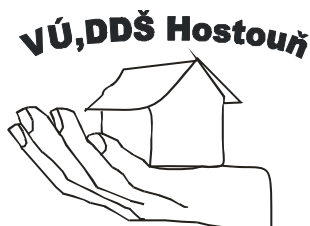


***Výchovný ústav, dětský domov se školou,
základní škola, střední škola a školní jídelna, Hostouň
Chodské náměstí 131***



VNITŘNÍ ŘÁD

Ing. Radek Bošek, MBA

Ředitel VÚ, DDŠ, ZŠ, SŠ a ŠJ Hostouň

Plzeňský kraj

V Hostouni dne: 1.9.2025

Platnost nabývá od 1.9.2025

Obsah

1. Úvod

- 1.1 Název zařízení, kontakty
- 1.2 Sídlo organizace
- 1.3 Základní ustanovení
- 1.4 Náplň činnosti zařízení

2. Součásti zařízení, organizační členění a charakteristika

- 2.1 Výchovný ústav
- 2.2 Dětský domov se školou
- 2.3 Pracoviště v Peci pod Čerchovem
- 2.4 Sportovní areál Vodárna
- 2.5 Školní jídelna

3. Personální zabezpečení

4. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

- 4.1 Příjem dětí
- 4.2 Přemístění dětí
- 4.3 Propouštění dětí
- 4.4 Propuštění dětí bez rodinného zázemí
- 4.5 Podmínky pro pobyt, podmíněné umístění a přechodné ubytování mimo zařízení
- 4.6 Vazba, výkon trestu odnětí svobody

5. Spolupráce

- 5.1 Organizace spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu
- 5.2 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

6. Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

- 6.1. Hlediska pro stanovení věcné pomoci

7. Vymezení odpovědnosti ředitele

- 7.1 Práva ředitele zařízení
- 7.2 Povinnosti ředitele zařízení

8. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

- 8.1 Organizace výchovných činností
- 8.2 Organizace vzdělávacích činností

9. Organizace zájmových činností

10. Systém prevence rizikového chování

- 10.1 Rizikové chování

10.2 Zákaz

10.3 Předávání dětí

11. Organizace péče o děti v zařízení

11.1 Zařazení dětí do výchovných a rodinných skupin

11.2 Ubytování dětí

11.3 Materiální zabezpečení

11.4 Finanční prostředky dětí

11.4.1 Osobní příjmy dětí

11.4.2 Evidence osobních příjmů dětí

11.4.3 Způsob hospodaření s finančními prostředky dětí

11.4.4 Organizace výplaty kapesného dětem

11.5 Stravování dětí

11.6 Útěk ze zařízení

11.6.1 Zjištění útěku

11.6.2 Návrat dítěte z útěku

11.6.3 Převoz dítěte po záchytu z útěku

11.6.4 Dobrovolný návrat dítěte z útěku

12. Práva a povinnosti dětí

12.1 Práva dítěte s nařízenou ústavní výchovou

12.2 Povinnosti dítěte s nařízenou ústavní výchovou

12.3 Práva a povinnosti dítěte s uloženou ochranou výchovou

13. Systém hodnocení a opatření ve výchově

13.1 Účel odměn a opatření ve výchově

13.2 Udělování odměn

13.3 Kladná opatření ve výchově

13.4 Záporná opatření ve výchově

13.4.1 Rozsah omezení trávení volného času mimo zařízení

13.4.2 Porušení povinností

13.5 Systém hodnocení dětí

13.5.1 Formy hodnocení

14. Kapesné, osobní dary a věcné pomoc

14.1 Kapesné

14.2 Osobní dary

14.3 Věcná pomoc

14.3.1 Hlediska poskytnutí věcné pomoci a peněžitého příspěvku

15. Organizace dne

15.1 Pracovní dny

15.2 Dny pracovního klidu

16. Pobyt dětí mimo zařízení

16.1 Vycházky

16.1.1 Organizace samostatných vycházek

16.2 Pobyt u rodičů či jiných osob

17. Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami

18. Spoluspráva dětí

19. Podmínky zacházení dětí s majetkem

20. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

21. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

21.1 Práva zákonných zástupců dítěte

21.2 Povinnosti zákonných zástupců dítěte

22. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

22.1 Příspěvek na úhradu péče

22.2 Vydání rozhodnutí

22.3 Způsob odvolání

23. Bezpečnost a ochrana zdraví

23.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

23.2 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

23.3 Postup při úrazech dětí

23.3.1 Rozhodující údaje

23.3.2 Záznam o úrazu

23.3.3 Hlášení úrazu

23.3.4 Zasílání záznamu o úrazu

24. Postup při onemocnění dětí

25. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

1. Úvod

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky uděluje právní subjektivitu Výchovnému ústavu v Hostouni na základě zřizovací listiny č.j. 26172/93-27 ze dne 16.12.1993.

1.1 Název zařízení, kontakty

Výchovný ústav, dětský domov se školou, základní škola, střední škola a školní jídelna Hostouň, Chodské náměstí 131

Tel.: 379 410158, 379 410 152

Fax.: 379 410 151, 379 410 157

info@vudds-hostoun.cz

www.vudds-hostoun.cz

IČO : 48 342 998

Identifikátor : 600 028 925

1.2 Sídlo organizace

Chodské nám. 131, 345 25 Hostouň, Plzeňský kraj, Česká republika

1.3 Základní ustanovení

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky uděluje právní subjektivitu Výchovnému ústavu v Hostouni na základě zřizovací listiny č.j. 26172/93-27 ze dne 16.12.1993 Ke zřízení právního subjektu došlo v souladu se zákonem č. 564/1990 Sb., ve znění zákona č. 171/1990 Sb. a č. 522/1990 Sb.

Výchovný ústav jako samostatný subjekt je v činnosti od 1. 1. 1994 ve znění zřizovací listiny a jejích dodatků. Součástí zařízení je výchovný ústav, dětský domov se školou, základní škola, střední škola a školní jídelna.

1.4 Náplň činnosti zařízení

Zajišťuje, na základě rozhodnutí soudu o předběžném opatření, o ústavní nebo ochranné výchově, vzdělávání a výchovu dětí s poruchami učení a chování, jejich integraci a přípravu na budoucí povolání. Vzdělávání a výchova je realizována dle vlastních školních vzdělávacích programů.

Jedná se o děti ve věku 8 až 18 let, za určitých podmínek i starších.

2. Součásti zařízení, jejich organizační členění a charakteristika

2.1 Výchovný ústav je koedukované školské zařízení disponující dle zřizovací listiny kapacitou pro 64 klientů. Je rozdělen na tři pracoviště.

Pracoviště v Hostouni, Chodské nám. 131 s kapacitou 46 lůžek - poskytuje současně střední vzdělání v tříletých oborech „ 65 – 51-E/01 Stravovací a ubytovací služby – zaměření kuchařské práce“ a „ 41 – 51-E/01 Zemědělské práce“.

Dále nabízí klientům několik krátkodobých a střednědobých kvalifikačních kurzů vhodných pro chlapce i děvčata.

Bytový dům v Hostouni, Chodské náměstí 183 s kapacitou 6 lůžek ve 3 bytových jednotkách - v indikovaných případech je určen k samostatnému bydlení klientů starších 15ti let.

Bytový dům v Hostouni, Vodní 111 s kapacitou 8 lůžek.

Pracoviště Medvědí Kámen, Rybníky č. 77 s kapacitou 18 lůžek o 3 výchovně léčebných skupinách, které je zaměřeno na výchovně léčebnou činnost s drogově závislými klienty ve věku od 15 do 19 let s nařízenou ústavní výchovou.

2.2 Dětský domov se školou Hostouň, Osvobození 143 je koedukované zařízení mající kapacitu 48 dětí o 6 rodinných skupinách. Z toho jsou 4 výchovně léčebné pro děti s výraznou emoční disbalancí, často se projevující zvýšenou agresivitou, popřípadě nesamostatností, které vyžadují stálý dohled a vedení. Jsou v péči psychiatra. Součástí je základní škola, která vzdělává žáky podle ŠVP pro základní vzdělávání od 1. do 9. ročníku.

2.3 Pracoviště v Peci pod Čerchovem

Je využíváno jednotlivými výchovnými a rodinnými skupinami pro intenzivní budování kohezních vztahů a k vhodnějšímu a účinnějšímu působení na jednotlivé osobnostní zvláštnosti dětí, které brání nebo mohou bránit dalšímu převýchovnému procesu, formou interakčních a dynamických psychoterapeutických aktivit a přístupů a modelových situací, za využití relaxačních technik a za spolupůsobení přírodního prostředí. Tento objekt mohou rovněž využívat klienti z ostatních PŘO MŠMT.

2.4 Sportovní areál „Vodárna“ Hostouň

Slouží dětem k rekreačním a sportovním aktivitám.

2.5 Školní jídelna VÚ Hostouň, Chodské nám. 131 a **školní jídelna DDŠ** Hostouň, Osvobození 143, o celkové kapacitě 200 jídel. Zajišťují stravování pro děti a zaměstnance školského zařízení (viz. Vnitřní řád školní jídelny).

3. Personální zabezpečení

Personálně je chod školského zařízení zabezpečen pedagogickými a nepedagogickými pracovníky.

Realizace vzdělávacích, edukačních, reedukačních a resocializačních programů je zajištěna týmem složeným z učitelů, vychovatelů, odborných pracovníků (speciální pedagog, psycholog, zdravotní sestra) a asistentů pedagoga. Jedná se převážně o absolventy vysokých a středních škol se speciálně pedagogickou specializací a dalšími odborně vzdělávacími kurzy. Pedagogičtí pracovníci musí splňovat kvalifikační požadavky, podmínky psychické způsobilosti a bezúhonnosti. Důležitou úlohu mají externí spolupracovníci pediatr, psychiatr a další.

Nepedagogičtí pracovníci zajišťují materiální, ekonomické a ostatní zázemí školského zařízení prostřednictvím hospodářské správy, která zaměstnává vedoucí ekonomického úseku, hospodářku, účetní, údržbáře, řidiče, prادلenu, švadlenu, uklízečku a pracovníky školního stravování.

Důležitou úlohu mají sociální pracovnice zařízení, které zabezpečují spolupráci s dalšími institucemi důležitými pro výchovu dětí umístěných v zařízení a rodinami dětí.

Školské zařízení je řízeno ředitelem, kterého zastupuje statutární zástupce.

Nové zaměstnance zaškoluje a vede přímý nadřízený daného pracoviště po dobu 3 měsíců. Samostatnou činnost může nový zaměstnanec vykonávat po odpracování 2 týdnů.

4. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

4.1 Příjem dětí

O umístění dětí do zařízení rozhoduje příslušný soud, který dítěti nařizuje předběžné opatření, ústavní výchovu nebo ukládá ochrannou výchovu. Sociální

pracovnice zařízení zajistí převzetí dokumentace dítěte a provede s dítětem vstupní pohovor. Dítě je zaevidováno, je mu založena osobní dokumentace. Vedoucí vychovatel seznámí dítě s vnitřním řádem zařízení, zvláště s jeho právy, povinnostmi a s režimem zařízení. Dále se zásadami BOZ a PO. Seznámí dítě s vedoucími pracovníky a s možnostmi péče. Vyslechne jeho přání, představy a očekávání. Zařadí ho do výchovné nebo rodinné skupiny a přidělí lůžko, osobní skříňku, osobní potřeby včetně ošacení, školních potřeb a dalšího vybavení.

Dále je dítě zaevidováno u příslušného lékaře, pediatra a dle potřeby psychiatra a dalších specialistů. Kontakty a evidenci s lékaři zajišťuje zdravotní sestra školského zařízení. Etaped zařízení zpracuje adaptační program rozvoje osobnosti dítěte na základě komplexní diagnostické zprávy, a to ve spolupráci s odborným pracovníkem diagnostického ústavu, který nejméně dvakrát ročně ověřuje účelnost a výsledky výchovně vzdělávacích činností v zařízení. Současně ředitel zařízení zajistí, aby se s programem seznámili všichni pedagogičtí pracovníci zařízení.

Zástupce ředitele pro školní vzdělávání zařadí dítě do školy, informuje ho o možnostech vzdělávání.

Dítě má možnost si přinést sebou své oblíbené předměty a hračky.

Při přijetí dítěte přikládá orgán sociálně právní ochrany dětí, či osoba odpovědná za výchovu následující doklady:

- pravomocné rozhodnutí soudu o ústavní či ochranné výchově, nebo usnesení o předběžném opatření
- osobní list
- rodný list
- občanský průkaz
- poslední školní vysvědčení nebo výpis z katalogového listu s vyznačením roku školní docházky
- průkaz zdravotní pojišťovny, očkovací průkaz
- písemné vyjádření lékaře o aktuálním zdravotním stavu dítěte
- občanské průkazy, cestovní pasy dítěte přijímá zařízení do úschovy
- vkladní knížky a ostatní cennosti dítěte přijímá zařízení do úschovy

Není-li možno ze závažných důvodů při přijetí dítěte předložit některé z výše uvedených dokladů, s výjimkou rozhodnutí o ústavní výchově či předběžném

opatření, zajistí orgán sociálně právní ochrany dětí jejich předložení bez zbytečného odkladu dodatečně.

4.2. Přemístění dětí

Přemístění dítěte se provádí jen tehdy, je-li v jeho zájmu. Například příprava na povolání, umístění v institucionální péči společně se sourozenci, násilná trestná činnost v zařízení a její rozkrývání apod.

Přemístění jsou prováděna na základě rozhodnutí soudu a ve spolupráci s příslušným OSPOD.

Je vždy včas s dítětem projednáno. Rozhoduje o něm vedení ústavu a vyřizuje jej sociální pracovnice.

4.3 Propouštění dětí

Ředitel ukončí pobyt dítěte ve školském zařízení:

- po nabytí zletilosti
- zrušením ústavní výchovy nebo ochranné výchovy či předběžného opatření rozsudkem soudu
- po dosažení 19 let v případě prodloužení ÚV nebo OV soudem
- po nabytí právní moci rozhodnutí soudu o svěřením dítěte do pěstounské péče
- po zrušení dobrovolného pobytu

Před propuštěním dítěte z důvodu zletilosti oznamuje zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí v místě bydliště.

Při propuštění nebo přemístění dítěte přikládá zařízení následující doklady:

- nezbytnou dokumentaci
- občanský průkaz, cestovní pas
- školní vysvědčení
- potvrzení o pobytu dítěte ve školském zařízení
- výpis z osobního konta s celkovým vyúčtováním a seznamem osobních věcí dítěte

4.4 Propouštění dětí bez rodinného zázemí

V případě propouštění plnoletého, který nemá rodinné zázemí a pravděpodobně by neměl řádné ubytování a nedisponuje dostatkem finančních prostředků, do budoucího občanského života je mu poskytována odborná a finanční pomoc, dále

obdrží seznam kontaktních míst a osob, na které se může obrátit v případě náhlých nebo krizových událostí. Ve spolupráci s OSPOD je mu zajišťováno ubytování v domech na půli cesty, doprava do těchto domů je zpravidla zajišťována školským zařízením, a případně projednáno eventuální zaměstnání. Je informován o povinnostech vyplývajících z případné nezaměstnanosti. Zajišťuje vedoucí vychovatel a sociální pracovníce.

Šest měsíců před opuštěním školského zařízení řeší vedoucí vychovatel a příslušná sociální pracovníce ve spolupráci s OSPOD ubytování a zaměstnání dítěte po jeho propuštění. Informuje obecní úřad obce s rozšířenou působností, osoby odpovědné za výchovu a okresní soud, který ÚV nebo OV nařídil (uložil) o nadcházejícím propuštění dítěte ze školského zařízení.

Při odchodu obdrží zletilá osoba nebo zákonný zástupce nezletilého dítěte od sociální pracovníce na základě předávacího protokolu občanský průkaz (byl-li u ní uložen), průkaz pojištění zdravotní pojišťovny, rodný list, vkladní knížku (má-li ji dítě založeno), doklady o vzdělání. Pokud si zletilá osoba nebo zákonný zástupce nezletilého dítěte nevyzvedne příslušné doklady osobně, zašle je sociální pracovníce k rukám zletilé osoby nebo k rukám zákonného zástupce nezletilého dítěte do místa trvalého bydliště jako ceninu.

4.5 Podmínky pro pobyt, podmíněné umístění a přechodné ubytování mimo zařízení

V zájmu úspěšné výchovy dětí je ředitel oprávněn:

- dle § 23 odst. 1 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb. povolit dítěti pobyt mimo zařízení za podmínek stanovených v § 30 zákona č. 359/1999 Sb.
- dle § 23 odst. 1 písm. b) zákona č. 109/2002 Sb. dát soudu návrh na podmíněné umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo zařízení
- dle § 23 odst. 1 písm. c) zákona č. 109/2002 Sb. povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním; v případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou lze ve zvláště důvodném případě za tímto účelem podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo zařízení dle § 23 odst. 1 zákona č. 218/2003 Sb.

O pobytu dítěte mimo zařízení dle § 23 odst. 1 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb. a přechodném ubytování dítěte mimo zařízení dle § 23 odst. 1 písm. c) zákona č. 109/2002 Sb. rozhoduje ředitel zařízení ve správním řízení.

Náležitosti:

- písemná žádost dítěte s jasným cílem do budoucnosti
- písemná žádost a přesné místo ubytování osob odpovědných za výchovu (rodičů)
- kopie rozhodnutí o přijetí do školy nebo učiliště nebo kopie pracovní smlouvy s minimální dobou trvání do dovršení 18 let
- není možné být během podmíněčného ubytování na adrese trvalého bydliště hlášen na úřadu práce nebo se soustavně nepřipravovat na budoucí povolání, eventuálně nebýt zaměstnán
- předpokladem pro získání souhlasu je řádné chování, dobré výsledky ve škole, nepáchání trestné činnosti a nedopouštění se útěků ze školského zařízení
- písemný souhlas OSPOD

4.6 Vazba, výkon trestu odnětí svobody

V případě, že je dítě během zařazení ve školském zařízení umístěno do vazební věznice nebo odsouzeno k výkonu trestu odnětí svobody, zůstává v evidenci školského zařízení a v případě propuštění se vrací zpět.

5. Spolupráce

5.1 Organizace spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Školské zařízení seznamuje osoby odpovědné za výchovu s jejich právy a povinnostmi vyplývajícími z pobytu dítěte ve školském zařízení a se způsobem komunikace se zaměstnanci školského zařízení (kontakty).

Školské zařízení aktivně vytváří podmínky pro udržování (případně obnovení) kontaktu dítěte s rodinou a blízkými osobami.

Po přijetí dítěte jsou zákonní zástupci o této skutečnosti informováni sociálními pracovníky z jednotlivých pracovišť, zároveň dostávají informaci o školském zařízení a informace o vnitřním řádu.

Agendu příspěvků na úhradu péče a kontakty se zákonnými zástupci týkající se této agendy vede příslušná sociální pracovnice

Informace o dětech podávají jejich zákonným zástupcům vedoucí vychovatelé, zástupci ředitele a ředitel na základě jejich žádosti. Vycházejí přitom i z informací ostatních pedagogických pracovníků. Vedoucí vychovatelé a třídní učitelé zasílají 2x ročně společné písemné hodnocení dětí.

Opatření zásadní důležitosti (např. příprava dítěte na budoucí povolání) projedná ředitel nebo jím pověřený zaměstnanec se zákonnými zástupci nebo s osobami, jimž bylo dítě soudem svěřeno do výchovy. Totéž se týká i lékařské péče, nehrozí-li nebezpečí z prodlení (akutní lékařský zákrok). V takovém případě jsou výše uvedené osoby informovány dodatečně.

Kontakty dětí s uvedenými osobami zajišťují sociální pracovníci a vedoucí vychovatelé. Návštěvy osob odpovědných za výchovu jsou možné kdykoliv, jsou-li předem telefonicky nebo písemně domluveny s vedoucím vychovatelem. Návštěva nebude umožněna osobám s agresivním chováním, osobám pod vlivem omamných a psychotropních látek včetně alkoholu.

Poradenskou pomoc osobám odpovědným za výchovu v záležitostech týkajících se výchovné péče poskytují vedoucí pedagogičtí pracovníci, zařízení poskytuje rodičům možnost společného víkendového ubytování se svými dětmi za podmínky účasti na společných aktivitách.

5.2 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

- Ostatní výchovné ústavy, dětské domovy se školou a diagnostické ústavy
- Organizace podílející se na mimoškolní výchovné činnosti
- Organizace zabezpečující odborný výcvik
- Orgán sociálně právní ochrany dětí
- Policie ČR
- Soudy
- Státní zastupitelství
- Kancelář veřejného ochránce práv
- Pedagogicko – psychologická poradna, SPC
- Úřady práce
- Probační a mediační služba
- Zdravotnická zařízení
- Zařízení následné péče

6. Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Dítěti, jemuž byl ukončen pobyt, se podle jeho skutečné potřeby v době propuštění a podle hledisek stanovených vnitřním předpisem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek dle § 33 zákona č. 109/2002 Sb..

Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním bydlení a práce, a dále je dítěti i po opuštění zařízení poskytována poradenská pomoc při řešení tíživých životních situací.

6.1 Hlediska pro stanovení věcné pomoci

Pedagogická rada při návrhu konečné částky přihlíží k zázemí, jaké má dítě při opuštění zařízení, jeho profesní kvalifikaci a rozumovým schopnostem, dále pak k důvodům nařízení ústavní výchovy či uložení ochranné výchovy, výsledkům výchovy a délce pobytu v zařízení. Výše příspěvku se posuzuje vždy individuálně s přihlédnutím ke všem hlediskům. Pokud je zletilé dítě v den, kdy mu má být ukončen pobyt v zařízení i nadále na útěku, neposkytuje se mu žádná věcná pomoc ani jednorázový finanční příspěvek, i když už byly podle uvedených pravidel určeny. Pokud zletilé dítě, setrvávající v zařízení na základě smlouvy do ukončení přípravy na povolání, nečekaně bez závažných důvodů požádá o ukončení pobytu v zařízení nebo jej ukončí jednostranně porušením dohody o setrvání a výše jednorázového finančního příspěvku nebo věcné pomoci nebyla dosud projednána, je mu poskytnut jednorázový finanční příspěvek na pokrytí cestovních výdajů k návratu do místa jeho trvalého bydliště a nejnutnějších potřeb. Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází ze zařízení zpět ke své rodině, se poskytuje jednorázový finanční příspěvek včetně možného vybavení v hodnotě do 5.000,-Kč. Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází ze zařízení do domu na půli cesty, se poskytuje jednorázový finanční příspěvek na zaplacení jednoho měsíce pobytu v tomto zařízení a dále finanční příspěvek včetně možného vybavení v hodnotě do 10.000,-Kč.

V odůvodnitelných případech je možné poskytnout jednorázový finanční příspěvek nebo vybavení v maximální hodnotě do 25.000,-Kč.

7. Vymezení odpovědnosti ředitele

7.1 Práva ředitele zařízení

Ředitel zařízení je oprávněn:

- a) povolit dítěti za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem pobyt mimo zařízení,
- b) dát soudu návrh na podmíněné umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo zařízení,
- c) povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním; v případě dítěte s uloženou ochrannou výchovou lze ve zvláště důvodném případě za tímto účelem podat soudu návrh na podmíněné umístění mimo zařízení podle zvláštního právního předpisu,
- d) zrušit pobyt podle písmena a) nebo přechodné ubytování podle písmena c), jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen; jedná-li se o dítě s uloženou ochrannou výchovou, dá soudu podnět k jeho rozhodnutí,
- e) zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí,
- f) být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení,
- g) převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v § 31 a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí; písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte,
- h) povolit dětem starším 15 let cestovat do místa pobytu nebo přechodného ubytování podle písmen a) a c) nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení bez dozoru,
- i) schvalovat opatření ve výchově podle § 21 navržená příslušným pedagogickým pracovníkem,

- j) dát příkaz k umístění dítěte do oddělené místnosti,
- k) zastoupit dítě v běžných záležitostech a pokud jeho zákonní zástupci neplní své povinnosti nebo nejeví o dítě skutečný zájem, je oprávněn zastoupit dítě i ve věcech zásadní důležitosti, vyžaduje-li to zájem dítěte,
- l) žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech,
- m) nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

7.2 Povinnosti ředitele zařízení

Ředitel zařízení je povinen:

- a) seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi.
- b) oznámit neprodleně orgánu sociálně-právní ochrany dětí jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči,
- c) předat dítě podle rozhodnutí soudu do péče před osvojením nebo do pěstounské péče,
- d) dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení,
- e) dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ochranné výchovy, jestliže bylo dosaženo účelu ochranné výchovy nebo pominuly-li před jejím započítím okolnosti, pro něž byla uložena,
- f) předběžně projednat postup podle písmen c) až e) s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, zákonnými zástupci dítěte, případně jinými osobami odpovědnými za výchovu,
- g) podat po předchozím projednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy nebo podat návrh na prodloužení ochranné výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte,
- h) podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí na jejich žádost,
- i) projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte a s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření,

- j) informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte,
- k) umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem,
- l) propustit dítě mladší 15 let podle § 23 odst. 1 písm. a) až c) pouze v doprovodu osob odpovědných za výchovu, nepožádají-li v této věci písemně o jiný postup,
- m) zajišťovat realizaci programu rozvoje osobnosti dítěte a vést o něm záznamy.

Ředitel zařízení je dále povinen

- a) vydat vnitřní řád zařízení,
- b) oznámit bezodkladně příslušnému diagnostickému ústavu změny v počtech dětí,
- c) předat dítě mladší 18 let po ukončení jeho pobytu v zařízení osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí, na jehož základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dítěte dříve; současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte,
- d) informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení,
- e) informovat soud pro mládež nebo státního zástupce, který podle zvláštního právního předpisu požádal zařízení, aby na mladistvého vhodně výchovně působilo, o tom, jaké opatření bylo vůči mladistvému přijato, a o jeho výsledku,
- f) oznámit útěk dítěte Policii České republiky bezodkladně po jeho zjištění.

Ředitel zařízení

uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti a pokud nebude překročena výše povoleného počtu dětí uvedená ve školském rejstříku.

Ředitel zařízení ukončí pobyt dítěte v zařízení

- a) jestliže soud zrušil ústavní výchovu nebo ochrannou výchovu nebo jestliže uplynula stanovená doba trvání ústavní výchovy, s výjimkou případu, kdy ke dni uplynutí této doby není skončeno řízení soudu o prodloužení nebo zrušení ústavní výchovy,

- b) dosáhne-li zletilosti, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání.
- c) dosáhne-li věku 19 let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání,
- d) jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci,
- e) po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem.

8. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

Výchovně vzdělávací činnost je rozpracovávána v ročních plánech a v týdenních programech výchovně vzdělávací činnosti, v rozvrzích hodin ve škole a ve školních vzdělávacích programech.

8.1 Organizace výchovných činností

Organizace výchovných činností se řídí socializačním a resocializačním programem. Mimoškolní vzdělávání probíhá ve výchovných a rodinných skupinách na jednotlivých pracovištích. Kapacita výchovné skupiny je nejméně 5 a nejvíce 8 dětí. Kapacita rodinné skupiny je nejméně 5 a nejvíce 8 dětí.

Dítě je průběžně připravováno na samostatný život. Je vedeno k tomu, aby přejímalo odpovědnost za plnění svých denních povinností (finanční gramotnost, zvládání právních záležitostí apod.). V indikovaných případech je dětem starším 15 let umožněno samostatné bydlení v bytovém domě za předpokladu dodržování pravidel a organizace samostatného bydlení.

V rámci prodlouženého pobytu zletilé nezaopatřené osoby ve školském zařízení jsou pro ni upravena pravidla a účast na chodu školského zařízení tak, aby podporovala rozvoj jejích životních dovedností v samostatném životě.

Každému dítěti je přidělen klíčový zaměstnanec - garant (pedagogický pracovník nebo sociální pracovníce).

Speciální pedagog nebo jiný pověřený pedagogický pracovník vypracuje po adaptační době na dítě program rozvoje osobnosti dítěte (dále jen PROD). Jeho součástí jsou krátkodobé a dlouhodobé programy rozvoje, které jsou pravidelně

vyhodnocovány a aktualizovány. S PRODem dále pracují všichni příslušní zaměstnanci. Dítě je s cíli seznámeno a je vedeno ke spolupráci při jejich plnění.

Vztahy zaměstnanců k dětem ve školském zařízení jsou založeny na respektu a porozumění. Dítě je podporováno v zapojení do sociálních vztahů v rámci školského zařízení, je podporováno při navazování přátelských vztahů mezi dětmi. Motivační systém výchovně vzdělávacího procesu je transparentní pro děti i zaměstnance a upřednostňuje pozitivní motivaci dítěte.

Školské zařízení garantuje dítěti ochranu jeho osobního prostoru a soukromí. Dítě má ve školském zařízení prostor pro uchovávání svých osobních věcí v uzamčených prostorách, k nimž má přístup.

Činnost výchovné nebo rodinné skupiny se řídí ročním plánem výchovně vzdělávací činnosti (vypracovává vedení školského zařízení) a z něj vycházejícími týdenními programy výchovně vzdělávací činnosti (vypracovávají kmenoví vychovatelé ve spolupráci s dětmi).

Program školského zařízení zajišťuje poměr mezi volným a řízeným časem dětí. Školské zařízení vytváří podmínky k tomu, aby dítě využívalo veřejně dostupných služeb mimo školské zařízení.

Děti jsou podporovány v navazování kontaktů a k účasti na volnočasových aktivitách mimo školské zařízení v přirozeném sociálním prostředí (volné vycházky, víkendy, prázdniny).

Děti jsou podporovány ve zvládnutí rizikových situací při učení samostatnosti a odpovědnosti. Jsou průběžně připravovány na samostatný život.

8.2 Organizace vzdělávacích činností

Základní škola - 1. až 9. postupný ročník

cílový počet žáků**56**

Střední škola, tříleté učební obory,

Stravovací a ubytovací služby a Zemědělské práce

cílový počet žáků.....**48** /každý obor 24/

Vzdělávací proces se realizuje:

- v základní škole
- ve střední škole pro žáky, kteří ukončili povinnou školní docházku
- v odůvodněných případech ve vzdělávacích zařízeních pro přípravu na budoucí povolání s odlišnými učebními a maturitními obory než disponuje školské zařízení

Základní škola

Provádí výuku pro žáky s neukončenou povinnou školní docházkou dle platného školního vzdělávacího plánu. Pracuje na eliminaci nedostatků ve vědomostech, dovednostech a návycích z minulých let školní docházky žáka, užívá speciálně pedagogických přístupů a motivací, individuálního přístupu, individuálních plánů dle doporučení ŠPZ, individuálních úkolů, pravidelné a cílené přípravy na vyučování a na základě vypracovaného individuálního programu rozvoje osobnosti.

Střední škola

Je určena dětem, které ukončili povinnou školní docházku. Poskytuje střední vzdělání s výučním listem ve tříletých učebních oborech „Stravovací a ubytovací služby“ a „Zemědělské práce“. Žákovi SŠ může být v průběhu studia 2. a 3. ročníku umožněno získat řidičský průkaz na traktor, základní osvědčení pro výkon práce svářeče včetně EURO normy, osvědčení na obsluhu řetězových pil a křovinořezů, osvědčení na lesní těžařské práce. Žák může také absolvovat barmanský kurz, kurz studené kuchyně, baristický kurz. Přednostně pro dívky jsou dále určeny kursy: kosmetické minimum a péče o vlasy. Každý žák periodicky absolvuje proškolení o bezpečnosti práce. Záznamy o proškolení jsou zaznamenány v písemné formě.

Žákům učebního oboru Stravovací a ubytovací služby je vystaven zdravotní průkaz.

Studium je ukončeno závěrečnou zkouškou. Po jejím úspěšném splnění získává student výuční list a vysvědčení o závěrečné zkoušce.

Organizace práce ve škole vychází ze Školního řádu schváleného školskou radou.

Organizace vzdělávání dětí mimo školské zařízení

Dítě je podporováno v aktivním a svobodném výběru školy při respektování jeho vzdělávacích možností. Školské zařízení uplatňuje postupy spolupráce se školou,

usiluje o eliminaci negativního nálepkování dítěte ve škole. Děti mají v případě potřeby zajištěn přístup k doučování.

Pokud si dítě zvolí přípravu na budoucí povolání, kterou není možné uskutečnit v rámci vzdělávacích součástí školského zařízení, je mu umožněno vykonání přijímacího řízení na příslušné škole.

9. Organizace zájmových činností

Zájmové kroužky organizované školským zařízením jsou na začátku každého školního roku nabídnuty dětem. Pracují pod vedením pedagogických pracovníků pravidelně zpravidla jednou týdně.

Dětem je dále poskytnuta nabídka kroužků od zájmových a sportovních organizací a institucí z Hostouně a okolí. Prostředky poskytuje školské zařízení.

10. Systém prevence rizikového chování

Systém prevence sociálně patologických jevů je rozpracován s ohledem na skladbu dětí jednotlivých pracovišť, řídí se doporučením MŠMT a je začleněn do celého systému edukačně reedukačního včetně prevence kriminality a kontroly klientů na přítomnost alkoholu a nealkoholových drog.

Je vedena dokumentace o rizikovém chování jednotlivých dětí.

10.1 Rizikové chování

- agresivita a šikana
- rizikové sporty a rizikové chování v dopravě
- poruchy příjmu potravy
- rasismus a xenofobie
- negativní působení sekt
- sexuální rizikové chování
- závislostní chování (adiktologie)

10.2 Zákaz

- používat opasky se cvoky, kanady či jiné součásti oděvů, které mohou zranit nositele nebo ostatní

- nosit náušnice na jiných částech těla, pouze v každém uchu jen jednu (s výjimkou případů, kdy by mohlo dojít k porušení pravidel a předpisů BOZ – v průběhu odborného výcviku)
- svěřené ani jiné věci směřovat, upravovat či prodávat
- navštěvovat restaurace ani podobná zařízení v rámci samostatných vycházek
- řízení motorových a nemotorových vozidel, jejich používání a stopování
- přechovávat nebezpečné předměty (nože, dýky, žiletky, boxery, zbraně apod.)
- přechovávat jakékoliv návykové látky

Primární prevence se zaměřuje především na rozvoj a posilování sociální kompetence, na integraci dětí do společnosti po ukončení ÚV a OV. Využíváno je specifické i nespecifické formy prevence.

Sekundární prevence je realizována ve spolupráci s odborníky (i z jiných rezortů).

10.3 Předávání dětí

Po skončení školního vyučování a odborného výcviku předávají učitelé fyzicky děti vychovatelům s tím, že poskytnou základní informace o případných mimořádných událostech a výsledcích výuky jednotlivců.

Zásady náležitého dohledu nad dětmi

- Pedagogický pracovník má vždy přehled o svěřených dětech.
- Předávání a přebírání dětí probíhá vždy fyzicky a je zaznamenáno v Knize denní evidence.
- Pedagog může uvolnit děti na dobu nezbytně nutnou k výkonu zadaného samostatného úkolu. Vždy přitom vyhodnotí možná rizika.
- Pokud se nedostaví pedagogický pracovník k převzetí dětí, musí sloužící pedagogický pracovník setrvat ve službě do vyřešení situace.
- Pokud dojde k mimořádným událostem (úraz, útěk, krádež, odmítnutí poslušnosti apod.) je vyrozuměn ředitel školského zařízení, jeho zástupce a vedoucí vychovatel.
- Při návratu dětí z pobytů mimo školské zařízení má vychovatel právo provést osobní prohlídku dítěte a to způsobem, který nesníží lidskou důstojnost dítěte.

- Pedagogický pracovník pečlivě zamyká prostory školského zařízení, zvláště vchody do nižšího podlaží a východy ze školského zařízení.
- Pokud dojde k útěku dítěte, je pedagog povinen dodržet předepsaný postup.
- Noční služba vykonává nepřetržitý dohled v nočních hodinách a neprodleně informuje ředitele školského zařízení nebo vedoucího vychovatele o mimořádných událostech. Noční služba několikrát za noc v nepravidelných intervalech provádí obchůzky v objektu školského zařízení, kontroly provádí fyzicky, pravidelně kontroluje ložnice dětí. Noční služba nesmí mít puštěný televizor a nesmí v průběhu služby spát.

Všichni zaměstnanci školského zařízení jsou povinni chovat se tak, aby poskytovali dětem vhodné modely chování a identifikační vzory.

Provoz společných šaten

Je možný pouze za přímého dohledu pedagogického pracovníka. Šatny jednotlivých skupin jsou odděleny a během dne jsou uzamčeny¹. Patra pokojů a pokoje jsou v průběhu dne uzamčeny. Dítě nezůstává v šatně bez dozoru dospělého zaměstnance.

Úklid vnitřních prostor

Úklid a desinfekci sociálních zařízení a společných prostor dle normy provádí pověřený zaměstnanec - uklízečka.

Prostory určené pro děti k intenzivnímu využití (klubovny, ložnice, šatny a další dle potřeby) uklízejí děti.

Úklid je prováděn dle rozpisu ráno a večer a to vždy v plném rozsahu. Úklid je ukončen, je-li svěřený prostor převzat vychovatelem (asistentem pedagoga).

Opatření týkající se specifických činností

Plavání

Povoleno pouze na veřejných koupalištích, doprovázející vychovatel musí být plavec a musí být v plavkách, maximální počet dětí ve vodě je 5.

Bruslení

¹ Šatny a pokoje nejsou na stejných podlažích.

Povoleno pouze na veřejných kluzištích nebo na vlastním nástřikovém kluzišti v areálu DDŠ. Součástí vybavení musí být vždy helma.

Cyklistika

Maximální počet dětí 5 + 1 vychovatel, povinná výbava a zkontrolovaný technický stav kol je podmínkou této činnosti.

Před všemi činnostmi je vychovatel povinen zabezpečit poučení BOZ a odpovídající ošacení a obutí.

Je nezbytné znát zdravotní stav dětí, se kterými je některá z uvedených činností podnikána.

11. Organizace péče o děti v zařízení

11.1 Zařazení dětí do výchovných a rodinných skupin

Děti do výchovných a rodinných skupin zařazuje ředitel nebo vedoucí vychovatel, přičemž se zohledňují individuální zvláštnosti dětí, jejich zájmy a sourozenectví.

Diagnostický ústav zajišťuje podle potřeby, nejméně však dvakrát v kalendářním roce, činnost odborného pracovníka diagnostického ústavu v zařízeních ve svém územním obvodu za účelem metodického vedení, koordinace a ověřování účelnosti postupu a výsledků výchovné péče.

11.2 Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány ve dvoulůžkových nebo třílůžkových pokojích se samostatnými toaletami. Obývací společenské místnosti jsou určeny pro jednu výchovnou nebo rodinnou skupinu a jsou vybaveny vždy kuchyňským koutem.

11.3 Materiální zabezpečení

Dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení je dle Zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, poskytováno:

- stravování, ubytování a ošacení včetně obuvi
- učební potřeby a pomůcky
- úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání

- úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána zákonnými zástupci dítěte
- kapesné, osobní dary a věcná pomoc při odchodu zletilých ze zařízení
- úhrada nákladů na dopravu do sídla školy
- potřeby pro využití volného času a rekreaci
- náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost
- náklady na soutěžní akce, rekreace
- bezpečné domácí a elektrické přístroje v bezpečnostním provedení (bateriové)

11.4 Finanční prostředky dětí

11.4.1 Osobní příjmy dětí

Osobní příjmy dětí jsou tvořeny sirotčími důchody, invalidními důchody, odměnami za pracovní terapii, poukázanými finančními částkami, převody osobních kont z jiných ústavů a částkou státního kapesného, brigádami (mohou vykonávat děti od 15 let) případně jinými příjmy.

11.4.2 Evidence osobních příjmů dětí

Veškeré příjmy dětí jsou připisovány na jejich osobní konta. Tuto evidenci vede sociální pracovnice a kmenový vychovatel.

11.4.3 Způsob hospodaření s finančními prostředky dětí

Z příjmů je hrazen příspěvek na úhradu péče podle § 27 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Výdaje z vkladní knížky dítěte (vlastní příjmy) na nadstandardní potřeby jsou realizovány na základě žádanek, které podepisuje dítě, sociální pracovnice a ředitel.

Podle § 31 zákona č. 109/2002 Sb., a ve znění pozdějších předpisů, dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc nejvíce:

- a) 120 až 180,-Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku
- b) 200 až 300,-Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku
- c) 300 až 450 Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu

11.4.4 Organizace výplaty kapesného dětem

Výplata kapesného se řídí pokynem ředitele ústavu v souladu s příslušným ustanovením § 41 odst. 2 zákona č.109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Výplatu kapesného zajišťuje hospodářská správa 1x měsíčně, doklady o výplatě kapesného jsou podepisovány příslušným vychovatelem, který kapesné přijal, a dítětem kterému kapesné předal.

Děti, vychovatelé a sociální pracovníci musí mít k dispozici přehled o aktuálním stavu osobních kont vždy do 15-ti dnů po měsíčním vyúčtování.

11.5 Stravování dětí

Všechny děti mají nárok na 2 hlavní jídla (oběd, večeře) a doplňková jídla (snídaně, přesnídávka, svačina). Děti od dovršení 15 let mají nárok na další doplňkové jídlo (druhá večeře). Děti v dietním režimu (podle potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost) mají uspořádané stravování dle dietního jídelníčku schváleného nutričním terapeutem.

Každé pracoviště disponuje školní jídelnou.

11.6 Útěk ze zařízení

11.6.1 Zjištění útěku

Pracovník ústavu, při jehož službě dítě uteklo, vyrozumí telefonicky OOP Policie ČR Pobežovice o útěku dítěte a vyhotoví oznámení o útěku na předepsaném formuláři, vyhotovený formulář současně odesílá faxem na OOP Policie ČR Pobežovice, ÚO SKPV Domažlice a operační středisko Krajského ředitelství policie Plzeňského kraje. Kopii formuláře zakládá sociální pracovníce do osobního spisu dítěte. O útěku je bezodkladně telefonicky, případně písemně vyrozuměn zákonný zástupce dítěte.

11.6.2 Návrat dítěte z útěku

Pracovník ústavu vyhotoví vyrozumění o návratu dítěte do zařízení, toto opět faxem odešle na součásti Policie ČR viz. výše. Kopii vyrozumění o návratu dítěte do zařízení zakládá sociální pracovníce do spisu dítěte.

Při umístění dítěte zadrženého na útěku či dobrovolném návratu se provedou potřebná hygienická a protiepidemická opatření a zajistí se bezodkladná zdravotní péče, vyžaduje-li to jeho zdravotní stav. Dítě se umyje, zdravotní sestra provede

prohlídku (stav kůže, pohmožděniny, vyšetření TK.....), lékař provede testy na zjištění přítomnosti návykových látek v moči. Vše se zapíše do zdravotní dokumentace. Dítě zjevně mající přenosné onemocnění umístí sestra na zdravotní izolaci do doby dalšího vyhodnocení lékařem.

S dítětem zadrženým na útěku je po přijetí vykonán pohovor vedoucím vychovatelem zařízení nebo etopedem.

Nejsou-li zjištěny zdravotní nebo psychické překážky, může být dítě umístěno do odpovídající výchovné nebo rodinné skupiny.

Vychovatel písemně vyrozumí zákonného zástupce a sociální pracovníce vyrozumí oddělení sociálně právní ochrany dětí o návratu a způsobu návratu dítěte do zařízení.

11.6.3 Převoz dítěte po záchytu při útěku

V případě oznámení Policie ČR o zadržení dítěte jej na příslušném oddělení převezme pedagogický pracovník zařízení nebo dle okolností a technických možností, které vyhodnotí ředitel zařízení, dítě převáže Policie ČR do místně příslušného spádového diagnostického ústavu. Pokud náklady na převoz dítěte zpět do zařízení vzniknou třetí osobě (Policii ČR), má vůči ní povinnost tyto náklady uhradit zařízení, ve kterém je dítě umístěno.

Dítě zadržené na útěku převezme pedagogický pracovník a následně dopraví zpět do zařízení jen v případě, že zdravotní stav dítěte jeho převoz a umístění do zařízení umožňuje. V případě, že dítě bude ve špatném zdravotním stavu nebo bude jevit známky užití návykových látek, bude pedagogický pracovník požadovat od příslušníků Policie ČR předložení lékařské zprávy potvrzující, že je dítě schopné převozu a umístění v zařízení.

11.6.4 Dobrovolný návrat dítěte z útěku

Postupuje se stejně, jako když je dítě přivezeno (dítě se písemně odhlásí na Policii ČR, písemně se to oznámí příslušnému OSPODu a zákonnému zástupci). Zdravotní sestra postupuje stejně jako viz. výše.

U dítěte, které neprošlo záchytným pracovištěm DDÚ nebo DÚM, je třeba zajistit po návratu z útěku obdobné zdravotnické úkony jako na záchytném pracovišti.

12. Práva a povinnosti dětí

12.1 Práva dítěte s nařízenou ústavní výchovou

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo:

- a) na zajištění plného přímého zaopatření
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností
- c) na respektování lidské důstojnosti
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo právním zástupcem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově
- 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, jsou-li pověřeny výkonem sociálně právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat. Na každém pracovišti jsou také nainstalovány schránky důvěry, kam mohou děti anonymně vkládat písemné stížnosti, postřehy a upozornění
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob

- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat a na informace o stavu svých úspor či pohledávek
- m) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami a to formou korespondence, telefonických hovorů, e-mailové korespondence, sociálních sítí a osobních návštěv
- n) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou odpovědné za jeho výchovu, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově
- o) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem
- p) na pobyt mimo zařízení, který se umožňuje dítěti nejdříve po 14 dnech, po této adaptační době každý víkend

Každý odjezd dítěte domů je podmíněn:

- povolením příslušného OSPODu a je tedy nutno seznam uvolňovaných dětí předložit ke schválení vedoucímu vychovateli nejpozději deset dnů před odjezdem
 - rodiče musí zařízení písemně požádat o uvolnění daného dítěte na prázdniny
 - dítě má finanční prostředky na cestu – v opačném případě rozhoduje ředitel o poskytnutí potřebné částky podle možností a chování dítěte
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti
 - r) nosit vlastní ošacení, dále v době osobního volna používat vlastní mobilní telefon a další elektronická zařízení, toto je podmíněno písemným souhlasem zákonných zástupců
 - s) na poskytnutí osobního daru ve výši 200,-Kč k narozeninám a ve výši 1.000,-Kč k úspěšnému ukončení studia na střední škole

12.2 Povinnosti dítěte s nařízenou ústavní výchovou

Dítě s nařízenou ústavní výchovou 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 Vnitřního řádu zařízení
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví

12.3 Práva a povinnosti dítěte s uloženou ochrannou výchovou

Podle Zákona č. 109/2002 Sb. jsou práva i povinnosti dítěte s uloženou ochrannou výchovou stejná jako u dítěte s nařízenou ústavní výchovou, kromě možnosti přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy jiných osob než osob odpovědných za výchovu a dalších blízkých osob a možnosti opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky.

13. Systém hodnocení a opatření ve výchově

Výchovný proces u dětí je možný jen za předpokladu jednotného působení, kdy všichni pracovníci ústavu jsou pro ně příkladem, zejména pak v oblasti kázně a pořádku mají na děti jednotné požadavky a spravedlivě je hodnotí.

13.1 Účel odměn a opatření ve výchově

Odměny a opatření musí působit jako výchovný prostředek, který je udělován po náležitém zvážení se zřetelem na individuální zvláštnosti dítěte.

Správné výchovné působení odměn a především opatření je podmíněno tím, že dítě pochopí rozsah porušení svých povinností, je tedy nutno s ním danou záležitost patřičně probrat, vysvětlit a to způsobem odpovídajícím jeho rozumové vyspělosti. Rovněž mu musí být známo, jaká jsou jeho práva a povinnosti a co je hodnoceno jako porušení povinností.

Odměny a opatření má právo udělovat každý pedagogický pracovník zařízení ve stanoveném rozsahu u všech dětí. Dítě má právo odvolat se k vedoucímu vychovateli nebo k řediteli zařízení.

O odměnách a opatřeních se vede písemný záznam.

13.2 Udělování odměn

- pochvalu na shromáždění skupiny uděluje vychovatel při večerní skupině v rámci hodnocení dne, po zhodnocení chování a pracovní morálky, nebo pak za celý uplynulý týden; je nutné přihlídnout k celému komplexu plnění povinností školní a mimoškolní činnosti dítěte; tuto pochvalu lze rovněž vyslovit za mimořádný pracovní výkon, čin, nebo reprezentaci
- pochvalu před společným shromážděním uděluje ředitel nebo vedoucí vychovatel na návrh vychovatele, učitele, nebo po vlastním uvážení za příkladný čin, nebo za dlouhodobé vzorné chování a příkladnou pracovní morálku dítěte; nejčastěji je udělována na pravidelné měsíční komunitě
- mimořádnou dvoudenní dovolenku poskytuje ředitel za příkladnou reprezentaci zařízení

O udělené odměně bude proveden záznam v edukačním zápisu dítěte.

13.3 Kladná opatření ve výchově

- o prominutí opatření ve výchově rozhoduje ředitel nebo vedoucí vychovatel na návrh příslušného pedagogického pracovníka, jedná se o opatření ve výchově dle § 21 odst. 3 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb.
- věcný nebo finanční dar lze dítěti udělit za docílené dobré výsledky ve školním roce, jedná se o opatření ve výchově dle § 21 odst. 3 písm. b) zákona č. 109/2002 Sb.

- zvýšení kapesného v rozsahu stanoveném Zákonem č. 109/2002 Sb., jedná se o opatření ve výchově dle § 21 odst. 3 písm. c) zákona č. 109/2002 Sb.:

- 120 až 180,-Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku

- 200 až 300,-Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku

- 300 až 450 Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu

- při dosažení střední hranice zvýšeného kapesného dle čl. 14.1. vnitřního řádu bude dítěti udělen bonus v hodnotě 150,-Kč, za který mu bude umožněn nákup v této hodnotě

- děti si mohou bonusy střádat, jestliže si nashromáždí tři po sobě udělené bonusy (nemusí se jednat o bonusy ve třech po sobě jdoucích měsících), bude jim udělen tzv. „zlatý bonus“ v hodnotě dalších 150,-Kč. V takovém případě bude následně dítěti umožněn nákup v hodnotě 600,-Kč.

- návštěva kulturních, sportovních a jiných akcí, které jsou nad rámcem běžně plánovaných akcí, jedná se o opatření ve výchově dle § 21 odst. 3 písm. d) zákona č. 109/2002 Sb.

Kladná opatření ve výchově jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte v souladu s ustanovením § 21 odst. 5 zákona č. 109/2002 Sb.

13.4 Záporná opatření ve výchově

- odňata výhoda udělená podle § 21 odst. 3 zákona č. 109/2002 Sb.

- sníženo kapesné v rozsahu stanoveném Zákonem č. 109/2002 Sb., v platném znění.

- s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem

- odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce

- s nařízenou ústavní výchovou zakázány návštěvy, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců

- opatření lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce

Tato ustanovení postihují taková porušení povinností, která jsou porušením povinností vyplývajících z pravidel vnitřního řádu, morálně etickými avšak nejsou dle platného trestního zákona trestným činem.

Dopustí-li se dítě takového jednání, které je podle platných zákonů trestným činem, nebo je důvodné podezření, že jednání může být takto klasifikováno, je ředitel povinen takovouto věc neprodleně ohlásit Policii ČR.

Záporná opatření ve výchově jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte v souladu s ustanovením § 21 odst. 5 zákona č. 109/2002 Sb.

13.4.1 Rozsah omezení trávení volného času mimo zařízení

- výtka za opakované neplnění školních povinností, nevhodné chování, porušování vnitřního řádu - 2 dny zákaz samostatných vycházek
- vandalismus - 7 dní zákaz samostatných vycházek
- krádež - 2 až 7 dní zákaz samostatných vycházek, podle povahy krádeže případné oznámení na Policii ČR
- donášení kuřáckých potřeb, ostatních návykových látek a alkoholu, kouření na budově či v areálu zařízení - 1 den krátkodobý pobyt ve venkovním areálu dané budovy pod přímým dozorem vychovatele, 14 dní zákaz samostatných vycházek
- verbální agrese - podle povahy 2 až 7 dní zákaz samostatných vycházek
- fyzická agrese vůči dětem - 7 až 14 dní zákaz samostatných vycházek, případné odejmutí výhody udělené podle odstavce 3 zákona č. 109/2002 Sb., případné odejmutí možnosti účastnit se atraktivní činnosti či akce, dle následku agrese eventuální oznámení na Policii ČR
- fyzická agrese vůči zaměstnanci zařízení - měsíc zákaz samostatných vycházek, případné odejmutí výhody udělené podle odstavce 3 zákona č. 109/2002 Sb., případné odejmutí možnosti účastnit se atraktivní činnosti či akce, oznámení na Policii ČR
- pozitivní výsledek testu na alkohol a návykové látky - 14 dní zákaz samostatných vycházek
- útěk ze zařízení, samostatný návrat - po dobu 1 - 3 dnů krátkodobý pobyt ve venkovním areálu dané budovy pod přímým dozorem vychovatele, 7 - 14 dní zákaz samostatných vycházek dle okolností a závažnosti útěku

- útěk ze zařízení, zadržení Policií ČR - po dobu 3 - 7 dnů krátkodobý pobyt ve venkovním areálu dané budovy pod přímým dozorem vychovatele, 14 - 30 dní zákaz samostatných vycházek dle okolností a závažnosti útěku

Se záporným opatřením ve výchově uděleným dítěti a s důvodem udělení tohoto opatření je vždy seznámen zákonný zástupce dítěte a OSPOD.

Každé záporné opatření ve výchově může být za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin zkráceno.

13.4.2 Porušení povinností

Za méně závažné porušení povinností ukládá pedagogický pracovník

- ústní výtku při opakované neúčinnosti upozornění nebo napomenutí při nevhodném chování
- výtku před kolektivem třídy nebo výchovné skupiny při často opakovaném neuposlechnutí a porušování vnitřního řádu
- důtku či výtku ředitele uděluje dítěti ředitel ústavu při neúčinnosti předcházejících postihů

Uvedené skutečnosti zaznamená pedagogický pracovník v edukačním zápisu dítěte, nejedná se o opatření ve výchově udělené dle § 21 zákona č. 109/2002 Sb.

13.5 Systém hodnocení dětí

Hodnocení se provádí každý den při večerní hodnotící skupině. Na konci každého týdne probíhá tzv. týdenní hodnocení, a to v rámci večerního klubu každé výchovné skupiny. Hodnocení jednotlivých výchovných skupin a ústavu jako celku se děje na závěr každého měsíce při velké komunitě. Vyhodnocení nejlepších dětí na konci školního roku.

13.5.1 Formy hodnocení

Hodnocení jednotlivých dětí probíhá vždy verbální a písemnou formou. Je nutno vždy přihlížet k individuálním rozdílům dětí.

14. Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

14.1 Kapesné

Podle zákona č.109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, se dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc nejvíce:

- a) 120 až 180,-Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku
- b) 200 až 300,-Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku
- c) 300 až 450 Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu

Kapesné se stanoví za příslušný kalendářní měsíc ve výše uvedených limitech, kdy základní kapesné tvoří částka odpovídající spodní hranici rozpětí pro příslušnou věkovou skupinu. Dle dosažených školních výsledků a na základě výchovných hledisek (chování a vystupování, spolupráce, školní výsledky, reprezentace zařízení) může být kapesné za příslušný kalendářní měsíc zvýšeno až na částku odpovídající horní hranici rozpětí pro příslušnou věkovou skupinu. Zvýšení kapesného je zaznamenáno jako kladné opatření ve výchově dle § 21 odst. 3 písm. c) zákona č. 109/2002 Sb.

Částka, o kterou bude kapesné zvýšeno, je vychovatelem určována podle následujících hledisek:

Bezproblémové chování, dobré školní výsledky (bez záporného opatření ve výchově)

- děti od 6 do 10 let věku - o 20,-Kč
- děti od 10 do 15 let věku - o 30,-Kč
- děti od 15 let - o 50,-Kč

Bezproblémové chování, dobré školní výsledky, aktivita při skupinových činnostech (úklidy, práce navíc atd.)

- děti od 6 do 10 let věku - o 40,-Kč
- děti od 10 do 15 let věku - o 70,-Kč
- děti od 15 let - o 100,-Kč

Bezproblémové chování, dobré školní výsledky, aktivita při skupinových činnostech, reprezentace zařízení (sportovní, výtvarné soutěže atd.)

- děti od 6 do 10 let věku - o 60,-Kč
- děti od 10 do 15 let věku - o 100,-Kč
- děti od 15 let - o 150,-Kč

Školní výsledky dítěte se hodnotí podle jeho schopností a snahy o jejich zlepšení, ne jen podle klasifikace.

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 dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody nebo pokud je dítěti povolen pobyt mimo zařízení podle § 23 odst. 1 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb. nebo je dítě s ochrannou výchovou podmíněně umístěno mimo zařízení.

Kapesné na kalendářní měsíc je dětem vypláceno v poměrné části příslušným vychovatelem vždy 1. dne v měsíci. Připadá-li tento den na den pracovního volna nebo pracovního klidu, je dnem výplaty následující pracovní den.

14.2 Osobní dary

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem. Formou peněžitého příspěvku se osobní dar poskytuje na zaplacení zájmových aktivit (rybářský lístek, členské příspěvky ve sportovních oddílech, aj.)

14.3 Věcná pomoc

Dítěti, které po dosažení zletilosti odchází ze zařízení, se podle skutečné potřeby v době propuštění a podle hledisek stanovených vnitřním řádem poskytne věcná pomoc nebo jednorázový finanční příspěvek.

14.3.1 Hlediska poskytnutí věcné pomoci a peněžitého příspěvku

Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt ve výchovném ústavu z důvodů uvedených v § 24 odst. 5, písm. b) a c) 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, činí nejvýše 25.000,- Kč.

Při návrhu konečné částky je nejdůležitější skutečnost, zda dítě odchází k rodině či do náhradního bydlení (Azylový dům, Dům na půli cesty atd.). Následně se přihlíží k jeho případnému rodinnému zázemí a dalším podmínkám, za jakých dítě opouští zařízení, tj. jeho finanční situaci (naspořená hotovost na vkladní knížce, přiznaný sirotčí důchod atd.), do jisté míry také k jeho profesní kvalifikaci a možnostem uplatnění se na trhu práce. Vzhledem k tomu, že potřeby dětí při odchodu ze zařízení jsou individuální, je také výše věcné pomoci a peněžitého příspěvku posuzována zcela individuálně s přihlédnutím ke všem hlediskům.

Věcnou pomoc a peněžitý příspěvek si dítě převezme osobně v den svého odchodu ze zařízení, nebudou mu posílány poštou ani po jiné osobě.

O formě věcné pomoci a výši peněžitého příspěvku rozhoduje ředitel zařízení a o svém rozhodnutí informuje pedagogickou radu. Dále se dítěti ve spolupráci s orgánem sociálně-právní ochrany dětí poskytuje poradenská pomoc se zajištěním práce a bydlení, a rovněž je dítěti možno i po opuštění zařízení poskytnout poradenskou pomoc při řešení tíživých životních situací.

15. Organizace dne

15.1 Pracovní dny

6 :15 - 6:30 hod.	- budíček, probouzení a vstávání
6:30 - 6:50 hod.	- ranní hygiena, úklid
6:50 - 7:00 hod.	- oblékání a příprava na snídani
7:00 - 7:25 hod.	- snídane a příprava na školní vyučování
7:25 - 7:35 hod.	- odchod do školy
7:35 hod.	- začátek vyučování
11:30 - 13:00 hod.	- příprava na oběd, oběd (dle rozvrhu)
13:00 - 16:00 hod.	- odpolední zaměstnání, zájmové kroužky, vycházky, osobní volno
16:00 - 16:15 hod.	- svačina
16:15 - 17:15 hod.	- zpravidla osobní volno dle týdenního programu výchovně vzdělávací činnosti, zájmová individuální činnost a vycházky
17:15 - 17:45 hod.	- školní úkoly a příprava na vyučování

17:45 - 18:15 hod.	- večeře
18:15 - 19:00 hod.	- úklid a večerní hygiena
19:00 - 19:30 hod	- večerní hodnotící skupina
19:30 - 21:00 hod.	- osobní volno
21:00 hod.	- večerka pro děti DDŠ
22:00 hod.	- večerka pro VÚ

Sledování televizních pořadů je umožněno dětem dle aktuální televizní nabídky a lze podle toho upravit některé odpolední či večerní činnosti. Bude-li následovat větší zásah do denního režimu, je nutno vždy tyto úpravy zkontrolovat s ředitelem nebo vedoucím vychovatelem.

15.2 Dny pracovního klidu

8:00 - 9:00 hod	- budíček, ranní hygiena, úklid
9:00 - 9:30 hod.	- snídane
9:30 - 12:00 hod.	- sobotní týdenní úklid
9:30 - 10:00 hod.	- neděle - příprava na samostatnou vycházku
10:00 - 12:00 hod.	- samostatná vycházka, zájmová činnost, osobní volno
12:00 - 12:30hod.	- oběd
12:30 - 16:00 hod.	- zájmová činnost, vycházka
16.00 - 16:15 hod.	- svačina
16:15 - 17:45 hod.	- zpravidla osobní volno dle týdenního programu výchovně vzdělávací činnosti, zájmová individuální činnost a vycházky
17:45 - 18:15 hod.	- večeře
18:15 - 19:00 hod.	- úklid, večerní hygiena
19:00 - 19:30 hod.	- večerní hodnotící skupina
19:30 - 21:00 hod.	- osobní volno
21:00 hod.	- večerka pro DDŠ
22:00 hod.	- večerka pro VÚ

V pátek a v sobotu je večerka posunuta o jednu hodinu, tedy na 22:00 hod. a 23:00 hod..

Sledování večerních pořadů v televizi je povoleno v případě, že nepřesahují čas večerky. Je-li v televizi vhodný pořad přesahující tuto časovou hranici, je plně v kompetenci nočního vychovatele zda a komu povolí tuto výjimku (přihlíží k výsledkům hodnocení a bere ohled na nutný odpočinek dětí). V žádném případě není povoleno dětem při pobytu v ústavu sledovat akční filmy, horory a pornografické snímky.

Dle aktuálních okolností může dojít k časovým změnám denního režimu.

16. Pobyt dětí mimo zařízení

16.1 Vycházky

Vycházky dětí jsou organizovány jako samostatné v rozsahu 3 hod. Polodenní a celodenní vycházky dětí je třeba podřídit motivačním aspektům, ale i zdravotnímu stavu a možnostem a schopnostem dítěte.

16.1.1 - Organizace samostatných vycházek

Samostatné vycházky chlapců jsou organizovány:

ve všedních dnech - pondělí, středa, pátek

o víkendu - sobota do svačiny

- neděle po obědě

Na samostatné vycházky chodí společně vždy max. 2 chlapci z výchovné nebo rodinné skupiny.

Samostatné vycházky děvčat jsou organizovány:

ve všedních dnech - úterý, čtvrtek (DDŠ - před svačinou; VÚ - po svačině)

o víkendu - sobota po svačině

- neděle před obědem

V sobotu dopoledne nejsou samostatné vycházky povoleny, jsou prováděny týdenní úklidy, po jejich dokončení je možná společná skupinová vycházka.

16.2 Pobyt u rodičů či jiných osob

Řídí se požadavky Zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění, a Zákona č. 359/1999 Sb., v platném znění a je podmíněn žádostí rodičů či jiných osob odpovědných za výchovu řediteli ústavu o pobyt mimo zařízení a souhlasným vyjádřením orgánu sociálně právní ochrany dětí.

Dítě je na dovolenku připraveno pohovorem s vychovatelem, sociální pracovnící, případně ředitelem ústavu.

Dítě je na pobyt mimo zařízení dle jeho délky vybaveno po stránce materiální (ošacení, obutí, hygienické potřeby, léky, občanský průkaz, kartička pojištění)

Rodiče či jiné osoby, u nichž je dítě ubytováno jsou poučeni mimo jiné o zdravotním režimu, používání hygienických pomůcek aj..

17. Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami

Dle Zákona č.109/2002Sb., v platném znění, má dítě právo:

na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami a to formou korespondence, telefonických hovorů, e-mailové korespondence, prostřednictvím sociálních sítí a osobních návštěv.

Na telefonické hovory, které uskutečňuje z veřejného automatu při vycházkách. Každé nově přijaté dítě má možnost využít bezplatně 1x telefonní stanici v zařízení k hovoru se zákonným zástupcem nebo blízkou osobou.

Listovní zásilky dětí (odeslané i došlé) nejsou cenzurovány a odesílány jsou na účet zařízení. V zařízení je vedena jejich evidence.

Vlastní mobilní telefony mají děti v držení po celých čtyřiaadvacet hodin s možností kdykoliv předat mobilní telefon do úschovy k vychovateli ve službě. Používat či jinak manipulovat s mobilním telefonem děti nesmí při výuce a po večerce v době nočního klidu.

Návštěvní den není stanoven; návštěvy rodičů, přímých příbuzných a dalších osob odpovědných za výchovu nejsou omezeny, ale je potřeba alespoň jeden den před návštěvou ji telefonicky či jinak oznámit.

18. Spoluspráva dětí

Spoluspráva dětí je v zařízení organizována ve výchovných skupinách způsobem přiměřeným možnostem a schopnostem dětí.

Na večerních skupinách a týdenních či velkých komunitách se jedná o přípravu společných programů, požadavků na stravování, charakteru ošacení, vyhodnocování soutěží apod. Dále zde probíhá retrospektivní hodnocení daného období (dne, týdne, měsíce). Děti se podílejí na přípravě denních, týdenních i dlouhodobých programů.

19. Podmínky zacházení dětí s majetkem

Škody vzniklé na majetku zařízení jsou posuzovány s přihlédnutím k individualitě dětí. Zařízení musí vytvořit podmínky, které minimalizují škody majetku.

Dítě s nařízenou ústavní výchovnou nebo uloženou ochranou výchovou má povinnost šetrně zacházet s tímto majetkem. V případě jeho úmyslného poškození je dítěti uloženo opatření ve výchově a způsobenou škodu nahradí, přičemž budou zohledněny individuální vlastnosti dítěte.

20. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Zařízení může po ukončení výkonu ústavní nebo ochranné výchovy umožnit na základě žádosti pobyt klientům připravujícím se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, podle smlouvy uzavřené mezi klientem a ředitelem zařízení nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní nebo ochranné výchovy, pokud nebude překročena výše povoleného počtu dětí uvedená ve školském rejstříku. Klienti se při pobytu řídí vnitřním řádem zařízení a pravidly a organizací samostatného bydlení.

21. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

21.1 Práva zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

Na informace o 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 mimo zařízení.

21.2 Povinnosti zákonných zástupců dítěte

Mají zejména povinnost:

Při předání dítěte do určeného zařízení, předat současně dokumentaci viz. příjem dítěte.

Seznámit se s Vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení.

Oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy.

Předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené zákonem č. 109/2002 Sb., v platném znění.

Hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytovány dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

Práva a povinnosti se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

22. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

22.1 Příspěvek na úhradu péče

Příspěvek na úhradu péče je stanoven podle § 41 odst. 2 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a podle Zákona č. 333/2012 Sb.

Rodiče a děti s vlastními pravidelnými příjmy jsou povinni hradit, nebo se podílet na úhradě příspěvku na úhradu péče. Výše částky příspěvku je upravena Nařízením vlády č. 460 ze dne 4. 12. 2013. Za příjmy se pro účely tohoto zákona považují příjmy uvedené v zákoně o životním minimu ve znění pozdějších předpisů.

22.2 Vydání rozhodnutí

Správní řízení je zahájeno v souladu se Správním řádem č. 500/2004 Sb. a v souladu s § 24 odst. 3 písm. g). Podklady pro zahájení správního řízení připraví sociální pracovnice.

Po předložení potřebných podkladů rodiči dítěte je vydáno ředitelem zařízení rozhodnutí o výši příspěvku na úhradu péče poskytované dítěti v zařízení. Doporučeně do vlastních rukou je zasláno na adresu rodičů.

22.3. Způsob odvolání

Proti tomuto rozhodnutí mohou rodiče do 15 dnů od doručení podat odvolání prostřednictvím ředitele zařízení ke Krajskému úřadu Plzeňského kraje, odbor školství, mládeže a sportu a zároveň doloží výši svých příjmů.

23. Bezpečnost a ochrana zdraví

23.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

Dětem je poskytována preventivní zdravotnická péče a péče dalších odborných lékařů.

V případě neakutní zdravotnické péči dlouhodobého charakteru je třeba souhlas zákonného zástupce.

Při podezření na počínající infekční onemocnění je ústav povinen provést izolační a bariérová opatření, která nařídí lékař (svrab, zavšivení, impetigo, aj.).

Za dodržování léčebného režimu v oblasti medikace a dalších zdravotnických úkonů nařízených lékařem je odpovědná zdravotní sestra zařízení.

23.2 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

Je zabezpečována podle příslušného souboru právních předpisů, a to zejména pravidelným školením BOZ a PO v závazných termínech, které zabezpečuje a protokoly a školení archivuje pracovník pověřený ředitelem ústavu.

Pravidelným seznamováním s riziky sportovních činností, které provádí vychovatel.

23.3 Postup při úrazech dětí

V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo a to nejpozději do 24 hod od okamžiku, kdy se o úrazu dozvědělo zařízení.

23.3.1 Rozhodující údaje

- pořadové číslo úrazu
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- popis úrazu
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- zda a kým byl úraz ošetřen
- podpis zaměstnance Výchovného ústavu a Dětského domova se školou vykonávající činnost v zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

23.3.2 Záznam o úrazu

Zařízení vyhotovuje záznam o úrazu tehdy, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte v zařízení nebo jedná-li se o úraz smrtelný.

Záznam o úrazu se vyhotoví na příslušném formuláři.

Na žádost zákonného zástupce dítěte, bezodkladně zařízení vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden viz. výše. Jedno vyhotovení předá zařízení zákonnému zástupci.

23.3.3 Hlášení o úrazu

O úrazu nezletilého podá zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin, přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně a příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce, pokud k úrazu došlo při praktickém vyučování.

23.3.4 Zasílání záznamu o úrazu

Záznam zasílá zařízení za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- zřizovateli
- zdravotní pojišťovně
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce

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

- zřizovateli
- zdravotní pojišťovně
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- místně příslušné Policii České republiky

24. Postup při onemocnění dětí

Zjistí-li zdravotní sestra onemocnění dítěte, zajistí jeho návštěvu u pediatra a řídí se jeho ordinací. U závažného onemocnění dítěte, které bylo diagnostikováno, informuje příslušného pracovníka OSPOD a zákonného zástupce dítěte, takovým způsobem, aby podrobnější informace mohli získat zákonní zástupci přímo od ošetřujícího lékaře.

25. Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

Při zjištění shora uvedených skutečností je neprodleně volána rychlá záchranná služba, dále se zařízení řídí pokyny lékaře.

O každé mimořádné události musí být vedena podrobná dokumentace včetně vyhodnocení situace.

26. Organizace výchovných, vzdělávacích a zájmových činností dětí s výchovně léčebnou péčí

Výchovně – léčebná jednotka

Výchovně léčebná jednotka (dále jen VLJ) se skládá ze 4 léčebně výchovných skupin. Do VLJ jsou zařazovány děti s výraznými projevy poruchy chování v kombinaci s psychiatrickou diagnózou. VLJ jsou asistované – s dětmi současně pracuje vychovatel a asistent pedagoga.

Program činnosti VLJ je ve větší míře zaměřen na individuální kompenzaci obtíží dítěte dle doporučení dětského psychiatra, součástí programu je využívání psychoterapeutických a relaxačních technik na rodinné skupině, dále pak probíhá pravidelně každý týden terapeutická skupina s etopedkou zařízení. Skupiny se účastní vybraní jedinci, ne každý klient je pro tuto skupinu aktuálně vhodný, ale v rámci motivace je u některých klientů účast také nepravidelně umožňována. Příslušní výchovní pracovníci program upravují dle aktuálního stavu zařazených dětí. Děti si pravidelně každý týden zadávají krátkodobý cíl. Kvalitu plnění si mají možnost zaznamenávat denně při večerním hodnocení do svých hodnotících plánů. S ohledem na mentální věk, individuální zvláštnosti každého dítěte funguje zaznamenávání kvality plnění svého cíle formou smajlíků.

Postup při zařazování dítěte do VLJ

Dítě je do VLJ zařazeno na základě doporučení odborných pracovníků (dětský psychiatr, psycholog, etoped, popř. odborných pracovníků DDÚ) z důvodu jeho neurologického poškození a psychického onemocnění projevujícího se častým, opakovaným, neúnosným a běžnými výchovnými metodami nezvladatelným negativním chováním. Nejpozději osm týdnů po umístění dítěte probíhá přehodnocování aktuálnosti jeho pobytu v VLJ. Přehodnocování provádí porada zainteresovaných pracovníků DDŠ

(porada VLJ), kterou tvoří ředitel, vedoucí vychovatelka, zástupce ředitele pro školy, psycholog, etoped, sociální pracovníce, zdravotnice (předkládá výstupy odborných pracovníků), vychovatelé VLJ. Při přehodnocování je přihlíženo k závěrům a doporučením dětského psychiatra.

Odchod z VLJ

Dítě umístěné ve VLJ odchází na rodinnou skupinu DDŠ na základě dlouhodobého, viditelného zlepšení v chování, které je zvladatelné běžnými výchovnými metodami. O odchodu z VLJ rozhoduje porada VLJ.

27. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 25.8.2025 pod č.j. 53/2025 a nabývá účinnosti dne 1. září 2025, tímto se ruší vnitřní řád účinný před tímto datem.

Ing. Radek Bošek, MBA
ředitel školského zařízení