

Vnitřní řád

Střediska výchovné péče celodenní formy

Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče, Kollárova ul. 658/13, Kroměříž
PSČ 767 01, IČ 04412672

1. Charakteristika střediska, jeho struktura a provoz

a) název právnické osoby, která vykonává činnost střediska, sídlo a telefonní číslo, elektronická adresa a webové stránky

SVP je zřízeno a provozováno Rodinným centrem Kroměříž, z.s. a Střediskem výchovné péče na základě Rozhodnutí MŠMT o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení.

Rodinné centrum Kroměříž, z.s. a Středisko výchovné péče
Kollárova ul. 658/13, Kroměříž, PSČ 767 01,
tel. číslo: 602 264 452
e-mail: svp@rckm.cz

www.rodinnecentrumkromeriz.cz

bankovní spojení: ČSOB, a.s., číslo bankovního účtu: 272362128/0300

ID datové schránky: cpuauxx

Ředitelství – Tel.: 724 667 722, 724 667 620

Středisko výchovné péče Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče, Kollárova ul. 658/13, Kroměříž, PSČ 767 01 (dále jen SVP) tvoří SVP - celodenní formy – s kapacitou max. 8 míst. Střediska jsou určena dětem, mládeži, případně zletilým osobám, od 3 let do ukončení přípravy na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, SVP se specializuje na žáky 1. a 2. stupně základních škol. Využití služby SVP je dobrovolné a je realizováno se souhlasem zákonného zástupce, případně se souhlasem zletilého klienta. SVP poskytuje preventivně výchovnou péči zaměřenou na odstranění či zmírnění poruch chování a na prevenci vzniku dalších vážnějších výchovných poruch a negativních jevů v sociálním vývoji dětí. SVP spolupracuje se školami, školskými zařízeními, OSPOD a ostatními zainteresovanými subjekty.

b) organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost střediska

ředitel

vedoucí zástupce ředitele

Středisko výchovné péče:

školské zařízení

IZO: 181 104 831

identifikátor práv.os (IZO-RED): 691 013 365

učitel/spec. ped., garant

vychovatel, garant

psycholog

asistent pedagoga

Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi:

sociální služba

identifikátor sociální služby: 4312466

sociální pracovníci

další odborní pracovníci v sociálních službách

pracovníci v sociálních službách

supervize podpora nezávislého kval. odb., pověřenec pro ochranu osobních údajů, pomocný úklidový pracovník, provozní prac., prac. pro sponzoring, administrativní prac.

c) charakteristika oddělení střediska a jeho úkolů, včetně stanovení provozní doby oddělení

Středisko výchovné péče tvoří SVP - celodenní formy s kapacitou max. 8 míst, tzn. 1 skupina.

SVP je školským zařízením dle ustanovení § 16 zákona č. 109/2002 Sb. Poskytuje preventivně výchovnou péči a předchází vzniku a rozvoji negativních projevů chování dítěte či narušení jeho zdravého vývoje, zmírnění nebo odstranění příčin nebo důsledků již vzniklých poruch chování a přispění tak ke zdravému osobnostnímu vývoji dítěte. Je určeno pro klienty s problémovým chováním, které se projevuje převážně ve škole, doma, ve vrstevnických skupinách a v dalších sociálních vazbách a u nichž se ambulantní péče jeví jako nedostačující, program je určen žákům s poruchami chování, emocí, se specifickými vývojovými poruchami, s výukovými a výchovnými problémy ve škole, neplnění si školních

povinností, vyrušování, záškoláctví, šikana, konfliktní chování, nerespektování autority učitele, žákům s nedostatečně nastaveným režimem a strukturou dne, žákům ohroženým sociálně patologickými jevy, školní problematika, prospěch, absence, záškoláctví, narušené vztahy s vrstevníky či pedagogy, šikana, problémy v rodinném soužití, komunikace, vztahy, rozvodové situace, útky z domova, lhaní, problematické hledání vlastní identity, nízké sebevědomí, úzkostné stavy, sociální nezralost, neúspěšnost ve skupině vrstevníků, ADHD, hyperaktivita a s ní spojené výchovné obtíže, apod. Důležitá je spolupráce zákonných zástupců žáka, mohou využít i rodinných konzultací. Cílem je zachovat a posílit rodinné vazby dítěte a zamezit odtržení dítěte od jeho rodinného prostředí. Při naší práci respektujeme jedinečnost osobnosti dítěte a individuální přístup a zohledňujeme výchovně vzdělávací potřeby dětí. Posilujeme vzájemnou důvěru, respekt a důstojnost i úctu všech zúčastněných, pozitivní komunikace a pozitivní stimuly jsou základem. Rozvíjíme i citovou stránku osobnosti dítěte a jeho aktivní účast v zapojení se do společnosti. V zájmu plného a harmonického rozvoje jeho osobnosti s ohledem na potřeby jeho věku i individuálních potřeb. Cílem celodenního programu je také zabránit dalšímu rozvoji nežádoucího chování, korekce aktuálních negativních projevů chování a minimalizace následků dosavadních nevhodných návyků, změna vzorců problematického chování, získání náhledu na sociální souvislosti a dopad vlastního chování. Také korekce vlastních postojů, v jasně vymezeném časovém rámci zapracovat na aktuálním problémovém chování, motivace klienta k dlouhodobým změnám chování ve školním i rodinném prostředí, motivace k dalšímu plnění školních povinností a docházky do školy, motivace rodičů k další spolupráci s ambulancí SVP v následné péči. Děti jsou ve výchovně vzdělávacím procesu vedeny k utváření hygienických návyků, k sebeobslužným činnostem i vedení k vhodnému dennímu režimu a regulaci vlastních negativních projevů chování, překonávání překážek a k řešení problémových situací i rozvoji kreativity.

Celodenní forma SVP probíhá ve dnech školního vyučování od pondělí do pátku od 8:00 do 16:30 hod., 40 školních dní (8 týdnů), přičemž děti přicházejí mezi 7:45- 8:00 hod., aby v 8:00 hod. již byla zahájena 1. hodina, docházejí do SVP po dobu max. 8 týdnů přímo ve Středisku výchovné péče na Kollárové ul. 658/13 v Kroměříži. Dopoledne zde probíhá školní výuka dle individuálního vzdělávacího plánu z kmenové školy žáka a odpoledne pokračuje terapeutická činnost, reedukace, výchovné, zájmové i relaxační aktivity, včetně přípravy na vyučování. Děti se tak každý den vrací domů do svých rodin. Žáci mohou SVP celodenní formy navštěvovat maximálně 8 týdnů, v odůvodněných případech možnost prodloužení, a to na základě doporučení ambulantního SVP a se souhlasem zákonného zástupce, na základě smlouvy mezi SVP celodenní formy a zákonnými zástupci klienta. Charakter programu je otevřený a je možné žáky do programu zařazovat průběžně. Maximální kapacita je 8 žáků. Provozní doba je ve školních dnech od 7:45 do 16:30 hod. Během školních prázdnin není celodenní SVP v provozu. Celodenní péče je bezplatná, děti si z domova nosí dopolední a odpolední svačinku a rodiče hradí jen obědy ve školní jídelně. V SVP je dětem zajištěn pitný režim. Výchovně vzdělávací práce v SVP celodenní formy je zaměřena na vytvoření bezpečného prostředí pro děti a uspokojování jejich potřeb, citových i speciálních potřeb a vhodný rozvoj vědomostí, dovedností a návyků s přihlédnutím k individuálním schopnostem každého dítěte. Velmi důležitá je i spolupráce s rodinou. A také uspokojování potřeb v oblasti relaxace a vhodných aktivit. Součástí výchovně vzdělávací práce je i vedení dětí k sebeobsluze, pracovním a sociálním návykům tak, aby se po ukončení denního stacionáře mohly úspěšně zapojit do své kmenové školy, rodinného prostředí a vrstevnické skupiny.

Účelem střediska je poskytovat preventivně výchovnou péči a předcházet vzniku a rozvoji negativních projevů chování dítěte či narušení jeho zdravého vývoje. Vhodným výchovným působením zmírňujeme nebo odstraňujeme příčiny nebo důsledky již vzniklých poruch chování a přispíváme tak významnou měrou ke zdravému osobnostnímu vývoji dítěte. SVP se specializuje na práci s dětmi prvního a druhého stupně základní školy. Celodenní program je dobrovolný a je nabízen na základě doporučení ambulantního SVP.

d) personální zabezpečení

ředitelka

vedoucí zástupce ředitelky

učitel/spec.ped., garant

vychovatel, garant

psycholog

asistent pedagoga

supervize podpora nezávislého kval. odb., pověřenec pro ochranu osobních údajů, pomocný úklidový pracovník, provozní prac., prac. pro sponzoring, administrativní prac.

e) vymezení odpovědnosti ředitele a odpovědnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost střediska

Vymezení odpovědnosti ředitele

- zodpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň SVP, je povinen řídit chod Střediska výchovné péče
- svolává pravidelné porady pracovníků SVP
- vydává a aktualizovat vnitřní řád v SVP
- konat výběr nových pracovníků SVP z řad zájemců
- projednat s pracovníky nedostatky v jejich práci, udělovat kárná napomenutí
- provádět hodnocení zaměstnanců
- vyjadřovat se k žádostem a návrhům na rozvázání pracovního poměru zaměstnanců dohodou (v návaznosti na zajištění plynulého chodu SVP)
- schvalovat výkazy práce a dovolenky zaměstnanců
- schvalovat pracovní cesty a podepisovat cestovní příkazy zaměstnanců
- vydává a podepisovat pracovní smlouvy a dohody se zaměstnanci, pracovní náplně, mzdové výměry
- přijímat a schvalovat smlouvy o výkonu odborné praxe studentů středních a vysokých škol včetně požadavku závazku mlčenlivosti
- v případě potřeby a v návaznosti na pracovní náplň podřízených pracovníků může pověřit plněním výše uvedených činností další pracovníky v SVP

Vymezení odpovědnosti vedoucí zástupce ředitele

- vede Středisko výchovné péče, vykonává činnost zástupce ředitele a sleduje naplňování činností dle výkazů činností
- sleduje plnění činností jednotlivých pracovníků ve prospěch dětí v SVP
- sleduje vedení spisové dokumentace pracovníků SVP
- sleduje průběh poskytování celodenní péče v SVP celodenní formy s ohledem na cílovou skupinu
- seznamuje pracovníky SVP s platnými právními normami a aktuálními interními metodikami a ostatními předpisy Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče
- organizuje setkávání pracovního týmu SVP
- vyhotovuje formuláře a podklady pro jednotlivé pracovníky SVP
- zhodnocuje výstupy realizace činností SVP
- sleduje úspěšnost poskytované celodenní péče
- úzce spolupracuje s ředitelkou Rodinného centra a Střediska výchovné péče
- vede pokladnu Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče
- zodpovídá za včasné zpracování podkladů pro výplatu mezd
- zastupuje ředitelku Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče v případě její nepřítomnosti

Vymezení odpovědnosti učitele/spec.ped., garanta

- osobně zajišťuje preventivně výchovnou péči, vzdělávání skupiny max. 8 žáků 1. a 2. stupně školní docházky ve třídě školského zařízení dle ustanovení § 16 zákona č. 109/2002 Sb., Střediska výchovné péče - celodenní formy
- aplikuje vzdělávací a výchovné metody včetně skupinové i individuální práce s dětmi s poruchami chování, speciálními vzdělávacími potřebami
- vzdělává žáky dle Individuálního vzdělávacího plánu žáka z kmenové školy
- vychází při své práci i z doporučení SVP ambulantní formy k pobytu žáka v SVP celodenní formy
- dodržuje schválenou vzdělávací koncepci SVP
- dodržuje Standardy SVP
- poskytuje poradenství zákonným zástupcům,
- poskytuje poradenství pedagogickým pracovníkům
- osobně zajišťuje péči o svěřené děti
- dbá na zdraví a řádný tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj svěřených dětí
- důsledně chrání zájmy svěřených dětí, usměrňuje jejich jednání a vykonává nad nimi dohled odpovídající stupni jejich vývoje
- tvoří svěřeným dětem bezpečné, citově vřelé a vlídné prostředí
- vyvaruje se používání fyzických či jiných ponižujících trestů nebo jednání, jímž by se dotkl cti nebo důstojnosti dítěte či jeho rodinných příslušníků
- dbá na řádnou školní přípravu dětí a být v kontaktu s kmenovou školou žáka
- udržuje svěřené prostory v čistotě a pořádku
- k pořádku a čistotě vede i děti

- zabraňuje vzniku škod na majetku Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče a chránit jej před ztrátou, odcizením, poškozením či zničením
- vede spisovou dokumentaci
- účastní se pracovních porad, školení a supervizí
- účastní se komunit
- účastní se rodinných konzultací
- dodržuje bezpečnostní a požární předpisy
- dbá pokynů odborných a nadřízených zaměstnanců Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče
- dbá na řádnou školní přípravu dětí a je v kontaktu s kmenovou školou
- vyvaruje se používání fyzických nebo ponižujících trestů nebo kárat děti křikem či jakýmkoli jiným nepřístupným jednáním, současně ale při výchově uplatňuje nutnou důslednost, trvá na respektu dětí k pravidlům slušného chování, usměrňuje jejich jednání, vše za předpokladu pozitivní motivace
- uplatňuje metodu pochvaly, povzbuzení, ocenění za snahu
- v případě podání léku dítěti tuto informaci zaznamenává do Přílohy č. 1 ke Smlouvě
- stane-li se dítěti úraz, bezprostředně posoudí jeho závažnost. V případě lehkého zranění (odřenina, škrábnutí,...) ošetří zranění sama. Tyto úrazy zaznamená do spisu dítěte a informuje zákonného zástupce dítěte. Jedná-li se o vážné zranění (bezvědomí, silné krvácení,...), volá ihned na číslo 155 a poskytne dítěti první pomoc. Následně o tom informuje zákonného zástupce i ředitelku SVP. Každé vážné zranění, které potřebuje lékařskou pomoc, se zaznamenává do spisu dítěte, včetně lékařských zpráv z ošetření, které se rovněž zakládají do spisu dítěte,
- spolupracuje se všemi pracovníky SVP, včetně asistenta pedagoga
- v případě výchovných potíží s konkrétním dítětem má také možnost konzultace s dalšími odborníky (vychovatel, garant, psycholog, apod.)
- léky a jiné zdraví škodlivé nebo nebezpečné látky nutno udržovat uzamčené mimo dosah dětí
- v prostorách SVP je nutné každodenně udržovat čistotu a pořádek
- dbá na zajištění oken uzamykatelným zámkem, větrání provádí pravidelně, je přítomna. Při společném odchodu ze SVP dbá na zajištění oken a dveří před nežádoucím vniknutím, povětrnostním vlivům apod.
- je povinna účastnit se pracovních porad, školení a všech aktivit, které jsou zaměstnavatelem organizovány, aby byla péče o děti co nejkvalitnější
- podává aktuální informace o dětech rodičům i ostatním odborným pracovníkům SVP, v zájmu dětí je žádoucí, aby spolu zaměstnanci SVP, kteří se střídají v přímé péči, co nejvíce spolupracovali, byly jednotní v pravidlech péče o děti, aby se vzájemně informovaly a společně řešili vše ve prospěch dítěte
- osobně zajišťuje péči o svěřené děti
- důsledně chrání zájmy svěřených dětí, usměrňují jejich jednání a vykonávají nad nimi dohled odpovídající stupni jejich vývoje
- zajišťuje svěřeným dětem bezpečné, citově vřelé a vlídné prostředí
- zajišťuje v určený čas provoz mobilního spojení SVP
- dodržuje Etický kodex pracovníků Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče
- dodržuje pravidla BOZP a PO
- dodržuje řády SVP
- dbá pokynů vedoucí SVP a ředitelky

Vymezení odpovědnosti vychovatele, garanta

- osobně zajišťuje pracovní terapeutické činnosti a volnočasové i resocializační aktivity pro max. 8 klientů ve školském zařízení dle ustanovení § 16 zákona č. 109/2002 Sb., Střediska výchovné péče - celodenní formy,
- aplikuje pracovní terapeutické činnosti, výchovné metody včetně skupinové i individuální práce s dětmi s poruchami chování, speciálními vzdělávacími potřebami,
- zajišťuje roli klíčového pracovníka-garanta,
- spolupracuje se všemi pracovníky SVP (psycholog, speciální pedagog, apod.)
- vychází při své práci i z doporučení SVP ambulantní formy k pobytu žáka v SVP celodenní formy,
- dodržuje schválenou koncepci SVP
- dodržuje Standardy SVP
- poskytuje rodinné konzultace a poradenství zákonným zástupcům
- spolupracuje s kmenovou školou žáka
- vychází při své práci i z doporučení SVP ambulantní formy k pobytu žáka v SVP celodenní formy i z ind. vzděl. plánu z kmenové školy
- poskytuje poradenství zákonným zástupcům

- poskytuje poradenství pedagogickým pracovníkům
- osobně zajišťuje péči o svěřené děti
- dbá na zdraví a řádný tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj svěřených dětí
- důsledně chrání zájmy svěřených dětí, usměrňuje jejich jednání a vykonává nad nimi dohled odpovídající stupni jejich vývoje
- tvoří svěřeným dětem bezpečné, citově vřelé a vlídné prostředí
- vyvaruje se používání fyzických či jiných ponižujících trestů nebo jednání, jímž by se dotkl cti nebo důstojnosti dítěte či jeho rodinných příslušníků
- dbá na řádnou školní přípravu dětí a je v kontaktu s kmenovou školou žáka
- udržuje svěřené prostory v čistotě a pořádku
- k pořádku a čistotě vede i děti
- zabraňuje vzniku škod na majetku Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče a chránit jej před ztrátou, odcizením, poškozením či zničením
- vede spisovou dokumentaci
- účastní se pracovních porad, školení a supervizí
- účastní se komunit
- účastní se rodinných konzultací
- dodržuje bezpečnostní a požární předpisy
- dbá pokynů odborných a nadřízených zaměstnanců Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče
- je v kontaktu s kmenovou školou,
- vyvaruje se používání fyzických nebo ponižujících trestů nebo kárat děti křikem či jakýmkoli jiným nepřístupným jednáním, současně ale při výchově uplatňuje nutnou důslednost, trvá na respektu dětí k pravidlům slušného chování, usměrňuje jejich jednání, vše za předpokladu pozitivní motivace
- uplatňuje metodu pochvaly, povzbuzení, ocenění za snahu
- v případě podání léku dítěti tuto informaci zaznamenává do Přílohy č. 1 ke Smlouvě
- stane-li se dítěti úraz, bezprostředně posoudí jeho závažnost. V případě lehkého zranění (odřenin, škrábnutí,...) ošetří zranění sama. Tyto úrazy zaznamená do spisu dítěte a informuje zákonného zástupce dítěte. Jedná-li se o vážné zranění (bezvědomí, silné krvácení,...), volá ihned na číslo 155 a poskytne dítěti první pomoc. Následně o tom informuje zákonného zástupce i ředitelku SVP. Každé vážné zranění, které potřebuje lékařskou pomoc, se zaznamenává do spisu dítěte, včetně lékařských zpráv z ošetření, které se rovněž zakládají do spisu dítěte,
- spolupracuje se všemi pracovníky SVP, včetně speciálního pedagoga
- v případě výchovných potíží s konkrétním dítětem má také možnost konzultace s dalšími odborníky (garant, psycholog, apod.)
- léky a jiné zdraví škodlivé nebo nebezpečné látky nutno udržovat uzamčené mimo dosah dětí
- v prostorách SVP je nutné každodenně udržovat čistotu a pořádek
- dbá na zajištění oken uzamykatelným zámkem, větrání provádí pravidelně, je přítomna. Při společném odchodu ze SVP dbá na zajištění oken a dveří před nežádoucím vniknutím, povětrnostním vlivům apod.
- je povinna účastnit se pracovních porad, školení a všech aktivit, které jsou zaměstnavatelem organizovány, aby byla péče o děti co nejvyšší
- podává aktuální informace o dětech rodičům i ostatním odborným pracovníkům SVP, v zájmu dětí je žádoucí, aby spolu zaměstnanci SVP, kteří se střídají v přímé péči, co nejvíce spolupracovaly, byly jednotní v pravidlech péče o děti, aby se vzájemně informovaly a společně řešili vše ve prospěch dítěte
- osobně zajišťuje péči o svěřené děti
- důsledně chrání zájmy svěřených dětí, usměrňují jejich jednání a vykonávají nad nimi dohled odpovídající stupni jejich vývoje
- zajišťuje svěřeným dětem bezpečné, citově vřelé a vlídné prostředí,
- doprovází děti na oběd a zajišťuje nad nimi dohled po celou dobu oběda, cesty tam i zpět do SVP
- zajišťuje v určený čas provoz mobilního spojení SVP
- dodržuje Etický kodex pracovníků Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče
- dodržuje pravidla BOZP a PO
- dodržuje řády SVP
- dbá pokynů vedoucí SVP a ředitelky

Vymezení odpovědnosti psychologa

- poskytuje psychologickou péči dětem ve školském zařízení Střediska výchovné péče celodenní formy, psychologické poradenství, individuální a skupinovou terapeutickou práci ve školském zařízení dle ustanovení § 16 zákona č. 109/2002 Sb., Střediska výchovné péče - celodenní formy,

- aplikuje terapeutické metody včetně skupinové i individuální práce s dětmi s poruchami chování, speciálními vzdělávacími potřebami,
- vychází při své práci i z doporučení SVP ambulantní formy k pobytu žáka v SVP celodenní formy,
- dodržuje schválenou koncepci SVP,
- poskytuje poradenství zákonným zástupcům,
- poskytuje poradenství pedagogickým pracovníkům,
- vede spisovou dokumentaci,
- zpracovává závěrečnou zprávu,
- účastní se pracovních porad, školení a supervizí,
- dodržuje bezpečnostní a požární předpisy,
- dbá pokynů odborných a nadřízených zaměstnanců Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče,
- spolupracuje se všemi pracovníky SVP,
- dbá na zajištění oken uzamykatelným zámkem, větrání provádí pravidelně, je přítomna. Při společném odchodu z SVP dbá na zajištění oken a dveří před nežádoucím vniknutím, povětrnostním vlivům apod.,
- je povinna účastnit se pracovních porad, školení a všech aktivit, které jsou zaměstnavatelem organizovány, aby byla péče o děti co nejkvalitnější,
- dodržuje Etický kodex pracovníků Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče,
- dodržuje Standardy SVP,
- dodržuje pravidla BOZP a PO,
- dodržuje řády SVP,
- dbá pokynů vedoucí SVP a ředitelky

Vymezení odpovědnosti asistenta pedagoga

- osobně vykonává činnost asistenta pedagoga ve školském zařízení dle ustanovení § 16 zákona č. 109/2002 Sb., Střediska výchovné péče - celodenní formy,
- spolupracuje se speciálním pedagogem-učitelem v SVP a asistuje mu při jeho činnosti v SVP,
- podporuje žáky při zapojování do výuky,
- vychází při své práci asistenta pedagoga z Individuálního vzdělávacího plánu žáka z kmenové školy žáka i z doporučení SVP ambulantní formy k pobytu žáka v SVP celodenní formy,
- spolupracuje s vychovatelem, garantem v SVP a asistuje mu při jeho činnosti v SVP,
- vykonává pomocné výchovné práce,
- dodržuje schválenou vzdělávací koncepci SVP,
- dodržuje Standardy SVP,
- osobně zajišťuje péči o svěřené děti,
- dbá na zdravý a řádný tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj svěřených dětí,
- důsledně chrání zájmy svěřených dětí, usměrňuje jejich jednání a vykonává nad nimi dohled odpovídající stupni jejich vývoje,
- vytváří svěřeným dětem bezpečné, citově vřelé a vlídné prostředí,
- vyvaruje se používání fyzických či jiných ponižujících trestů nebo jednání, jímž by se dotkl cti nebo důstojnosti dítěte či jeho rodinných příslušníků,
- dbá na řádnou školní přípravu dětí,
- udržuje svěřené prostory v čistotě a pořádku,
- k pořádku a čistotě vede i děti,
- zabraňuje vzniku škod na majetku Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče a chrání jej před ztrátou, odcizením, poškozením či zničením,
- vede spisovou dokumentaci,
- účastní se pracovních porad, školení a supervizí,
- spolupracuje s ostatními odbornými pracovníky SVP,
- dodržuje bezpečnostní a požární předpisy,
- dbá pokynů odborných a nadřízených zaměstnanců Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče

Pracovníci SVP jsou povinni účastnit se pravidelných porad zaměstnanců a supervizí.

Dopolední pracovníci v přímé péči se setkávají s dětmi 1x denně na komunitě, skupinovém sezení, odpolední pracovníci v přímé péči 1xdenně na skupinovém sezení, komunitě.

Rodinné konzultace se konají dle potřeby dětí a rodičů dle rozpisu.

f) organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Osobami odpovědnými za výchovu jsou rodiče či jiní zákonní zástupci. Ve středisku je péče o klienta podmíněna spoluprací rodičů (zákonných zástupců). Cílem je aktivní spoluúčast rodičů při řešení situace. Se zákonnými zástupci jsou zpravidla domlouvány rodinné konzultace, kterých se aktivně účastní. Zákonný zástupce se účastní rodinných konzultací společně s dítětem nebo může využít možnosti individuální konzultace.

Zákonní zástupci jsou při první návštěvě SVP seznámeni s vnitřním řádem SVP, dávají souhlas ke zpracování osobních údajů klienta střediskem, formulují zakázku ve vztahu ke středisku společně s dítětem a podílí se na naplňování ind. výchovného plánu vypracovaného SVP ambulantního s doporučením docházky do SVP celodenního, také naplňování ind. vzděl. plánu z kmenové školy po dobu docházky do celodenní formy SVP.

Každé dítě má v SVP přiděleno klíčového pracovníka, tzv. garanta, který v průběhu programu komunikuje se zákonnými zástupci dítěte. Garant zajišťuje spolupráci s rodinou a koná rodinné konzultace. Rodinné konzultace dle potřeby může konat vychovatel nebo i učitel, pokud je potřeba, vždy dle potřeb konkrétního dítěte. Hlavním důvodem, proč klienti navštěvují celodenní formu SVP, je problematické chování ve školním a rodinném prostředí. Zpravidla se jedná o žáky prvního a druhého stupně základních škol. Garant dítě provází a zároveň pracuje s celým rodinným systémem. V rámci programu se konají rodinné a individuální konzultace, s cílem objasnit příčinu obtíží, se kterými se dítě potýká a zároveň rodině poradit, jak situaci zvládnout, aby vše fungovalo, jak má, sanace rodiny a eliminace nežádoucího chování dítěte.

Po absolvování programu je klíčovým pracovníkem – garantem (vychovatel či učitel/spec.ped.), vychovatelem se státní zkouškou z etopedie, pedagogiky i psychologie a učitelem/spec.ped. společně s asistentem pedagoga a psychologem vypracována závěrečná zpráva. Se zprávou jsou osoby odpovědné za výchovu i dítě seznámeni. Zákonný zástupce písemně vyjadřuje souhlas či nesouhlas se zasláním závěrečné zprávy jiným subjektům, např. kmenové škole jeho dítěte, do ambulantního SVP, kde dítě po ukončení programu zůstává v následné péči či jinému subjektu.

2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění klientů

a) organizace přijímání klienta do střediska

- 1) Počet dětí v SVP má kapacitu 8 dětí.
- 2) SVP může přijmout na základě písemné Smlouvy o přijetí dítěte do SVP uzavřené se zákonným zástupcem dítěte pouze žáka, jemuž bylo ambulantním SVP doporučeno zintenzivnění dosavadní péče, byl mu jím vypracován Individuální výchovný plán, zahrnující doporučení k absolvování dvouměsíčního docházky do celodenního SVP.
- 3) Dítě lze přijmout zpravidla na dobu 8 týdnů (40 školních dní). Je možné přijmout žáka i opakovaně, maximálně 2x v roce na max. 2x 8 týdnů. Ve zvlášť odůvodnitelných případech může být pobyt prodloužen, zpravidla např. o cca další 4 týdny, na doporučení ambulant. SVP a uzavřením dodatku ke Smlouvě o přijetí dítěte do SVP se zákonným zástupcem dítěte. Docházka do SVP probíhá ve dnech školního vyučování od pondělí do pátku od 8:00 do 16:30 hod. po dobu max. 8 týdnů přímo ve Středisku výchovné péče na Kollárově ul. 658/13 v Kroměříži. Dopoledne zde probíhá pro děti školní výuka dle individuálního vzdělávacího plánu z kmenové školy žáka a odpoledne pokračuje terapeutická činnost, výchovné, zájmové i relaxační aktivity, včetně přípravy na vyučování. V průběhu docházky do celodenního programu Střediska výchovné péče může žák od 1. do 8. týdne vždy jednou týdně každé pondělí navštívit svoji kmenovou školu a zúčastnit se zde výuky – dle individuální potřeby. Tato možnost bude vždy předem dojednána s rodiči a školou.
- 4) Do programu jsou zařazováni chlapci i dívky. Podmínkou pro poskytnutí služby je aktivní spolupráce a zapojení zákonných zástupců klienta, jejich účast na rodinných konzultacích.
- 5) Charakter programu je otevřený a je možné děti do programu zařazovat i průběžně, pokud je volné místo. Celodenní péče v SVP je bezplatná. Zákonní zástupce si pro dítě hradí obědy ve školní jídelně na Riegrově nám. v Kroměříži.
- 6) V odůvodněných případech (např. ohrožování sebe nebo ostatních dětí či pracovníků) může být pobyt ukončen a k dalšímu řešení svolána případová konference. Zákonný zástupce nezletilého dítěte potvrzuje, že dítě není závislé na návykových látkách a nemá psychickou poruchu, která není řešena s lékařem a nemá velmi výrazné rozvinutou

poruchu chování nebo osobnostní narušení dítěte v rozsahu, který by mohl vážně ohrozit vznik zdravých vazeb nebo dokonce bezpečnost ostatních dětí ve skupině.

- 7) Kontraindikace k přijetí do SVP celodenní formy:
Službu nelze poskytnout bez souhlasu zákonného zástupce.
Službu nelze poskytovat klientovi závislému na návykových látkách.
Kontraindikací je i velmi výrazně rozvinutá porucha chování nebo osobnostní narušení klienta v rozsahu, který by mohl vážně ohrozit vznik zdravých vazeb nebo dokonce bezpečnost ostatních dětí ve skupině.
- 8) Zákonný zástupce dítěte souhlasí s tím, že se při pobytu v Středisku výchovné péče (dále jen SVP) celodenní formy budou na pobyt dítěte vztahovat pravidla stanovená ve Vnitřním řádu SVP. Dítě i zákonný zástupce potvrzují svým podpisem, že byli seznámeni s Vnitřním řádem SVP, rozumí mu a souhlasí s jeho dodržováním po celou dobu trvání celodenní péče.
- 9) Zákonný zástupce dítěte souhlasí s tím, že bude navštěvovat rodinné konzultace v SVP dle potřeb dítěte a informací odborných pracovníků SVP. Během programu bude sjednán termín rodičovských konzultací v SVP, součástí programu je účast rodiče na rodičovských konzultacích.
- 10) Zákonný zástupce dítěte potvrzuje, že byl seznámen s tím, že účast dítěte v SVP celodenní formy je dobrovolná a je realizována na základě smlouvy se zákonným zástupcem dítěte. Program celodenní formy trvá zpravidla 40 školních dní. Ráno dítě přichází vždy mezi 7:45 – 8:00 hodin, tak, aby stihlo začátek vyučování v 8:00 hod. Konec odpoledního programu je v 16:30 hod. Zákonný zástupce se zavazuje, že si dítě vyzvedne ve SVP v 16:30 hod., anebo si požádal, aby jeho dítě po ukončení programu ve středisku v 16:30 hod. samo odešlo domů, jednu z těchto dvou uvedených skutečností si zákonný zástupce předem vyznačí v Příloze č. 1. ke Smlouvě o přijetí do SVP.
- 11) Zákonný zástupce bere na vědomí, že omlouvání dítěte z docházky probíhá zásadně písemně. Zkrácení denního programu se povoluje jen v závažných případech, jako je lékařské vyšetření, předvolání k soudu, individuální specifika dítěte, apod. nebo ze strany SVP ze závažných provozních důvodů. V době od 7:45 hod. do 16:30 hod. je v provozu i tel. kontakt do SVP: 602 264 452, kam mohou rodiče zatelefonovat v případě náhlé situace, kdy dítě potřebují akutně omluvit a poté omluví dítě z docházky i písemně.
- 12) Zákonný zástupce dítěte, předloží nejpozději v den nástupu do SVP celodenní formy:
 - kopii rodného listu,
 - lékařský posudek o zdravotní způsobilosti, ne starší tří dnů,
 - prohlášení o bezinfekčnosti
 - kopii očkovacího průkazu a zdravotní pojišťovny,
 - v případě medikace seznam léků, dávkování a dostatečnou zásobu příslušných léků včetně originálního obalu
 - kopii posledního školního vysvědčení (případně výpis ze školní matriky)
 - doporučení SVP ambulantní formy k zařazení do SVP celodenní formy
 - individuální vzdělávací plán potvrzený příslušnou školou (ind. plán z kmenové školy žáka určený po dobu jeho docházky do SVP celodenní formy)
 - kopii o svěření dítěte do péče v případě soudního rozhodnutí,
 - kopie dokumentů (např. kopie zprávy z PPP, SPC, apod.) nutných ke konkretizaci cílů stanovených v individuálním výchovném plánu, vztahující se např. k informacím uvedených v doporučení ambulantního SVP k nástupu do SVP celodenní formy i v individuálním vzdělávacím plánu na dobu docházky v SVP celodenní formy z kmenové školy
- 13) Zákonný zástupce je při přijetí dítěte informován o možnosti a způsobu podávání podnětů a stížností, což podepisuje svým podpisem na formuláři.
- 14) Zákonný zástupce je při přijetí dítěte informován i o GDPR, což podepisuje svým podpisem na formuláři.

SVP má vypracovávána i METODIKU PŘIJETÍ DÍTĚTE DO SVP.

- 1) Přivítání dítěte a jeho rodiče /zákonného zástupce/, podání ruky, zaměstnanci se představí včetně zastávané pozice.

- 2) Pozvání ke vstupnímu pohovoru u kulatého stolu, kde sedíme všichni. Nabídka občerstvení (voda, pohoštění) pro všechny přítomné. Garant, který provází zákonné zástupce a dítě všemi částmi smluvní dokumentace, vše vysvětluje a ověřuje si správnost pochopení. Upozorňuje na nutnost doručení nejpozději v den nástupu požadovaných dokumentů dle smlouvy:
 - kopii rodného listu,
 - lékařský posudek o zdravotní způsobilosti, ne starší tří dnů, (od lékaře)
 - prohlášení o bezinfekčnosti (od rodičů)
 - kopii očkovacího průkazu a zdravotní pojišťovny,
 - v případě medikace seznam léků, dávkování a dostatečnou zásobu příslušných léků včetně originálního obalu,
 - kopii posledního školního vysvědčení (případně výpis ze školní matriky),
 - kopii o svěření dítěte do péče v případě soudního rozhodnutí.
 - kopie dokumentů (např. kopie zprávy z PPP, SPC, apod.) nutných ke konkretizaci cílů stanovených v individuálním výchovném plánu, vztahující se např. k informacím uvedených v doporučení ambulantního SVP k nástupu do SVP celodenní formy i v individuálním vzdělávacím plánu na dobu docházky v SVP celodenní formy z kmenové školy
- 3) Po podpisu smlouvy garant provází rodiče a dítě vyplněním Přílohy č. 1 ke smlouvě. Garant podporuje rodiče i dítě ke sdělení potřebných informací k vyplnění dokumentu.
- 4) Garant seznamuje s následujícími dokumenty, což rodiče i dítě stvrzují podepsáním na příslušný dokument:
 - Souhlas se zpracováním osobních údajů,
 - Potvrzení o provedeném informování o možnosti a způsobu podávání podnětů a stížností včetně formuláře Potvrzení a obrázku pro děti,
 - Vnitřní řád,
 - Smlouva o školním stravování,
 - Pravidla,
 - Omluvný list,
 - Seznam věcí pro celodenní formu SVP.
- 5) Garant informuje, že děti si do SVP budou nosit z kmenové školy pouze učebnice. V první den obdrží v SVP žákovskou knížku a úkolníček.
- 6) Garant informuje, že Žádost o spolupráci a vyplnění Individuálního vzdělávacího plánu z kmenové školy žádá SVP datovou schránkou a v den nástupu dítěte do SVP zašle datovou schránkou také omluvenku z docházky do školy.
- 7) Poté garant předává zákonnému zástupci letáček, vizitky, aby každý zákonný zástupce přesně věděl a měl k dispozici kontaktní údaje. Rovněž se realizuje předání informací o možnostech rodinných konzultací, možnosti prodloužení a opakování pobytů.
- 8) Individuální dotazy a neformální část rozhovorů.
- 9) Rozloučení se, podání ruky, těšíme se na viděnou.

- 10) V závěru garant provede rodiče s dítětem prostory SVP – šatna, školní třída, terapeutická místnost, toalety dětí, zahrada. Informuje o příchodu dětí 7:45 hod. – 8 hod. a zvonek SVP – třída. Prohlídka prostor může být zařazena také na úvod setkání.
- 11) Při komunikaci s dítětem využívá garant Metodiky rozhovoru s dítětem, která je součástí Standardů kvality.
- 12) Garant zakládá spis, který označí číslem spisu dle knihy Evidence spisů.

b) náležitosti smlouvy o pobytu klienta v oddělení celodenním

**Smlouva o přijetí do Střediska výchovné péče celodenní formy
Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče, Kollárova ul. 658/13, Kroměříž, PSČ
767 01**

Péče se realizuje v souladu se zákonem 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou MŠMT 458/2005 Sb.

Smlouva se uzavírá mezi stranami:

**Rodinné centrum Kroměříž, z.s. a Středisko výchovné péče, Kollárova ul. 658/13, Kroměříž, PSČ
767 0, IČ 04412672**

zastoupeným:

jméno a příjmení pracovníka Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče, který je oprávněn na základě zplnomocnění ředitelky Bc. Elišky Petruchové k uzavírání a podepisování Smluv o přijetí do Střediska výchovné péče celodenní formy

a

Zákonný zástupce dítěte:

jméno a příjmení:

datum narození:

adresa trvalého bydliště, včetně PSČ:

adresa obvyklého bydliště, včetně PSČ:

zaměstnání:

kontaktní telefonní spojení:

totožnost ověřena dle OP č.:

***předává na základě této smlouvy své nezletilé dítě do Střediska výchovné péče celodenní formy
Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče, Kollárova 658/13,
767 01 Kroměříž:***

jméno a příjmení dítěte:

datum narození:

adresa trvalého bydliště, včetně PSČ:

adresa obvyklého bydliště, včetně PSČ:

adresa školy:

třída:

ředitel/ka školy:

třídní učitel/ka dítěte:

tel. kontakt:

**dítě se přijímá do Střediska výchovné péče celodenní formy Rodinného centra Kroměříž, z.s. a
Střediska výchovné péče, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž, tel. 602 264 452, e-mail:
svp@rckm.cz**

Datum přijetí:

Datum ukončení:

Zákonný zástupce dítěte:

Souhlasí s tím, že se při pobytu v Středisku výchovné péče (dále jen SVP) celodenní formy se budou na pobyt dítěte vztahovat pravidla stanovená ve **Vnitřním řádu SVP**. Dítě i zákonný zástupce potvrzují svým podpisem, že byli seznámeni s Vnitřním řádem SVP, rozumí mu a souhlasí s jeho dodržováním po celou dobu trvání celodenní péče.

Souhlasí s tím, že bude navštěvovat **rodinné konzultace** v SVP dle potřeb dítěte a informací odborných pracovníků SVP. Během programu bude sjednán termín rodičovských konzultací v SVP, součástí programu je účast rodiče na rodičovských konzultacích.

Bere na vědomí, že v průběhu docházky do celodenního programu Střediska výchovné péče může žák od 1. do 8. týdne vždy jednou týdně každé pondělí navštívit svoji kmenovou školu a zúčastnit se zde výuky – dle individuální potřeby. Tato možnost bude vždy předem dojednána s rodiči a školou.

Potvrzuje, že byl seznámen s tím, že účast dítěte v SVP celodenní formy je dobrovolná a je realizována na základě smlouvy se zákonným zástupcem dítěte. **Program celodenní formy trvá zpravidla 40 školních dní**. Ráno dítě přichází vždy mezi 7:45 – 8:00 hodin, tak, aby stihlo začátek vyučování. Konec odpoledního programu je v 16:30 hod. Zákonný zástupce se zavazuje, že si dítě vyzvedne ve SVP v 16:30 hod., anebo si požádal, aby jeho dítě po ukončení programu ve středisku v 16:30 hod. samo odešlo domů, jednu z těchto dvou uvedených skutečností si zákonný zástupce předem vyznačí v Příloze č. 1. k této Smlouvě.

Bere na vědomí, že omlouvání dítěte z docházky probíhá zásadně písemně. **Zkrácení denního programu se povoluje jen v závažných případech, jako je lékařské vyšetření, předvolání k soudu, individuální specifika dítěte, apod. nebo ze strany SVP ze závažných provozních důvodů.**

V době od 7:45 hod. do 16:30 hod. je v provozu i tel. kontakt do SVP: **602 264 452**, kam mohou rodiče zatelefonovat v případě náhlé situace, kdy dítě potřebují akutně omluvit a poté omluví dítě z docházky i písemně.

Zákonný zástupce dá dítěti s sebou do SVP **dopolední a odpolední svačinku**. Zákonný zástupce souhlasí, že po dobu docházky do SVP celodenní formy, bude chodit jeho dítě na **oběd do školní jídelny na Riegrově náměstí 149 v Kroměříži**, kam děti ze SVP chodí na obědy se svými pedagogy ze SVP. Zákonný zástupce se zavazuje k úhradě obědů za své dítě a vyplnění přihlášky ke školnímu stravování a zaplacení včas zálohy na stravu ve školní jídelně Riegrovo náměstí 149, Kroměříž. Pouze čip/karta umožňuje objednávat a vyzvedávat stravu, ovšem za podmínky, že uživatel tohoto čipu/karty má zaplacenou zálohu na stravu. Strávník si musí objednat obědy na týden současný a týden příští prostřednictvím svého čipu/karty. Odhlásit si obědy již objednané musí rovněž prostřednictvím svého čipu /karty/ a to nejpozději den dopředu v době od 7:00 hod. do 15:00 hod.

Dítě se může během programu celodenní formy účastnit odpolední činnosti v kroužcích, přesný způsob uvolňování dítěte bude upřesněn v Příloze č. 1 Smlouvy.

Zákonný zástupce dítěte, předloží nejpozději v den nástupu do SVP celodenní formy:

- kopii rodného listu,
- lékařský posudek o zdravotní způsobilosti, ne starší tří dnů,
- prohlášení o bezinfekčnosti
- kopii očkovacího průkazu a zdravotní pojišťovny,
- v případě medikace seznam léků, dávkování a dostatečnou zásobu příslušných léků včetně originálního obalu
- kopii posledního školního vysvědčení (případně výpis ze školní matriky)
- doporučení SVP ambulantní formy k zařazení do SVP celodenní formy
- individuální vzdělávací plán potvrzený příslušnou školou (ind. plán z kmenové školy žáka určený po dobu jeho docházky do SVP celodenní formy)
- kopii o svěření dítěte do péče v případě soudního rozhodnutí,
- kopie dokumentů (např. kopie zprávy z PPP, SPC, apod.) nutných ke konkretizaci cílů stanovených v individuálním výchovném plánu, vztahující se např. k informacím

uvedených v doporučení ambulantního SVP k nástupu do SVP celodenní formy i v individuálním vzdělávacím plánu na dobu docházky v SVP celodenní formy z kmenové školy

V odůvodněných případech (např. ohrožování sebe nebo ostatních dětí či pracovníků) může být pobyt ukončen a k dalšímu řešení svolána případová konference.

Zákonný zástupce nezletilého dítěte potvrzuje, že dítě není závislé na návykových látkách a nemá psychickou poruchu, která není řešena s lékařem a nemá velmi výrazně rozvinutou poruchu chování nebo osobnostní narušení dítěte v rozsahu, který by mohl vážně ohrozit vznik zdravých vazeb nebo dokonce bezpečnost ostatních dětí ve skupině.

Kontraindikace k účasti v celodenním programu v SVP:

- Službu nelze poskytnout bez souhlasu zákonného zástupce.
- Službu nelze poskytovat klientovi závislému na návykových látkách.
- Kontraindikací je i velmi výrazně rozvinutá porucha chování nebo osobnostní narušení klienta v rozsahu, který by mohl vážně ohrozit vznik zdravých vazeb nebo dokonce bezpečnost ostatních dětí ve skupině.

Rodiče se po dobu trvání docházky dítěte do SVP celodenní formy zavazují ke každodenní kontrole domácí přípravy dítěte do školy.

Zákonný zástupce klienta souhlasí, že po dobu celodenní péče bude k dispozici na uvedeném kontaktním telefonním spojení, pro případ nemoci dítěte a řešení dalších nenadálých situací.

Dále se smluvní strany dohodly:

- na rozsahu celodenní péče, tj. v době od.....hod. do.....hod.
- na podávání lékařem předepsané medikace, v režimu blíže popsáném v rámci Přílohy č. 1 této Smlouvy.
- na spolupráci zákonných zástupců klienta s odbornými pracovníky SVP
- na způsobu úhrady případných škod, které dítě během pobytu úmyslně způsobí (formy: finanční úhrada nebo oprava na vlastní náklady)
- na tom, že v případě svévolného opuštění SVP dítětem budou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni; v případě, že se nepodaří zákonné zástupce tel. kontaktovat, bude skutečnost o útěku nahlášena na PČR.

Podmínky, za jakých lze od smlouvy odstoupit, event. pobyt přerušit:

- **ze strany SVP:**
 - a) onemocnění, které vyžaduje dlouhodobější intenzivní domácí péči, lékařskou péči, hospitalizaci dítěte v nemocnici
 - b) opakované pozdní příchody dítěte do SVP
 - c) svévolné opuštění SVP dítětem
 - d) nespolupráce zákonných zástupců
 - e) neuhrazení poplatku za obědy dětí ve školní jídelně Riegrovo nám. v Kroměříži v určeném termínu
 - f) závažné porušení Vnitřního řádu SVP dítětem
 - g) pasivita a nespolupráce dítěte na řešení jeho výchovných problémů
 - h) nedodržování dohod ze strany dítěte a zákonných zástupců
 - i) z vážných provozních důvodů
- **ze strany zákonných zástupců:**
 - a) závažné rodinné události
 - b) zdravotní důvody zákonných zástupců
 - c) nedodržení podmínek smlouvy ze strany SVP

Pokud se zákonní zástupci rozhodnou pro ukončení celodenní péče z výše uvedených důvodů, musí své rozhodnutí oznámit SVP. **Důvody ukončení, event. přerušení platnosti smlouvy, jsou oběma stranami předkládány písemně.**

Zákonný zástupce dává informovaný souhlas s předáním informací o prospěchu a chování škoie, kterou dítě navštěvuje.

Prohlašuji, že jsem se seznámil/a s jednotlivými body Smlouvy, Přílohou č. 1 Smlouvy, Vnitřním řádem SVP. Beru je na vědomí a s jejich obsahem i plněním souhlasím.

Smlouva se vyhotovuje ve dvou originálech, z nichž jeden obdrží zákonný zástupce a jeden SVP.

V Kroměříži dne:

Jméno, příjmení a podpis zákonného zástupce, který svým podpisem stvrzuje též převzetí jednoho vyhotovení Smlouvy o přijetí do Střediska výchovné péče celodenní formy

.....
Jméno a příjmení

.....
Podpis

Jméno, příjmení a podpis pracovníka Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče, který je oprávněn na základě zplnomocnění ředitelky Bc. Elišky Petruchové k uzavírání a podepisování Smluv o přijetí do Střediska výchovné péče celodenní formy:

.....
Jméno a příjmení

.....
Podpis

Razítko:

c) doporučené vybavení klienta pro pobyt v oddělení celodenním

Seznam věcí pro celodenní formu Střediska výchovné péče:

školní učebnice – dle rozvrhu
školní sešity- dle rozvrhu
psací potřeby v pouzdře
propiska, pero, obyčejné tužky
pravítko 30 cm
trojúhelník s ryskou
úhломěr
kružítko
nůžky
guma
v malém kufříku věci na výtvarnou výchovu – temperové barvy, štětce, kelímek na vodu
pastelky
fixy
barevné papíry
lepidlo tuhé
výkresy A4 10 ks
výkresy A5 10 ks
barevné papíry 4 sady
toaletní papír 2 role
papírové kapesníčky – denně v aktovce
dopolední a odpolední svačina v uzavíratelném boxu, ubrousky
láhev s pitím
přezůvky

cvičební úbor v plátěném pytlíku
tenisky na cvičení
léky předepsané lékařem
brýle, kompenzační pomůcky – pokud užívá

Do SVP je zakázáno vnášet jakékoliv nebezpečné předměty, nože, žiletky, zbraně, apod.
Samozřejmostí je zákaz alkoholu, cigaret, drog, apod.
Pokud zákonný zástupce požaduje, aby mělo dítě svůj mobil, svůj mobil dítě může mít u sebe, ale po dobu vzdělávání a výuky jej nepoužívají.
Do SVP chodí děti řádně upravené, umyté, učesané, v čistém oblečení.

d) spolupráce s příslušnými orgány a institucemi

Spolupráce s kmenovou školou dítěte:
Pokud dítě nastupuje do SVP, zasílá SVP datovou schránkou příslušné kmenové škole:

Vážená paní ředitelko, vážený pane řediteli,

PROSÍME VÁS I O PŘEDÁNÍ TĚCHTO INFORMACÍ TŘÍDNÍMU UČITELI A VŠEM PEDAGOGICKÝM PRACOVNÍKŮM VAŠÍ ŠKOLY, KTERÍ ŽÁKA VYUČUJÍ:

Žák/žákyně Vaší školy

nastupuje v termínu oddo..... do max. 8 týdenní docházky do

Střediska výchovné péče.

Celodenní forma SVP probíhá od pondělí do pátku od 8:00 do 16:30 hod. po dobu max. 8 týdnů přímo ve Středisku výchovné péče na Kollárové ul. 658/13 v Kroměříži. Dopoledne zde probíhá školní výuka v omezeném počtu vyučovacích hodin (denně od 8:00 do 12:00 hod.) a odpoledne pokračuje terapeutická činnost, reedukace, výchovné i relaxační aktivity, včetně přípravy na vyučování. **Program se zaměřuje k respektování lidského života, vnímání hodnot, utváření slušného a odpovědného chování, korekci vlastních postojů, regulaci negativních projevů, překonávání překážek, kultivaci emočního prožívání, poznání sebe samého v různých situacích, rozvoji komunikativních dovedností, na mezilidské vztahy, nácvik dovedností potřebných pro efektivní vzorce chování, zvládání konfliktů a náročných životních situací, respektování pravidel a hranic.** Program celodenní péče je zaměřený na komunitní způsob práce, jasnou strukturu dne, vhodný režim, ve kterém si děti upevňují potřebné návyky. Je zařazena školní, výchovná, terapeutická činnost, včetně přípravy na vyučování a zájmové činnosti.

Prosíme Vás touto cestou o vypracování **individuálního vzdělávacího plánu z Vaší kmenové školy pro žáka na dobu jeho docházky do SVP**, aby učitel ve Středisku výchovné péče mohl navázat na aktuálně probíranou látku Vaší školy. Tedy odkud kam se žák během pobytu ve středisku má v daném předmětu dostat, jelikož náplň vyučování v SVP pro žáka je dána individuálním vzdělávacím plánem jeho kmenové školy.

Informace pro pedagogické pracovníky kmenové školy: Žáci po dobu docházky do SVP celodenní formy nepoužívají sešity ani žákovskou knížku ze své kmenové školy, v SVP používají žákovskou knížku SVP, omluvný list SVP a píší do sešitů v SVP, vše se při ukončení jejich docházky do SVP zakládá do spisové dokumentace příslušného žáka vedené v SVP.

Žáci po dobu docházky do SVP používají z kmenové školy učebnice a pracovní sešity dle vypracovaného individuálního vzdělávacího plánu z kmenové školy pro žáka na dobu jeho docházky do SVP. Po ukončení docházky obdrží kmenová škola do datové schránky z SVP závěrečnou zprávu z docházky žáka do celodenní formy SVP, která obsahuje mimo

jiné i klasifikaci a absenci. Zákonní zástupci žáka podepisují souhlas se zasláním kompletní závěrečné zprávy kmenové škole, pokud by se zasláním závěrečné zprávy nesouhlasili, obdrží kmenová škola ze SVP do datové schránky výpis klasifikace po dobu docházky do SVP i absence příslušného žáka.

Po nástupu dítěte do SVP kontaktuje garant SVP vychovatel nebo učitel kmenovou školu žáka, a to ředitele/ku příslušné školy a je tak ze strany SVP nabídnuta **metodická konzultace v ZŠ**. Pokud ředitel/ka projeví zájem o metodickou konzultaci v ZŠ, je domluven termín a je v kompetenci ředitele/ky kmenové školy, kdo se v ZŠ za kmenovou školu metodické konzultace zúčastní. Garant SVP vychovatel nebo učitel nabízí po dohodě kmenové ZŠ také možnost **návštěvy a prohlídky SVP**. Pedagogové kmenové ZŠ mohou také využít prohlídky prostor SVP a seznámení s činností zařízení i ve videoprezentaci na webu na odkaze:

[Videoprezentace | Rodinné centrum Kroměříž, z.s. a Středisko výchovné péče \(rodinnecentrumkromeriz.cz\)](http://rodinnecentrumkromeriz.cz)

V průběhu docházky do celodenního programu Střediska výchovné péče může žák od 1. do 8. týdne vždy jednou týdně každé pondělí navštívit svoji kmenovou školu a zúčastnit se zde výuky – dle individuální potřeby. Tato možnost bude vždy předem dojednána s rodiči a školou. SVP může v případě potřeby pro tyto žáky zajistit doprovod a účast na výuce našim pedagogickým pracovníkem (učitel, asistent pedagoga), musí být také předem dojednáno.

Smyslem návštěv v kmenové škole je, aby žák během stacionárního programu neztratil kontakt se svým přirozeným školním prostředím – spolužáky, kamarády, učiteli a po programu pak snáze probíhal návrat do kolektivu. Návštěvy v kmenové škole nemusí být vhodné pro všechny klienty Střediska výchovné péče, proto budou domlouvány individuálně.

Děkujeme Vám za spolupráci.

Rodinné centrum Kroměříž, z.s. a Středisko výchovné péče

Kollárova 658/13

767 01 Kroměříž

Středisko výchovné péče – tel. 602 264 452

E-mail: svp@rckm.cz

Každé dítě má vypracován kmenovou školou individuální vzdělávací plán, který kmenová škola doručí SVP buď datovou schránkou nebo doporučeným dopisem.

Spolupráce s SVP ambulantní formy:

SVP ambulantní formy zasílá SVP celodenní formy datovou schránkou doporučení k docházce do celodenní formy SVP, které obsahuje i vypracovaný výchovný plán s doporučením ambulantního SVP k docházce do SVP celodenní formy. SVP celodenní formy se souhlasem zákonného zástupce žáka zasílá po ukončení docházky žáka datovou schránkou do SVP ambulantní formy závěrečnou zprávu z docházky do SVP.

Odborní pracovníci střediska jsou (s písemným souhlasem zákonného zástupce) v kontaktu se školou, popřípadě se sociální pracovníci OSPOD či probačním úředníkem dítěte. Se souhlasem klienta (zákonného zástupce) může středisko spolupracovat také s jinými organizacemi, které se podílí na péči o klienta (např. sociálně aktivizační služby, organizacemi poskytujícími dobrovolnické programy apod.).

Každé dítě má v SVP přiděleno klíčového pracovníka, tzv. garanta, který v průběhu programu komunikuje s rodiči, ostatními pracovníky v SVP, kmenovou školou i ostatními spolupracujícími institucemi, poskytuje podporu dítěti. Zajišťuje spolupráci s rodinou a rodinné konzultace.

Garant dítě provází a zároveň pracuje s celým rodinným systémem. Spolupracuje dle potřeby s OSPOD, školou a jinými institucemi.

Po absolvování programu je klíčovým pracovníkem – garantem (vychovatel či učitel/spec.ped.), vychovatelem se státní zkouškou z etopedie, pedagogiky i psychologie a učitelem/spec.ped. společně s asistentem pedagoga a psychologem vypracována závěrečná zpráva. Se zprávou jsou osoby odpovědné za výchovu i dítě seznámeni. Zákonný zástupce písemně vyjadřuje souhlas či nesouhlas se zasláním závěrečné zprávy jiným subjektům, např. kmenové škole jeho dítěte, do ambulantního SVP, kde dítě po ukončení programu zůstává v následné péči či jinému subjektu.

e) důvody přerušeni nebo ukončení pobytu klienta v oddělení celodenním

Podmínky, za jakých lze od smlouvy odstoupit, event. pobyt přerušit:

- ze strany SVP:
 - a) onemocnění, které vyžaduje dlouhodobější intenzivní domácí péči, lékařskou péči, hospitalizaci dítěte v nemocnici
 - b) opakované pozdní příchody dítěte do SVP
 - c) svévolné opuštění SVP dítětem
 - d) nespolupráce zákonných zástupců
 - e) neuhrazení poplatku za obědy dětí ve školní jídelně Riegrovo nám. v Kroměříži v určeném termínu
 - f) závažné porušení Vnitřního řádu SVP dítětem
 - g) pasivita a nespolupráce dítěte na řešení jeho výchovných problémů
 - h) nedodržování dohod ze strany dítěte a zákonných zástupců
 - i) z vážných provozních důvodů
- ze strany zákonných zástupců:
 - a) závažné rodinné události
 - b) zdravotní důvody zákonných zástupců
 - c) nedodržení podmínek smlouvy ze strany SVP

Pokud se zákonní zástupci rozhodnou pro ukončení celodenní péče z výše uvedených důvodů, musí své rozhodnutí oznámit SVP. Důvody ukončení, event. přerušeni platnosti smlouvy, jsou oběma stranami předkládány písemně.

f) organizace propouštění klienta ze střediska

Po absolvování programu je klíčovým pracovníkem – garantem (vychovatel či učitel/spec.ped.), vychovatelem se státní zkouškou z etopedie, pedagogiky i psychologie a učitelem/spec.ped. společně s asistentem pedagoga a psychologem vypracována závěrečná zpráva. Se zprávou jsou osoby odpovědné za výchovu i dítě seznámeni. Zákonný zástupce písemně vyjadřuje souhlas či nesouhlas se zasláním závěrečné zprávy jiným subjektům, např. kmenové škole jeho dítěte, do ambulantního SVP, kde dítě po ukončení programu zůstává v následné péči či jinému subjektu. Garant vždy pozve zákonného zástupce, aby si pro závěrečnou zprávu přišel, zákonný zástupce podepisuje její převzetí a souhlas se zasláním zprávy ZŠ a SVP ambul. formy a garant ho založí společně se závěrečnou zprávou do spisu dítěte.

Rozdělovník 2 originálů zprávy:

1x zákonný zástupce dítěte (předá zákonnému zástupci garant oproti podpisu)

1x do spisu dítěte (založí garant) a naskenovanou ji odešleme datovou schránkou kmenové ZŠ a SVP ambul. formy, které dalo dítěti k nám doporučení k absolvování docházky, pokud zákonný zástupce k tomu udělil souhlas, zákonný zástupce písemně vyjadřuje souhlas či nesouhlas se zasláním závěrečné zprávy popřípadě i jiným subjektům (PPP, SPC, OSPOD, atd.).

g) náležitosti závěrečné zprávy

Středisko na základě výsledků preventivně výchovných zpracovává závěrečnou zprávu s návrhem doporučení v zájmu rozumového, citového a morálněvolního rozvoje klienta. Zpráva vyhodnocuje dosažení pokroků stanovených v individuálním výchovném plánu a doporučení z SVP ambulantního; je

zpracována na základě zprávy klíčovým pracovníkem – garantem (vychovatel či učitel/spec.ped.), vychovatelem se státní zkouškou z etopedie, pedagogiky i psychologie a učitelem/spec.ped. společně s asistentem pedagoga a psychologem. Obsahuje především osobní údaje klienta, datum zahájení a ukončení péče, výsledky pedagogické a výchovně vzdělávací péče. Vyhodnocuje úspěchy klienta při snaze o nápravu obtíží, pro které byl přijat do péče střediska, a ukazuje možnosti dalšího výchovného působení. Zpráva také obsahuje informace o chování, cíle celodenní péče, chování na začátku pobytu, spolupráce s vychovatelem, dodržování režimu, spolupráce se skupinou, vývoj v průběhu pobytu, individuální projevy, hodnocení práce v SVP celodenní formy i klasifikaci, sociální zprávu a zprávu psychologa. Posouzení vztahů klienta k autoritám, informace o zájmech, znalostech a dovednostech klienta, případně též údaje o změnách v chování a prospěchu ve škole v průběhu péče ve středisku, údaje o tom, co se osvědčilo při odstraňování poruch chování u klienta. Uvádí se i schopnost pracovat samostatně, schopnost spolupracovat s ostatními, iniciativa, schopnost zvládnout konflikt, stupeň aktivní účasti v hodinách, dovednost řešit problémy, schopnost stanovit si cíle ke zlepšení práce, celkové úsilí i spolupráce s rodinou v rámci programu. Závěrečná zpráva obsahuje doporučení pro zákonného zástupce, žáka a pro kmenovou školu.

h) zajišťování pomoci klientovi po propuštění ze střediska

Klient po ukončení docházky do SVP celodenní formy zůstává v péči SVP ambulantním, které mu dalo doporučení k docházce do SVP celodenní formy. Klient a zákonní nástupci mohou i po ukončení programu v SVP celodenním tak využívat služeb ambulantního SVP.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností ve středisku

- 1) Výchovně vzdělávací proces směřuje k poznávání sebe samého v různých situacích, potlačování negativních citových stavů a překonávání překážek a obtíží, vyhledávání kompromisů a přijímání odpovědnosti za vlastní rozhodování, jednání, chování a citění. Učit se být, pozitivní myšlení i komunikace s okolím, sebeúcta. Výchovně vzdělávací proces směřuje i k utváření adekvátního sebevědomí, kultivaci emočního prožívání, rozvíjení volných vlastností, prohlubování dovedností potřebných k sebepoznání a sebehodnocení i orientaci v sociálním prostředí.
- 2) Děti se učí žít společně – spolupracovat. Výchovně vzdělávací proces směřuje i k respektování lidského života, vnímání hodnot, utváření slušného a odpovědného chování v souladu s morálními zásadami a pravidly společenského chování i rozvoji komunikativních dovedností i toleranci a ohleduplnosti k jiným lidem.
- 3) Dopoledne učitel SVP zajišťuje školní výuku, je k dispozici i asistent pedagoga a odpoledne vychovatel zajišťuje volnočasové a resocializační aktivity s pracovně terapeutickým zaměřením. Děti mají odpoledne i relaxační a zájmové aktivity. Dle potřeby dětem zajišťuje psychologickou péči psycholog.
- 4) Program v SVP se zaměřuje k respektování lidského života, vnímání hodnot, utváření slušného a odpovědného chování, korekci vlastních postojů, regulaci negativních projevů, překonávání překážek, kultivaci emočního prožívání, poznání sebe samého v různých situacích, rozvoji komunikativních dovedností, na mezilidské vztahy, nácvik dovedností potřebných pro efektivní vzorce chování, zvládání konfliktů a náročných životních situací, respektování pravidel a hranic. Program celodenní péče je zaměřený na komunitní způsob práce, jasnou strukturu dne, vhodný režim, ve kterém si děti upevňují potřebné návyky. Je zařazena školní, výchovná, terapeutická činnost, včetně přípravy na vyučování a zájmové činnosti.
- 5) Podmínky pro vzdělávání žáků, organizace výchovně vzdělávací činnosti je dána kapacitou výchovné skupiny, která je max. 8 klientů. Náplň vyučování je dána individuálním vzdělávacím plánem určeného po dobu docházky žáka do SVP, který je vypracovaný kmenovou školou žáka.
- 6) Rozvoj klíčových kompetencí. Veškeré výchovné činnosti směřují k vytvoření klíčových kompetencí, které představují soubor znalostí, návyků a postojů, které jsou využitelné v praktických životních situacích. Klíčové kompetence představují pro dítě základ přípravy na život ve společnosti, celoživotní učení a vstup do pracovního procesu.
- 7) Učební kompetence - výchovně vzdělávací proces směřuje k tomu, aby děti podle svých možností a schopností získaly vztah k učení se a vzdělávání, vyhledávaly informace a chápaly jejich smysl, dokázaly je využít, znaly obecně užívané termíny, znaky a symboly a uměly uvést věci do vzájemných souvislostí. Postihnout problém, nalézt a formulovat možnosti jeho řešení

a uplatnit jej v praxi, samostatně rozhodnout a zvažovat důsledky svého rozhodnutí, nést za ně odpovědnost.

- 8) Obsah výchovy a vzdělávání, při stanovování obsahu činnosti vycházíme vedle pedagogických zásad, ze základních požadavků, které jsou specifické pro zájmové a výchovně vzdělávací činnosti. Při naplňování požadavku seberealizace se snažíme, aby každé dítě mohlo uplatnit své specifické vlohy a schopnosti a být v některé oblasti lidských činností úspěšný. Děti nehodnotíme jenom navzájem srovnatelnými výsledky, ale oceňujeme i snahu a výsledek s ohledem na možnosti a předpoklady dítěte.
- 9) Všichni pracovníci musí velmi dobře znát jejich individuální zvláštnosti, aby mohli volit vhodné metody při výchovné práci. Důležitý je pozitivní přístup všech pracovníků, uplatňování metody pochvaly i povzbuzení, pochválit i za snahu, motivace dětí, poskytování zpětné vazby o jejich chování a výkonu, budování pěkných vzájemných mezilidských vztahů.
- 10) Po dobu pobytu klienta v celodenním SVP, spolupracuje SVP se školou, jejímž je klient žákem. Každý den školního vyučování probíhá v SVP celodenní formy výuka podle stanoveného rozvrhu hodin. Výuka probíhá individuální malotřídní formou (výchovná skupina je zpravidla složena z žáků z různých ročníků). Rozsah učiva v jednotlivých předmětech se řídí individuálním školním vzdělávacím plánem určeným po dobu docházky do SVP, který vypracovala kmenová škola, odkud děti přicházejí. Kmenová škola poskytuje příslušné informace ve vzdělávacím plánu.

V průběhu docházky do celodenního programu Střediska výchovné péče může žák od 1. do 8. týdne vždy jednou týdně každé pondělí navštívit svoji kmenovou školu a zúčastnit se zde výuky – dle individuální potřeby. Tato možnost bude vždy předem dojednána s rodiči a školou. SVP může v případě potřeby pro tyto žáky zajistit doprovod a účast na výuce našim pedagogickým pracovníkem (učitel/spec. ped., asistent pedagoga), musí být také předem dojednáno.

Smyslem návštěv v kmenové škole je, aby žák během stacionárního programu neztratil kontakt se svým přirozeným školním prostředím – spolužáky, kamarády, učiteli a po programu pak snáze probíhal návrat do kolektivu. Návštěvy v kmenové škole nemusí být vhodné pro všechny klienty stacionáře, proto budou domlouvány individuálně.

- 11) Práce s výchovnou skupinou v SVP je realizována formou vzdělávacích, výchovných, volnočasových a dalších aktivit. Ty mají za cíl výuku a výchovu včetně nácviku určitých specifických sociálních dovedností, získání dovedností řešit interpersonální konflikty a problémy, porozumět dění ve skupině, pracovat s časem a plánováním úkolů, zlepšovat sebepoznání s pomocí pracovníků SVP a skupiny celodenního SVP, zlepšit náhled na to, co u druhých vyvolává mé chování a pomocí sebe náhledu toto chování koordinovat.

4. Organizace péče o klienty ve středisku

a) zařazení klienta do výchovné skupiny

Do SVP mohou být zařazeny děti s poruchami v komunikaci se spolužáky, děti nerespektující autority, děti s poruchami chování a děti s adaptačními obtížemi. Do programu není možné zařadit děti bez souhlasu rodičů, děti s psychiatrickou poruchou, která není řešena s lékařem a děti se závislostí na alkoholu a drogách. Klient před zařazením do celodenního SVP musí projít SVP ambulantním. Před nástupem klienta se sepiše smlouva se zákonnými zástupci klienta. Zákonný zástupce je informován, že kmenové škole posíláme datovou schránkou žádost o spolupráci a zajistí si vypracování individuálně vzdělávacího plánu po dobu docházky do SVP. Zajistí také potvrzení lékaře o zdravotním stavu klienta a potvrzení o bezinfekčnosti. Nejpozději v den nástupu musí mít dítě zaplacené obědy ve školní jídelně Riegrovo nám. v Kroměříži.

Zákonný zástupce dítěte, předloží nejpozději v den nástupu do SVP celodenní formy:

- kopii rodného listu,
- lékařský posudek o zdravotní způsobilosti, ne starší tří dnů,
- prohlášení o bezinfekčnosti
- kopii očkovacího průkazu a zdravotní pojišťovny,
- v případě medikace seznam léků, dávkování a dostatečnou zásobu příslušných léků včetně originálního obalu
- kopii posledního školního vysvědčení (případně výpis ze školní matriky)

- doporučení SVP ambulantní formy k zařazení do SVP celodenní formy
- individuální vzdělávací plán potvrzený příslušnou školou (ind. plán z kmenové školy žáka určený po dobu jeho docházky do SVP celodenní formy)
- kopii o svěření dítěte do péče v případě soudního rozhodnutí,
- kopie dokumentů (např. kopie zprávy z PPP, SPC, apod.) nutných ke konkretizaci cílů stanovených v individuálním výchovném plánu, vztahující se např. k informacím uvedených v doporučení ambulantního SVP k nástupu do SVP celodenní formy i v individuálním vzdělávacím plánu na dobu docházky v SVP celodenní formy z kmenové školy.

b) způsoby stravování klientů v oddělení celodenním

Děti si z domu nosí svačiny, dopolední a odpolední. V SVP mají zajištěn pitný režim. Obědy mají zajištěny ve školní jídelně Riegrovo nám. v Kroměříži. S dětmi na oběd chodí vychovatel SVP a zajišťuje po celou dobu, po cestě tam, na obědě i po cestě zpět dohled nad svěřenými dětmi.

c) postup v případě útěku klienta z oddělení celodenního

V případě útěku klienta pracovník SVP neprodleně kontaktuje osobu odpovědnou za výchovu a informuje ji o aktuální skutečnosti. O této skutečnosti pracovník SVP informuje i ředitele SVP. S ohledem na situaci je vždy nejprve kontaktován zákonný zástupce dítěte, po vzájemné dohodě, vždy s ohledem na situaci případně PČR. O útěku je proveden zápis, který se stává součástí osobního spisu klienta. Útěk ze střediska může být důvodem k ukončení pobytu klienta ve středisku.

d) postup v případě dočasného omezení nebo přerušení poskytování výchovně vzdělávací péče ve středisku

Poskytování výchovně vzdělávací péče lze ve středisku dočasně omezit nebo přerušit jen ze závažných důvodů a na základě písemného rozhodnutí ředitele Rodinného centra Kroměříž, z.s. a Střediska výchovné péče. Za závažné důvody se považují organizační nebo technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování služeb. O těchto omezeních jsou zákonní zástupci klientů informováni předem. Pobyt v SVP je přerušen v době státních svátků a školních prázdnin.

5. Práva a povinnosti klientů

Práva klientů

Klienti v rámci spolupráce se střediskem mají právo v souladu s Úmluvou o právech dítěte:

- na respektování lidské důstojnosti;
- na svobodu náboženství a světového názoru;
- na vyjádření názoru na průběh péče ve středisku, na plánované a probíhající činnosti, na plánovaná a prováděná opatření, která se jich týkají, k individuálnímu výchovnému plánu;
- na sdělení žádosti, stížnosti či návrhu pracovníkům zařízení;
- na spolurozhodování o zahájení či ukončení spolupráce se střediskem a to v závislosti na jejich věku a rozumové vyspělosti.

Povinnosti klientů

- dodržovat zásady slušného jednání v kontaktu s pracovníky střediska i s dalšími osobami, s nimiž přichází do styku v prostorách zařízení;
- vstupovat pouze do určených prostor;
- zacházet ohleduplně s majetkem střediska;
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví;
- klientům je zakázáno kouřit, užívat drogy a jiné návykové látky nebo přicházet do střediska intoxikován,

- klientům celodenní péče není dovoleno do programu brát cennosti, šperky a drahou elektroniku. Mobilní telefony v době programu nepoužívají,
- do střediska je zakázáno vnášet alkohol, cigarety, drogy, palné a bodné zbraně, zvířata, hořlaviny, zápalky, zapalovače a jiné předměty ohrožující zdraví a život klientů i zaměstnanců střediska.

a) systém hodnocení klientů

Klient je hodnocen denně. Využíváno je žákovské knížky i formulářů pro denní hodnocení. Hodnocena je jak výuka, tak také chování klienta. Hodnocení chování klienta je nedílnou součástí poskytované režimové terapie. Na hodnocení se podílejí vychovatel, učitel, asistent pedagoga a klienti. Hodnocení ovlivňuje uplatňovaný režim konkrétního klienta. Hodnocení je sdělováno klientům na poledních a odpoledních reflexních skupinách, tzv. komunitách.

Opatření vyplývající z porušení vnitřního řádu SVP jsou projednávána na komunitě, která se koná za přítomnosti všech odborných pracovníků SVP, garanta jednotlivého klienta a ředitele a vedoucího zástupce ředitele.

Výchovnými opatřeními, která lze využívat jsou pochvaly učitele, vychovatele a vedoucího střediska a v opačném případě podmínečné ukončení pobytu nebo okamžité ukončení celodenního pobytu.

Za opakované porušení vnitřního řádu SVP je uděleno podmínečné ukončení pobytu. Při něm jsou dohodnuty podmínky chování klienta, při nedodržení dohodnutých podmínek či za opakované porušení vnitřního řádu je klientovi ukončen celodenní pobyt.

V případě hrubého porušení vnitřního řádu SVP může být klientovi ukončen pobyt bez prodlení. Takovým porušením vnitřního řádu je: útěk, vnášení, přechovávání, užívání alkoholu či jiných psychotropních látek v průběhu celodenního pobytu (platí i pro pobyt mimo prostory SVP); fyzické napadení jiného klienta se závažnými následky či dospělého a způsobení trestného činu či jiného závažného činu, kterým klient ohrožuje, sebe, ostatní klienty nebo pracovníky SVP.

b) podmínky zacházení s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost střediska ze strany klientů

Klienti jsou povinni řádně zacházet s majetkem SVP, všichni i pracovníci v SVP jsou povinni zabraňovat vzniku škod na majetku SVP, chránit jej před ztrátou, odcizením, poškozením či zničením.

c) organizace dne

Dopoledne probíhá vzdělávání žáků dle individuálních vzdělávacích plánů z kmenových škol, odpoledne výchovné aktivity, reedukační, zájmové a relaxační.

Každé dítě má přiděleno klíčového pracovníka, tzv. garanta, který v průběhu programu komunikuje s rodiči, ostatními pracovníky v SVP, kmenovou školou, ostatními spolupracujícími institucemi, poskytuje podporu dítěti.

Dopoledne po vzdělávacích aktivitách následuje komunita, hodnocení, apod.

Odpoledne po výchovných aktivitách následuje komunita, hodnocení, apod.

Dopoledne učitel SVP zajišťuje školní výuku, v SVP je i asistent pedagoga a odpoledne vychovatel zajišťuje volnočasové a resocializační aktivity s pracovním terapeutickým zaměřením. Děti mají odpoledne i relaxační a zájmové aktivity. Psychologickou péči dětem zajišťuje psycholog.

Organizace práce, časový rozvrh dne ve SVP

- 1) Dopoledne probíhá vzdělávání žáků dle individuálních vzdělávacích plánů z kmenových škol, odpoledne výchovné aktivity, reedukační, zájmové a relaxační.
- 2) Každé dítě má přiděleno klíčového pracovníka, tzv. garanta, který v průběhu programu komunikuje s rodiči, ostatními pracovníky v SVP, kmenovou školou, ostatními spolupracujícími institucemi, poskytuje podporu dítěti. Zajišťuje spolupráci s rodinou a rodinné konzultace.
- 3) Na rodinných konzultacích se účastní garant, dle potřeby i jiný odborný pracovník.
- 4) Dopoledne po vzdělávacích aktivitách následuje komunita, hodnocení, apod.

- 5) Odpoledne po výchovných aktivitách následuje komunita, hodnocení, apod.
- 6) Děti si z domu nosí svačiny, dopolední a odpolední. V SVP mají zajištěn pitný režim. Obědy mají zajištěny ve školní jídelně Riegrovo nám. v Kroměříži. S dětmi na oběd chodí pracovníci SVP a zajišťují po celou dobu, po cestě tam, na obědě i po cestě zpět dohled nad svěřenými dětmi.
- 7) Organizování času klienta je součástí režimové terapie střediska. Program ve středisku má pevnou strukturu, která se odvíjí od konkrétního dne v týdnu.
- 8) Časový rozvrh dne v SVP:

7:45-8:00	Příchody
8:00-8:45	1. hodina
8:45-8:50	Přestávka
8:50-9:35	2. hodina
9:35-10:00	Přestávka
10:00-10:45	3. hodina
10:45-10:50	Přestávka
10:50-11:35	4. hodina
11:35-12:00	Komunita
12:00-13:00	odchod na oběd, oběd, odchod z obědu
13:00-13:30	Relaxace
13:30-15:00	Skupina
15:00-15:20	Svačina
15:20-15:50	Komunita
15:50-16:30	Zájmové aktivity, příprava do š.
16:30	Odchod

Určená pondělí dle rozpisu dětí v kmenových školách.
Rodinné konzultace dle potřeby.

d) postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, zaměstnancům právnické osoby, která vykonává činnost střediska nebo dalším osobám a orgánům

Zákonný zástupce i dítě jsou při přijetí dítěte informováni o možnosti a způsobu podávání podnětů a stížností, což podepisují svým podpisem na formuláři. Rovněž tak dítě je informováno o této možnosti i přijatelným způsobem, včetně obrázků a jsou informováni i o možnosti podat stížnost anonymně nebo možnost i využití vhození anonymní stížnosti do schránky kanceláře SVP.

6. Práva a povinnosti zákonných zástupců při spolupráci se střediskem

Zákonní zástupci klientů střediska mají právo na:

- na bezplatné ambulantní služby střediska;
- rozhodnutí o zahájení a ukončení spolupráce se střediskem;
- informace týkající se jejich dítěte v průběhu péče ve středisku;
- vyjádření názoru na průběh péče o jejich dítě ve středisku, na plánované a probíhající činnosti, na plánovaná a prováděná opatření, která se jejich dítěte nebo jich týkají,
- spolurozhodování o výběru nabízených metod a forem odborných činností pracovníků střediska;
- zacházení s osobními údaji svého dítěte, rodiny a údaji o spolupráci se střediskem podle zákona 101/ 2000 Sb., o ochraně osobních údajů;
- vyjádření k výstupním zprávám o spolupráci se střediskem;
- podat stížnost řediteli na pracovníka či postup, se kterým nesouhlasí, popř. podat stížnost na ředitele kontrolní komisi

Stížnost i podnět může být podán ústně a řešen přímo na místě. Může být také podán písemně. Může být podán i anonymně. O stížnostech a podnětech se vede evidence. Ředitel se ke stížnosti do 30 dnů písemně vyjádří.

Zákonní zástupci klientů jsou povinni:

- předložit nejpozději v den nástupu dítěte do programu:
 - o kopii rodného listu,
 - o lékařský posudek o zdravotní způsobilosti, ne starší tří dnů
 - o v případě medikace, která má být žákovi na žádost zákonného zástupce a doporučení lékaře podávána v SVP, název léků, dávkování a příslušný lék včetně originálního obalu (podávání léku v SVP musí být ošetřeno písemně i v Příloze Smlouvy o přijetí do SVP)
 - o prohlášení o bezinfekčnosti
 - o kopii očkovacího průkazu a zdravotní pojišťovny,
 - o v případě medikace, která má být na žádost zákonného zástupce a doporučení lékaře podávána v SVP seznam léků, dávkování a příslušné léky včetně originálního obalu, musí být ošetřeno i písemně i v příloze č. 1 Smlouvy
 - o kopii posledního školního vysvědčení (případně výpis ze školní matriky)
 - o doporučení SVP ambulantní formy k zařazení do SVP celodenní formy
 - o individuální vzdělávací plán potvrzený příslušnou školou (ind. plán z kmenové školy žáka určený po dobu jeho docházky do SVP celodenní formy)
 - o kopii o svěření dítěte do péče v případě soudního rozhodnutí
 - o kopie dokumentů (např. kopie zprávy z PPP, SPC, apod.) nutných ke konkretizaci cílů stanovených v individuálním výchovném plánu, vztahující se např. k informacím uvedených v doporučení ambulantního SVP k nástupu do SVP celodenní formy i v individuálním vzdělávacím plánu na dobu docházky v SVP celodenní formy z kmenové školy

- účastnit se domluvených rodinných konzultací během programu celodenní péče SVP a spolupracovat s odbornými pracovníky SVP;
- zajistit doprovod dítěti mladšímu 15 let. Pracovníci nepřebírají odpovědnost za klienta při cestě do SVP a zpět;
- seznámit se při první návštěvě SVP s Vnitřním řádem SVP;
- informovat pracovníka SVP o změně zdravotního stavu nebo změně v podávané medikaci;
- pokud omlouvají dítě z programu, doručit do SVP písemnou omluvenku;
- každodenně kontrolovat dítěti jeho domácí přípravu do školy a žákovskou knížku;
- být k dispozici na uvedeném kontaktním tel. čísle pro případ řešení nenadálých situací;
- při onemocnění dítěte si jej převzít do domácí péče, ukončení nemoci dítěte oznámit do SVP;
- uhradit případné vzniklé škody, které dítě během programu úmyslně způsobí;
- předat informaci o účasti dítěte v programu celodenní péče druhému zákonnému zástupci-rodiči, pokud nežije ve společné domácnosti;
- pokud se zákonní zástupci rozhodnou pro ukončení celodenní péče, musí své rozhodnutí oznámit SVP. Důvody ukončení, event. přerušování platnosti smlouvy, jsou předkládány písemně.

a) způsob poskytování informací zákonným zástupcům o středisku

Osobami odpovědnými za výchovu jsou rodiče či jiní zákonní zástupci. Ve středisku je péče o klienta podmíněna spoluprací rodičů (zákonných zástupců). Cílem je aktivní spoluúčast rodičů při řešení situace.

Se zákonnými zástupci jsou zpravidla domlouvány pravidelné konzultace, kterých se aktivně účastní. Pokud dochází klient na konzultace či skupinová setkání sám, jsou na požádání informováni o práci s klientem ve středisku.

Zákonný zástupce se účastní rodinných konzultací společně s klientem nebo může využít možnosti individuální konzultace.

Zákonní zástupci jsou při první návštěvě SVP seznámeni s vnitřním řádem SVP, se způsobem podávání podnětů, stížností, dávají souhlas ke zpracování osobních údajů klienta střediskem, GDPR, formulují zakázku ve vztahu ke středisku a podílí se na naplňování IVP.

b) způsob zaplacení úplaty za stravování a ubytování klienta ve středisku

Celodenní péče je bezplatná, děti si z domova nosí dopolední a odpolední svačinku, včetně pití, dětem je zajištěn v SVP pitný režim. Rodiče hradí jen obědy ve školní jídelně na Riegrově náměstí.

c) účast zákonných zástupců na výchovně vzdělávacích činnostech střediska

Se zákonnými zástupci jsou zpravidla domlouvány pravidelné konzultace, kterých se aktivně účastní. Pokud dochází klient na konzultace či skupinová setkání sám, jsou na požádání informováni o práci s klientem ve středisku.

Zákonný zástupce se účastní rodinných konzultací společně s klientem nebo může využít možnosti individuální konzultace.

Zákonní zástupci jsou při první návštěvě SVP seznámeni s vnitřním řádem SVP, se způsobem podávání podnětů, stížností, dávají souhlas ke zpracování osobních údajů klienta střediskem, GDPR, formulují zakázku ve vztahu ke středisku a podílí se na naplňování IVP.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

a) zdravotní péče o klienty a prevence

Ředitel organizačně zabezpečuje splnění hygienických požadavků, aby se cílenými preventivními opatřeními co nejúčinněji předcházelo vzniku nakažlivých nemocí a epidemií. Pracovníci střediska v rámci poskytované výchovně vzdělávací péče zabezpečují ochranu zdraví klientů a podávají jim informace nezbytné k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pracovníci střediska i klienti SVP jsou prokazatelně seznámeni se všemi náležitými body BOZP a BOZD (bezpečnost a ochrana zdraví pracovníků, bezpečnost a ochrana zdraví dětí).

Ředitel nebo jím pověřený pracovník má právo, v případě důvodného podezření vnášení nebezpečných předmětů a látek, uskutečnit osobní prohlídku, příp. prohlídku osobních věcí klienta.

d) postup při úrazech klientů

Při úrazu klienta postupují pracovníci střediska tak, aby mu byla co nejrychleji a nejefektivněji poskytnuta první pomoc a následná lékařská péče.

Službu konající pracovník zodpovídá za dokumentaci úrazu dle platných předpisů.

Při všech úrazech nezletilého klienta informuje pracovník SVP zákonné zástupce bezprostředně bez zbytečného odkladu. Dle závažnosti úrazu informuje příslušnou pojišťovnu.

V případě smrtelných úrazů podává pracovník SVP okamžitě zprávu zákonným zástupcům, popř. osobám zodpovědným za výchovu, OSPOD, příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce, policii ČR, řediteli a příslušné zdravotní pojišťovně.

b) postup při onemocnění klientů

Onemocní-li klient SVP, je zákonný zástupce povinen bezodkladně informovat o absenci dítěte pracovníky SVP a poté předložit pracovníku SVP písemnou omluvu v omluvném listu. Odhlášení stravy dodávané školní jídelnou na Riegrově nám. v Kroměříži je povinností zákonných zástupců.

V případě náhlého onemocnění dítěte v SVP službu konající pracovník SVP neprodleně kontaktuje zákonného zástupce, aby si dítě neprodleně převzal a pracovník SVP zajistí péči dítěte do doby převzetí dítěte jeho zákonným zástupcem.

e) postup při intoxikaci klienta alkoholem nebo jinými návykovými látkami

V případě projevů v chování dítěte, které mohou být příznakem choroby nebo intoxikace klienta alkoholem či jinými návykovými látkami, pracovník SVP informuje o stavu dítěte zákonné zástupce nebo/a přivolá zdravotnickou záchrannou službu.

Pracovník SVP, který stav zjistil, provede podrobný záznam do dokumentace klienta.

Pokud se jedná o intoxikaci, je případ projednán a je stanoveno odpovídající výchovné opatření. Intoxikace klienta může být důvodem k předčasnému ukončení pobytu v celodenním oddělení.

f) postup při sebepoškození klienta nebo sebevražedném pokusu

Dojde-li k úmyslnému sebepoškození nebo při sebevražedném pokusu klienta, poskytne pracovník SVP, který situaci zjistil, bezodkladně první pomoc.

V případě sebevražedného pokusu vždy (v případě sebepoškození podle zdravotního stavu a charakteru poranění klienta) přivolá službu konající pedagogický pracovník záchrannou službu.

O každém sebepoškození nebo pokusu o sebevraždu nezletilého klienta informuje pedagogický pracovník bezprostředně bez zbytečného odkladu zákonného zástupce nezletilého klienta a informuje i ředitele. Pracovník, který stav zjistil, provede záznam do dokumentace klienta.

g) postup při agresivitě klienta, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní

V případě agresivních projevů klienta, kterými ohrožuje zdraví nebo život svůj či jiné osoby, je klient izolován od ostatních klientů, aby byla zajištěna bezpečnost.

Není-li možné zklidnit agresivní projevy klienta běžnými výchovnými postupy, je pracovníkem SVP přivolána záchranná služba, případně Policie ČR.

O situaci je bez zbytečných odkladů informován zákonný zástupce nezletilého klienta a ředitel a je o ní proveden podrobný záznam do dokumentace klienta.

Případ je projednán a je stanoveno odpovídající výchovné opatření.

8) Zajištění bezpečnosti a požární ochrany na pracovištích, bezpečnost práce

Na bezpečnost práce na pracovišti se vztahují zásady BOZP a PO vyplývající ze zákoníku práce a příslušné vnitřní dokumentace SVP.

Děti jsou při nástupu seznámeny odpovědnými pracovníky vedle dalších informací i s pravidly bezpečnosti a požární ochrany během pobytu ve středisku. Informace jsou podávány formou, která je přijatelná věkovým i intelektovým možnostem dítěte.

Všichni pracovníci procházejí příslušnými školeními v oblasti BOZP a PO, vstupním školením, periodickými školeními a preventivními školeními (v případě nově zjištěných skutečností a přijatých opatření).

O všech školeních je vedena dokumentace.

Všichni pracovníci SVP jsou povinni dodržovat povinnosti vyplývající ze zákona o ochraně veřejného zdraví č. 274/2003 Sb., dodržovat pravidla BOZP a PO, a dalších předpisů.

Dbát o čistotu a hygienu v zařízení.

Pravidelný úklid všech prostor je zajišťován určeným zaměstnancem SVP.

9) Povinnosti všech pracovníků zařízení

- 1) K dětem je nutno přistupovat vlídně a laskavě, posilovat jejich sebeúctu a vyvarovat se jednání, jímž by se personál dotkl jejich cti, důstojnosti dítěte nebo jejich blízkých. Zároveň je ale nutno dětem vymezit hranice v chování, dbát na jejich dodržování. Posilovat každé pozitivní jednání dítěte. Je nutno mít na paměti, že děti přicházejí do zařízení mnohdy s traumatickými následky týrání, deprivace apod.
- 2) Bez ohledu na okolnosti, které způsobily, že se dítě ocitlo v zařízení, je nepřijatelné se o rodičích či jiných blízkých vyjadřovat negativně či kriticky.
- 3) Všichni pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o zdravotním stavu a soukromí dětí a jejich rodinných příslušníků, s nimiž přijde do styku při výkonu práce nebo v souvislosti s ní. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na úkony sociálně-právní ochrany dětí, včetně

komunikace s odbornými pracovníky, se zdravotnickými zařízeními a příslušnými státními orgány.

- 4) Je zakázáno v celém areálu SVP budovy i zahrady kouřit (zákaz kouření, zákaz používání i elektronických cigaret) a konzumovat alkohol či jiné omamné látky.
- 5) Je nepřipustné používat vulgární výrazy, kouřit či pít alkohol a to i mimo prostory SVP (např. během vycházky, apod.).
- 6) Zaměstnanci jsou povinni zabraňovat vzniku škod na majetku SVP, chránit jej před ztrátou, odcizením, poškozením či zničením.
- 7) Je třeba udržovat společné prostory v čistotě a pořádku.
- 8) Všichni zaměstnanci jsou povinni se zúčastnit porady zaměstnanců SVP.
- 9) Všichni zaměstnanci jsou povinni dbát pokynů svých nadřízených.
- 10) Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat Standardy SVP.

10) Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád SVP je závazným dokumentem SVP. Všichni pracovníci, klienti a návštěvníci SVP jsou povinni se s ním seznámit a dodržovat jej.

Změny, dodatky a přílohy Vnitřního řádu SVP musí mít písemnou formu, musí mít vymezenou dobu a podmínky platnosti a být opatřeny datem a podepsány ředitelem.

Vnitřní řád SVP je umístěn v SVP celodenní formy, i u ředitele SVP a je také vyvěšen na veřejně přístupném místě v prostorách SVP.

V elektronické podobě je zveřejněn na webových stránkách www.rodinnecentrumkromeriz.cz

Vnitřní řád nabývá platnosti dnem 1. 9. 2024

11) Přílohy

- Smlouva o přijetí do SVP celodenní formy
- Příloha č. 1 ke Smlouvě o přijetí do SVP celodenní formy
- Prohlášení o bezinfekčnosti
- Žádost o spolupráci – ZŠ
- Formulář k podávání podnětů a stížností

V Kroměříži dne 1. 9. 2024

Bc. Eliška Petruchová, ředitelka

Vnitřní řád SVP

Zpracovala: Bc. Eliška Petruchová

Schváleno: 1. 9. 2024

Vnitřní řád SVP nabývá účinnosti: **1. 9. 2024**

Platnost Vnitřního řádu od 1. 9. 2024 dosud