č. 13/2005 Sb. je členěn na:

- časové úseky, kdy se žák pozorováním seznamuje s výrobními postupy, nacvičuje základní dovednosti apod., přičemž výsledek jeho činnosti není ekonomicky využitelný pro osobu, u níž se praktické vyučování uskutečňuje, a nejedná se tedy o produktivní činnost,
- časové úseky, kdy žák vykonává produktivní činnost ve smyslu **§ 122 odst. 1** zákona č. 561/2004 Sb.

Z hlediska zpětného rozlišení produktivní a „neproduktivní“ činnosti je **důležité vedení průkazné evidence o průběhu praktického vyučování, k níž slouží deník evidence odborného výcviku a formulář odpracovaných hodin** v rámci produktivní činnosti žáků.

Výše odměny žáka za produktivní činnost se stanoví v závislosti na **počtu odpracovaných hodin produktivní činnosti**.

Finanční zdroje odměny za produktivní činnost

V **§ 122 odst. 1** zákona č. 561/2004 Sb. se právnické osobě vykonávající činnost školy, v níž se vykonává praktické vyučování, ukládá hradit odměnu za produktivní činnost z prostředků získaných produktivní činností. Uvedená povinnost se vzhledem ke kontextu **§ 122 odst. 1** vztahuje pouze na odměny za produktivní činnost vykonávanou ve škole. V ostatních případech ponechává **§ 122 odst. 1** zcela v dispozici osoby, u níž se praktické vyučování uskutečňuje, jaké zdroje na odměny použije. **V případě, že tyto prostředky nepostačují, lze hradit odměny také z jiných zdrojů**. Jako jiné zdroje připadají v úvahu například finanční prostředky poskytnuté zřizovatelem.

Výše odměny za produktivní činnost

Odměna za produktivní činnost je vyplácena pravidelně jako **odměna měsíční**, vždy k 15. dni následujícího měsíce (pokud žák produktivní činnost v daném měsíci vykonával), jak plyne z **§ 122 odst. 1 věta čtvrtá** zákona č. 561/2004 Sb.

Výše měsíční odměny pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin musí v souladu s **§ 122 odst. 1 věta čtvrtá** dosahovat alespoň 30 % minimální mzdy stanovené nařízením vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění pozdějších předpisů. Sazba minimální mzdy je uvedena v příloze č. 1 a je stanovena **vždy při změně nařízení vlády č. 567/2006 Sb.** Při jiné délce stanovené týdenní pracovní doby nebo v případě, že žák nevykonával produktivní činnost po dobu celého měsíce, se výše odměny za produktivní činnost poměrně upraví.

Vykonává-li se praktické vyučování ve škole, stanoví v souladu s výše uvedenými pravidly konkrétní výši odměny žáka **ředitel školy** podle rozsahu a kvality produktivní činnosti. Stanovit pro tentýž rozsah produktivní činnosti odlišnou výši odměny tak lze pouze v případě odlišné kvality produktivní činnosti. Zákon č. 561/2004 Sb. **neumožňuje zohlednit v odměně prospěch nebo chování žáka.** (To však neznamená, že nelze do výše odměny promítnout například úroveň jednání žáka se zákazníky, která sice může mít vliv na hodnocení chování žáka, zároveň však určuje kvalitu produktivní činnosti.)

Výši odměny za produktivní činnost vykonávanou u jiné osoby určí jiná osoba v souladu s **§ 122 odst. 1** zákona č. 561/2004 Sb. Řediteli školy, o jejíhož žáka se jedná, neposkytuje v těchto případech zákon č. 561/2004 Sb. možnost ovlivnit výši odměny.

Daňové a právní aspekty

- Odměna je osvobozena od daně z příjmů (§ 6 odst. 9 písm. l) zákona o daních z příjmů).
- Odměna je osvobozena od zdravotního pojištění (§ 5 písm. a) bodu 2 zákona o veřejném zdravotním pojištění).
- Odměna je příjmem, a **má** tudíž vliv na celkové příjmy rodiny pro stanovení dávek sociální podpory a pomoci.
Veškerý příjem je započítáván do příjmu k posouzení nároku na sociální dávky, a to dle § 5 odst. 1 písm. b) bodu 9 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře – příjmy za práci žáků a studentů z praktického vyučování a praktické přípravy.

Poskytování odměny za produktivní činnost vykonávanou u jiné osoby prostřednictvím právnické osoby vykonávající činnost školy

Jiná osoba je povinna poskytovat v souladu s **§ 122 odst. 1 věta druhá** zákona č. 561/2004 Sb. odměnu za produktivní činnost přímo žákovi, který u této osoby vykonává praktické vyučování.

Vyplácení odměn za produktivní činnost žáků vykonávané u jiné osoby prostřednictvím právnické osoby vykonávající činnost školy **je možné** v případě, kdy je mezi jinou osobou a právnickou osobou vykonávající činnost školy uzavřena **příkazní smlouva**.

Právnická osoba vykonávající činnost školy **nebude** o finančních prostředcích, jejichž výplatu žákům zprostředkovává, **účtovat na účtech výnosů a nákladů**, ale prostřednictvím účtů zúčtovacích vztahů jako o tzv. cizích prostředcích.

Ve Střílkách dne 1.10.2020

Mgr. Ladislav Hutka

Ředitel VÚ Střílky

Výchovný ústav, středisko výchovné péče HELP, základní škola a střední škola, Zámecká
107, 768 04 Střílky

Časový rozvrh dne ve VÚ Střílky

Pondělí - pátek		Výchovně vzdělávací činnost
6.00 – 6.20		Budíček, osobní hygiena
6.20 – 6.40		Úklid a kontrola výchovné skupiny
6.40 – 7.00		Snídaně, nástup do vyučování, předání do školy, na odborný výcvik
7.00 – 13.25		Školní vyučování – teorie, odborný výcvik
13.25 – 13.30		Předání na VMV (pokud není odpolední vyučování)
13.30 – 14.00 (14.25)		Oběd, přestávka po dopoledním vyučování
13.40 – 14.25		Odpolední vyučování dle rozvrhu, předání na VMV
14.00 – 16.00	15.10 – 16.00	1.část zaměstnání na VMV, možnost vycházky
16.00 – 18.00		2.část zaměstnání na VMV, možnost vycházky
18.00 – 18.30		Večeře
18.30 – 20.00		Samostudium, úklid a kontrola výchovné skupiny, denní hodnocení, osobní pohovory, osobní volno
20.00 – 20.45		3. část zaměstnání na VMV
20.45 – 21.00		Večerní program, příprava na večerku
21.00		Večerka (po dohodě s asistentem vychovatele možnost prodloužení večerky)

Sobota, neděle		
8.00 – 9.00		Budíček, osobní hygiena
9.00 – 9.30		Snídaně
9.30 – 12.00		Dopolední zaměstnání na VMV, možnost vycházky
12.00 – 13.30		Oběd, osobní volno
13.30 – 18.00		Odpolední zaměstnání, relaxační a zájmová činnost, možnost vycházky
18.00 – 18.30		Večeře
18.30 – 20.00		Osobní volno, úklid a kontrola výchovné skupiny, denní hodnocení, osobní pohovory
20.00 – 20.45		večerní zaměstnání na VMV
20.45 – 21.00		Večerní program, příprava na večerku
21.00		Večerka (po dohodě s asistentem vychovatele možnost prodloužení večerky)

Doporučená náplň odpolední činnosti pro tvorbu týdenních plánů:

rozumová a estetická výchova – po odborném výcviku

tělesná a pracovní výchova – po školním vyučování

O víkendu je doporučena relaxační a zájmová činnost v přiměřené kombinaci s ostatními činnostmi

POKYN ŘEDITELE ZAŘÍZENÍ k testování na přítomnost alkoholu a jiných návykových látek

Dle Vnitřního řádu (bod 8.6) má ředitel zařízení právo nařídít vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Na základě schváleného návrhu testování provede vyšetření osoba pověřená kontrolou. Testování a jeho zásady vychází primárně ze zákona o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.¹ Oprávnění pedagogického pracovníka testovat podpořilo stanovisko MŠMT (ze dne 13. 4. 2010). Samozřejmostí orientačního testování na přítomnost návykových látek je zachování důstojnosti, cti a dobré pověsti.² Testování samo o sobě neslouží jako primárně preventivní opatření.

Dítě i zákonný zástupce podepisuje informovaný souhlas s testováním na přítomnost návykových látek, který je následně uložen ve spisu dítěte.

Orientační test na přítomnost alkoholu probíhá dechovou zkouškou z přístrojů:

- zpravidla digitálním alkoholovým detektorem CA2010 (uložen v trezoru na hlavní služebně vychovatelů);
- kontrolně je pak možné z Digitálního alkoholového testeru CA20F s elektrochemickým senzorem (uložen u ředitele zařízení).

Testování na další návykové látky – zpravidla na detekci THC a metamfetaminu (pervitin, extáze a další metamfetaminy) probíhá ze vzorku moči za pomoci testových proužků:

- Elisabeth Pharmacon Marihuana urine Test Dip-Strip (THC);
- a Elisabeth Pharmacon Methamphetamine 500 urine Test Dip-Strip (MET) (oba typy uloženy u pracovníka se vzděláním zdravotní sestry a na hlavní služebně vychovatelů).

V případě potřeby je možné testy na další látky ve spolupráci s pracovníkem se vzděláním zdravotní sestry dokoupit, případně změnit objednávané testy dle potřeby.

Ředitel pověřuje tímto pokynem k orientačnímu testování na přítomnost návykových látek pedagogické pracovníky zařízení.

Ve Střílkách dne 26.2.2021

Mgr. Ladislav Huťka

Ředitel VÚ Střílky

¹ Zákon. č. 65/2017 Sb. O ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek (ve znění pozdějším) stanoví obecné zásady v § 20 až § 22 zákona.

² Čl. 10 odst. 1 Listina základních práv a svobod

**JEDNORÁZOVÝ PENĚŽITÝ PŘÍSPĚVEK PŘI UKONČENÍ
POBYTU DÍTĚTE V ZAŘÍZENÍ dle zákona č. 109/2002 Sb.
v platném znění podle § 33**

Částka	Kritérium pro vyplacení
2.000 Kč -10.000 Kč	- odchod do vlastní stabilní rodiny nebo do rodiny plnohodnotně materiálně zabezpečené - stabilní sociální zázemí - dostatečné finanční prostředky, pravidelný příjem
10.000 Kč – 20.000 Kč	- oboustranný sirotek - jednostranný sirotek - chybějící sociální zázemí, nestabilní rodina - špatné bytové zázemí - samostatný život (azylový dům, ubytovna, startovací byt, vlastní bydlení, aj.; formou daru může být i předplacení ubytování) - vyživovací povinnost vůči dítěti
+ 5000 Kč	- získání výučního listu

Ve Střílkách 21.4.2022

Mgr. Ladislav Hutka
ředitel

Vnitřní směrnice VÚ, SVP HELP, ZŠ a SŠ Střílky – opatření ve výchově doplňující vnitřní řád

Dle Vnitřního řádu bod 5.3 mohou být děti dle zákona č. 109/2022 Sb. hodnoceny opatřeními ve výchově, a to pozitivními, za příkladné úsilí nebo výsledky a negativními za porušování povinností. Následně v bodě 5.4 Vnitřního řádu je uveden systém hodnocení ve výchovně vzdělávacím procesu, kdy při nedostatečném plnění, neplnění povinností, popřípadě porušení vnitřního řádu mohou pedagogičtí pracovníci uložit negativní opatření ve výchově dle § 21 odst. 1 zákona č. 109/2002 Sb. Z důvodu transparentnosti a předvídatelnosti sankcí dochází touto směrnicí k upřesnění níže uvedených provinění.

1. Útěk dlouhodobý – 1 den a více

- Zákaz samostatných vycházek v rozmezí 1-3 dnů

2. Útěk krátkodobý v rozmezí hodin s vlastním návratem do VÚ

- Zákaz účastnit se atraktivní činnosti či akce v rozmezí 1-3 dnů

3. Užívání OPL, distribuce OPL, přechovávání OPL a předmětů k tomu určených, v areálu VÚ

- Zákaz samostatných vycházek na 3 dny

4. Pozitivita na OPL – užití mimo VÚ

- Zákaz samostatných vycházek 1-2 dny nebo Zákaz účastnit se atraktivní činnosti či akce v rozmezí 1-7 dnů

5. Kouření a přechovávání předmětů k tomu určených v areálu VÚ

- Zákaz samostatných vycházek na 3 dny

6. Používání neprověřených elektrických spotřebičů

- Zákaz samostatných vycházek na 1 den nebo Zákaz účastnit se atraktivní činnosti či akce v rozmezí 1-3 dnů

7. Fyzické napadení, šikana, projevy fašismu a rasismu

- Zákaz samostatných vycházek na 2-3 dny

8. Užívání a přechovávání návykových látek na bázi nikotinu, alkoholu apod. a přechovávání předmětů k tomu určených v areálu VÚ

- Zákaz samostatných vycházek na 3 dny

Ve Střílkách dne 1.11.2022

Mgr. Ladislav Hut'ka
ředitel VÚ Střílky