

Výchovný ústav, středisko výchovné péče a střední škola Bušovice

# ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

## VÝCHOVA SVP

Sestavila: Bc. Vlasta Marková

Schválil: PhDr. et Mgr. Mojmír Šebek

Platnost: od 1.9.2023

## OBSAH

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Struktura zařízení.....  | 2  |
| 2.   | Charakteristika SVP a členění.....   | 3  |
| 2.1  | Oddělení ambulantní: .....   | 3  |
| 2.2  | Oddělení internátní.....   | 4  |
| 3.   | Výchovně vzdělávací cíle.....  | 5  |
| 3.1  | Vzdělávání pro klienty střediska .....   | 5  |
| 3.2  | Klíčové kompetence klienta .....   | 6  |
| 3.3  | Osoba podílející na výchově a vzdělávání (rodič, pěstoun, či jiná osoba) ..... | 7  |
| 3.4  | Organizace výchovných činností .....   | 9  |
| 3.5  | Organizace vzdělávání dětí .....   | 9  |
| 3.6  | Délka a časový plán vzdělávání jednotlivých forem vzdělávání .....             | 9  |
| 4.   | Podmínky vzdělávání pro žáky se speciálními potřebami .....                    | 10 |
| 5.   | Zajišťování pomoci po ukončení pobytu.....                                     | 10 |
| 5.   | Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí .....                    | 10 |
| 6.   | Povinnosti pracovníků SVP .....  | 11 |
| 6.1. | Všeobecné povinnosti pracovníků střediska .....                                | 11 |
| 7.   | Ubytování.....   | 11 |
| 7.1. | Finanční prostředky dětí – kapesné.....  | 12 |
| 7.2. | System stravování .....  | 12 |
| 8.   | Postup v případě útěku dítěte ze zařízení .....                                | 12 |
| 9.   | Zdravotní péče a zdravotní prevence .....                                      | 12 |
| 10.  | Postup při úrazech .....   | 13 |
| 11.  | Zajištění realizace ŠVP.....   | 13 |

## 1. STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

Středisko výchovné péče (dále je SVP) je od 9. 1. 2015 detašovaným pracovištěm zařízení **VÚ, SVP a SŠ Buškovice**.

Úplný název zařízení: Výchovný ústav, Středisko výchovné péče a Střední škola Buškovice

Ředitel zařízení: PhDr. et Mgr. Mojmír Šebek

Vedoucí pracoviště: Bc. Vlasta Marková

Adresa: Buškovice 203, 441 01 Podbořany

IČ: 49 123 947

Telefonní kontakt: 415 237 216, 725 114 591

ID: wya8pep

E-mail: [vubuskovice@vubuskovice.cz](mailto:vubuskovice@vubuskovice.cz)

## 2. CHARAKTERISTIKA SVP A ČLENĚNÍ

Poskytujeme systém komplexních preventivních a také nápravných služeb s cílem pomoci ohroženým klientům (dětem a dospívajícím) řešit jejich problémy v různých kontextech života (rodina, výchovné zařízení, škola), tak aby bylo možno optimalizovat jejich životní perspektivy

Nabízíme speciálně pedagogické, psychologické a další odborné služby dětem od nástupu školní docházky let do věku 18 let, jejich rodinám, pedagogickým pracovníkům a zařízením náhradní péče (dětské domovy)

### 2.1 ODDĚLENÍ AMBULANTNÍ:

Je určeno dětem, u kterých se projeví poruchy chování, učení, popřípadě jiné krizové situace, jejich rodinám, školám, výchovným zařízením a pracovištím sociálně právní ochrany dítěte. Nabízíme široké spektrum činností od poradenství, diagnostiky až po terapeutickou péči. Tyto ambulantní služby lze využít jednorázově nebo opakovaně po dobu domluvenou na základě cílů spolupráce.

#### **Poradenství**

Odborné konzultace pro děti, rodiny i pedagogické pracovníky v oblastech:

- Speciální pedagogika (výchovné problémy – agresivita, šikana, závislosti, záškoláctví, nerespektování autorit)
- Psychologie (partnerské a rodičovské vztahy, vztah ke škole, učitelům a vzdělávání, vztahy na pracovišti, osobnost rodiče/pedagoga, vztahy s kamarády a spolužáky, spolužití rodičů a dětí, vztahy k nevlastním rodičům, dětem či sourozencům, vývojová psychologie, hledání smyslu života, orientace v těch oblastech života, které souvisejí s potřebou jednání a spolužití s lidmi, sexualita, sebeúcta, poznání sebe sama, jak nakládat se svým časem, životní styl apod.)
- Sociální poradenství (nabídka sociálních služeb, spolupráce s úřady)

#### **Diagnostika**

- Typ a rozsah vyšetření vychází z účelu objednávky, vždy klade zásadní důraz na zdroje, silné stránky a výchovně vzdělávací doporučení. Posuzujeme rodinné zázemí, komunikaci v rodině, intelektovou úroveň, osobnost, motivaci, poradenství při výběru povolání, specifické poruchy učení.

#### **Terénní práce**

- Možnost intervence či pozorování ve školách klientů.
- Vzdělávací, preventivně-výchovná a sociálně rehabilitační práce s dětmi, rodinnými příslušníky a pedagogickými pracovníky.

## **Terapeutická činnost**

- Rodinná terapie
- Skupinová terapie
- Individuální terapie

## **2.2 ODDĚLENÍ INTERNÁTNÍ**

### **Zásady:**

Diagnostický a výchovně terapeutický pobyt trvá zpravidla 6–8 týdnů. Pobytové zařízení je v provozu v průběhu celého školního roku. Klienti jsou přijímáni na základě žádosti obou rodičů nebo zákonných zástupců, na základě doporučení ambulantního pracoviště SVP, popř. z rozhodnutí soudu. Pobyt klientů je dobrovolný. Důraz se klade na vysokou motivaci klientů. Při nástupu klientů do SVP se uzavírá písemná dohoda s rodinou klienta.

Pobytová péče se doporučuje klientům v případech, kdy se ambulantní péče ukáže být nedostatečná.

### **Výhody pobytové péče:**

- Intenzivnější a komplexní možnost působení na klienta.
- Snadnější poskytování okamžité zpětné vazby.
- Dočasné zamezení negativního vlivu na dítě a jeho mnohdy nefungujícího prostředí.
- Možnosti poskytnutí prožitku korektivních zkušeností.
- Snadnější nácvik žádoucích návyků a sociálního chování.
- Neustálý dohled a dlouhodobá regulace chování.

### **Hlavní nabízená náplň:**

Práce v SVP vychází z principů komunitního soužití, kde se spolu setkávají klienti, pedagogičtí pracovníci, psychologové, terapeuti a výchovní pracovníci. Práce s klienty se opírá o pozitivní motivaci, rozšiřování možností, práci na náhledu klientů a uvědomění si zodpovědnosti za svoje rozhodnutí, chování a následky pro vlastní život a svoji budoucnost. Klienti si plní povinnou školní docházku, případně další vzdělávání. Náplň výuky vychází ze vzdělávacích úkolů zadaných školou klienta zformulovaných do individuálně vzdělávacího plánu a probíhá v malých skupinách, max. 8 dětí.

### 3. VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ CÍLE

Základním cílem je záměrné vytváření a ovlivňování vhodných podmínek, které klientovi umožní jeho úspěšné zapojení do společnosti a podpoří zdravý rozvoj jeho osobnosti,

Cílem spolupráce s klientem, rodinou a dalšími osobami podílejícími se na výchově a vzdělávání je v tomto směru nastavení pozitivní změny v dosud negativním vývoji, a to bez nutnosti opuštění přirozeného a bezpečného prostředí rodiny a školy, v souladu s nejlepším zájmem dítěte, s ohledem na jeho věk a rozumové schopnosti. Vzhledem ke značné různorodosti cílových skupin střediska jsou jednotlivé cíle, formy a obsahy vzdělávání spojené s požadovanými kompetencemi pro dané skupiny.

Záměrem střediska, jako centra prevence, je rovněž zajišťovat prevenci sociálně patologických jevů, a to zejména osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro klienty a další osoby podílející se na výchově a vzdělávání, kteří nemusí být nutně klienty střediska podle příslušných norem.

#### 3.1 VZDĚLÁVÁNÍ PRO KLIENTY STŘEDISKA

Klient střediska je dítě od nástupu do základního školního vzdělávání do ukončení středního vzdělávání, u kterých není nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova.

**Konkrétním cílem** je poskytovat klientům odbornou preventivně výchovnou péči, a tím zejména předcházet vzniku a rozvoji negativních projevů chování dítěte nebo narušení jeho zdravého vývoje, zmírňovat nebo odstraňovat příčiny nebo důsledky již vzniklých poruch chování a přispívat ke zdravému osobnostnímu vývoji dítěte.

**Obsahem vzdělávání** klienta je především cílené získávání, posilování a rozvíjení potřebných klíčových kompetencí dítěte v riziku nebo s poruchami chování. Volba a priorita rozvíjení jednotlivých kompetencí by měla být součástí individuálního výchovného plánu.

Zpracování individuálního výchovného plánu vychází z primárních potřeb klienta a směřuje k co největšímu pochopení konkrétních potřeb daného klienta, aby mohly být cíleným výchovným a terapeutickým působením naplňovány.

Základní oblasti vzdělávání vycházejí z individuálních potřeb klienta a odrážejí se v naplňování Individuálního plánu.

- Sebe obslužné činnosti – zdravý životní styl, úklid, osobní hygiena, základní domácí práce.
- Vztah k režimovým prvkům – sport, vytváření odpovědnosti za vlastní prožívání a chování, získávat nové schopnosti a dovednosti a návyky, vést k vlastnímu nadhledu na svůj život.

- Vztah k lidem – postavení v kolektivu, vztah k vrstevníkům, k opačnému pohlaví, k dospělým.
- Naplňování volného času – předcházení pasivnímu trávení volného času
- Finanční gramotnost – hospodařit s vlastními prostředky kapesné a vysvětlit rizika úvěrů a dluhů.
- Školní dovednosti, zájmy a profesní orientace – vedení k zodpovědnosti za vlastní výkony ve škole vézt k samostatné školní přípravě, dopomoc k profesní orientaci
- Rozvoj zdravého sebevědomí, rozvoj přiměřené sebekontroly a sebeovládání
- Prevence sociálně patologických jevů – prožívání chování a objasňování svých činů na sebe a okolí. V rámci závislosti na patologii a právního řádu.

### 3.2 KLÍČOVÉ KOMPETENCE KLIENTA

#### ➤ **Kompetence k řešení problémů**

Vnímat nejrůznější problémové situace ve všech možných prostředích, rozpoznat a pochopit problém, přemýšlet o nesrovnalostech a jejich příčinách, promyslet a naplánovat způsob řešení problémů.

Využívat k tomu vlastního úsudku. Propojovat a využívat získané poznatky a zkušenosti ostatních. Aktivně naslouchat a hledat řešení problému. Uvědomit si zodpovědnost za svá rozhodnutí a výsledky svých činů zhodnotit.

#### ➤ **Kompetence komunikativní**

Umět vyjadřovat vlastní prožívané pocity, myšlenky, názory a přání, umět komunikovat s nasloucháním a porozuměním, dokázat spolupracovat s ostatními respektovat jejich pocity, názory a přání.

Porozumět různým textům a záznamům reagovat na ně a tvořivě je využívat ke svému rozvoji a k aktivnímu zapojení se do společenského dění. Využívat informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem využívat získané komunikativní dovednosti k vytváření vztahů potřebných k plnohodnotnému soužití a kvalitní spolupráci s ostatními lidmi.

#### ➤ **Kompetence sociální a personální**

Propojovat a využívat získané poznatky, dovednosti a návyky, účinně spolupracovat ve skupině, podílet se vytváření kamarádské atmosféry v kolektivu, přispět k upevnění mezilidských vztahů, správně posuzovat své reálné psychické, fyzické a sociální možnosti.

#### ➤ **Kompetence občanské**

Respektovat přesvědčení druhých lidí, vážit si jejich vnitřních hodnot, vcítit se do situace ostatních lidí. Pochopit a odmítat útlak hrubé zacházení. Postavit se proti fyzickému psychickému násilí. Uvědomit si svá práva a povinnosti ve škole i mimo školu.

#### ➤ **Kompetence volnočasové**

Orientovat se v možnostech trávení volného času, umět si vybrat zájmové činnosti dle vlastních dovedností a schopností, rozvíjet své zájmy v organizovaných skupinách i individuálních činnostech, neupřednostňovat pasivní trávení volného času a dokázat odmítnout nabídku nevhodného trávení volného času.

➤ **Kompetence k učení**

Poznávat smysl a cíl učení, umět posoudit vlastní pokrok, podílet se na plánování, řízení a organizaci vlastního učení, vyhledávat a třídit informace a na základě jejich pochopení je využívat v praktickém životě.

### 3.3 OSOBA PODÍLEJÍCÍ NA VÝCHOVĚ A VZDĚLÁVÁNÍ (RODIČ, PĚSTOUN, ČI JINÁ OSOBA)

Konkrétním cílem střediska je posílení funkce rodiny jako systému, rodičovských rolí a harmonizace vzájemných vztahů, zvláště pak vztahů s dítětem či dospívajícím, jehož negativní projevy jsou předmětem spolupráce se střediskem. To vše se záměrem dosáhnout pozitivní změny bez nutnosti nařízení institucionální výchovy, tudíž zamezit odtržení dítěte z rodiny a přirozeného prostředí. Cílem pro klienty rodiče nebo jiné osoby podílející se na výchově a vzdělávání je získávání, posilování a rozvíjení rodičovských kompetencí, které jim umožní snáze směřovat ke shora uvedeným obecným cílům. Tyto kompetence jsou zároveň i obsahem činností spolupráce s těmito klienty. I v případě spolupráce s dalšími osobami je spolupráce zaměřena na společnou podporu a rozvoj osobnosti dítěte formou podpory funkce celého rodinného systému. Aktivní dobrovolný přístup ke změně u osob podílejících se na výchově a vzdělávání je základním a nezbytným předpokladem pro úspěšné naplňování individuálních výchovných plánů.

#### **Obsah spolupráce**

Obsahem činností tvořících spolupráci s rodiči a osobami podílejícími se na výchově a vzdělávání je cílené získávání, posilování a rozvíjení především rodičovských kompetencí jako například: Schopnost efektivní komunikace s dítětem či dospívajícím s poruchami chování. Schopnost nastavení hranic. Motivace pro změnu – nalézání a využívání vlastních zdrojů k pozitivní změně dosavadního vývoje Schopnost řešení krizových situací ve výchově v rámci celého rodinného systému Odvaha vyhledat a využívat odbornou pomoc

#### **Formy spolupráce**

Naplňování obsahu, potažmo uvedených kompetencí, je ve středisku realizováno s přihlédnutím k individuálním potřebám konkrétních klientů, výběrem či kombinací níže uvedených činností:

- Preventivně výchovné poradenství:
  - a) individuální konzultace pro zákonného zástupce nezletilého klienta;
  - b) společné konzultace pro zákonné zástupce nezletilého klienta;
  - c) skupinové konzultace pro více rodin.



- Terapeutické činnosti:
  - a) individuální terapeutická činnost s rodičem;
  - b) rodinná terapeutická činnost;
  - c) rodičovská skupina.
  
- Účast rodin na programech střediska.

SVP věnuje maximální pozornost spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu klientů. S osobami odpovědnými za výchovu jednájí:

**Vedoucí SVP:**

- S osobami odpovědnými za výchovu jedná osobně, písemně či telefonicky.
- S osobami odpovědnými za výchovu projednává závažné projevy chování klientů během pobytu na SVP.
- Přijímá a vyřizuje stížnosti osob odpovědných za výchovu vůči pracovníkům SVP nebo jejich postupu.

**Pedagogičtí pracovníci (psycholog, speciální pedagog, vychovatel):**

- S osobami odpovědnými za výchovu jednájí osobně, písemně či telefonicky.
- Podávají informace o klientech osobám odpovědným za výchovu.
- Zprostředkovávají styk osob odpovědných za výchovu s klienty.
- Předávají klienty osobám odpovědným za výchovu v době návštěv ve středisku.
- Poskytují osobám odpovědným za výchovu poradenskou činnost ve věcech péče o klienty.
- Odborní pracovníci pracují s osobami odpovědnými za výchovu terapeuticky.

**Sociální pracovnice:**

- S osobami odpovědnými za výchovu jedná osobně, písemně či telefonicky.
- Vyřizuje s osobami odpovědnými za výchovu úhrady pobytu klientů v SVP.
- Přebírá a eviduje žádosti osob odpovědných za výchovu o umístění klientů v SVP.
- Informuje je o termínu nástupu do SVP, domlouvá příjem klienta.
- Předává osobám odpovědným za výchovu na základě jejich žádosti informace o klientech.
- Domlouvá návštěvy osob odpovědných za výchovu v zařízení.

### 3.4 ORGANIZACE VÝCHOVNÝCH ČINNOSTÍ

Výchovná činnost v zařízení je realizována především prostřednictvím činnosti výchovné skupiny. Péče ve výchovné skupině je zajišťována pedagogickými pracovníky – kmenovými vychovateli a asistenty vychovatelů. Hlavní důraz je kladen na postupné realizaci individuálního plánu rozvoje.

### 3.5 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

Při zařízení je pro potřeby vzdělávání dětí zřízena škola. Ve škole se klienti učí dle individuálního vzdělávacího plánu, sestaveného pedagogem kmenové třídy školy. Tento plán je vytvořen na dva měsíce. Škola při SVP po ukončení pobytu předá hodnocení klienta a návrh známek.

### 3.6 DÉLKA A ČASOVÝ PLÁN VZDĚLÁVÁNÍ JEDNOTLIVÝCH FOREM VZDĚLÁVÁNÍ

Délka a časový plán jednotlivých forem vzdělávání

- Jednorázové vedení klienta v délce trvání kratší, než je považováno za krátkodobé vedení, zejména pokud není ze strany klienta o déle trvající spolupráci zájem.
- Krátkodobé vedení klienta – odborná činnost s klientem, která je ukončena do 2 měsíců od prvního kontaktu, přičemž bylo uskutečněno nejméně 5 návštěv střediska.
- Dlouhodobé vedení klienta – poskytování diagnostických, preventivně výchovných a poradenských služeb, které trvá celkem déle než 2 měsíce od první konzultace.

#### 4. PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ PRO ŽÁKY SE SPECIÁLNÍMI POTŘEBAMI

Středisko vytváří a podporuje integraci a inkluzi dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami především vytvářením podmínek pro naplňování práva na rovný přístup ke vzdělávání a v našem případě též rovný přístup k odborné speciálně pedagogické a psychologické pomoci a podpoře. Při integraci klientů střediska se speciálními vzdělávacími potřebami bude ve středisku v souladu s příslušným metodickým pokynem, umožňují-li to podmínky a je-li to v zájmu účastníka, upřednostňována forma individuální s využitím individualizace a diferenciací pedagogických postupů. Středisko je pro tento druh činností připraveno především personálně, vysokou odborností pracovníků ve středisku jsou plánováni jeden speciální pedagog a dlouhodobými psychoterapeutickými výcviky a psycholog.

#### 5. ZAJIŠTOVÁNÍ POMOCI PO UKONČENÍ POBYTU

Po propuštění ze SVP je nadále klient v ambulantní péči, jestliže zákonní zástupci neukončí pobyt v SVP na vlastní žádost. Jestliže obě strany se dohodnou, že ambulantní péče již není zapotřebí.

#### 5. POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMISŤOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

- Klientem střediska se stane dítě ve věku 6 až 18 let podle Vyhlášky 458 ze dne 10. 11. 2005, kterou se upravují podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích výchovné péče a Metodického pokynu MŠMT k organizaci činnosti středisek výchovné péče podle § 16 odst. 3 zákona č. 109/2002 Sb.
- Požádat o spolupráci může klient nebo jeho zákonný zástupce.
- Škola, odbor sociálně právní ochrany dětí, lékař nebo jiná odborná instituce mohou pouze klientovi či jeho zákonnému zástupci spolupráci se střediskem doporučit.
- K ambulantní konzultaci ani k pobytu nemůže být přijat člověk pod vlivem alkoholu, drogy nebo jiné toxické látky.
- Podmínkou přijetí klienta na internátní oddělení je předchozí kontakt a doporučení ambulantního oddělení.

## 6. POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ SVP

### 6.1. VŠEOBECNÉ POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ STŘEDISKA

- Povinností každého pracovníka střediska je seznámit se s předmětem činnosti střediska dle zřizovací listiny střediska, s vnitřním řádem střediska, s pracovním řádem škol a školských zařízení, s bezpečnostními a hygienickými předpisy dle svého pracovního zařazení, se všemi dalšími vnitřními předpisy střediska.
- Dodržovat zákoník práce a všechny související zákony a předpisy a příkazy nadřízených pracovníků.
- Dodržovat mlčenlivost o osobních údajích klientů a dodržovat Zákon o ochraně osobních údajů č. 101 ze 4. dubna 2000.
- Řídit se platným vnitřním řádem SVP.

#### **Podávání informací**

- Podávat informace o klientech může pouze garant nebo jím pověřený pracovník (v zákonem odůvodněných případech také nadřízený odborný pracovník).
- Předávat takové údaje dalším osobám může se souhlasem zákonných zástupců či zletilého klienta, a to pouze v případě, souvisí-li předání informací s předmětem spolupráce se střediskem.
- Předávat takové údaje bez souhlasu zákonných zástupců či zletilého klienta může odpovědným osobám na základě zákonného oprávnění pouze v případě ohrožení vývoje, zdraví nebo života klienta podle § 15 odst. 2 písm. d), e), § 19 písm. j) zákona 114/88 Sb. a §13 vyhl. MPSV č. 182/91 Sb. v platném znění.
- Umožnit přístup ke spisům klientů pracovníkům nadřízených nebo kontrolních orgánů po předložení oprávnění ke kontrole může pouze vedoucí střediska, jeho zástupce nebo jimi pověřený pracovník, a to pouze za své přítomnosti.

## 7. UBYTOVÁNÍ

Chlapci a dívky jsou ubytováni odděleně podle pohlaví na dvoulůžkových a třílůžkových pokojích. Každý klient má na pokoji postel, šatní skříň a polici. K dispozici mají pracovní stůl. Na chodbě klientů je umístěno sociální zařízení. Společnými prostory jsou klubovna s jídelním koutem, kuchyňka a prostor s audiovizuálním vybavením. Užívat tyto prostory mohou klienti pouze s vědomím vychovatele, ev. asistenta vychovatele.

## 7.1. FINANČNÍ PROSTŘEDKY DĚTÍ – KAPESNÉ

Klient při nástupu obdrží 300,- Kč kapesného na měsíc. Toto kapesné je uloženo u vychovatele, který vede přehled o pohybu peněz a učí klienta hospodařit s finančními prostředky

## 7.2. SYSTÉM STRAVOVÁNÍ

- Stravování je poskytováno dítěti podle denní normy dané MŠMT, stravovací norma a časy odběru stravy jsou dány vnitřní předpisem.
- Stravování je možné v prostorách jídelny VÚ v době dané denním režimem nebo v prostorách objektu výchovné skupiny na místě k tomu určeném (kuchyňky).
- Na základě vyhlášky č. 438 z 30. srpna 2006 je uplatňován systém stravování dětí obdobně jako v rodině, jedná se zpravidla o snídani v sobotu a neděli a dále o večeře v sobotu a neděli, kdy je dětem poskytována studená strava. Na základě této vyhlášky lze také stravu z jídelny odhlásit a v rámci výchovné činnosti si ji připravit samostatně na výchovné skupině, kdy se děti podílí na nákupu potravin a přípravě stravy ve spolupráci s vychovateli.
- V ostatní dny mají vždy stravu zajištěnu v jídelně výchovného ústavu.

## 8. POSTUP V PŘÍPADĚ ÚTĚKU DÍTĚTE ZE ZAŘÍZENÍ

Při útěku klienta ze SVP je vychovatel konající službu je povinen informovat vedoucího střediska, zákonné zástupce a v případě že nelze se spojit se zákonnými zástupci je útěk oznámen na Policii ČR. Útěk ze střediska je důvodem k ukončení pobytu klienta ve středisku. Bezpečnost a ochrana zdraví

## 9. ZDRAVOTNÍ PÉČE A ZDRAVOTNÍ PREVENCE

Ředitel instituce organizačně zabezpečuje splnění hygienických požadavků, aby se cílenými preventivními opatřeními co nejúčinněji předcházelo vzniku nakažlivých nemocí a epidemií. Pracovníci SVP v rámci poskytované výchovně vzdělávací péče zabezpečují ochranu zdraví klientů a podávají jim informace nezbytné k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. V případě nemoci klienta je ihned informován zákonný zástupce, který si klienta převezme do své péče.

## 10. POSTUP PŘI ÚRAZECH

Klienti umístěny do SVP jsou po svém nástupu poučeni o bezpečnosti a ochranně zdraví.

Povinností zařízení je ihned po nahlášení úrazu jej odpovědně vyšetřit, zjistit příčinu a všechny další příčinné souvislosti, případně učinit opatření k zabránění ohrožení dalších klientů.

Postup při úrazu obsahuje uvedené úkony:

- Provést opatření k zajištění první pomoci, popř. zajistit lékařské ošetření.
- O úrazu informovat zákonného zástupce a vedoucího SVP.
- Prvotní záznam o úrazu provede odpovědný pedagogický pracovník.
- Pověřený pracovník učiní zápis v Knize úrazů a veškeré úkony s tím související.

**Postup při intoxikaci alkoholem nebo jinými omamnými, návykovými a psychotropními látkami, postup při sebepoškození nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných či vlastní**

- Při zjištění akutní intoxikace či sebevražedném pokusu se okamžitě volá zdravotní záchranná služba, která rozhodne o dalším postupu u dítěte a je od ní vyžadován protokol. Dále je informován zákonný zástupce, ředitel, či jím pověřený pracovník, který rozhodne o dalším postupu.
- Jedním ze základních opatření proti agresivitě je prevence tzn. kontrola užívání předepsaných farmak. Při odmítnutí či neužití toto okamžitě hlásit zdravotnici a nadřízeným a učinit zápis. Nutná je důsledná kontrola požití léku.
- Při agresivním chování se okamžitě volá tísňová linka 112 a policie, je nutné uvést, zda jde o psychiatricky léčeného chlapce a trvat na jeho zklidnění, popř. převozu do psychiatrické léčebny. O všem informovat ředitele či jím pověřeného pracovníka.
- O všech těchto konáních je sepsán zápis o mimořádné události, který je uložena ve výchovném záznamu dítěte.

## 11. ZAJIŠTĚNÍ REALIZACE ŠVP

Základním dokumentem ustanovujícím předpoklady pro realizaci ŠVP je Vnitřní řád SVP. Veškeré naplňování cílových kompetencí musí vycházet z individuálních potřeb klienta.