



VNITŘNÍ ŘÁD



Platnost od 2.9.2024



Vnitřní řád Výchovného ústavu Brandýs nad Orlicí – Vysoké Mýto

1. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

Výchovný ústav Brandýs nad Orlicí, Gen. Závady 118, Vysoké Mýto 566 01,

tel. 465 544 280, email: brandys@vychovnyustav.cz, www.vychovnyustavbrandys.cz,
IČ 49314904

Zřizovatel: MŠMT, Karmelitská 7, Praha 1, 11812

1.1 Charakteristika zařízení

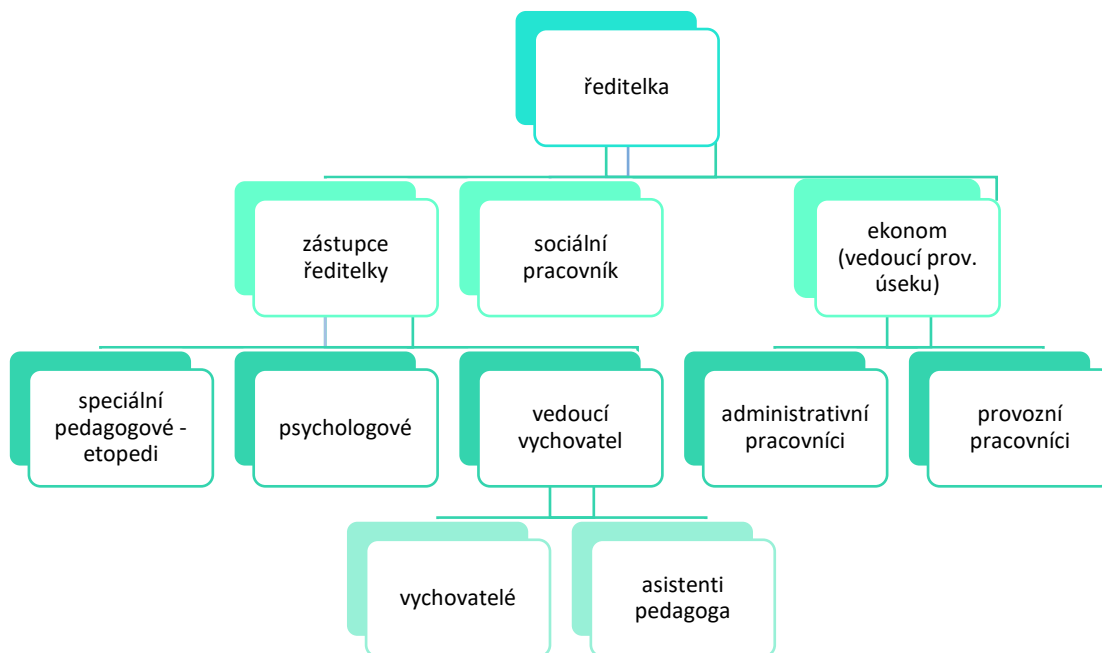
Výchovný ústav pečuje o dívky se soudně nařízenou ústavní výchovou po přeřazení z jiných ústavních zařízení nebo přímo po nařízení předběžného opatření u dítěte z rodiny. Má kapacitu 24 lůžek, resp. 3 - 4 výchovné skupiny dívek ve věku 15–18 (26 let). Kritériem umístění do zařízení je motivace a schopnost dítěte žít v otevřeném režimu a nést zodpovědnost vyplývající z tohoto režimu – vyplývá ze speciálně pedagogické diagnostiky, kterou zpracovává příslušný diagnostický ústav, případně je zpracována přímo ve výchovném ústavu. Kontraindikací umístění může být aktuální závislost na psychotropních látkách nebo masivní útekovost.

Zařízení provozuje komunitní otevřený režim pracující na principu posilování vývoje autoregulace chování dítěte a intenzivní terapeutické práci. Otevřenost režimu spočívá v integrování děvčat především do školního a pracovního života okolí – střední školy a učiliště v okolí ústavu. Pro ostatní děvčata je vytvořen pracovní výchovný program v pracovních výchovných skupině Dílna, který udržuje a prohlubuje pracovní návyky a dovednosti a připravuje je na budoucí povolání. Po dovršení zletilosti v případě volné kapacity zařízení má možnost dívka uzavřít s ředitelem zařízení Smlouvu o prodlouženém pobytu z důvodu dokončení studia. Tento pobyt je limitován věkovou hranicí 26 let, přípravou na budoucí povolání, volnou lůžkovou kapacitou a dodržováním smluvních podmínek.



1.2 Personální zabezpečení

Organizační členění:



Činnost pracoviště řídí ředitel jmenovaný zřizovatelem. Ředitel zařízení řídí zástupce ředitele, vedoucího vychovatele, sociálního pracovníka a ekonoma. Zástupce ředitele řídí vedoucího vychovatele a odborné pracovníky (speciální pedagogové - etopedi, psycholog). V době nepřítomnosti ředitele zastupuje v běžných záležitostech v plném rozsahu, krom smluvních záležitostí. Vedoucí vychovatel řídí vychovatele a asistenty pedagoga. Ekonom řídí provozní úsek – administrativní pracovníky a provozní pracovníky.

- Pedagogové: odborní pracovníci (etopedi, psychologové)
vychovatelé, asistenti pedagoga
- Sociální úsek: sociální pracovnice 1,0 úv.
- Hospodářský úsek: účetní 1,0 úv., spisový a administrativní pracovník 0,5 úv.,
administrativní pracovník 0,25 úv.
- Provozní úsek: uklízečka 0,5 úv.

Výchovný úsek je členěn do 3-4 výchovných skupin dle počtu dětí, a to vzhledem k povolené kapacitě bytu 6 dětí, každá skupina má 2 kmenové vychovatele.



Denní služba ve všední dny je v případě potřeby zajištěna v dopolední části v rámci pracovních výchovných skupin Dílna zpravidla 1 vychovatelem, v odpolední části zpravidla 2 vychovateli a 1 asistentem pedagoga, noční služba zpravidla 2 asistenty pedagoga. Počty pedagogů ve službě jsou pravidelně přizpůsobeny aktuálnímu počtu dětí v zařízení a náročnosti programu. Odbornou péči o děti zajišťují psycholog a speciální pedagogové. Všichni pracovníci splňují vzdělání dle platné legislativy, případně si vzdělání doplňují, dále se vzdělávají, účastní se psychoterapeutických výcviků, výcviků v rodinné terapii, odborných konferencí, školení, seminářů a workshopů. Pracují pod supervizním dohledem.

1.3 Organizační zajištění provozu

Strava se v ústavu zajišťuje nákupem služby v místní školní jídelně v budově, kde sídlí naše zařízení, kromě víkendů a části prázdnin, kdy se děvčata učí pod dozorem základům hospodaření a vaření. Děti v bytě se stravují v externích školních jídelnách a ostatní stravu si zajišťují v rámci výchovné činnosti samy. Zdravotní péče je zajišťována smluvními lékaři v okolí zařízení, a to v plné šíři dle individuálních potřeb dítěte, zařízení má právo na výběr zdravotních služeb, o zdravotním stavu vždy ale informuje zákonné zástupce, případně si vyžaduje souhlas s hospitalizací nebo náročnějším lékařským výkonem. Pedagogové ústavu jsou proškoleni v první pomoci, dle pokynů ošetřujícího lékaře podávají léky a ošetřují dítě v rozsahu běžnému rodině, náročnější ošetření vždy provádí lékař. Zařízení nemá vlastní zdravotnické pracovníky, má určeného pouze proškoleného pedagoga – zdravotníka.

Vzdělávání je zajišťováno v základních a středních školách v okolí ústavu, vlastní školu zařízení nemá. Děti těsně po přijetí nebo dočasně nepřijaté do školy jsou zařazeny do pracovních výchovných skupin. Ubytování je ve dvoulůžkových pokojích, vždy dva pokoje mají vlastní koupelnu a WC. Jedna výchovná skupina (6 dětí) je umístěna v samostatném bytě v běžné zástavbě, ubytování je ve dvoulůžkových pokojích. V rámci pracovní terapie si úklidy na pokojích a sociálním zázemí zajišťují dívky samy (kromě mytí oken a chemického úklidu, který zajišťuje pravidelně uklízečka). Každé dítě má v pokoji přiděleno lůžko s lůžkovinami, vlastní uzamykatelnou skříň, dále má k dispozici psací stůl, poličky a další vybavení. Svoji část pokoje si může dítě vyzdobit vlastními fotografiemi, obrázky a dalšími osobními předměty, zakázána je



propagace psychotropních látek, politických stran a hnutí podporujících rasismus a xenofobii, výzdobu dítě konzultuje s klíčovým pracovníkem. Při definitivním opuštění pokoje uvádí dítě místo do původního stavu. K dispozici je počítačová učebna s připojením na internet, společenská místnost s TV a DVD, připojení na WIFI a notebooky v hlavní budově i v bytě, klubovna, knihovna, posilovna, kuchyňky s jídelnou, keramická a výtvarná dílna (hrnčířský kruh, keramická pec, šicí stroje, tkalcovské stavy atd.), sportovní vybavení (jízdní kola, vodácká výbava, stany, míče, trampolíny, běžky, brusle atd.).

Ústav vybavuje děti nezbytnými materiálními prostředky potřebnými pro život dítěte a realizaci jeho výchovného plánu (školní potřeby, ošacení, náklady na dopravu do místa školy či zaměstnání, běžná zdravotní péče). Děvčata používají své ošacení, další potřebné je jim dokoupeno. Ošacení, které děti spotřebují, je nepřenositelné, zůstává dítěti. Pracovní oblečení nebo výbava na praxi do školy je majetkem ústavu.

Vlastní mobilní telefon má dítě u sebe, respektuje pravidla slušné komunikace, netelefonuje v době komunity, večerky, programu, hovoru s dospělým, při porušení telefon vypne. V odůvodněných případech (neuposlechnutí vypnutí mobilu při výše uvedených situacích nebo při zneužívání mobilu např. k trestné činnosti, šikaně, nepovoleného focení nebo natáčení ostatních dětí nebo dospělých) lze mobilní telefon dítěti odebrat do úschovy, tím není dotčeno právo dítěte být v kontaktu se svou rodinou např. z ústavního mobilu.

1.4 Řízení a kontrola činnosti pracoviště

Hlavním nástrojem řízení činnosti pracoviště jsou týdenní porady s částí provozní a odbornou. V provozní části se řeší otázky chodu provozu zařízení, v odborné části otázky výchovné, terapeutické, vytvářejí se dílčí plány práce, sdělují se připomínky a postřehy pracovníků, probíhá hodnocení dětí, vyhodnocuje se plán rozvoje osobnosti. Zápis z porady provádí sociální pracovník, závěry vyplývající z porady jsou závazné pro všechny pracovníky a stvrzují je svým podpisem.

Výchovná činnost je spolurizena velkými komunitami jednou týdně, účast na nich mají výchovní pracovníci a sociální pracovníce povinnou. V ústavu probíhají střídavě komunity tzv. malé 1x14 dnů (pouze sloužící vychovatelé, vedoucí +



zástupce) a velké 1x14dnů (všichni pracovníci). Dále každý den probíhá malá komunita večer se sloužícími vychovateli.

Kontrolu činnosti všech pracovníků provádí vedoucí pracovníci průběžně během roku, každý den jsou v kontaktu se všemi pracovníky. Poskytují jim připomínky, závažnější otázky jsou řešeny na poradě a součástí zápisu z porady. Problémové postupy pracovníků jsou řešeny pohovorem, případně písemným vyjádřením nebo písemným napomenutím pracovníka vedoucím pracovníkem. Minimálně 2x do roka provede vedoucí pracovník hospitaci činnosti podřízeného pracovníka s výsledným zápisem. Kritéria hodnocení práce výchovných a odborných pracovníků jsou uvedena v samostatné vnitřní směrnici.

1.5 Práva a povinnosti ředitele zařízení (dle zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Ředitel zařízení je oprávněn v zájmu úspěšné výchovy dětí povolit dítěti za podmínek stanovených zvláštním právním předpisem pobyt mimo zařízení, dát soudu návrh na podmíněné umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo zařízení, povolit dítěti s nařízenou ústavní výchovou přechodné ubytování mimo zařízení v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním, zrušit pobyt nebo přechodné ubytování, jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen, 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 (tuto kompetenci mají v zařízení také další pedagogové po předchozím projednání s ředitelem zařízení), být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení (tuto kompetenci mají v zařízení také další pedagogové po předchozím projednání s ředitelem zařízení), převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného stanoveného v § 31 a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí; písemný zápis o převzetí ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte (tuto kompetenci mají v zařízení také další pedagogové po předchozím projednání s ředitelem zařízení), povolit dětem starším 15



let cestovat do místa pobytu nebo přechodného ubytování nebo místa podmíněného umístění mimo zařízení bez dozoru, schvalovat opatření ve výchově podle § 21 navržená příslušným pedagogickým pracovníkem, dát příkaz k umístění dítěte do oddělené místnosti, zastoupit dítě v běžných záležitostech a pokud jeho zákonní zástupci neplní své povinnosti nebo nejeví o dítě skutečný zájem, je oprávněn zastoupit dítě i ve věcech zásadní důležitosti, vyžaduje-li to zájem dítěte, žádat dítě o poskytnutí dokladů o jeho příjmech, nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou.

Ředitel zařízení má dále právo požádat příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí o informace o poměrech v rodině dítěte, které bylo umístěno do zařízení, a je-li tomuto dítěti zprostředkovávána pěstounská péče nebo osvojení, také informace o postupu při tomto zprostředkování, na základě písemné žádosti nahlížet do spisové dokumentace vedené příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí o dítěti umístěném v zařízení. Ředitel zařízení je povinen seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi (tato povinnost je delegována na klíčového pracovníka dítěte), oznámit neprodleně orgánu sociálně-právní ochrany dětí jméno a příjmení dítěte, jsou-li splněny podmínky pro jeho osvojení nebo pěstounskou péči, předat dítě podle rozhodnutí soudu do péče před osvojením nebo do pěstounské péče, dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení, podat po předchozím projednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí příslušnému soudu podnět k prodloužení ústavní výchovy nebo podat návrh na prodloužení ochranné výchovy, vyžaduje-li to zájem dítěte, podávat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo orgánům sociálně-právní ochrany dětí na jejich žádost, projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci dítěte a s orgánem sociálně-právní ochrany dětí, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření, informovat v zájmu zaručení návaznosti péče příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení, a to v termínu nejméně 6 měsíců před propuštěním dítěte, umožnit dítěti, které má být propuštěno ze zařízení z důvodu zletilosti, jednání se sociálním kurátorem, zajišťovat realizaci programu rozvoje osobnosti dítěte a vést o něm záznamy, předat dítě mladší 18 let po ukončení jeho pobytu v zařízení osobám odpovědným za výchovu nebo jiným osobám uvedeným v rozhodnutí, na jehož



základě dochází k propuštění dítěte, nedošlo-li k předání dítěte dříve; současně těmto osobám předá věci, jež jsou ve vlastnictví dítěte, informovat nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6, informovat soud pro mládež nebo státního zástupce, který podle zvláštního právního předpisu přenechal postižení mladistvého zařízení, o výsledku přijatých opatření, oznámit útěk dítěte Policii České republiky bezodkladně po jeho zjištění (tato kompetence je delegována na službu konající pedagogy).

1.6 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Po příjmu dítěte přijímající odborný pracovník (psycholog, speciální pedagog) spolu s dítětem telefonicky oznámí zákonným zástupcům příjezd dítěte do zařízení, dítě může s těmito osobami mluvit na náklady ústavu. Sociální pracovnice informuje osoby odpovědné za výchovu a sociálního kurátora dítěte (dále jen pracovník OSPOD) o přijetí písemně a vyzve osoby ke spolupráci – návštěva ústavu, informace o výchovném programu, o profesní přípravě, zákonní zástupci jsou seznámeni se svými právy a povinnostmi.

Vedoucí pracovník (ředitel, zástupce ředitele) projednává s osobami odpovědnými za výchovu otázky zásadní důležitosti (profesní příprava, zdravotní stav a nutné lékařské zákroky, závažné výchovné problémy), se závažnými opatřeními vyslovuje zákonný zástupce písemný souhlas (zejm. otázky volby povolání, závažné zdravotní zákroky atd.). Dále projednávají otázky jednotného výchovného působení na dítě, a to ve spolupráci se s pracovníkem OSPOD, který také uděluje souhlas s dovolenkami a dlouhodobým pobytem dítěte mimo ústav (tzv. podmíněné pobyty).

1.7 Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení (dle zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů)

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o dítěti, a to na základě své žádosti, vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření, na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě, na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě, písemně požádat ředitele zařízení o povolení



pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1 písm. a) nebo c). Zákonní zástupci dětí umístovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost 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 služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost. Rozsah práv a povinností je přesně vymezen dále zákonem 109/2002 Sb.

1.8 Spolupráce s kompetentními úřady a institucemi

Ústav spolupracuje se soudy, pracovníky OSPOD, Policií ČR, školami, úřady práce, státním zastupitelstvím atd. Dále spolupracujeme s neziskovými organizacemi, nadacemi, dobrovolnickými organizacemi apod. Umožňujeme praxi stážistům z řad studentů a odborníků. Veškerou spolupráci řídí vedoucí pracovník, vykonává ji sociální pracovnice nebo jiný pověřený pracovník.

1.9 Podávání informací o dětech

Pracovníci zařízení a stážisti jsou vázáni mlčenlivostí. Nahlížet do dokumentace dítěte smí pouze osoby oprávněné příslušným zákonným opatřením (kontrolovat dokumentaci dítěte smí dozor státního zastupitelství, nahlížet do dokumentace dítěte smí pracovníci OSPOD, Policie ČR a kontrolní orgány. Informace těmto orgánům o dítěti podává pověřený pracovník pouze s vědomím ředitele zařízení (např. písemné zprávy soudu apod.). Další informace (např. škole) lze podat pouze s vědomím ředitele a v rozsahu jím určeným.

Informace o dětech podává na požádání osoby zodpovědné za výchovu vedoucí pracovník zařízení telefonickou, osobní nebo písemnou formou, dále pracovník zařízení, který je k tomuto přímo vedoucím pracovníkem pověřen.



1.10 Postup při podávání a vyřizování stížností a žádostí

Všechny žádosti a stížnosti a návrhy dítě vyslovuje či předává na komunitě nebo osobním podáním pedagogovi či vedoucímu pracovníkovi. Dále má možnost využít Schránku důvěry. Výzvy, které jsou řešitelné na místě, jsou řešeny domluvou s odpovědným pracovníkem a realizací nápravy. Odpovědi na stížnosti nebo žádosti jsou odesílány nebo sdělovány dítěti v co nejkratší době. Žádosti o rozhovory s pracovníci OSPOD nebo zákonným zástupcem jsou řešeny obratem. Všechny závažné a takto podané stížnosti jsou evidovány. Dítě dále může kontaktovat nadřazený diagnostický ústav, krajský úřad, státního zástupce, veřejného ochránce práv nebo školského ombudsmana, a to na náklady ústavu, kontakty jsou mu k dispozici mj. na veřejné nástěnce v prostorách zařízení. Hovořit s těmito osobami má dítě právo bez přítomnosti pracovníků ústavu.

Stížnosti zákonných zástupců mohou být podány přímo jakémukoliv pedagogovi písemně či ústně (ústní stížnost je zaznamenána do systému Evix, písemná předána k řešení vedoucímu pracovníkovi), vedoucímu pracovníkovi, sociálnímu kurátorovi dítěte, diagnostickému ústavu, krajskému úřadu, státnímu zástupci, veřejnému ochránci práv nebo školskému ombudsmanovi. Kontakty jsou k dispozici rodičům na veřejné nástěnce v zařízení, na vyžádání i jinou formou. Vyrozumění o řešení stížnosti je zasláno zákonnému zástupci ze strany zařízení v zákonných lhůtách. Zařízení se snaží o vyřízení stížnosti nejlépe osobním jednáním, aby mohlo dojít ke sdělení všech názoru všech zúčastněných, o jednání je sepsán písemný záznam, jehož kopie je předána všem účastníkům, o výsledném řešení informuje ředitel zařízení účastníky na místě nebo písemně.



2. POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTŮVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

Příjem: Dítě je přijímáno na základě rozhodnutí příslušného soudu s úplnou dokumentací, kterou přebírá pověřený pracovník, dále dokumentaci předává sociální pracovníci, která založí spis dítěte. Klíčový pracovník dítě zpravidla provází po celou dobu pobytu od příjmu až po odchod ze zařízení. Po zhruba 2měsíčním období je možné na základě pedagogické diagnostiky s ohledem na potřeby dítěte přehodnotit, zda nebude osoba klíčového pracovníka změněna. Klíčový pracovník seznámí dítě s jeho právy a povinnostmi, proškolí je v BOZ, dítě toto proškolení stvrzuje podpisem. Porozumění řádu zařízení ověřují vychovatelé, dále odborný pracovník. Klíčový pracovník dívku seznámí s chodem zařízení, ubytuje ji, poskytne nutné materiální zabezpečení, sepíše seznam jejího oblečení a zajistí nákup potřebného vybavení. Službu konající vychovatel vyplní vzorový útěkový list. Klíčový pracovník zjistí ze spisu dítěte aktuální zdravotní stav dítěte, neprodleně upozorní vychovatele na akutní zdravotní problém přijatého dítěte, zdravotní stav dítěte je zaznamenán do Knihy zdravotního stavu dětí, kontrolu a aktualizaci zdravotní dokumentace zajišťuje pověřený pedagog – zdravotník. Ten (nebo sociální pracovnice) také zajistí registraci dětským lékařem a nutné lékařské prohlídky. Dívka je upozorněna na vhodnost úschovy cenných předmětů do ústavního trezoru (peníze, cennosti), má ale právo si cenné věci ponechat u sebe, a musí si uzamykat cenné věci do skříňky ve svém pokoji, od které obdrží klíče.

Sociální pracovnice zajistí nezbytnou přijímací agendu (informace OSPOD, soudu, rodičům, předběžné opatření – kontakt se soudem, zdravotní pojišťovna dítěte, úřad práce, předchozí škola) a veškerou dokumentaci s tím související (osobní doklady, vysvědčení, potravinářský průkaz, průkazka zdravotní pojišťovny apod.). Po dohodě s přijatým dítětem mohou být doklady dítěte uschovány. Na dovolenky doklady dostane, po návratu se svým souhlasem opět vrací k úschově. Pokud dívka s uschováním dokladů nesouhlasí, může je mít při sobě (kromě cestovního pasu a rodného listu). Zodpovídá však za jejich ztrátu, musí si vyřídit nutné kroky k vydání dokladů nových.

Průběh přijímacího pohovoru a informace během něj zjištěné jsou podkladem pro individuální pedagogicko – psychologického posouzení odborným pracovníkem



ústavu (speciální pedagog, psycholog, vedoucí vychovatel, vedoucí pracovník). Přijímací odborný pracovník tyto skutečnosti zaznamená do systému Evix v sekci Vstupní pohovor, který je pak v písemné podobě součástí spisu dítěte u sociální pracovnice a taktéž podkladem pro práci výchovného a odborného úseku. V tomto pro dítě náročném období se mu věnuje denními rozhovory odborný tým (psycholog, speciální pedagog), u dětí přijatých z jiných zařízení minimálně týden, dále průběžně dle potřeby.

Plán pobytu: Na pedagogické poradě poskytne určený pracovník všem pracovníkům základní informace a klíčový pracovník s dítětem vypracuje na základě diagnostiky, která je vyhotovena zpravidla po 8 týdnech pobytu dívky, podle dokumentace a vlastních odborných poznatků o dítěti Plán rozvoje osobnosti (dále jen PROD), který je pro výchovnou práci všech pracovníků závazný. Každému dítěti je vypracován také výchovný plán s cílem přípravy na život po opuštění ústavu, jehož plnění je závazné pro všechny pedagogické pracovníky. PROD je součástí práce výchovných pracovníků, je průběžně vyhodnocován a doplňován dalšími výchovnými postupy podle potřeb vývoje a výchovy dítěte. S PROD je seznámeno dítě, rodič i pracovník OSPOD, všichni mají právo se podílet na stanovení cílů. V rámci dosažení určité úrovně nastavených kompetencí a cílů PROD může být dítě na základě rozhodnutí pedagogické rady ubytováno v samostatném bytě mimo hlavní budovu, přičemž je také možné toto dítě na základě posouzení pedagogickou radou v rámci ubytování přemístit na hlavní budovu v případě, že se ukáže, že z odborného speciálně pedagogického nebo psychologického hlediska dítě ve volnějším režimu bytu neprospívá.

Přemístění: Přemístění dítěte do jiného typu ústavu je možné realizovat pouze soudní cestou v případě, že nelze dále realizovat program dítěte, který je dán možnostmi ústavu a osobností dítěte. Přemístění dítěte je vždy s dítětem i jeho rodinou a kurátorem dopředu projednáno, např. formou případové konference.

Propuštění: Dítě propouští zařízení dle zákonných norem dovršením zletilosti, na základě soudního rozhodnutí, na žádost osoby odpovědné za výchovu povoluje ředitel pobyt u této osoby se souhlasem OSPOD nebo zrušením smlouvy o prodloužení pobytu u zletilých klientů. Pomoc po propuštění ze zařízení se poskytuje až 2 roky po





opuštění ústavu poradenskou formou a formou možnosti návratu do 1 roka od propuštění z ústavu z důvodu soustavné přípravy na budoucí povolání, pokud má zařízení volnou lůžkovou kapacitu. Dítěti lze poskytnout věcnou nebo finanční pomoc dle čl. 3 tohoto Řádu.

Dívka je před odchodem ze zařízení vybavena sociálně právními informacemi sociální pracovníci písemné formě i ústně, dále je na odchod připravována plněním individuálního výchovného programu, v indikovaném případě zajišťuje zařízení ubytování v Domě na půli cesty či podobné instituci. Při propuštění dívky do rodiny je s dívkou další soužití s rodinou dlouhodobě probíráno a je na ně připravována.



3. FINANČNÍ PROSTŘEDKY DĚTÍ A ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI

Kapesné je vypláceno dítěti v zákonné výši 450,- Kč měsíčně. Kapesné je plně dítěti k dispozici a dítě s ním hospodaří dle vlastního rozhodování. Může být omezeno výchovným opatřením v zákonném rozsahu, nenáleží dítěti za dny na útěku, za dny v péči rodiny. Dítěti také může být výchovným opatřením udělena finanční odměna. Vlastní příjem (výživné, sirotčí důchod) dítěte je ukládán na osobní konto dítěte, které vede sociální pracovnice. Dítěti zpravidla náleží k přímé dispozici po dohodě 1/3 částky, 1/3 je použita na nadstandardní potřeby dítěte, zbývající částka je uložena na osobním kontě. Naspořené finance jsou dítěti předány při odchodu z ústavu. Děvčata svým podpisem kontrolují pohyb na svém kontě, stejně tak vyplácení kapesného.

Rodiče a děti s vlastním pravidelným příjmem přispívají na úhradu péče podle §27- §30 a §41 zákona 109/2002 Sb. o ústavní výchově ve znění pozdějších předpisů a podle § 1 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, **výše příspěvku činí nejvýše 1742,-Kč**. Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených v § 28. Rozhodnutí o skutečné výši vydává ředitel zařízení a odesílá je rodičům. V případě, že se přídavek na dítě zařízení nevyplácí, zvyšuje se příspěvek o 30 %. Částka příspěvku se zaokrouhuje na koruny směrem nahoru. Podle § 28 odst. 1 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, rodiči, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem dávky v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi, se příspěvek nestanoví. Rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima podle zákona o životním a existenčním minimu a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře, se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet byl zachován, pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100,-Kč, nestanoví se. Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc. Ze sirotčího důchodu dítěte, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 %. Z jiného příjmu dítěte, se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do





výše příspěvku. Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí 2 a příspěvkem hradí rodiče. Na nezaopatřené osoby se postup výpočtu použije obdobně. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení. Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15 hodině. Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50 % za každý celý den. Agendu příspěvku na péči vede sociální pracovnice zařízení.

Při ukončování pobytu zletilostí dítěti lze poskytnout věcnou nebo finanční pomoc dle potřeby až do výše 25 tisíc Kč. O výši a formě pomoci rozhoduje ředitel zařízení na základě vyjádření Pedagogické rady. Ve výjimečných případech (např. časové důvody) může ředitel nebo jeho zástupce rozhodnout o poskytnutí pomoci odcházející klientce bez vyjádření Pedagogické rady.



4. ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

Výchovná činnost a její zaměření na jednotlivé složky osobnosti dítěte a na jednotlivé výchovné aktivity je přesně specifikována ve školním programu pro výchovu a v celoročním plánu práce, dílčím způsobem je rozpracovávána týdenními plány výchovné práce. Dále má každé dítě vypracován individuální plán přípravy na samostatný život, ten je plněn v rámci běžných výchovných činností a v pracovních výchovných skupině. Všechny cíle programů výchovných činností jsou v souladu s PROD. Výchovnou činností se rozumí veškerá pedagogicky řízená činnost zařízení. Je organizována tak, aby byly plně uspokojovány potřeby dětí umístěných v ústavu po stránce materiální, emoční, individuální specifické potřeby. Zajišťuje vhodné rozvíjení vědomostí, dovedností, návyků a sociálních kompetencí individuálně specifikovaných podle individuálních potřeb a schopností, kultivuje a upravuje vzájemné vztahy dítěte s rodinou. Celkovým cílem výchovy je brzký návrat dítěte do přirozeného prostředí. Týdenní plány výchovných činností a PROD jsou vypracovány pedagogy v softwaru Evix, dále vytištěny a archivovány.

Dívky jsou vedeny k přípravě na samostatný život, samy si uklízejí svoje pokoje, perou si prádlo v automatických pračkách, o víkendech a prázdninách si vaří a hospodaří s penězi. Mají možnost se podílet na tvorbě programu.

4.1 Komunitní systém výchovné práce

Každá výchovná skupina se svými pedagogy tvoří komunitní společenství, které pracuje na základě otevřené komunikace a nesení přiměřené zodpovědnosti za své rozhodování a chování. Základní princip výchovy kombinovaný s komunitním režimem je princip využívání prvků rodinného soužití – blízkost vztahů, spolužití a spolurozhodování, jednoznačnost vyjadřování, smysluplnost pro dítě, porozumění prožívání dítěte, individuální přístup, jasná pravidla komunikace a přijímaných výchovných opatření. Komunita pracuje formou skupinové dynamiky.

Komunita se schází vždy večer ke krátkému zhodnocení dne, pojmenování problémů, pochvale, sdílení. Pokud vychovatel posoudí realizaci komunity jako zátěžovou pro děti, zůstává pouze při sdílení zážitků dne neformálním způsobem. Vychovatel učiní z večerního sezení zápis, který je přístupný dětem. Komunita se schází vždy, když se objeví problém, který je užitečné řešit komunitně – z iniciativy



vychovatele i dětí. Velká komunita se schází jedenkrát v týdnu po poradě výchovných pracovníků. Tvoří ji všichni pedagogové pracovníci a děti. Komunitní část velké komunity vede vedoucí pracovník či pracovník pověřený, oddělenou hodnotící část komunity vede kmenový vychovatel. Velkou komunitu zapisuje předseda spolusprávy každé výchovné skupiny.

Děvčata mají prostor pro vyjádření svých postojů, nároků, stížností, přání, pozitivních postřehů. Důraz je kladen na otevřenost, je podporováno vyjádření a projev všech individualit mezi děvčaty, je vytvářen prostor pro ochranu slabých osobností v komunitě. Svoje požadavky vyjadřuje spoluspráva. Děti mají prostor pro spoluvytváření programu.

Ve druhé oddělené části komunity je hodnoceno chování děvčat kmenovým vychovatelem, dívka má právo hovořit o svém problému, vysvětlit své chování, své postoje. Komunita se vyjadřuje ke konkrétní dívce a k navrhovanému výchovnému opatření. V závažnějších případech je výchovné opatření vysloveno direktivně na základě hodnocení z porady pedagogů. V odůvodněných případech rozhodne o výchovném opatření ředitel zařízení.

Spolusprávní uspořádání je součástí komunitního režimu a musí být v souladu se zásadami komunitního života v zařízení. Dívky si volí představitele spolusprávy v každé výchovné skupině. Spoluspráva sleduje vztahy ve skupině mezi dívkami i mezi děvčaty a pracovníky, pomáhá děvčatům formulovat jejich požadavky, požadavky tlumočí na velké komunitě, pokud nelze dosáhnout toho, aby je dívka sdělila sama, účastní se schůzky spolusprávy s vedoucím pracovníkem (o schůzkách jsou vedeny písemné záznamy), sleduje skladbu výchovného programu z hlediska potřeb děvčat, je aktivní ve tvorbě programu, spolupracuje na vytváření programu s vychovateli, zapisuje průběh velké komunity, zapisuje přidělené vycházky, zodpovídá za naplánování samostatného vaření, spolupracuje s vychovateli při vedení děvčat k pořádku, při organizaci služeb úklidů, spolupracuje při volbě výchovných opatření.

4.2 Organizace pracovních výchovných skupin

Pracovní a teoretická činnost je pro děti organizována podle specifického plánu od 8 hod do 13 hod pod vedením vychovatele. Plány činností zohledňují ŠVP pro výchovu a Plán přípravy na samostatný život – IVP. Jejich plnění je součástí Knihy



denní evidence v elektronické i tištěné podobě. Pracovní činnost může dívka vykonávat také v pracovněprávním vztahu se zaměstnavatelem, který spolupracuje v této oblasti s ústavem.

4.3 Organizace profesní přípravy

Děti jsou integrovány do základních a středních škol a učilišť v rámci regionu či do rekvalifikačních kurzů – pracovní činnost na záúčním místě. V ústavu se realizuje příprava na výuku, péče o školní pomůcky, péče o pracovní pomůcky, praní pracovního prádla. Tyto aktivity podléhají individuálním potřebám dítěte s respektem k potřebné relaxaci zvláště u pracovně zapojených dívek. Volbu školy, změnu oboru nebo ukončení školy projednává s OSPOD a zákonným zástupcem, zákonný zástupce škoie konečnou volbu stvrzuje svým podpisem.

4.4 Organizace zájmových činností

Zájmové aktivity se realizují podle celoročního plánu výchovné činnosti v souladu s ŠVP (sportovní aktivity, rukodělné aktivity, hudební aktivity, čtení, kroužek pečení apod.) vše s respektem k individuálním zájmům a potřebám dětí. Tyto aktivity organizují vychovatelé v rámci své přímé výchovné činnosti. Zařízení dále spolupracuje s dalšími institucemi a uskutečňuje různé dobrovolnické projekty. Snaha je o maximální zapojení dětí do běžného prostředí. Proto děvčata navštěvují např. taneční kurzy, kina, divadla, spolupracují s organizátory dobrovolných aktivit mimo ústav.

4.5 Systém prevence sociálně patologických jevů

Vedoucím pracovníkem je pověřen pedagogický pracovník, který vypracovává celoroční plán v této oblasti - tzv. Minimální preventivní program zařízení s cílem zabezpečit v zařízení programy zaměřené na zdravý životní styl dětí, prohloubení vzdělání pedagogických pracovníků v oblasti prevence zneužívání toxických látek, tvorbu výchovných i zájmových programů zaměřených na zátěžové aktivity a jejich zpracování ve prospěch posílení psychických mechanismů dětí potřebných k pozitivnímu vyrovnání se s realitou drog v okolí děvčat. Dále jsou v rámci výchovných činností organizovány pro děvčata programy preventivně pracující s dalšími patologickými jevy – krádeže, prostituce, ochrana před HIV, sexuální hygiena.





V indikovaných případech je volena individuální forma této práce. Program je součástí plánu roční činnosti pracoviště a je každoročně vyhodnocován.

V rámci sekundární prevence zodpovídají pedagogové za odbornou práci s dětmi, které jsou v kontaktu s drogou. Odborný tým (psycholog, speciální pedagog) zprostředkovává individuální, popř. skupinové formy preventivní a terapeutické práce s tímto problémem, organizuje potřebný pobyt dítěte ve specializovaném zařízení, v ambulantních službách. Dítě může být vyzváno ředitelem zařízení nebo pověřeným pracovníkem k ověření přítomnosti drog nebo alkoholu k testům nebo k osobní prohlídce svých věcí. O výsledku šetření je proveden záznam v systému Evix a v individuálním spisu klienta. Testování i osobní prohlídky musí respektovat lidskou důstojnost.

4.6 Vzdělávání a výchova dětí se speciální vzdělávací potřebou

Vzdělávání a výchova dětí se speciální vzdělávací potřebou probíhá dle platné legislativy, a to dle zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a dle vyhlášky 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Zařízení vlastní školu nemá a zpravidla realizuje vzdělávání dětí v běžných středních školách, s ohledem na speciální vzdělávací potřebu je v indikovaných případech možné vzdělávat dítě na střední škole speciální, a to vždy po předchozím souhlasu zákonného zástupce a diagnostice školským poradenským zařízením. Podpurná opatření v rámci školní výuky jsou poskytována konkrétní školou v její vlastní režii dle výše uvedených legislativních norem, zařízení poskytuje škole, rodině, dítěti i školskému poradenskému zařízení součinnost.

Speciální vzdělávací potřeba je v rámci výchovy v zařízení zohledňována vždy, a to formou individuálního přístupu, kdy standardní školní vzdělávací program je každému dítěti bez ohledu na specifické potřeby uzpůsoben do individuálního vzdělávacího programu. U dětí se specifickou vzdělávací potřebou se dále individuální vzdělávací program více přizpůsobuje a vyhodnocuje. Vyhodnocování dílčí probíhá jednou za 14 dní na pedagogické radě a komunitě, vyhodnocování písemné pak jednou za 6 měsíců nebo podle potřeby dítěte.



5. Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Útěkem dítěte ze zařízení se rozumí svévolné opuštění zařízení mimo běžný režim. Vychovatel se vždy v takové situaci zaměří na analýzu situace dítěte před útěkem, ověří ve škole nebo v zaměstnání všechny okolnosti a konzultuje svůj postup s vedoucím pracovníkem. O útěku dítěte je sepsán vychovatelem tzv. útěkový list v systému Evix (případně ručně), který je odeslán faxem, datovou schránkou nebo osobně doručen na nejbližší služebnu Policie ČR (taktéž v případě výjezdových akcí mimo ústavní areál). Útěkový list je předán sociální pracovníci k založení do spisu. Vychovatel zajistí osobní věci dívky (ze skříně a dalších prostor sbalením, uložením ve skladu, věci jsou označeny jménem dívky), informuje rodinu dívky. Sociální pracovníce zapíše útek do příslušných záznamů a informuje příslušný OSPOD, soud a rodinu dítěte, nebyla-li zastižena vychovatelem při jeho službě.

Při zadržení dítěte na útěku Policií službu konající vychovatel zhodnotí situaci, zda může jet pro dítě (nesmí být ohrožen provoz zařízení – dozor nad dětmi). Informuje vedoucího pracovníka a požádá o koordinaci postupu. Pro dítě zadržené na útěku jsou povinni jet z bezpečnostních důvodů dva pracovníci, předem si u pracovníka Policie ověří stav dítěte – zdravotní, psychický, chování pod vlivem návykových látek. Do ústavu nesmí vychovatel přijmout dítě akutně psychicky nebo fyzicky nemocné nebo pod vlivem toxických látek, kdy povaha chování dítěte vyžaduje lékařské ošetření nebo hospitalizaci. Dále vždy při předávání dítěte vychovatel zjišťuje, zda byla Policií provedena osobní prohlídka dítěte (na nepřítomnost návykových látek, zbraní apod.), pokud nebyla, trvá na jejím provedení a písemném záznamu o podrobnostech zadržení i provedení prohlídky.

Po návratu z útěku je dítě umístěno z hygienických důvodů přechodně na dobu nezbytně nutnou do zdravotní izolace. Dítě ve zdravotní izolaci má veškerá práva, omezeno může být pouze výchovným opatřením. Vychovatel zjistí předběžný zdravotní stav a hygienu dítěte, vč. zjištění případné intoxikace nebo těhotenství, vše ve spolupráci s lékařem. Intoxikované dítě (pozitivní na přítomnost tox. látek), u kterého lékař odmítá hospitalizaci nebo dítě nemocné je dočasně izolováno ve vymezených prostorách zdravotní izolace, kde je mu věnována zdravotní, psychologická i pedagogická péče. Pokud dítě nejeví známky akutní nemoci, je možné





po 48 hod nebo ihned po prohlídce lékařem do svého pokoje. Jeho průběžný stav se zaznamenává do Knihy denní evidence elektronicky v systému Evix. Vychovatel návrat z útěku oznamuje Policii ČR písemně osobním podáním, datovou schránkou nebo faxem. O útěku a návratu z útěku informuje rodinu. Sociální pracovnice informuje také sociálního kurátora a soud.



6. Práva dětí (dle zákona 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo 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, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona, 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; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat, 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, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv, přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou zákonnými zástupci; pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost, 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.



7. Systém hodnocení a povinnosti dětí

Hodnotící systém je nedílnou součástí komunitního dění a je spojen s otevřeností režimu zařízení. Výchovná opatření jsou užívána k regulování chování dítěte zpravidla na velké komunitě, tedy v týdenním hodnocení. Ve výjimečných případech může vychovatel zasáhnout výchovným opatřením, pokud je třeba aktuálně zasáhnout tak, aby bylo hodnocení pro dítě smysluplné. V optimálním případě vychovatel konzultuje své rozhodnutí v použití výchovného opatření s kolegou a vedoucím pracovníkem. Hodnocení probíhá v osobním kontaktu s vychovateli na velké komunitě slovní formou, je respektován postoj dítěte ke svému chování a připomínky celé komunity. Hodnocení předchází porada výchovných pracovníků, navrhované opatření není ale neměnné a proces hodnocení využívá postojů a reakcí dětí na velké komunitě. Odborní pracovníci při hodnocení dívky dbají na objektivitu svých soudů a zvažují individuální dopad opatření na dítě vzhledem k jeho osobnostním vlastnostem či momentální psychické situaci.

Hodnocení probíhá denně (vychovatelem, zápis do materiálů dítěte), sdělení dětem na večerním setkání, týdně (velká komunita), měsíčně a pololetně písemnou formou v PRODu dítěte vychovatelem.

Hodnocení je zaměřeno na úroveň hygieny, sebeobsluhy, pořádku, schopnost zvládat potřebné hygienické návyky, čistotu a pořádek v osobních věcech, praní prádla, udržování oblečení, čistotu při stolování, úklid vlastního pokoje, hodnotí se samostatnost v těchto aktivitách a potřeba kontroly a vedení. Dále se hodnotí vztah k profesní přípravě, pracovně zájmová orientace, plnění školních a pracovních povinností (záškoláctví), zodpovědnost v této oblasti, domácí příprava na školu či práci, samostatnost, vztah k učebním pomůckám. Součástí hodnocení je dodržování režimových pravidel, respektování řádu, dodržování návratů z vycházek a ze školy či práce, samostatnost plnění povinností daných řádem, dochvilnost v programu, schopnost plnit dohodu, plnit svěřený úkol, respektování pokynů vychovatele, respektování zákazu kouření a užívání návykových látek. Dalším aspektem hodnocení je vztah k okolí, komunikace s dospělou autoritou, slušnost, schopnost formulovat vhodně svá přání, respekt k dospělému, účelovost nebo manipulativnost, lhaní, útočnost, vulgarita, konfliktnost, vztah k majetku (krádeže, rozbíjení věcí), vztah





k jiným lidem, neúčast nebo nevhodné chování na komunitě, nerespektování léčebného režimu stanoveného lékařem. Hodnotí se také individuální projevy osobnosti dítěte, rozumový rozvoj, emocionalita, dovednosti, povaha, schopnost samostatně řešit problémy, zodpovídat za své chování, spolupracovat s druhými schopnost řešit konflikty, schopnost korigovat své chování, úteků a jiné závažné činy. Za trvale dobré hodnocení úklidu je možné obdržet další prodlouženou malou vycházku (MV).

Vycházky jsou v zařízení každý den, a to a) na hlavní budově:

KV – krátká vycházka 60 minut – pro všechny děti bez ohledu na délku pobytu; děti v PVS Dílna mohou mít po skončení programu navíc další KV ve všední dny dle rozhodnutí sloužícího vychovatele. V odůvodněných případech lze omezit KV pouze výchovným opatřením, a to na dobu max. 3 po sobě následujících týdnů.

Pokud dítě za uplynulý týden mělo dobré hodnocení zejména v oblasti slušného chování, bez úteků, bez požívání psychotropních látek a nikotinových výrobků, účastnilo se komunit, připravovalo se do školy, aktivně se účastnilo programu, mělo hezky uklizený pokoj nebo udělalo něco navíc (viz hodnocení výše), je možné mu prodloužit až 3 KV (o prázdninách až 4 KV) na tzv. MV, případně si může dokonce požádat o VV nebo CV:

MV – malá vycházka děti na ZŠ 2 hod, děti na SŠ 4 hod, max. do 19 hod (14-18 nebo 15-19 hod), lze udělit výjimky v časech na komunitě

VV – velká vycházka 14.00-21.30 hod, pouze v pátek, lze udělit výjimku v časech na komunitě

Do 16 let 1x měsíčně

16-17 let 2x měsíčně

17-18 let každý týden

CV- celodenní vycházka o víkendu (12 hod), sobota návrat nejpozději do 21.30 hod, neděle návrat nejpozději do 19 hod, pouze u dětí, které nejezdí domů a v mimořádných situacích



b) děti na bytě – každý den MV dle věku (dítě na ZŠ 2 hod, ostatní děti 4 hod), případně VV nebo CV, protože již tím, že dostaly možnost bydlet na bytě, prokázaly svoji spolehlivost, samostatnost.

První týden po přijetí má dítě samostatné vycházky dle předchozí diagnostiky a posouzení odborným týmem v rámci vstupního pohovoru (zpravidla jde o délku vycházek).

Vycházky nelze mezi sebou kombinovat v jeden den, VV a CV musí předcházet měsíc bezproblémového chování, dítě o tuto mimořádně dlouhou vycházku žádá na střeďeční komunitě a schvaluje ji pedagogická porada. Vycházky na následujících 7 dnů schvaluje vždy pedagogická porada a děti se verdikt dozívádají na střeďeční komunitě. Dítě má právo se k uděleným vycházkám slušnou formou vyjádřit a být vyslyšeno komunitou, změny jsou možné.

7.1 Povinnosti dětí

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost:

- a) *dodržovat stanovený pořádek a kázeň,*
- b) *plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení,*
- c) *šetrně zacházet se svěřenými věcmi,*
- d) *nepoškozovat cizí majetek, vč. krádeží*
- e) *dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, nelhat*
- f) *v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu*
- g) *dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno, a dodržovat léčebný režim stanovený ošetřujícím lékařem, dodržovat zákaz zneužívání alkoholu, psychotropních látek a zákaz kouření tabákových výrobků*



a elektronických cigaret, zákaz užívání nikotinových výrobků, dodržovat zákaz vnášení těchto látek do zařízení a jejich distribuci.

h) poskytnout na výzvu ředitele nebo pověřené osoby doklady o svých příjmech,

ch) předat do úschovy na výzvu ředitele nebo pověřené osoby 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, vyjma předmětů podléhajících zvláštnímu zacházení jako potraviny, alkohol a drogy, které jsou v zařízení ihned likvidovány v souladu s hygienickými předpisy nebo odevzdány Policii ČR.

i) podrobit se na výzvu ředitele zařízení nebo pověřené osoby 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

j) dodržovat denní program zařízení (viz příloha tohoto řádu) včetně účasti na povinném programu

k) řádně navštěvovat střední školu, do které je přijaté (nebo rekvalifikační kurz nebo se účastnit pracovní výchovné skupiny, příp. dodržovat léčebný režim)

l) respektovat soukromí a důstojnost všech zaměstnanců a dětí v zařízení, včetně dětí již propuštěných (zakázána je šikana, pomluva, krádeže, lhaní, fyzická a psychická agrese vůči ostatním, sdělování informací soukromé povahy o ostatních dětech jiným osobám jakýmkoliv způsobem včetně komunikace na internetu, focení, natáčení videí a sdílení nebo zveřejňování fotografií, videí nebo informací o ostatních dětech a zaměstnancích bez jejich výslovného souhlasu, narušování soukromí v podobě návštěv na pokoji jiné dívky bez jejího souhlasu,

m) během pobytu v zařízení dodržovat veškeré aktuální zákonné normy, dodržovat návraty do zařízení dle předem dohodnutých pravidel (např. dle školního rozvrhu, dle systému nahlášených vycházek nebo povolených pobytů mimo zařízení),



n) nepouštět cizí osoby do zařízení (vč. balkonu) a informovat ihned zaměstnance zařízení o tom, že do zařízení (např. přes balkony) cizí osoba vnikla.

7.2 Výchovná opatření

Opatření ve výchově se řídí ustanovením zákona 109/2002 Sb. §21 odst. 1-3 o ústavní výchově: „*Za prokázané porušení povinností vymezených tímto zákonem může být dítěti a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3, b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem, c) s nařízenou ústavní výchovou omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem, d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce, e) 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.*

Dle zákona 109/2002 za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti a) prominuto předchozí opatření, b) udělena věcná nebo finanční odměna, c) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem, d) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda. Opatření přijatá podle odstavců 1 až 4 jsou zaznamenávána do osobního spisu dítěte.“

Výchovná opatření dle § 21 odst.1 a-e zákona 109/2002 Sb. (negativní) jsou udělována za: šikana, lhaní, podvody, krádeže, nerespektování pokynů vychovatele, nerespektování večerky, nedodržování léčebného režimu, útěk, pozdní návraty do zařízení, úmyslné ničení věcí ostatních dětí, úmyslné ničení majetku ústavu, opakovaně (min 3x) neuklizený pokoj, záškoláctví, vulgarita slovní, fyzické napadení jiné osoby, nepřítomnost nebo opuštění řízené výchovné činnosti (povinný program), nedodržování režimu dne (viz Příloha č.1), nedodržování bezpečnostních pokynů, nerespektování řádů odborných učeben apod.

Výchovná opatření dle § 21 odst.3 a-d zákona 109/2002 Sb. (pozitivní) jsou udělována za: zlepšení ve škole (chování, prospěch), úspěšné dokončení studia nebo rekvalifikačního kurzu, dobrovolné aktivity nad rámec běžných povinností, zlepšení chování, činnosti v rámci ergoterapie, opakovaně hezky uklizený pokoj (min. 3x za





sebou), dlouhodobé bezproblémové chování bez negativního výchovného opatření, mimořádný příkladný čin apod.



8. Bezpečnost a ochrana zdraví

Dítě má povoleno používat vlastní elektrické spotřebiče (pouze nabíječky, fény, kulmy, notebooky, přehrávače hudby apod.; ostatní přístroje jako např. kuchyňské spotřebiče na pokojích apod. nejsou povoleny) pouze po předchozí elektrovizitě daného spotřebiče určeným odborným pracovníkem. Dítě nemůže mít u sebe předměty poškozující zdraví, např. nože, zbraně, injekční jehly, psychotropní látky, tabákové výrobky apod. Tyto předměty předá do úschovy pedagogům, následně jsou odevzdány zákonným zástupcům nebo vráceny při odchodu ze zařízení.

Dítě je povinné dbát pokynů vychovatele, obsluhu elektrických přístrojů v kuchyňkách a v prádelně provádí pod dohledem vychovatele, rovněž obsluhu šicích strojů, tavných pistolí, hrnčířského kruhu a dalších, a to vždy po předchozím proškolení vychovatelem. Dítě neprovádí úpravy a opravy žádných přístrojů nebo zařízení, každou závadu (vč. např. výměny žárovky nebo výměny jehly u šicího stroje) hlásí vychovateli. Je zakázáno v celém vnějším i vnitřním prostoru ústavu kouřit, požívat alkohol a jiné psychotropní látky, sebepoškozování tetováním, piercingem, manipulovat s hasicími přístroji, pokud nehrozí nebezpečí požáru (a i v tomto případě dítě se pokud možno obrací na pracovníky zařízení), manipulovat s předměty tak, aby dítě způsobilo poškození zdraví jiné osobě či sobě. Úklidové prostředky používá dítě pod dohledem pedagoga, používá přiměřené ochranné pracovní prostředky, dbá na bezpečnost při úklidu (např. kluzké podlahy, chemické prostředky apod.). Jakýkoliv úraz či nemoc nahlásí dítě neprodleně výchovnému pracovníkovi či zdravotnici. Dívka nesmí v prostoru objektu manipulovat s otevřeným ohněm, v případě zjištění požáru okamžitě je povinna zabránit poškození zdraví sobě a druhým (poskytne nutnou pomoc) a přivolá pomoc pracovníka zařízení nebo přivolá hasiče. Při volném pohybu na vycházkách, cestování domů a při pobytech doma na dovolenkách je povinna dívka dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví. Pokud dívka poruší některé ustanovení bezpečnostních pravidel a dojde k požáru, ublížení na zdraví či jiné závažné události, vystavuje se trestnímu stíhání.

O zdravotní stav dětí se stará zdravotnice zařízení. Po přijetí dítěte je zaregistruje obvodní dětský lékař ve městě, je provedeno vstupní vyšetření a další nutná vyšetření podle zdravotního stavu. Po dohodě s dívkou je provedena povinná



registrace gynekologem. Ústav usiluje o preventivní gynekologické prohlídky. Pokud je vhodné užívání antikoncepce, ústav ji hradí do výše stanovené ředitelem zařízení ve zvláštním předpise. Stomatologické ošetření je prováděno určeným zubním lékařem. Ústav dětem zabezpečuje plnou úhradu zdravotní péče včetně léků, jež nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, nehradí ale nadstandardní péči nehrazenou pojišťovnou, jež je vyžadována zákonným zástupcem. Nemocné dítě je podle potřeby izolováno na volný pokoj, je pod kontrolou zdravotníka zařízení a vychovatelů, jsou mu podávány léky podle potřeby, které se zapisují do knihy léků. Odmítnutí léků se zaznamená.

Všichni pracovníci jsou v oblasti BOZP proškoleni při vstupu do zaměstnání a dále pravidelně dle zákonných norem, pověřený pracovník provádí pravidelnou kontrolu bezpečnosti zařízení, dále kontrolu opatření požární ochrany. Pedagogičtí pracovníci jsou proškoleni také v první pomoci. Bezpečnostní pokyny pro děvčata jsou součástí vnitřního řádu, děvčata stvrzují jejich porozumění svým podpisem. Pravidelně jednou ročně či při významné obměně kolektivu je prováděno bezpečnostní proškolení děvčat. Jednou ročně provádí prověřková komise určená vedoucím pracovníkem prověrku BOZP. Kontrolu bezpečnosti na pokojích děvčat a ve společném prostoru provádí sloužící vychovatel (uzavírání oken, bezpečnost zásuvek a rozdvojek. Závady nahlásí neprodleně údržbě nebo administrativní pracovníci, kontrolu zapisuje do systému Evix. Rovněž každý vychovatel při zjištění bezpečnostní závady je povinen zabezpečit bezpečí děvčat a sebe a závadu buď odstranit, nebo ji ohlásit.

Při úrazech sloužící vychovatel zajistí řádné ošetření úrazu, volá RZP, úraz zapíše do knihy úrazů, oznámí úraz vedoucímu pracovníkovi v nejbližší možné době. Registrované úrazy s vyžádaným léčením zpracovává zdravotník ve spolupráci s externí firmou v oblasti BOZP do záznamu pro úraz, do 5. dne následujícího měsíce jsou zaslány na inspektorát bezpečnosti práce, zdravotní pojišťovně zraněného, České pojišťovně, dítěti do spisu, sociální pracovnice zajistí hlášení české školní inspekci. Písemně jsou informováni o úraze rodiče dítěte sociální pracovníci. Do knihy úrazů jsou evidovány i úrazy bez lékařského ošetření, a to dětí i pracovníků.





Před odjezdem na výlet či výjezd vychovatel seznámí děvčata se všemi pokyny k bezpečnosti zdraví při akci, zapíše do Knihy denní evidence, že toto proškolení provedl a tuto informaci podepíše, zajistí podpisy všech účastníků. Dbá především na bezpečnost cestování, bydlení ve zvoleném objektu a pravidel komunikaci mezi pracovníky a děvčaty. Vychovatel je povinen mít při sobě na výletě nebo na výjezdu příruční lékárnu a služební mobilní telefon. Při jízdě na kole nebo raftování, stejně tak před jakoukoliv jinou aktivitou vychovatel zkontroluje před jízdou technický stav sportovního vybavení předepsané vybavení. Před každou sportovní aktivitou vychovatel proškolí nutnými pokyny pro ochranu zdraví, zapíše do knihy denní evidence se svým podpisem a zajistí podpisy všech účastníků. Děti i pracovníci jsou povinni při výjezdových a sportovních aktivitách používat vybavení, které odpovídá všem normám, dále ochranu hlavy helmou při cyklistice a vodáckých aktivitách, případně jiných, kde je ochrana hlavy předpokládána, při vodáckých aktivitách jsou všichni účastníci povinni použít záchranné vesty. Za dodržení zodpovídá pracovník určený jako vedoucí směny nebo výjezdu.

Převlékání ložního prádla je prováděno 1 x za 14 dnů, organizuje sloužící vychovatel, použité ložní prádlo není shromažďováno v prostoru ústavu, ale odevzdává se ihned pracovníci Domova mládeže. Osobní prádlo si dívky perou samy s kontrolou vychovatele průběžně.



9. Pobyty děvčat mimo zařízení

Propustky k osobám odpovědným za výchovu jsou uděleny v případě souhlasu sociálního kurátora dítěte adresně udělenému na příslušný termín a po písemné žádosti osoby odpovědné za výchovu vedoucímu pracovníkovi, kromě víkendů s povinným programem v ústavu. Písemná žádost musí být originál a je potřeba ji doručit, tak, aby bylo zřejmé, že jde o originál nebo ověřenou kopii. Přechodné ubytování mimo zařízení povoluje vedoucí pracovník za účelem studia (internát školy) nebo pracovního poměru, vždy je tento krok projednán se zákonným zástupcem a sociálním kurátorem. Dlouhodobý pobyt u osoby zodpovědné za výchovu (tzv. podmíněný pobyt) se uskutečňuje po případovém setkání s pracovníky ústavu, dítětem, sociálním kurátorem a zákonným zástupcem, kdy jsou písemně stanoveny podmínky tohoto pobytu, zároveň zákonný zástupce podává písemnou žádost řediteli zařízení a je nutný souhlas sociálního kurátora.

10. Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

V případě potřeby dokončení profesní přípravy dítěte po zletilosti a volné lůžkové kapacity zařízení může vedoucí pracovník dohodnout s dívkou podmínky smluvního pobytu dívky v zařízení do konce profesní přípravy. Smluvní podmínky musí být z obou stran respektovány. Dívka má možnost pobývat mimo zařízení dle svého uvážení, nejsou limitovány vycházky apod., respektuje však vnitřní řád zařízení a soukromí ostatních dívek. Učí se zodpovědnému přístupu, hlásí pobyt mimo zařízení pracovníkům s předstihem z důvodu zajištění stravy, samostatně hospodaří se svěřenými finančními prostředky, které vyúčtuje vždy min. jednou měsíčně.



11. Vnitřní řád pro zaměstnance

Zaměstnanec je povinen se řídit legislativními předpisy (Zákoník práce, Pracovní řád pro zaměstnance školství, Školský zákon, Zákon 109/2002 Sb. a další související) a vnitřními předpisy organizace. Nově přijatý pracovník má přiděleného uvádějícího pracovníka. Směny výchovných pracovníků se řídí rozpisem směn, který vytváří pověřený pracovník a je pro všechny zaměstnance závazný. Změny směn schvaluje pouze vedoucí pracovník. Pracovní doba je dána 40 hodin týdně, řídí se stanovením přímé a nepřímé práce jednotlivým pracovníkům. Pracovníci zapisují svoji pracovní dobu do výkazu práce, dále se zapisují do Knihy denní evidence formou příchodů a odchodů v systému EVIX. Pracovníci na odloučených pracovištích vedou Knihu docházky ručně. Každý pracovník má právo po 4,5 hod. od započetí pracovní doby a nejdéle po 6 hodinách na půlhodinovou přestávku v práci. Z výkazu práce musí být zřetelné, že tato doba byla pracovníkem vyčerpána. Při jejím čerpání pedagogický pracovník musí zabezpečit bezpečnost svěřenek. Pověřený pracovník eviduje pracovní dobu, počet přesčasů, pohotovostí a noční práce.

Přímá výchovná činnost je doba výkonu práce, kdy pedagog přímo působí výchovně na děti ve výchovné skupině, má výchovný program nebo vede děti k osvojování pracovních či jinak pro život důležitých návyků. Její rozsah a rozsah nepřímé práce je dán příslušným předpisem obecně jednotlivým pracovníkům, v rámci rozvrhu směn v zařízení pak měsíčním rozpisem ve směnách. U odborných pedagogů je přímou prací individuální nebo skupinová práce s dítětem a jeho rodinou. Činností s přímou výchovnou činností související je účast na pravidelných poradách, vedení dokumentace, návštěvy škol dětí, jízdy pro dívky na útěku, pro přijímané děti, neodkladné doprovody dětí, vedení skupinové pokladny, příprava na přímou činnost, školení, supervize, účast na dalším vzdělávání apod. V případě náročných výchovných situací může být i část původně nepřímé práce (např. náročný převoz dítěte) uznán vedoucím pracovníkem jako činnost přímá. Vyjma účasti na poradách, školení, supervize, vedení dokumentace a služební cesty může být nepřímá práce vykonávána mimo pracoviště. V odůvodněných případech může vedoucí pracovník nařídit výkon nepřímé práce na pracovišti. Oba druhy práce jsou evidovány ve výkazu práce včetně práce vykonané mimo pracoviště.



K výkonu přímé výchovné činnosti přichází pracovník v dostatečném předstihu tak, aby se mohl seznámit se záznamy o dětech před započítáním výchovné činnosti. Každý pracovník svoji pracovní neschopnost řádně, včas a s ohledem na zajištění náhradní směny ohlásí vedoucímu pracovníkovi, zašle neschopenku k potvrzení zaměstnavateli. O dovolenou a náhradní volno pracovník žádá na příslušném formuláři s předstihem 8 dnů. Vychovatel má připravený plán práce pro svoji službu v týdenním plánu práce, zajišťuje chod stravování v době nepřítomnosti zodpovědné pracovnice, pitný režim, služeb úklidu. Dodržuje bezpečnostní opatření. Podává dětem léky podle nařízení lékaře a zápisu v knize léků. Při onemocnění dítěte zajistí lékařskou pomoc, není-li přítomen zdravotník zařízení. Omluví dívku ve škole a odhlásí stravu. Zapisuje knihu evidence činností, vede individuální záznamy dítěte, vede knihu nemocných, úrazů. Pravidelně se účastní porad, na kterých se probírá chod zařízení a výchovné otázky, otázky programu. Provádí pedagogickou diagnostiku. Povinně se účastní dalšího vzdělávání, školení a supervizí. Dbá na bezpečnost dětí i pracovníků, spolupracuje s Policií ČR, hlídá uzamykání dveří ve večerních hodinách.

11.1 Náročné výchovné situace

Při agresivitě děvčat vůči sobě navzájem či vůči vychovateli vychovatel učiní první pokus k zabránění agresivnímu chování dívky dle svého uvážení, má možnost svůj postup konzultovat buď s přítomným odborným pracovníkem nebo odborným pracovníkem na telefonu. Dále dle svého posouzení situace při pokračujícím ohrožujícím chování dívky volá PČR. O situaci neprodleně informuje vedoucího pracovníka. S dívkou je ve stálém kontaktu, pokud je na pokoji, provádí pravidelnou kontrolu. V případě potřeby povolá vychovatele, který je v pohotovosti.

Při sebepoškozujícím jednání dívky opět vychovatel učiní první pokus jednání dítěte zastavit. Svůj postup konzultuje s přítomným odborným pracovníkem nebo pracovníkem po telefonu. Pokud chování dívky pokračuje, volá lékaře a ev. PČR, konzultuje situaci s vedoucím pracovníkem. S dívkou je v kontaktu, v případě potřeby zajistí přítomnost dalšího výchovného pracovníka. Při intoxikaci dívky alkoholem či jinou drogou pedagog posoudí závažnost situace, zabezpečí zdravotní komfort – dostatek tekutin, volné dýchání, pokud dívka je schopna přiměřené komunikace, uloží ji k spánku. Při spánku je pravidelně hlídána asistentem pedagoga. Pokud dívka





komunikuje zmateně nebo jde o závažný zdravotní problém, volá pedagog RZP. Pokud je chování dívky ovlivněné návykovou a dívka užití drogy nepřizná, zajistí pedagog testové vyšetření.

O každé výjimečné situaci – útěk, výrazný neklid dítěte, odvoz dívky do nemocnice apod. informuje vychovatel vedoucího pracovníka. V náročných situacích se snaží zajistit si konzultaci postupu dostupným kolegou či vedoucím pracovníkem. O průběhu náročné situace učiní vychovatel či jiný pracovník zápis do Knihy evidence činností.





Vnitřní řád – příloha č. 1

Režim dne (program 8-14 hod pro děti v pracovních výchovných skupině, ostatní škola a program dle návratu ze školy, o prázdninách změny dle Pedagog. rady)

Snídaně a buzení dle potřeb dětí, odchod do školy

8:00 pracovních výchovná skupina Dílna

11:30 oběd

13:00 – 14:00 relaxace, internet, Tv apod.

14:00 – 16:30 osobní volno

16:30 – 17:15 studijní doba

17:15 – 18:00 řízená volnočasová aktivita

18:00 večeře

18:30 – 19:30 úklid a hygiena

20:00 večerní komunita (ve středy velká komunita v 16 hod)

20:00 – 21:30 společné aktivity, TV + internet

22:00 večerka

Vycházky: každý den – možnost krátké vycházky (KV) 60 min, ÚT, ČT, PÁ, NE možnost 14-18 hod nebo 15-19 hod prosloužit na MV, VV, CV, další viz Vnitřní řád. Děti v PVS Dílna mohou mít navíc jedno KV ve všední dny každý den dle rozhodnutí sloužícího vychovatele.

V rámci řízených aktivit PO psychoterapeutická skupina, ÚT ergoterapie, kroužky, ST velká komunita, ČT psychosociální skupina.

Změna programu vyhrazena.





SOBOTY a NEDĚLE

8:30 budíček, snídaně, hygiena, v sobotu úklid společných prostor

10:00 nákup potravin, vaření oběda

12:00 oběd

Od 13:00 v SO společný řízený program, NE relaxace, osobní volno, možnost vycházek, volnočasové aktivity

18:00 večeře

18:30 – 19:30 úklid a hygiena

20:00 večerní komunita

20:00 – 21:30 společné aktivity, TV + internet

22:00 večerka

Změna programu vyhrazena.

