

Výchovný ústav, středisko výchovné péče a střední škola Bušovice

# VNITŘNÍ ŘÁD

Sestavil: Bc. Václav Tremel

Schválil: PhDr. Mgr. Mojmír Šebek

Platnost: od 1. 9. 2023

## Obsah

1.	Informace o zařízení.....	4
2.	Základní ustanovení .....	5
2.1	Zákony a předpisy vymezující práva a povinnosti zařízení .....	5
3.	Charakteristika a struktura zařízení .....	7
3.1	Charakteristika jednotlivých součástí zařízení.....	7
	Výchovný ústav .....	7
	Střední škola.....	7
	Středisko výchovné péče.....	8
	Školní jídelna .....	8
3.2	Personální zabezpečení .....	8
3.3	Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu .....	9
4.	Postup při přijímání, přemísťování a propuštění dětí.....	10
4.1	Přijímání dětí.....	10
4.2	Přemísťování dětí.....	10
4.3	Propuštění dětí .....	11
4.4	Pobyt mimo výchovné zařízení.....	11
4.5	Vazba, výkon trestu .....	11
4.6	Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty .....	11
4.7	Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení .....	12
5.	Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení .....	13
5.1	Organizace výchovných činností.....	13
5.2	Organizace vzdělávání dětí .....	14
5.3	Organizace zájmových činností .....	14
5.4	Systém prevence sociálně patologických jevů .....	14
6.	Organizace péče o děti v zařízení.....	15
6.1	Zařazení dětí do výchovných skupin.....	15
	Výchovný ústav disponuje několika budovami pro ubytování dětí. Jedná se o budovy – VS Zahrada, VS Brána, VS Vila, VS Fara.....	15
6.2	Ubytování.....	15
6.3	Materiální zabezpečení.....	15

6.4	Finanční prostředky dětí .....	15
6.5	Systém stravování.....	16
6.6	Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení	16
6.7	Postup v případě útěku dítěte ze zařízení .....	16
6.8	Postup v případě návratu z útěku.....	17
7.	Obecná ustanovení .....	19
7.1	Práva dětí.....	19
7.2	Povinnosti dětí.....	20
7.3	Zákazy a omezení.....	20
7.4	Vstup dětí do prostor VÚ.....	21
7.5	Vycházky .....	21
7.5.1	Celodenní vycházky .....	21
7.5.2	Dovolenky.....	21
7.6	Opatření ve výchově .....	22
7.7	Kapesné, osobní dary a věcná pomoc .....	23
7.8	Organizace dne .....	24
7.9	Pobyt dětí mimo zařízení.....	25
7.10	Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami .....	25
7.11	Spoluspráva dětí .....	26
7.11.1	Práva členů spolusprávy:.....	26
7.11.2	Povinnosti členů spolusprávy:.....	27
7.12	Podmínky zacházení dětí s osobním majetkem a majetkem zařízení.....	27
7.13	Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení.....	27
7.13.1	Prodloužený pobyt ve VÚ, SVP a SŠ Buškovice .....	27
7.14	Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů.....	29
8.	Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu .....	30
9.	Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení .....	31
9.1	Vydání rozhodnutí .....	31
9.2	Způsob odvolání.....	31
10.	Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.....	32
10.1	Zdravotní péče a zdravotní prevence .....	32
10.2	Prevence rizik při pracovních činnostech .....	32

10.3	Postup při úrazech dětí.....	32
10.4	Postup při onemocnění dětí .....	33
10.5	Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní.....	33
Příloha č.1	.....	34
	Smlouva prodloužený pobyt ve VÚ .....	34

## 1. Informace o zařízení

Název zařízení:	<b>Výchovný ústav, středisko výchovné péče a střední škola Buškovice</b>
Poštovní adresa:	<b>Buškovice 203, 441 01 Podbořany</b>
Právní forma:	<b>Příspěvková organizace</b>
Zřizovatel:	<b>MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1</b>
Typ zařízení:	<b>Zařízení pro výkon ÚV a OV a preventivně výchovné péče</b>
Ředitel zařízení:	<b>PhDr. Mgr. Mojmír Šebek</b>
Statutární zástupce a zástupce pro útvar výchovy:	<b>Bc. Václav Tremel</b>
Zástupce pro útvar vzdělávání:	<b>Bc. Lucie Benešová, DiS.</b>
Vedoucí mistr odborného výcviku:	<b>Martin Čech</b>
Vedoucí střediska výchovné péče:	<b>Mgr. et Mgr. Stanislava Šebek</b>
Sociální pracovnice:	<b>Mgr. Aneta Peterová</b>
Vedoucí stravování:	<b>Lenka Fridrichová</b>
IČO:	<b>49 123 947</b>
Datová schránka:	<b>Wya8pep</b>
Telefon:	<b>+420 415 237 215, +420 415 237 216, +420 725 114 370</b>
E-mail:	<a href="mailto:vubuskovice@vubuskovice.cz"><u>vubuskovice@vubuskovice.cz</u></a>
Webové stránky:	<a href="http://www.vubuskovice.cz"><u>www.vubuskovice.cz</u></a>

## 2. Základní ustanovení

Výchovný ústav (dále jen VÚ) byl zřízen jako samostatný právní subjekt k 1. 2. 1994 zřizovací listinou č.j. 23 990/93-26 ze dne 25. 1. 1994. Dne 4. 2. 2015 byla vydána nová zřizovací listina č. MŠMT -1088/2015-1. Zařízení je příspěvkovou organizací, jejímž zřizovatelem je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy ČR.

Vnitřní řád (dále jen VŘ) je jeho základním dokumentem, ve kterém jsou stanoveny zásady společenského soužití dětí a pracovníků. Byl vytvořen na základě zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů a zákona 303/2013 s ohledem na výchovné a vzdělávací poslání zařízení.

Dodržování vnitřního řádu je povinností každého dítěte a zaměstnance zařízení.

### 2.1 Zákony a předpisy vymezující práva a povinnosti zařízení

- Zákon 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 (dále jen zákon č. 109/2002 Sb.).
- Vyhláška č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních (dále jen vyhláška č. 438/2006 Sb.).
- Vyhláška č. 458/2005 Sb., kterou se upravují podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích výchovné péče.
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů.
- Zákon č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů.
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.
- Zákon č. 255/2012 Sb., o státní kontrole.
- Nařízení vlády č. 689/2004 Sb., o soustavě oborů vzdělávání v základním, středním a vyšším odborném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (242/2009 Sb.).
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce ve znění pozdějších předpisů.

- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- Nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů (273/2009 Sb.).
- Vyhláška č. 671/2004 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o organizaci přijímacího řízení ke vzdělávání ve středních školách, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění pozdějších předpisů (225/2009 Sb.).
- Vyhláška č. 47/2005 Sb., o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem.
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
- Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.
- Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.
- Vyhláška č. 223/2005 Sb., o některých dokladech o vzdělání.
- Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků.
- Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení), ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška č. 60/2006 Sb., o postupu při zjišťování psychické způsobilosti pedagogických pracovníků školských zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a školských zařízení pro preventivně výchovnou péči a o podrobnostech o školení osob žádajících o akreditaci k oprávnění zjišťovat psychickou způsobilost.
- Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí.

- Nařízení vlády č. 460/2013 Sb., o stanovení částky příspěvku na úhradu péče, částky kapesného, hodnoty osobních darů a hodnoty věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

### 3. Charakteristika a struktura zařízení

#### 3.1 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení

##### *Výchovný ústav*

Výchovný ústav je výchovně vzdělávací zařízení a pečuje o chlapce starší 15 let s poruchami chování, u nichž byla nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova. Ve vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální. VÚ má 5 výchovných skupin, přičemž v jedné výchovné skupině je maximálně 8 dětí. Činnost, obsah a formy péče jsou upraveny zákonem č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

##### *Střední škola*

Střední škola umožňuje vzdělávání podle klasifikace kmenových oborů vzdělávání, rámcového vzdělávacího programu:

##### **Tesařské práce**

- kód oboru: 36-64-E/01
- forma studia: denní, prezenční
- délka studia: 3 roky
- požadované předchozí vzdělání: ukončené základní vzdělání

##### **Zednické práce**

- kód oboru: 36-67-E/01
- forma studia: denní, prezenční
- délka studia: 3 roky
- požadované předchozí vzdělání: ukončené základní vzdělání

##### **Stavební práce**

- kód oboru: 36-67-E/02
- forma studia: denní, prezenční
- délka studia: 2 roky
- požadované předchozí vzdělání: ukončené základní vzdělání

##### **Lesnické práce**

- kód oboru: 41-56-E/01
- forma studia: denní, prezenční

- délka studia: 2 roky
- požadované předchozí vzdělání: ukončené základní vzdělání

#### **Zahradnická výroba**

- kód oboru: 41-52-E/02
- forma studia: denní, prezenční
- délka studia: 2 roky
- požadované předchozí vzdělání: ukončené základní vzdělání

Cílem přípravy na Střední škole je umožnit žákům doplnění a rozšíření teoretického a praktického vzdělání, podle zvoleného oboru, dosaženého v průběhu povinné školní docházky a poskytnout jim základy odborného vzdělání a manuálních dovedností v jednotlivých činnostech dle zaměření přípravy na budoucí povolání.

Nejvyšší povolený počet žáků ve střední škole je 86.

Místo poskytovaného vzdělání nebo školských služeb: Buškovice 203, 441 01 Podbořany.

#### *Středisko výchovné péče*

##### **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.

##### **Oddělení internátní:**

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.

#### *Školní jídelna*

Školní jídelna zajišťuje celodenní stravování v průběhu celého týdne s kapacitou 70 jídel.

### **3.2 Personální zabezpečení**

Celkový počet pracovníků VÚ Buškovice je 59. Z toho 43 pedagogických pracovníků vykonávající vzdělávací, psychologickou a speciálně pedagogickou činnost. V našem zařízení pracují učitelé, vychovatelé, asistenti, a ostatní odborní pracovníci. Dále zde pracuje 16 nepedagogických pracovníků zajišťující provozní činnost. Pracovně právní poměry zaměstnanců upravuje zákoník práce a zákon o pedagogických pracovnících.

Základní povinnosti zaměstnanců vyplývají z pracovního řádu, organizačního řádu, a z pracovní náplně.

Pedagogický pracovník vykonávající vzdělávací a výchovnou činnost, činnost speciálně pedagogickou a pedagogicko – psychologickou činnost, musí splňovat kvalifikační požadavky. Podmínkou je i psychická způsobilost a bezúhonnost.

### **3.3 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu**

Osoby odpovědné za výchovu jsou pravidelně informovány sociální pracovníci, ředitelem zařízení, jeho zástupci a jednotlivými vychovateli telefonicky, písemně i osobně o přijetí, průběhu pobytu, přemístění, útěku, o nadcházejícím propuštění jejich dítěte ze zařízení, zařazení do jednotlivých učebních oborů SŠ a o jiných významných skutečnostech.

Dvakrát do roka jsou osoby odpovědné za výchovu zvány na třídní schůzky, kde mají možnost hovořit s ředitelem zařízení, sociální pracovníci a pedagogickými pracovníky. Ředitelem zařízení jsou také informovány o možnosti prodloužení ústavní nebo ochranné výchovy, případně o možnosti dobrovolného pobytu z důvodu dokončení přípravy na budoucí povolání. V případě neakutních lékařských zákroků jsou informovány předem v dostatečně dlouhé lhůtě o chystaném opatření. Jedná-li se o akutní lékařský zákrok, jsou informovány bezodkladně.

Pokud písemně podají žádost na informaci o dítěti, je jim vyhověno. Telefonicky i písemně jsou upozorňovány na blížící se prázdniny. Pokud se zařízením nespolupracují, obrací se sociální pracovníci na sociální kurátory o spolupráci. Nejsou-li osoby odpovědné za výchovu dosažitelné, žádá ředitel zařízení soud o ustanovení opatrovníka. Sociální pracovníci v indikovaných případech osobně navštěvuje spolu s kurátory rodiny dětí.

Všechny osoby podávající informace jsou povinny před podáním informace ověřit totožnost informované osoby.

## 4. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí

### 4.1 Přijímání dětí

Sociální pracovnice přebírá osobní dokumentaci dítěte (osobní list, rodný list, občanský průkaz, osvědčení o státním občanství, kartičku pojišťovny příp. zdravotní dokumentaci, etopedické a psychologické hodnocení, rozsudek o ústavní nebo ochranné výchově a jiné doklady, týkající se dítěte).

Nástup dětí do Výchovného ústavu v případě ochranné výchovy probíhá přes rozhodnutí příslušného Diagnostického ústavu Praha 2, Lublaňská 33.

V případě nařízení ústavní výchovy rozhoduje o umístění příslušný soud v místě bydliště dítěte.

Bez rozhodnutí či vydání předběžného opatření nebo nařízení ústavní výchovy nelze přijmout dítě do zařízení.

#### **Při přijetí dítěte:**

Absolvuje vstupní rozhovor s ředitelem, zástupcem ředitele pro výchovu, sociální pracovníci, zástupcem ředitele pro vzdělávání, speciálním pedagogem a dalšími pověřenými pracovníky zařízení. Absolvuje vstupní zdravotní prohlídku, kterou zařizuje pověřený pracovník a poté smluvní obvodní lékař.

Seznámí se s VŘ, směrnicemi a podmínkami bezpečnosti ochrany zdraví a majetku. Podepíše o této skutečnosti prohlášení. Toto provede kmenový vychovatel.

Je zařazeno do výchovné skupiny, učebního oboru a třídy. O tomto kroku rozhoduje ředitel zařízení se svými zástupci a speciálním pedagogem. O změně zařazení dítěte do výchovné skupiny či přeřazení do jiného učebního oboru a třídy rozhoduje ředitel zařízení jeho zástupci nebo pedagogická rada, a to na základě žádosti dítěte nebo z jiných závažných důvodů.

Dostane přidělenou skříňku na osobní věci a lůžko.

Je vybaveno oblečením, hygienickými pomůckami atd. dle platných předpisů.

Je mu umožněno uložení cenných předmětů prostřednictvím vychovatele.

Má možnost přinést si své osobní věci a věci denní potřeby.

Přijetí dítěte do zařízení oznámí písemně do 3 dnů sociální pracovnice zákonným zástupcům, diagnostickému ústavu, soudu, který nařídil ústavní nebo uložil ochrannou výchovu, Orgánu sociálně právní ochrany dětí (dále jen OSPOD) příslušnému podle bydliště dítěte a v případě potřeby Policii ČR.

### 4.2 Přemísťování dětí

Přemístění dítěte se provádí zásadně jen, je-li v zájmu dítěte (příprava na budoucí povolání, je-li nutná léčebná péče, trestná činnost – šikana).

Všechna přemístění jsou na rozhodnutí soudu (ústavní výchova) či na rozhodnutí příslušného diagnostického ústavu (ochranná výchova). Návrh na rychlé předběžné opatření dává OSPOD a návrh na klasické přemístění může dát OSPOD a ústav a rozhoduje příslušný soud. Návrh zpracovává obvykle sociální pracovníce na základě rozhodnutí ředitele.

### 4.3 Propuštění dětí

Před propuštěním z výchovného ústavu se připravovaná změna projedná s dítětem.

Domluví se osobní návštěva mladistvého s kurátorem pro mládež a se sociálním kurátorem pro dospělé.

OSPOD ve spolupráci s úřadem práce řeší finanční zaopatření propouštěného mladistvého dospělého z ústavní péče.

**Výchovná péče je ukončena v případech:**

- dosažení věku, do kterého je nařízena ústavní či ochranná výchova. V případě prodloužení této výchovy, po jejím uplynutí,
- nenařízení ústavní či ochranné výchovy,
- soudního zrušení ústavní či ochranné výchovy.

### 4.4 Pobyt mimo výchovné zařízení

Dle § 23 odst. 1) písm. b) a c) zákona 109/2002Sb., ve znění pozdějších předpisů. O podmíněném ubytování mimo školské zařízení rozhoduje ředitel zařízení spolu s pedagogickou radou a příslušným orgánem OSPOD. Na základě písemné žádosti dítěte, žádosti rodičů, potvrzení o studiu nebo pracovní smlouvy, vydá písemný souhlas OSPOD. Teprve poté ředitel zařízení vydá rozhodnutí o pobytu mimo ústav.

### 4.5 Vazba, výkon trestu

Jestliže je dítě ve vazbě nebo výkonu trestu je stále v evidenci výchovného ústavu, po propuštění se vrací zpět do zařízení.

### 4.6 Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Výchovné zařízení spolupracuje s MŠMT s OSPOD, obecními a městskými úřady, Policií ČR, okresními soudy, státním zastupitelstvím, se středními a základními školami v okolí, s PPP a dalšími zúčastněnými orgány a institucemi.

## **4.7 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení**

Po propuštění z výchovného ústavu je neustále možná poradenská služba pro děti, které ukončily ústavní výchovu ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí, a to následující 2 roky po opuštění zařízení.

Do jednoho roku po propuštění je možné uzavřít smlouvu o prodlouženém pobytu z důvodu přípravy na budoucí zaměstnání.

## 5. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

### 5.1 Organizace výchovných činností

- Výchovná činnost v zařízení je realizována na základě ročního plánu, měsíčních plánů, týdenních plánů a programech IPROD.
- Mimoškolní vzdělávání probíhá na výchovných skupinách. Kapacita výchovné skupiny je minimálně 5 dětí a maximálně 8 dětí.
- Péče ve výchovné skupině je zajišťována pedagogickými pracovníky – kmenovými vychovateli a asistenty vychovatelů. Činnost se řídí ročním plánem výchovně vzdělávací činnosti. Z tohoto plánu se tvoří měsíční programy, týdenní programy výchovně vzdělávací činnosti, na kterých se podílí také děti. Je zde zajištěn vyvážený poměr mezi volným časem (vycházky, víkendy, prázdniny) a řízeným časem (kroužky, sport, škola atd.) dětí.
- Speciální pedagog ve spolupráci s vychovatelem vypracuje na dítě individuální program rozvoje osobnosti dítěte, kde jsou zaneseny krátkodobé a dlouhodobé cíle. Dítě je s cíli seznámeno a participuje na jejich plnění.
- Děti jsou podporovány ve zvládnutí rizikových situací při učení samostatnosti a odpovědnosti. Jsou tak připravovány na samostatný život.
- Na přípravě a realizaci výchovných aktivit se podílí a jejich plnění kontroluje zástupce ředitele pro výchovu.
- Po skončení školního vyučování a odborného výcviku předávají učitelé fyzicky děti vychovatelům s tím, že poskytnou základní informace o celodenních výsledcích jednotlivých dětí a předají bodové hodnocení.
- Děti jsou neustále pod dohledem pedagogického personálu. Předávání a přebírání dětí probíhá vždy fyzicky a vše je zaznamenáno v notýsku každého dítěte. Mimořádné události jdou ihned zaznamenány v knize denní evidence a následně zapsány v programu Evix. Pokud dojde k mimořádným událostem je ihned vyrozuměn zástupce ředitele pro výchovu a ředitel zařízení. Při návratu dětí z pobytu mimo zařízení je na základě pověření ředitele vychovatel povinen provést osobní prohlídku dítěte a to způsobem, který nesníží lidskou důstojnost dítěte.
- Pedagogický pracovník pečlivě zamyká prostory zařízení, aby se minimalizovala možnost útěku. Pokud dojde k útěku dítěte, je pedagog povinen dodržet předepsaný postup při útěku dítěte (nahlášení útěku PČR, zápis o útěku, zápis do EVIXU) a oznámení zástupci řediteli pro výchovu nebo sociální pracovníci.
- Noční služba vykonává nepřetržitý dohled v nočních hodinách a ihned informuje zástupce ředitele a ředitele o mimořádných událostech. Noční služba několikrát za noc v nepravidelných intervalech provádí obchůzky objektu, kontroly provádí fyzicky a pravidelně kontroluje děti.
- Zaměstnanci zařízení jsou povinni se chovat tak, aby poskytovali dětem vhodné modely chování a identifikační vzory.

## 5.2 Organizace vzdělávání dětí

- Při zařízení je pro potřeby vzdělávání dětí zřízena střední škola (viz. Školní a organizační řád). Dále umožňujeme dětem z VÚ vzdělávání na dalších civilních školách (např. Gymnázium, Střední odborná škola Podbořany). Děti jsou po svém příchodu do zařízení zařazeny do střední školy na základě podané přihlášky, stupně dokončení povinné školní docházky a dalších individuálních okolností.
- Děti navštěvují střední školu dle platného školního rozvrhu. Na výuku jsou doprovázeny asistentem pedagoga. Při odchodu ze školy a během stravování zajišťuje dozor vyučující. Průběžné výsledky vzdělávání dětí jsou pravidelně denně s dětmi konzultovány za účasti učitelů a příslušných kmenových vychovatelů. Organizace vzdělávání dětí se řídí Školním a organizačním řádem. Organizace školního dne se řídí platným rozvrhem vyučovacích hodin.

## 5.3 Organizace zájmových činností

Na začátku školního roku je vždy vytvořen seznam zájmových kroužků. A je vždy na dobrovolnosti dětí, kterých zájmových kroužků se budou účastnit. V případě nezařazení dětí do zájmových kroužků je činnost řízená kmenovým vychovatelem. A tato činnost řízená je zapsána v týdenním programu.

## 5.4 Systém prevence sociálně patologických jevů

Zařízení v rámci prevence sociálně patologických jevů zajišťuje dětem odborné poradenství a preventivní péči související s identifikací problémů způsobených projevy sociální patologie. Toto je podrobně rozpracováno v Preventivním programu.

## **6. Organizace péče o děti v zařízení**

### **6.1 Zařazení dětí do výchovných skupin**

Zařazení dítěte do výchovné skupiny provádí zástupce ředitele pro výchovu. Následně je předán kmenovému vychovateli, který dítě seznámí s ostatními dětmi, přidělí mu lůžko, osobní skříňku a věci osobní potřeby. Současně informuje dítě o organizaci života v zařízení.

Výchovný ústav disponuje několika budovami pro ubytování dětí. Jedná se o budovy – VS Zahrada, VS Brána, VS Vila, VS Fara.

### **6.2 Ubytování**

Dítě je ubytováno v objektu výchovné skupiny, na ložnici své výchovné skupiny, přesun dítěte na jiné místo (jiná ložnice či jiná postel) je možné jen po projednání s kmenovým vychovatelem, nebo jeho nadřízenými. Přesun dítěte do jiného objektu je projednáno s kmenovým vychovatelem a zástupcem pro výchovu.

Ve všech prostorách je zákaz manipulace s nábytkem a zařízením bez souhlasu zástupce ředitele pro výchovu.

### **6.3 Materiální zabezpečení**

Dítěti umístěnému v zařízení je poskytnuto plné přímé zaopatření dané zákonem, tedy zvl. hygienické potřeby, ošacení a obuv, potřeby pro vzdělávání, zájmovou činnost, vybavení pro sport a turistiku, pro rekreační činnost a cestování, dále potřebné vnitřní vybavení, tj. nábytek a další běžné vybavení.

### **6.4 Finanční prostředky dětí**

Dítě umístěné v zařízení má možnost mít ve svém držení vlastní finanční prostředky. Zařízení poskytuje na požádání dítěte úschovu jeho finančních prostředků a cenností. Veškeré finanční prostředky, které dítě během pobytu obdrží prostřednictvím výchovného ústavu, jsou vypláceny dětem.

Žákům středních škol poskytuje odměnu za produktivní činnost právnická osoba, pro kterou je produktivní činnost vykonávána. Výše odměny je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., část 11, § 122 a dalšími platnými předpisy.

## 6.5 Systém stravování

Stravování je poskytováno dítěti podle denní normy dané MŠMT, stravovací norma a časy odběru stravy jsou dány vnitřní směrnici. 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 a 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 chlapci podílí na nákupu potravin a přípravě stravy ve spolupráci s vychovateli.

## 6.6 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování péče v zařízení

V době, kdy je pobyt dítěte ve školském zařízení přerušeno, poskytují plné přímé zaopatření osoby, u nichž pobývá.

V případě útěku dítěte, vazby či výkonu trestu je přerušeno plné přímé zaopatření osoby.

## 6.7 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Za útěk se považuje každé nepovolené vzdálení dítěte, případně nedodržení času návratu z dovolenky, či vycházky. Základní požadavky na omezení útěků vychází z obecně platných předpisů, a zvláště z povinností vychovatele a asistenta vychovatele plynoucích z vnitřního řádu zařízení a metodických listů.

S útěky úzce souvisí žurnální služba, která je obvykle v pracovní dny od 10:00 do 14:00 hod. (v některých situacích od 8.00) na budově školy. O víkendech a dnech pracovního volna a v pracovních dnech celodenně na určené výchovné skupině. Hlavní telefonní číslo na žurnální službu je +420 725 114 370 a toto je vždy dostupné. Hlavní činností žurnální služby v souvislosti s útěkovou problematikou je zapisování změn v počtech na výchovných skupinách do příslušných knih, synchronizace knih výchovných skupin s aplikací Evix, spolupráce s výchovnými skupinami na řešení problémů a dokumentů týkajících se útěků a dalších věcí týkajících se chodu zařízení. Dále je povinností žurnální služby hlášení změn počtů na výchovných skupinách do kuchyně. Povinností žurnální služby je také informování zástupce ředitele pro výchovu, ředitele zařízení, popř. sociální pracovnice o důležitých událostech, především o útěcích a návratech z útěků a o mimořádných událostech a nestandardním dění v zařízení.

Každý útěk je okamžitě hlášen na PČR Podbořany. Útěk zjištěný v době probíhající výuky nahlásí odpovědná osoba, která měla chlapce na starost na PČR Podbořany. Vždy je sepsán útěkový list a následně odeslán na OO PČR Podbořany. Vše se také запиše do Evixu a do knihy. Zpráva o útěku se ukládá do osobní složky chlapce v systému Evix. Dále je obvykle pomocí žurnální služby informován zástupce ředitele pro výchovu.

Osobní věci chlapce, který je nahlášen na útěk, jsou v co nejkratší době uloženy ve skladu výchovné skupiny, popř. na vychovatelně a asistentem vychovatele je v nočních

hodinách sepsán seznam těchto věcí, který je uložen v jednom výtisku na vychovatelně a v jednom výtisku u věcí chlapce.

## 6.8 Postup v případě návratu z útěku

Pokud se chlapec vrátí z útěku sám, je obvykle umístěn na skupinu, ze které utekl a dále je s ním proveden pohovor a navrženo opatření s přihlédnutím k tomu, že došlo k samostatnému návratu. Toto je zapsáno ve formuláři Pohovor po útěku, který je odevzdán zástupci ředitele pro výchovu a uložen v systému Evix. Dále je s chlapcem pracováno ve smyslu vyřešení důvodu útěku, pokud je toto možné. Neprodleně je o návratu chlapce informována žurnální služba. Dále je sepsán formulář Odhlášení z útěku, který je elektronickou poštou odeslán PČR. V následující pracovní den je chlapec ráno odeslán ke zdravotnické zařízení na zdravotní prohlídku, která proběhne ještě před předáním do školy a při které bude posouzen celkový zdravotní stav a schopnost účastnit se výuky ze zdravotního hlediska.

Návrat z útěku s doprovodem je řešen tímto způsobem. Činnost při zadržení chlapce vychází z doby, kdy je možné vyzvednutí chlapce ze záchytného pracoviště, či kdy je chlapec do zařízení dovezen Policií ČR. Po oznámení o zadržení chlapce policií, či jiným zařízením je neprodleně informován žurnální službou zástupce ředitele pro výchovu, popř. sociální pracovnice, a pohotovostní řidič. Zástupce ředitele pro výchovu či jím pověřený pracovník, obvykle žurnální služba, určí pracovníka, který pojedí pro chlapce s přihlédnutím k tomu, zda se chlapec přihlásil sám, z jaké skupiny chlapec utekl a k personálnímu obsazení skupin.

Pokud pojedí jiný než kmenový vychovatel chlapce, je povinen se seznámit s osobní dokumentací chlapce. Žurnální služba zajistí řidiče, který má pohotovost. Dále oznámí o informaci o provedeném záchytu, kde bude dítě umístěno. Při převedení chlapce do služebního vozu je přítomen i řidič a spolu s pedagogem omezí možnost útěku během této doby. Pokud je chlapec převáděn ze služebny policie, požádá pedagog o převedení chlapce sloužící policisty.

Po umístění chlapce do ústavního služebního vozu, oznámí tuto skutečnost řidič žurnální službě či na kmenovou výchovnou skupinu a ta zajistí odhlášení z útěku pomocí formuláře Odhlášení z útěku, který je elektronicky odeslán Policii ČR. Pokud se z jakéhokoliv důvodu nepodařilo s chlapcem nasednout do vozu a chlapec utekl, neprodleně se toto ohlásí žurnální službě, která zajistí odhlášení a nahlášení chlapce opět na útěk. Po návratu do zařízení je o tomto proveden volně psaný zápis o mimořádné události, ve kterém je zaměřena pozornost na příčiny útěku, agresivitu při útěku a jiné okolnosti vedoucí k nemožnosti s chlapcem nasednout do vozidla. Po umístění dítěte do služebního vozidla se toto vozidlo vrací přímo zpět do zařízení bez zbytečných zastávek.

Při převozu chlapce sedí pedagog na zadním sedadle spolu s chlapcem a vede nenucený rozhovor s přihlédnutím ke stavu, ve kterém se chlapec nachází. Během hovoru se snaží s chlapcem komunikovat a nenásilnou formou zjistit příčiny útěku, místo pobytu a činnost prováděnou na útěku a dále se chlapce snaží motivovat k pobytu v zařízení.

Pokud by byl chlapec při převozu agresivní tak, že by byla ohrožena bezpečnost osádky vozu, je možné navštívit nejbližší služebnu policie a žádat pomoc při převozu či chlapce z vozu vysadit na nejbližším vhodném místě. Nutné je neprodleně o tomto informovat žurnální službu a po návratu do zařízení bude o tomto proveden volně psaný zápis o mimořádné události, ve kterém je zaměřena pozornost na chování, na příčiny

agresivity a jiné okolnosti vedoucí k nemožnosti dopravit zpět chlapce do zařízení. Po návratu do zařízení je chlapec obvykle umístěn na výchovnou skupinu. O tomto rozhoduje zástupce ředitele pro výchovu, popř. jiná pověřená osoba. V odpoledních hodinách je zde předán službu konajícím pedagogům, v dopoledních hodinách o víkendu zůstává s chlapcem vychovatel a v době výuky učitel nebo mistr odborného výcviku. S chlapcem sepíše formulář Pohovor po útěku a navrhne příslušné výchovné opatření. Dále je s chlapcem pracováno ve smyslu vyřešení důvodu útěku a je motivován k pobytu v zařízení. Při předání chlapce ze školy na výchovnou skupinu předá učitel nebo mistr odborného výcviku asistentovi pedagoga dítě a předá veškeré zjištěné informace a sepsané tiskopisy. Speciální pedagog zařízení, který provede s chlapcem pohovor. Dále je navštíveno zdravotnické zařízení, která provede zdravotní prohlídku, při které bude posouzen celkový zdravotní stav. Z pohovoru je proveden zápis. Sociální pracovnice neprodleně oznámí útěk či návrat z útěku odpovědnému pracovníkovi OSPOD a osobám odpovědným za výchovu, dále Státnímu zastupitelství Louny a soudu, který vydal rozhodnutí o PO, ÚV a OV.

## 7. Obecná ustanovení

### 7.1 Práva dětí

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo dle zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů:

- na zajištění plného přímého zaopatření,
- na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- na respektování lidské důstojnosti,
- na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- obracet se se 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,
- 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,
- 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,
- být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost, nebo pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem,

- opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem,
- na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti.
- Dítě s uloženou ochrannou výchovou má všechna práva a povinnosti podle předchozích odstavců, s výjimkou práv podle písm. o) a p).
- Na zletilé nezaopatřené osoby v zařízení se vztahují ustanovení předchozích odstavců.

## 7.2 Povinnosti dětí

- Děti ubytované v zařízení mají zejména tyto povinnosti:
- 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,
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- 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,
- podrobit se na výzvu ředitele zařízení, nebo jím pověřeným pracovníkem 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,
- jakýkoliv nález klíčů či zjištění nezajištěných prostor dítě okamžitě oznámí pracovníkovi VÚ.
- používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení dětmi, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, bude povoleno pouze v osobním volnu nebo po dohodě s pedagogickým personálem.

## 7.3 Zákazy a omezení

### **V zařízení je přísně zakázáno:**

- držet nebezpečné a ohrožující předměty a látky, zvl. zbraně, návykové látky, alkohol, pornografické materiály, nástroje sloužící k výrobě klíčů či paklíčů nebo sloužící k nedovolenému opuštění VÚ,
- požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky,
- provozovat hazardní hry,

- používat verbální a fyzickou agresivitu,
- dopouštět se jakéhokoliv ponižování, zastrašování, vydírání či týraní jiných osob,
- kouřit ve všech prostorách zařízení.

## 7.4 Vstup dětí do prostor VÚ

**Některé prostory VÚ nejsou dětem volně přístupné, do těchto prostor je vstup povolen jen za těchto podmínek:**

- dětem je povoleno vstoupit do prostor pouze se souhlasem pracovníka a jen za jeho přítomnosti v uvedeném prostoru,
- dítě může být pracovníkem z prostoru vykázáno,
- mezi prostory, které nejsou dětem volně přístupny, patří zejména: kanceláře pracovníků výchovného ústavu, kuchyň, zdravotní izolace, vychovatelna, kancelář nočních vychovatelů, prádelna, sklad, WC personálu.

## 7.5 Vycházky

- Samostatné vycházky (SV) jsou povolovány dle zákona 109//2002.
- Žádná samostatná vycházka nesmí přesáhnout do dalšího dne.
- Jednotlivá samostatná vycházka trvá max. 4 hodiny a neměla by být déle, než do 20:00 hod. Samostatné vycházky nelze spojovat.
- Vycházku může chlapec uskutečnit kterýkoliv den v týdnu.
- V případě závažných přestupků proti VŘ (alkohol, šikana, drogy atp.), zaniká nárok na vycházku, a to na základě uděleného výchovného opatření. Ihned je s chlapcem proveden pohovor a zjišťuje se co vedlo k porušení VŘ.

### 7.5.1 Celodenní vycházky

Celodenní vycházka je řešena s vychovatelem a následně schválena vedoucím výchovné skupiny. Vedoucí výchovné skupiny sdělí informativně hlavnímu vychovateli.

Celodenní vycházka trvá max.12.hodin, nejdéle však do 20:00 hod.

### 7.5.2 Dovolanky

Každou neděli sloužící vychovatel zapíše do Evixu žádost chlapců o dovolenku.

Rodiče či jiný zákonný zástupce si musí požádat o chlapce na dovolenku písemně.

Poté je tato žádost zaslána kurátorce.

O každé dovolence rozhoduje ředitel zařízení.

Odjezd na dovolenku je schvalován ředitelem, pokud chlapec odjíždí v době vyučování, musí být schválen mistrem či učitelem a zástupcem pro útvar vzdělání.

## 7.6 Opatření ve výchově

(1) Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů se postupuje podle § 21:

- odňata výhoda udělená podle odstavce 3,
- 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 zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.

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

(3) Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti: prominuto předchozí opatření podle odstavce 1,

- udělena věcná nebo finanční odměna,
- zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem,
- povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda; dětem s uloženou ochrannou výchovou se mimořádné vycházky a návštěvy povolují pouze za podmínek stanovených v odstavci 4 písm. a) a b).

(4) Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být dále v případě dobrých výsledků při plnění povinností:

- povolena samostatná vycházka mimo zařízení na dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy,
- povoleno přijetí návštěvy jiných osob než osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, není-li to v rozporu s účelem výkonu ochranné výchovy; v odůvodněném případě může být návštěva uskutečněna se zrakovou, případně i sluchovou kontrolou zaměstnancem zařízení.

### **Opatření ve výchově se uděluje takto:**

- Za drobné přestupky, které vedly k nedosažení 90 bodů a nedosažení 30 bodu z hodnocení školy a odborného výcviku v týdenním hodnocení, se uděluje výchovné opatření v délce trvání 1 týden.
- Za vážné přestupky (šikana, užívání drog, útěk trvajícím déle než 48 hodin) se uděluje výchovné opatření obvykle v délce trvání až 4 týdny, končící vždy ve středu.
- Za ostatní přestupky se uděluje opatření dle uvážení vychovatele.
- Pokud dítě dosáhne v týdenním hodnocení 105 a více bodů, lze zkrátit opatření dle zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů vždy obvykle o 1 týden.

## 7.7 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

- Dítě umístěné v zařízení má možnost mít ve svém držení vlastní finanční prostředky. Zařízení poskytuje na požádání dítěte úschovu jeho finančních prostředků a cenností. Veškeré finanční prostředky, které dítě během pobytu obdrží prostřednictvím výchovného ústavu, jsou vypláceny dětem.
- Za dobu nepřítomnosti dítěte ve VÚ z důvodů stanovených zákonem (útěk, vazba, výkon trestu, dovolená, nemoc doma) dětem kapesné nenáleží.
- Kapesné pro děti se stanovuje na začátku měsíce zpětně s přihlédnutím k výchovným opatřením a absencím minulého měsíce. Výplatní termín je stanoven vždy na 5. v měsíci. Kapesné se vyplácí dle věku dítěte dle nařízení vlády č.460/2013 v stanovené částce 450,- Kč.
- Osobní dar je dítěti poskytován k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem, a to až do maximální výše dle Zákona č.109/2002 Sb. upraveného nařízením vlády č. 460/2013 u dítěte staršího 15 let za kalendářní rok (2450,-Kč).
- Osobní dar může být poskytnut formou věcného daru či peněžního příspěvku.
- Osobní dar je poskytován podle výchovných hledisek daných VŘ, Školním řádem a s ohledem na výsledky školní práce a délku pobytu dítěte ve VÚ v průběhu školního roku. Vychovatel na výchovné skupině podává návrh, zástupce ředitele pro výchovu a ředitel VÚ návrh schvaluje.
- U příležitosti narozenin, pokud je dítě přítomno, je umožněno dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování poskytnout dítěti 400,- Kč na nákup potravin. Vyúčtování zajistí sloužící vychovatel.
- Věcná pomoc nebo peněžitý příspěvek při odchodu dítěte je poskytována tomu kdo se nevrací zpět do rodiny (azylový dům, vlastní bydlení, podnájem atd.), a dle toho, zda není příjemcem sirotčího důchodu. Věcnou pomoc schvaluje vedení výchovného ústavu s pedagogickou radou.
- Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy 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

## 7.8 Organizace dne

Mezi povinné součásti denního a týdenního režimu a ročního plánu práce patří zvláště: docházka do školy a na odborný výcvik, aktivní účast na pracovně výchovných aktivitách, účast na přípravě na vyučování, dodržování časů budíčku, odchodu do dopoledního a odpoledního zaměstnání, začátku a konce přípravy na vyučování a večerky.

Při všech aktivitách v rámci denního režimu se dítě chová podle pokynů vychovatele. Změny budou nahlášeny zástupci ředitele pro výchovu.

### Struktura dne:

#### všední den

- 06.30 budíček
- 06.30 - 06.45 ranní hygiena
- 06.45 - 07.00 ranní úklid, příprava na vyučování a praxi
- 07.00 - 07.30 snídaně, přesun na školu
- 07:35 nástup na vyučování a OV (předání dětí)
- 08.00 - 14.30 vyučování, OV
- 14.30 nástup na odpolední činnost (předání dětí)
- 14.30 - 17.30 komunita, odpolední činnost na skupinách dle TPVVČ
- 17.30 - 18.15 večeře
- 18.30 - 19.00 úklidy, příprava do školy
- 19.00 - 19.30 hygiena, osobní volno
- 19.30 - 20.00 TV – zprávy
- 20.00 - 20.30 hodnocení dne, zájmová činnost, osobní volno, TV (ve středu týdenní hodnocení)
- 20.30 - 21.30 příprava na večerku, činnost dle TPVVČ
- 21.30 večerka (v pátek dle pokynů vychovatele na noční službě může být později)

#### sobota a neděle

- 08.00 - 09.00 budíček, hygiena
- 09.00 - 09.30 snídaně
- 09.30 - 11.25 komunita, dopolední činnost na skupinách dle TPVVČ
- 11.25 – 13.00 oběd
- 13.00 - 18.00 odpolední činnost na skupinách dle TPVVČ
- 18.00 - 18.30 večeře
- 18.30 - 19.30 úklidy, hygiena, příprava do školy, zájmová činnost, hodnocení dne, TV
- 19.30 - 20.00 TV – zprávy

#### sobota

- 20:00 - 22:30 hodnocení dne, zájmová činnost, osobní volno, TV
- 22.30 - 23.00 příprava na večerku
- 23.00 večerka (v sobotu dle pokynů vychovatele při noční službě může být později)

#### neděle

20:00 - 21:30 hodnocení dne, příprava do školy, osobní volno, TV  
21.30 večerka

## 7.9 Pobyt dětí mimo zařízení

Termíny řádných dovolenek (dále jen DOV) určuje vedení VÚ. Nároková řádná dovolenka je 1x v měsíci. DOV lze uskutečnit pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce, souhlasu příslušného kurátora a souhlasu ředitele VÚ. Jako motivační slouží mimořádné dovolené udělované dětem s nejlepšími výsledky za stejných podmínek jako řádné DOV.

Pobyt dětí mimo zařízení je umožněn dle zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů § 23, odst. l, písm. a, b, c a zákona č. 218/2003 Sb. Dovolenku povoluje ředitel VÚ po předchozím písemném souhlasu orgánu péče o dítě.

Dítě má právo na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu, a to i formou osobních návštěv (dovolenek).

Za dovolenku se považuje samostatné opuštění VÚ na dobu 1 a více dnů.

K možnosti odjezdu na dovolenku je třeba souhlasu osob zodpovědných za výchovu dítěte, pověřeného pracovníka orgánu sociálně-právní ochrany dítěte a ředitele zařízení.

Před plánovanou dovolenkou dítě provede ústní pohovor s kmenovým vychovatelem. Pobyt se realizuje obvykle o prázdninách a víkendech. Povolení vydává ředitel zařízení na základě písemné žádosti osob odpovědných za výchovu a písemného souhlasu orgánu sociálně právní ochrany dítěte.

U dětí s ochrannou výchovou se pobyt u rodičů či jiných osob povoluje na základě žádosti rodičů a souhlasu kurátora maximálně na 30 dnů bez prodloužení dovolenky.

## 7.10 Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami

- Dítě má právo na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv.
- Ředitel zařízení má právo 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.
- Za prokázané porušení povinností může být dítěti zakázána návštěva, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně-právní ochrany dětí, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců.
- Dítě má právo na pravidelný telefonický kontakt s blízkými osobami, na každé výchovné skupině je služební mobilní telefon s neomezeným tarifem.
- Dítě má právo používat svůj mobilní telefon nebo jiný komunikační prostředek. Nesmí s ním však rušit dobu školního vyučování a přípravu na vyučování, dobu terapeutických činností, dobu řízené výchovně vzdělávací činnosti, dobu nočního klidu.
- Kmenoví vychovatelé pečlivě sledují a zaznamenávají každý písemný nebo telefonický kontakt dítěte s rodinou.
- Korespondence dětí je důvěrná, listovní tajemství je zachováno. Obsah dopisu může být zkontrolován jen výjimečně při odůvodněném podezření na závadnost obsahu

dopisu nebo zásilky, a to jen s povolením ředitele nebo zástupce ředitele pro výchovu a za přítomnosti dítěte.

- Došlou korespondenci přebírá sociální pracovnice a ta ji předá vychovatelům, kteří evidují korespondenci od rodičů a příbuzných dítěte. Děti otevírají dopisy za přítomnosti vychovatele, který zjistí, zda v dopise nejsou peníze nebo drogy.
- Vychovatelé vedou děti k pravidelné korespondenci s rodiči a příbuznými, evidují ji a hodnotí. Vychovatelé případně také s rodiči korespondují a tuto korespondenci dokladují v osobní dokumentaci dítěte – kopii předávají sociální pracovnici.
- Dítě, které chce odeslat dopis, jej předá v zalepené obálce s nadepsanou úplnou adresou a bez chyb. Obálka nesmí být polepena obrázky, počmáraná. Pokud není dopis určen rodičům nebo příbuzným, musí být nalepena známka. Za všechny tyto náležitosti ručí vychovatel. Ten si dopis zaeviduje a předá zástupci ředitele pro výchovu, který jej předá k odeslání.
- Příjem telefonických hovorů je možný na výchovné skupině.
- Osobní mobilní telefon mohou děti používat, mimo školní výuku a další řízené činnosti.
- Všechny telefonní hovory se zaznamenávají do Evixu.
- Návštěvy rodinných příslušníků jsou povoleny kdykoli, nejlépe však po dohodě se zástupcem ředitele pro výchovu nebo sociální pracovnicí. O návštěvě je vždy informován kmenový vychovatel. Návštěva probíhá v zařízení, nebo je dítěti udělena vycházka. Vždy při vstupu do zařízení musí návštěva předložit občanský průkaz kde je ověřena totožnost. A návštěva je zaevidována v knize denní evidence (EVIX). Návštěvy se uskutečňují obvykle v odpoledních hodinách.

## 7.11 Spoluspráva dětí

- Svého zástupce do spolusprávy volí každá výchovná skupina.
- Spoluspráva si ze svého středu vybírá mluvčího.
- Schůzky spolusprávy s vedením jsou každý čtvrtek. Další schůzky může svolat mluvčí a tyto se konají buď za přítomnosti zástupce vedení zařízení, nebo jen výchovné skupiny a jejich vychovatelů a asistentů.
- O takovéto schůzce a jejím průběhu mluvčí informuje vedení zařízení.
- Z každé schůzky si členové spolusprávy mohou dělat záznamy. Ty obsahují hlavně závěry, jednotlivé postoje či hlasování, záznam je pouze interní záležitostí jednání spolusprávy a může být dále sdělováno jen se souhlasem toho, kdo se vyjadřoval nebo hlasoval.

### 7.11.1 Práva členů spolusprávy:

1. Právo na přednostní informace o změnách v zákonech a předpisech týkajících se dětí a provozu zařízení.
2. Právo podávat podněty a návrhy řediteli (vybavení zařízení, doplnění předpisů, návrhy akcí a jejich zajištění, návrhy opatření).
3. Vyjadřovat se k provozu zařízení, akcím, změnám.

4. Vyjadřovat se k jídelníčku či ho se pokusit z vedoucí stravování sestavit dle platných norem na stravování

#### **7.11.2 Povinnosti členů spolusprávy:**

1. Svým jednáním a chováním reprezentovat „své voliče“ – výchovnou skupinu a zastupovat jen společné zájmy. Důkladně znát Vnitřní řád zařízení a dodržovat jej, totéž vyžadovat po ostatních dětech.
2. Dohlížet nad provozem a smysluplným využíváním počítačů, kol a dalšího vybavení ve vlastní výchovné skupině.
3. Sledovat prostor své skupiny a upozorňovat na nedostatky z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví všech, vybavení vlastní výchovné skupiny.
4. Upozorňovat na náznaky šikany i mimo svoji skupinu podle svého pozorování nebo sdělení jiného dítěte.
5. Podílet se na zápisech ze schůzek, výrobě materiálů pro nástěnku apod.

### **7.12 Podmínky zacházení dětí s osobním majetkem a majetkem zařízení**

- Děti jsou povinny šetrně zacházet s majetkem, který je jim svěřen.
- Děti odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Děti mají právo svůj osobní majetek uložit ve skladu výchovné skupiny či u vychovatele.

### **7.13 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení**

#### **7.13.1 Prodloužený pobyt ve VÚ, SVP a SŠ Buškovice**

Klient (nezaopatřená osoba) může pokračovat v pobytu v zařízení i po dosažení zletilosti, a to na tzv. prodlouženém pobytu v případě, že pokračuje ve studiu. O umožnění prodlouženého pobytu po dovršení zletilosti rozhoduje ředitel VÚ a SVP, a to na základě písemné a odůvodněné žádosti dítěte. Základním předpokladem je vyhotovení písemné smlouvy, která zohledňuje případné individuální požadavky dítěte či oddělení VÚ, smlouva je závazná pro obě strany, její závažné porušení může znamenat ukončení pobytu. Dítě je během pobytu povinno řídit se i nadále řádem VÚ, který je s ohledem zletilosti klienta upraven.

Prostorová vybavenost výchovné skupiny.

V prostorách pro mimoškolní a volnočasovou aktivitu jsou nezaopatřené osoby ubytovány ve dvou lůžkových ložnicích se sociálním zařízením, obývacím pokojem s počítačem, šatnou a plně vybavenou kuchyní. Vše je organizováno tak, aby se život

nezaopatřeným osobám co nejvíce přiblížil běžným podmínkám. Důraz je kladen na zajištění potřebné, klidné, psychosociální atmosféry bez zbytečného zvyšování hlasu, hluku a napětí. Dosahujeme velmi dobrého výsledku v udržení čistoty a pořádku bez výrazného ničení majetku. K dispozici je i dobře vybavená místnost pro stolní tenis, posilovna a tělocvična.

„Představ si, že stojíš na prahu nevídaného úspěchu, jasný a krásný život ti leží u nohou. Tak vstaň a čiš se! Nauč se žít svůj sen.“

### **Podmínky pro prodloužený pobyt ve VÚ, SVP a SŠ Buškovice:**

VÚ, SVP a SŠ Buškovice, se smlouvou zavazuje, že nezaopatřené osobě zabezpečí podmínky pro úspěšné dokončení přípravy na budoucí povolání v souladu s platnou legislativou, interními předpisy zařízení a níže uvedenými podmínkami této smlouvy.

Nezaopatřená osoba je po dobu platnosti této smlouvy v plném přímém zaopatření zařízení VÚ, SVP a SŠ Buškovice.

Klient či nezaopatřená osoba se touto smlouvou zavazuje, že bude respektovat a dodržovat interní předpisy zařízení zakotvené v organizačním řádu. Bude se řídit vnitřním řádem zařízení, předpisy o bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požárními předpisy a pokyny pedagogických i ostatních pracovníků zařízení v souladu s organizačními a provozními pravidly zařízení.

Uzavřením této smlouvy není dotčeno právo nezaopatřené osoby na poskytnutí věcné pomoci při odchodu ze zařízení dle § 2, odst. 7, písm. e) zákona č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních v úplném znění změn a doplňků.

VÚ, SVP a SŠ Buškovice, může tuto smlouvu vypovědět pouze v případě neplnění smluvních podmínek ze strany nezaopatřené osoby.

#### **Za neplnění smluvních podmínek je považováno:**

- Hrubé nebo opakované porušení pravidel stanovených vnitřním řádem zařízení.
- Nedodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požárních předpisů.
- Neomluvená absence ve školském zařízení nebo vyloučení ze školského zařízení.
- Ohrožování ostatních dětí nebo klientů v zařízení.
- Nerespektování pedagogických pracovníků nebo dalšího personálu zařízení a nedodržování jejich pokynů ve vztahu k výchově, vzdělávání a bezpečnosti osob v zařízení.

V případě, že se jedná o méně závažné porušení pravidel zařízení, je možné dát výpověď pouze tehdy, jestliže byla nezaopatřená osoba v posledních 3 měsících v souvislosti s porušováním výše uvedených pravidel na možnost výpovědi písemně upozorněna ze strany zařízení.

V případě, že se jedná o jednorázové, zvláště závažné porušení smlouvy, může dát zařízení výpověď okamžitě.

#### **Za zvláště závažné porušení smlouvy je považováno:**

- Fyzický nebo verbální útok na pedagogického nebo jiného pracovníka zařízení.
- Fyzický útok na jiného chlapce s následkem ublížení na zdraví.
- Projevy šikany, týrání, rasismu, potlačování občanských práv a svobod.
- Distribuce a užívání návykových látek v zařízení.
- Krádež nebo úmyslné poškození majetku zařízení.

### **Vedení nezaopatřených osob:**

U nezaopatřené osoby se nadále podporuje styk s rodinnými příslušníky. Na dovolenky odjíždí bez souhlasu OSPOD, a na vlastní žádost která je předána sociální pracovníci, a to z důvodu provozních.

Plán mimoškolní výchovné činnosti je vytvářen s pomocí vychovatelů a nezaopatřených klientů. V týdenním plánu si nezaopatřená osoba plánuje, jaké bude činnosti následující týden vykonávat (vycházky, trávení volného času, hospodaření se svými finančními prostředky).

Vychovatel pouze dohlíží a je nápomocem připravit nezaopatřenou osobu na vstup do řádného samostatného života a nabízí pomoc v těchto oblastech:

- Pomoc při hledání zaměstnání.
- Pomoc při hospodaření s finančními prostředky.
- Pomoc při odchodu ze zařízení (úřad práce, sociální a zdravotní pojištění).
- Pomoc při způsobu trávení volného času.
- Pomoc při sebeobslužných dovednostech (hygiena, praní, vaření atd..).
- Pomoc při řádném ukončení střední školy (získat výuční list, či ukončit studium maturitní zkouškou).
- Pomoc při získání řidičského průkazu či dalších osvědčení k výkonu budoucího povolání.

## **7.14 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů**

Při vyřizování žádostí a stížností se postupuje podle Správního řádu ustanovení §175. Lze je podat písemně i ústně. Lhůta k vyřízení je 60 dnů ode dne doručení. Pokud je shledána i částečně důvodná, jsou okamžitě činěna opatření k nápravě. Kniha stížností je uložena u sociální pracovníce.

## 8. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

### **Osoby odpovědné za výchovu 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 provedení opatření,
- na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě,
- písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle zákona 109/2002, § 23 odst. 1 písm. a), c)., ve znění pozdějších předpisů.

### **Osoby odpovědné za výchovu dětí umístovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají podle zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zejména povinnost:**

- hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízeních podle § 27, 28, § 29 odst. 3 a § 30,
- při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5,
- 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 v § 31,
- hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

## 9. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

Osoby odpovědné za výchovu a děti s vlastními pravidelnými příjmy přispívají příspěvkem na úhradu péče poskytované dětem v zařízení (dále jen „příspěvek“).

Výše příspěvku na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy činí za kalendářní měsíc dle nařízení vlády 460/2013

1113,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku,

1503,- Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku,

1742,- Kč, jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu.

### 9.1 Vydání rozhodnutí

Ředitel zařízení vydává Rozhodnutí o příspěvku na úhradu péče. Při stanovení výše příspěvku se postupuje podle §27, §28, §29 a §30 zákona č. 109/2002, a nařízením vlády 460/2013 ve znění pozdějších předpisů o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních.

### 9.2 Způsob odvolání

Proti tomuto Rozhodnutí je možné odvolání do 15 dnů ode dne jeho doručení u Krajského úřadu Ústí nad Labem prostřednictvím ředitele Výchovného ústavu Buškovice.

## 10. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

### 10.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

Zdravotní péče o děti je zajišťována smluvním lékařem. Smluvní lékař zajistí základní diagnostiku a rozhodne o další léčbě. V případě nepřítomnosti smluvního lékaře je třeba zdravotní péči zajistit v nejbližším zdravotnickém zařízení. Pokud dítě odmítne zdravotní péči nebo dodržovat léčebný režim, je s dítětem sepsán protokol. Tento protokol podepíše dítě, případný svědek a pověřený pracovník. O tomto rozhodnutí dítěte jsou ihned informovány osoby odpovědné za výchovu. Dále jsou tyto osoby ihned informovány v případě přemístění dítěte do zdravotnického zařízení. V případě plánovaného vážnějšího lékařského zákroku je nutný jejich souhlas.

V rámci zdravotní prevence je nutné zajistit dodržování základních hygienických a zdravotních předpisů jak ze strany dětí, tak ze strany školského zařízení.

### 10.2 Prevence rizik při pracovních činnostech

Při pracovních činnostech je dítě vždy předem řádně poučeno zaměstnancem, který má u činnosti dozor. Při poučení je kladen důraz na možná rizika. Při pracovních činnostech je vždy vyžadováno použití ochranných pomůcek.

Minimálně jednou ročně jsou děti proškoleny v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví.

### 10.3 Postup při úrazech dětí

Děti umístěné do zařízení 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 dětí.

#### **Postup při úrazu obsahuje uvedené úkony:**

- Provést opatření k zajištění první pomoci, popř. zajistit lékařské ošetření.
- O úrazu informovat ředitele.
- Prvotní záznam o úrazu provede odpovědný pedagogický pracovník.
- Pověřený pracovník učiní zápis v Knize úrazů, případně informuje osobu odborně způsobilou v prevenci rizik. Dále zařídí, aby byly důkladně zjištěny a zapsány příčiny úrazu.
- Úrazy smrtelné, těžké a hromadné ředitel ohlásí příslušným orgánům (MŠMT, PČR, DÚ).

## 10.4 Postup při onemocnění dětí

Pokud je dítě nemocné a vychovatel usoudí, že je nutné navštívit zdravotnici, přijde nejpozději v 7:30 v doprovodu dospělé osoby. Pokud je předpoklad, že zůstane dítě na zdravotní izolaci, přinese si s sebou vždy pyžamo a přezůvky.

Je-li uznáno, že je dítě nemocné, je dítě povinno dodržovat léčebný režim stanovený ošetřujícím lékařem a pověřeným pracovníkem VÚ.

V případě pobytu dítěte na zdravotní izolaci (dále jen ZI), podepíše prohlášení, že bylo seznámeno s řádem ZI a je povinno jej dodržovat.

Dítě, které má předepsáno užívání léků je řádně užívá, v případě odmítnutí jejich užívání je o této skutečnosti pořízen zápis.

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

Při zjištění akutní intoxikace či sebevražedném pokusu se okamžitě volá záchranná služba, která rozhodne o dalším postupu u chlapce a je od ní vyžadován protokol. Dále je informován 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 neuzítí je toto okamžitě zaznamenáno a následně hlášeno zdravotnici a nadřízeným. Nutná je důsledná kontrola požití léku.

Při výrazně agresivním chování dítěte se okamžitě volá tísňová linka 112, je nutné uvést, zda jde o psychiatricky léčeného chlapce. O všech těchto skutečnostech je nutné bezprostředně informovat ředitele zařízení, či jím pověřeného pracovníka.

O všech těchto konáních je sepsán dokument „mimořádná událost“, který je následně předán zástupci ředitele.

## Příloha č.1

### Smlouva prodloužený pobyt ve VÚ

VÝCHOVNÝ ÚSTAV, STŘEDISKO VÝCHOVNÉ PÉČE A STŘEDNÍ ŠKOLA BUŠKOVICE  
se sídlem Buškovice 203, 441 01 Podbořany,  
IČO: 49123947  
zastoupené ředitelem PhDr. Mojmírem Šebkem  
(dále jen zařízení „VÚ, SVP a SŠ, Buškovice“)

a

nar.  
bytem  
(dále jen „nezaopatřená osoba“)

#### **uzavírají SMLOUVU**

o prodlouženém pobytu nezaopatřené osoby ve Výchovném ústavu, střední škole a středisku výchovné péče, Buškovice 203 po ukončení ústavní nebo ochranné výchovy na základě ustanovení § 2, odst. 6, zákona č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních v úplném znění změn a doplňků.

#### **Předmět smlouvy – uzavření smlouvy.**

Nezaopatřené osobě.....byla uložena ústavní výchova rozsudkem Okresního soudu v ..... pod č. j. .... ze dne ..... Tato ústavní výchova zanikne zletilostí nezaopatřené osoby dnem ..... a po dovršení zletilosti žádá nezaopatřená osoba setrvat ve VÚ, SVP a SŠ Buškovice, až do ukončení přípravy na budoucí povolání, nejdéle do věku 26 let.

VÚ, SVP a SŠ Buškovice, se touto smlouvou zavazuje, že nezaopatřené osobě zabezpečí podmínky pro úspěšné dokončení přípravy na budoucí povolání v souladu s platnou legislativou, interními předpisy zařízení a níže uvedenými podmínkami této smlouvy. Nezaopatřená osoba je po dobu platnosti této smlouvy v plném přímém zaopatření zařízení VÚ, SVP a SŠ Buškovice.

Nezaopatřená osoba se touto smlouvou zavazuje, že bude respektovat a dodržovat interní předpisy zařízení zakotvené v organizačním řádu. Bude se řídit vnitřním řádem zařízení, předpisy o bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požárními předpisy a pokyny pedagogických i ostatních pracovníků zařízení v souladu s organizačními a provozními pravidly zařízení.

Uzavřením této smlouvy není dotčeno právo nezaopatřené osoby na poskytnutí věcné pomoci při odchodu ze zařízení dle § 2, odst. 7, písm. e) zákona č. 109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních v úplném znění změn a doplňků.

### **Ukončení smlouvy**

Tato smlouva zaniká ukončením doby přípravy na budoucí povolání nezaopatřené osoby nebo dovršením věku 26 let.

Nezaopatřená osoba může vypovědět tuto smlouvu bez uvedení důvodu, a to písemnou formou k rukám ředitele zařízení.

VÚ, SVP a SŠ Buškovice, může tuto smlouvu vypovědět pouze v případě neplnění smluvních podmínek ze strany nezaopatřené osoby.

#### **Za neplnění smluvních podmínek je považováno:**

- hrubé nebo opakované porušení pravidel stanovených vnitřním řádem zařízení,
- nedodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požárních předpisů,
- neomluvená absence ve školském zařízení nebo vyloučení ze školského zařízení,
- ohrožování ostatních dětí nebo klientů v zařízení,
- nerespektování pedagogických pracovníků nebo dalšího personálu zařízení a nedodržování jejich pokynů ve vztahu k výchově, vzdělávání a bezpečnosti osob v zařízení.

V případě, že se jedná o méně závažné porušení pravidel zařízení, je možné dát výpověď pouze tehdy, jestliže byla nezaopatřená osoba v posledních 3 měsících v souvislosti s porušováním výše uvedených pravidel na možnost výpovědi písemně upozorněna ze strany zařízení.

V případě, že se jedná o jednorázové, zvláště závažné porušení smlouvy, může dát zařízení výpověď okamžitě.

#### **Za zvláště závažné porušení smlouvy je považováno:**

- fyzický nebo verbální útok na pedagogického nebo jiného pracovníka zařízení,
- fyzický útok na jiného chlapce s následkem ublížení na zdraví,
- projevy šikany, týrání, rasismu, potlačování občanských práv a svobod,
- distribuce a užívání návykových látek v zařízení,
- krádež nebo úmyslné poškození majetku zařízení,
- krádež nebo úmyslné poškození majetku osob v zařízení.

### **Výpovědní doba**

Osoba nezaopatřená může vypovědět tuto smlouvu ke dni, který si sama stanoví. Vypovězení smlouvy nabývá platnost po doručení písemné výpovědi řediteli nebo jeho statutárnímu zástupci.

Výpovědní doba v případě neplnění smluvních podmínek ze strany nezaopatřené osoby u výpovědi dané VÚ, SVP a SŠ Buškovice, činí 1 měsíc. Výpovědní doba začíná prvním dnem kalendářního měsíce, následujícího po doručení výpovědi, a končí uplynutím

posledního dne stejného kalendářního měsíce. Výpověď je dána písemně vedením zařízení s doručením nezaopatřené osobě.

### **Zvláštní ustanovení**

Spory vyplývající z této smlouvy je možné řešit v rámci sporného řízení nebo podnětu na přezkumné řízení podaných u příslušného Krajského úřadu, odboru školství, nebo u zřizovatele zařízení, Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1.

### **Závěrečná ustanovení**

#### **O uzavření i ukončení výše prezentované smlouvy budou informováni:**

- rodiče nezaopatřené osoby,
- příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí,
- školské zařízení nezaopatřené osoby.

---

PhDr. et Mgr. Mojmír Šebek  
ředitel zařízení

---

nezaopatřená osoba

V Buškovicích dne .....