

Výchovný ústav, střední škola
a školní jídelna, Obořiště 1
tel. : + 420 318586025
+ 420 318586291
fax : + 420 318586066
ID DS : jryw4e2
[e-mail: info@vuoboriste.cz](mailto:info@vuoboriste.cz)
<http://www.vychovnyustavoboriste.cz>

IČO: 61100544

Č. j.: 244/2020

Vnitřní řád



Stanovuje podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací činnosti a péče ve školském zařízení a o způsobech uplatňování práv a povinností vymezených zákonem k dětem nebo osobám odpovědným za výchovu.

Projednáno pedagogickou radou dne: 26. 8. 2020

Projednáno školskou radou dne: 25. 8. 2020

Platnost od : 28. 8. 2020

Účinnost od : 1. 9. 2020

Obsah

1.CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ.....	5
A) NÁZEV PRÁVNICKÉ OSOBY, KTERÁ VYKONÁVÁ ČINNOST ZAŘÍZENÍ, SÍDLO A TELEFONNÍ ČÍSLO, WEBOVÉ STRÁNKY ZAŘÍZENÍ	5
B) ORGANIZAČNÍ STRUKTURA PRÁVNICKÉ OSOBY, KTERÁ VYKONÁVÁ ČINNOST ZAŘÍZENÍ7	
C) PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	8
D) POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	9
E) CHARAKTERISTIKA JEDNOTLIVÝCH SOUČÁSTÍ ZAŘÍZENÍ A JEJICH ÚKOLŮ	9
F) PERSONÁLNÍ ZABEZPEČENÍ	10
G) ORGANIZAČNÍ ZABEZPEČENÍ SPOLUPRÁCE S OSOBAMI ODPOVĚDNÝM ZA VÝCHOVU..	10
2.POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMISŤOVÁNÍ A PROPUŠTĚNÍ DĚTÍ	10
A) VYMEZENÍ NÁPLNĚ ČINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ PRÁVNICKÉ OSOBY, KTERÁ VYKONÁVÁ ČINNOST ZAŘÍZENÍ	10
B) SPOLUPRÁCE S KOMPETENTNÍMI ORGÁNY A ORGANIZACEMI	12
C) ZAJIŠŤOVÁNÍ POMOCI PO PROPUŠTĚNÍ ZE ZAŘÍZENÍ.....	13
3.ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ	13
A) ORGANIZACE VÝCHOVNÝCH ČINNOSTÍ.....	13
B) ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	13
C) ORGANIZACE ZÁJMOVÝCH ČINNOSTÍ	13
D) SYSTÉM PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ	13
4.ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ V ZAŘÍZENÍ	14
A) ZAŘAZENÍ DĚTÍ DO VÝCHOVNÝCH SKUPIN.....	14
B) KRITÉRIA A PODMÍNKY UMISŤOVÁNÍ DĚTÍ DO BYTOVÉ JEDNOTKY	14
C) UBYTOVÁNÍ DĚTÍ	14
D) MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ.....	14
E) FINANČNÍ PROSTŘEDKY DĚTÍ	14
F) SYSTÉM STRAVOVÁNÍ	15
G) POSTUP V PŘÍPADĚ OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ POSKYTOVÁNÍ PÉČE V ZAŘÍZENÍ	15
H) POSTUP V PŘÍPADĚ ÚTĚKU DÍTĚTE ZE ZAŘÍZENÍ	15
5.PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ.....	16
6.PRÁVA A POVINNOSTI NEZAOPATŘENÝCH OSOB	18
A) SYSTÉM HODNOCENÍ A OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ	19
B) KAPESNÉ, OSOBNÍ DARY, VĚCNÁ POMOC	21
C) ORGANIZACE DNE (PRACOVNÍ DNY, VOLNÉ DNY)	23

D) POBYT DĚTÍ MIMO ZAŘÍZENÍ (SAMOSTATNÉ VYCHÁZKY, POBYT U RODIČŮ ČI JINÝCH OSOB, PŘECHODNÉ UBYTOVÁNÍ MIMO ZAŘÍZENÍ).....	25
E) KONTAKTY DĚTÍ S RODIČI A DALŠÍMI OSOBAMI (NÁVŠTĚVY, PÍSEMNÉ A TELEFONICKÉ KONTAKTY, PŘEDÁVÁNÍ VĚCÍ).....	26
F) SPOLUSPRÁVA DĚTÍ - KOMUNITA	28
G) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ DĚTÍ S MAJETKEM PRÁVNICKÉ OSOBY, KTERÁ VYKONÁVÁ ČINNOST ZAŘÍZENÍ	28
H) SMLUVNÍ POBYT ZLETILÝCH NEZAOPATŘENÝCH OSOB V ZAŘÍZENÍ.....	28
I) POSTUP PŘI PODÁVÁNÍ A VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ, STÍŽNOSTÍ A NÁVRHŮ ŘEDITELI, PEDAGOGICKÝM PRACOVNÍKŮM ZAŘÍZENÍ A DALŠÍM OSOBÁM A ORGÁNŮM.....	28
7.PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU	29
8.ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ.....	29
A) VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ.....	29
B) ZPŮSOB ODVOLÁNÍ	30
9.BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ.....	30
A) ZDRAVOTNÍ PÉČE A ZDRAVOTNÍ PREVENCE	30
B) PREVENCE RIZIK PŘI PRACOVNÍCH ČINNOSTECH.....	31
C) POSTUP PŘI ÚRAZECH DĚTÍ	31
D) POSTUP PŘI ONEMOCNĚNÍ DĚTÍ.....	31
E) POSTUP PŘI INTOXIKACI DÍTĚTE ALKOHOLEM NEBO JINÝMI NÁVYKOVÝMI LÁTKAMI, POSTUP PŘI SEBEPOŠKOZENÍ DÍTĚTE NEBO SEBEVRAŽEDNÉM POKUSU, POSTUP PŘI AGRESIVITĚ DÍTĚTE, KTEROU OHROŽUJE ZDRAVÍ A ŽIVOTY JINÝCH NEBO VLASTNÍ... 32	
PŘÍLOHA Č. 1	33
ŠKOLNÍ ŘÁD	33
1. OBECNÁ USTANOVENÍ.....	33
2. PRÁVA ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A NEZLETILÝCH ŽÁKŮ	34
3. POVINNOSTI ŽÁKŮ	34
4. POVINNOSTI ZLETILÝCH ŽÁKŮ.....	35
5. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ A NEZLETILÝCH ŽÁKŮ	35
6. DOCHÁZKA DO ŠKOLY	35
7. DISTANČNÍ VÝUKA	36
8. ZÁSADY PRŮBĚŽNÉHO HODNOCENÍ A HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ NA VYSVĚDČENÍ,.....	36
9. HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI.....	37
10. VÝCHOVNÁ A KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ	38
11. PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH ZKOUŠKÁCH	39

12. PRŮBĚH A ZPŮSOB HODNOCENÍ VE VZDĚLÁVÁNÍ PODLE INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVACÍHO PLÁNU	40
13. ZANECHÁNÍ A PŘERUŠENÍ STUDIA	40
14. PŘESTUP, ZMĚNA OBORU VZDĚLÁNÍ, ROZDÍLOVÉ ZKOUŠKY.....	40
15. DALŠÍ PODMÍNKY HODNOCENÍ	40
16. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ VE ŠKOLÁCH	41
17. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ	41
18. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	41
19. ODMĚŇOVÁNÍ ŽÁKŮ ZA PRÁCI V ODBORNÉM VÝCVIKU	41
PŘÍLOHA Č. 2	43
POKYN PRO 6. VÝCHOVNOU SKUPINU „DOMEČEK“	43
PŘÍLOHA Č. 3	45
POKYN PRO 6. VÝCHOVNOU SKUPINU „STŘECHA - BYT“	45
PŘÍLOHA Č. 4	49
UBYTOVACÍ ŘÁD	49
PŘÍLOHA Č. 5 – MOTIVAČNÍ KATEGORIE VNITŘNÍHO HODNOTÍCÍHO SYSTÉMU	51
PŘÍLOHA Č. 6	52
POHYB DĚTÍ PO VEŘEJNÝCH KOMUNIKACÍCH, POUŽÍVÁNÍ JÍZDNÍCH KOL, SKATEBOARDU A KOLEČKOVÝCH BRUSLÍ.....	52
PŘÍLOHA Č. 7	54
POKYN PRO KOUPÁNÍ A VODÁCKÉ AKCE.....	54
PŘÍLOHA Č. 8	55
POKYN PRO HŘIŠTĚ A DALŠÍ SPORTOVNÍ ČINNOST	55
PŘÍLOHA Č. 9	56
POUČENÍ O BEZPEČNOSTI PŘI ZACHÁZENÍ S ELEKTROSPOTŘEBIČI	56

1. Charakteristika a struktura zařízení

a) Název právnické osoby, která vykonává činnost zařízení, sídlo a telefonní číslo, webové stránky zařízení

Výchovný ústav, střední škola a školní jídelna, Obořiště 1
tel : + 420318586025, + 420318586291,
fax : +420318586066,
ID DS : jryw4e2
e-mail : info@vuoboriste.cz
http : www.vychovnyustavoboriste.cz
IČO : 61100544

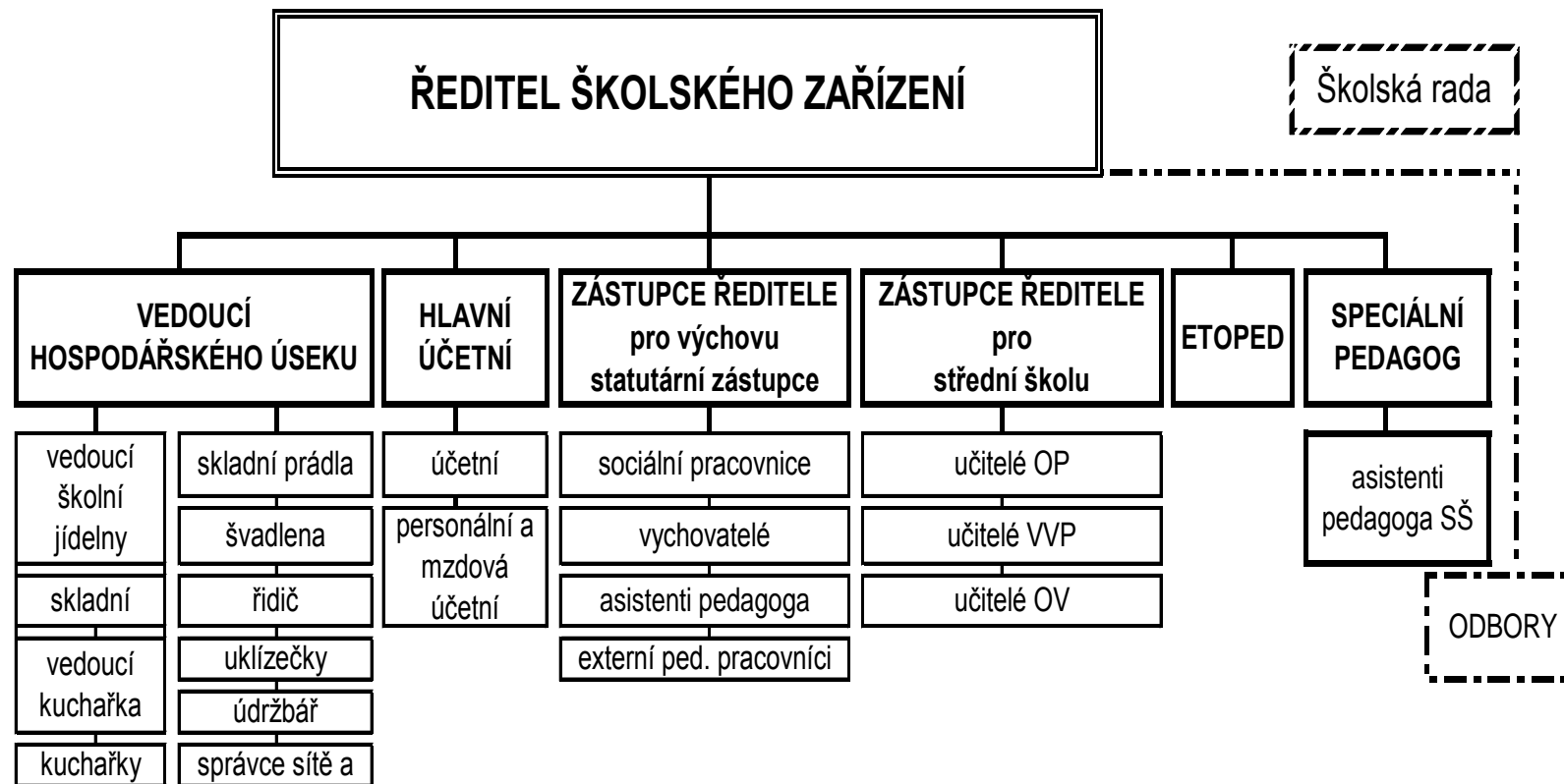
Zřizovatelem školského zařízení jako příspěvkové organizace s právní subjektivitou je Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy na základě zřizovací listiny Čj. 35 369/05-25 ze dne 21. 12. 2005

Činnost školského zařízení se řídí především těmito právními normami:

- Zákonem č.109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů
- vyhláškou č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních
- Zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- Zákonem č.563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů ve znění 379/2015 Sb.
- Nařízením 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 nebo ochranné výchovy
- Nařízením vlády č.273/2009 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků
- Vyhláškou č. 27/2016 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších změn 244/2018 Sb.
- zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších změn 176//2018 Sb.
- vyhláškou č. 13/2005 Sb., o středním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů 145/2018 Sb.
- vyhláškou č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění pozdějších předpisů 195/2012 Sb.)
- Metodický pokyn k úpravě vnitřního řádu školského zařízení pro výkon ústavní a ochranné výchovy Č. j.: MSMT-26924/2018-1
- Metodický pokyn k vyplácení kapesného v návaznosti na hodnocení dětí ve školských zařízeních pro výkon ústavní a ochranné výchovy Č. j.:31315/2017

- Metodický pokyn, kterým se stanoví standardy kvality péče o děti ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a ve školských zařízeních pro preventivně výchovnou péči č.j. MSMT-5805/2015).

b) Organizační struktura právnické osoby, která vykonává činnost zařízení



Zástupce ředitele pro výchovu je přímo řízen ředitelem školského zařízení a odpovídá za oblast mimoškolní výchovy. Metodicky vede, řídí, organizuje, kontroluje a hodnotí vychovatele skupin a asistenty pedagoga. Dále řídí a kontroluje práci sociálních pracovníků. Je zástupcem statutárního orgánu - ředitele. (viz pracovní náplň)

Zástupce ředitele pro střední školu je přímo řízen ředitelem školského zařízení a odpovídá za školní úsek. Řídí, organizuje, kontroluje a hodnotí učitele všeobecných a odborných předmětů a učitele odborného výcviku. (viz pracovní náplň)

Vedoucí hospodářského úseku je přímo řízen ředitelem školského zařízení. Odpovídá za zabezpečení činnosti ústavu po stránce hospodářské. Řídí, organizuje, kontroluje a hodnotí činnost pracovníků svého úseku. (viz pracovní náplň)

Hlavní účetní je přímo řízena ředitelem. Odpovídá za vedení a chod účetnictví, organizuje, kontroluje a řídí práci účetní a mzdové účetní. (viz pracovní náplň)

Psycholog je přímo řízen ředitelem školského zařízení. Úzce spolupracuje s etopedem a navazuje na potřeby a podporu výchovného a školského úseku směrem k jednotlivým dětem. V konkrétních případech navrhuje opatření a postupy v souvislosti s jeho pedagogicko-psychologickým působením. (viz pracovní náplň)

Etoped je přímo řízen ředitelem školského zařízení a spolupracuje s výchovným a školským úsekem na základě potřeb a podpory směrem k jednotlivým dětem. V konkrétních případech navrhuje opatření a postupy v souvislosti s jeho etopedickým zaměřením. Metodicky spolupracuje se speciálním pedagogem, psychologem a sociálními pracovníky. (viz pracovní náplň)

Speciální pedagog je přímo řízen ředitelem školského zařízení. Metodicky vede asistenty pedagoga pro žáky pro speciálně vzdělávacími potřebami. Podílí se na metodickém vedení pedagogických pracovníků ve střední škole. Spolupracuje se zástupcem ředitele pro střední školu, etopedem, psychologem a sociálními pracovníky. (viz pracovní náplň)

Učitelé konají vzdělávací a výchovnou činnost v rámci teoretické a praktické výuky a jsou přímo řízeni vedoucím učitelem. (viz pracovní náplň)

Asistenti pedagoga pro žáky se speciálně vzdělávacími potřebami konají přímou výchovnou činnost ve střední škole pod metodickým vedením Speciálního pedagoga a jsou přímo řízení zástupcem ředitele pro střední školu. (viz pracovní náplň)

Sociální pracovníci jsou podřízeni zástupci ředitele pro výchovu. Zajišťují sociální služby a péči dětem. Komunikují se zákonnými zástupci a pracovníky OSPOD. (viz pracovní náplň)

Vychovatelé konají výchovnou práci zejména v rámci skupinové a zájmové činnosti a jsou přímo řízeni zástupcem ředitele pro výchovu. (viz pracovní náplň)

Asistenti pedagoga konají přímou výchovnou činnost zejména v ranní a noční době a jsou přímo řízeni zástupcem ředitele pro výchovu. (viz pracovní náplň)

Vedoucí školní jídelny Odpovídá za vedení a chod školního stravování. Ve spolupráci s vedoucí kuchařkou organizuje a řídí práci kuchařek. Zároveň vykonává funkci skladní. (viz pracovní náplň)

Vedoucí kuchařka Odpovídá za chod kuchyně. Organizuje a řídí práci kuchařek. (viz pracovní náplň)

c) Práva pedagogických pracovníků

- a) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
- b) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů

nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

- c) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- d) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- e) volit a být voleni do školské rady,
- f) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

d) Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

e) Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

Výchovný ústav, je školské zařízení pro výkon ústavní výchovy, jehož účelem a cílem je vytvářet optimální podmínky pro náhradní výchovnou péči dítěte v zájmu jeho zdravého vývoje, řádné výchovy a vzdělávání. Důležitou složkou pro naplnění výše uvedeno účelu je navázání vztahu a spolupráce s rodinou dítěte. Zajištění podpory a přípravy možného cíle návratu dítěte pokud možno do funkčního, původního rodinného prostředí a zařazení do praktického života po ukončení pobytu. Jako součást školského zařízení je střední škola (SŠ) a školní jídelna.

Výchovný ústav má celkovou kapacitu 43 dětí. Výchovná část je rozdělena do šesti výchovných skupin. Tři výchovné skupiny se nachází v hlavní budově. Další dvě v samostatných částech dvojdomku. Šestá výchovná skupina je umístěna v domku rodinného typu v areálu školského zařízení. V zájmu rozvoje samostatnosti, finanční gramotnosti a přípravy na budoucí život dětí je v obci Obořiště zařízena samostatná bytová jednotky pro ubytování jednotlivých dětí, které se připravují na odchod ze zařízení. Do této bytové jednotky mohou být umístěny děti starší 16 let podle kritérií a za podmínek stanovených vnitřním řádem.

Součástí zařízení je střední škola (SŠ) s nabídkou učebních oborů:

- **Truhlář** kód u. o . 33-56-H/01 – tříletý učební obor
- **Zedník** kód u. o . 36-67-H/01 – tříletý učební obor
- **Stavební výroba** kód u. o . 36-67-E/02 – dvouletý učební obor
- **Práce ve stravování** kód u. o . 65-51-E/02 – dvouletý učební obor

Učebny pro teoretickou část výuky a cvičná kuchyně pro odborný výcvik PVS se nacházejí v hlavní budově. Truhlářská a zednická dílna jsou samostatné budovy v areálu školského zařízení.

Při školském zařízení je zřízena také školní jídelna, která zajišťuje a poskytuje celodenní stravování pro děti a zaměstnance.

f) Personální zabezpečení

Aktuální personální zabezpečení je uvedeno v ročním plánu výchovně vzdělávací činnosti zařízení. Dále v jednotlivých rozpisech služeb na kalendářní měsíce na úseku výchovy. Na úseku školy je určeno školním rozvrhem.

g) Organizační zabezpečení spolupráce s osobami odpovědným za výchovu

V případě, že je zákonný zástupce nebo osoba odpovědná za výchovu přítomna s dítětem v době nástupu, účastní se přijímacího pohovoru. Je seznámena s obsahem a datem vydání vnitřního řádu, včetně informace o jeho umístění na www stránkách a umístění v písemné podobě. Má možnost dotazů a získání podrobnějších informací. V opačném případě sociální pracovnice v co možná nejkratším termínu zajišťují kontakt s rodiči za účelem podání informací. V rámci navázání spolupráce a důvěry jsou v případě souhlasu rodičů uskutečňovány návštěvy v rodinách. Návštěva probíhá za přítomnosti dítěte. V průběhu pobytu v rámci případových konferencí rozšiřujeme spolupráci s rodinou a dle možností cíleně pracujeme na snížení rizik, rozvoji a posílení úspěchů. Přihlížíme k nastavení PRODu (Program rozvoje osobnosti dítěte) a na posílení kompetencí v rodině i úspěšnému návratu do rodinného prostředí.

Zákonní zástupci jsou informováni o důležitých událostech písemně nebo telefonicky (útěk, chování, prospěch apod.). Telefonické spojení se zástupcem ředitele pro výchovu je možné i po pracovní době.

2. Postup při přijímání, přemístování a propuštění dětí

a) Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Nástup dítěte školského zařízení

Nastupující děti jsou do školského zařízení přijímány dle rozhodnutí příslušného soudu. V rámci tohoto řízení je domluven konkrétní termín přijetí dítěte. V době před rozhodnutím soudu je vhodné se setkat s dítětem, rodiči, pracovníkem OSPOD za účelem podání informací o našem školském zařízení a seznámení s možnostmi studia v jednotlivých učebních oborech.

1. Sociální pracovnice při nástupu převezme dle předávacího protokolu zejména:

- občanský průkaz
- platné soudní rozhodnutí o umístění dítěte do zařízení
- usnesení soudu o předběžném opatření, o nařízení ústavní výchovy, o uložení ochranné výchovy
- osobní list dítěte
- rodný list
- vysvědčení z posledního ročníku
- katalogový list
- zdravotní dokumentaci a kopii průkazu pojištěnce

- při příchodu dítěte z DÚM závěrečnou zprávu
- příp. další dokumenty a věci dle předávacího protokolu

Dále provede sociální pracovník další administrativní úkony spojené s evidencí a nástupem nového dítěte (založení osobního spisu, hlášení soudu, OSPODu, informace rodičům, případně pěstounům nebo osobám odpovědným za výchovu)

2. Etoped provede přijímací pohovor a to zpravidla za přítomnosti vedoucího vychovatele. Při prvním rozhovoru se zaměří především na:
 - poměry dítěte v primární a širší rodině
 - kde chce a má možnost dítě trávit své dovolenky
 - úspěšnost při studiu a možnost výběru studijního oboru
 - na možné projevy poruchy chování
 - základní organizační informace

Seznámí dítě se základními právy a povinnostmi a zodpoví dotazy. Prostuduje dostupnou dokumentaci dítěte a v případě absence psychodiagnostického vyšetření zajistí provedení tohoto vyšetření.

3. Sociální pracovníce – zdravotnice zajistí zdravotní prohlídku a další administrativní náležitosti s tím spojené. Vyžádá si od ošetřujícího lékaře v místě bydliště zdravotní dokumentaci, která je s průkazem zdravotní pojišťovny součástí zdravotní karty. Sociální pracovníce – zdravotnice dítě odvede k pracovníci skladu k vybavení a převzetí lůžkovin. Převzaté věci se evidují do osobní karty. Dítě si převzaté věci překontroluje ve skladu a podepíše jejich převzetí. Poté od sociální pracovníce – zdravotnice převezme dítě pedagogický pracovník (zpravidla skupinový vychovatel a v době školního vyučování učitel nebo mistr odborného výcviku).
4. Nově přijaté dítě ubytuje příslušný skupinový vychovatel, který mj. zajistí poučení o právech, povinnostech. Prokazatelně seznámí dítě s obsahem a datem vydání vnitřního řádu, včetně možnostmi jeho prostudování. Zodpoví případné dotazy. Provede dítě školským zařízením. Ubytuje dítě, přidělí mu lůžko, uzamykatelnou skříň a noční stolek. Poučí ho o možnosti, že na vlastní žádost má možnost uložit si ke skupinovému vychovateli nebo na určené místo (trezor) některé osobní věci. Skupinový vychovatel sepíše jejich seznam a oděvní list. Seznámí ho s organizací a vrstevníky výchovné skupiny.
5. Učitel odborného výcviku přidělí dítěti uzamykatelnou skříňku pro uložení pracovního oděvu a obuvi v určené místnosti tzv. „botárkách“.
6. Zpravidla po šestitýdenním pobytu dítěte ve školském zařízení svolá etoped schůzku (vychovatel skupiny, sociální pracovník, třídní učitel, zástupce ředitele pro školu) zhodnotí chování a projevy v období od nástupu do školského zařízení. Na základě toho navrhne a upřesní speciálně-pedagogické úkoly a postupy v dokumentaci PROD. Této schůzce je dítě přítomno a podílí se na přípravě kontraktu, který je součástí PROD.
7. Jednotliví pracovníci se podílejí na vedení dokumentace „PROD“ dle určených úkolů a termínů.
8. Úkoly a postupy v dokumentaci PROD jsou pravidelně 2 x ročně aktualizovány.

Přemístování dětí

O přemístění dítěte rozhoduje na základě návrhu příslušný soud. Návrhu přemístění zpravidla předchází případové setkání. Na tomto setkání je dítě přítomno a seznámeno s důvody i dalšími okolnostmi přemístění. Za řádné zajištění odevzdání oděvních součástí, pomůcek a věcí odpovídá skupinový vychovatel, případně vychovatel pověřený.

Propouštění dětí

Ředitel propustí dítě ze zařízení:

- jestliže soud zrušil ústavní nebo ochrannou výchovu nebo skončila platnost předběžného opatření
- dosáhne-li zletilosti pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání na základě smlouvy o prodlouženém pobytu
- dosáhl-li věku 19 let, byla-li prodloužena ústavní nebo ochranná výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvává dále do ukončení přípravy na povolání na základě smlouvy o prodlouženém pobytu
- jestliže bylo dosaženo účelu ústavní nebo ochranné výchovy nebo naopak ústavní výchova neplnila svůj základní cíl a vyžaduje-li to zájem dítěte, dá ředitel zařízení po předchozí dohodě s příslušným orgánem péče o mládež podle místa bydliště a zákonnými zástupci soudu podnět na zrušení ústavní nebo ochranné výchovy

V zájmu úspěšné přípravy dítěte s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou může povolit ubytování dítěte mimo zařízení v souvislosti s jeho dalším studiem nebo pracovním poměrem.

Při propuštění dítěte ze zařízení podá zařízení zprávu rodičům, nelze-li zajistit spolupráci s rodiči, navrhne školské zařízení orgánu péče o mládež příslušná opatření s **3 – 6 měsíčním předstihem**.

S dostatečným časovým předstihem v řádu měsíců je dítě informováno o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení.

V případě propuštění dítěte mladšího 18 let je po ukončení jeho pobytu v zařízení předán 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.

Při přípravě před propuštěním ze zařízení se sociální pracovníci, skupinový vychovatelé a etoped ve spolupráci s dítětem, kurátorem, zákonnými zástupci, podílejí na zajištění ubytování, případně i na pracovním zařazení jednotlivého dítěte. Důležité je přání dítěte, jeho rozhodování a ochota k součinnosti. Zajišťuje se možnost osobní návštěvy konkrétního domu na půl cesty, sociálního bytu nebo ubytovny za doprovodu pracovníka školského zařízení.

Dítěti je po opuštění zařízení na vyžádání poskytována poradenská pomoc.

Dokumentace při přemístění nebo propuštění dítěte:

- dokumentace při přemístění je obdobná jako při přijímání dítěte
- při propouštění dítěte jsou předávány osobní doklady, školní dokumenty, finanční prostředky, předměty z úschovy
- zdravotnická dokumentace je zasílána příslušnému lékaři
- Za řádné zajištění odevzdání oděvních součástí, pomůcek a věcí odpovídá skupinový vychovatel, případně vychovatel pověřený.

b) Spolupráce s kompetentními orgány a organizacemi

Výchovné zařízení spolupracuje s DÚM, OSPOD, Probační a mediační službou, Ambulancí dětské a dorostové adiktologie, psychiatrickou ambulancí a léčebnami, příslušnými soudy, Státním zastupitelstvím, Policií ČR, přestupkovými komisemi a dalšími oprávněnými orgány a institucemi. Zejména v posledním roce pobytu dítěte aktivně spolupracujeme s Domy na půl cesty.

c) Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Zařízení ve spolupráci s orgánem sociálně právní ochrany dětí a s úřadem příslušným podle místa bydliště dítěte, které ukončilo pobyt v zařízení, sleduje jeho další vývoj po dobu dvou let a pomáhá mu při řešení obtíží s přechodem do občanského života. V případě potřeby zajišťujeme další podporu a poradenskou pomoc.

3. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

a) Organizace výchovných činností

Organizace výchovných a zájmových činností vychází především z časového harmonogramu navazujícího v jednotlivých dnech v týdnu na konkrétní školní rozvrh. V návaznosti na školní vyučování přechází denní program ve skupinovou anebo zájmovou činnost. Výchovnou činnost plánují děti s vychovateli konkrétní výchovné skupiny zpravidla v pondělí v týdenním rozsahu. Obsah je řešen ve školním vzdělávacím programu pro školské zařízení a výchovně vzdělávacích plánech. Výchovné činnosti jsou kulturní, sportovní, výchovné, vzdělávací, pracovní. Do těchto činností se řadí i komunitní setkávání a setkávání terapeutické skupiny.

b) Organizace vzdělávání žáků

Organizace vzdělávání žáků se řídí schváleným školním rozvrhem pro jednotlivý školní rok, učební obor a ročník, dále školním řádem a ŠVP. viz **Příloha č. 1.**

c) Organizace zájmových činností

Zájmová činnost je organizována dle plánu jednotlivých kroužků a zájmových činností. Dále pak dle prázdninového období. Vycházejí z ročního plánu hlavních akcí. Každá výchovná skupina plánuje svou činnost v týdenním rozsahu. V rámci zájmové činnosti je využívána malá tělocvična v budově školského zařízení, multifunkční hřiště a park v areálu. V samostatných prostorech pracuje keramický kroužek. Dále je možnost navštěvovat Fitness centrum a to jak v rámci zájmové, skupinové anebo individuální činnosti. Při zařízení jsou v provozu zájmové kroužky stolního tenisu, tenisu, cyklistický, modelářský, kurzy společenského tance, sportovní, střelecký, zahradnický, minigolfu a další. Probíhá lyžařský výcvik a jednotlivé lyžařské zájezdy. Děti dále navštěvují pravidelně divadelní představení v Příbram. V rámci zájmové činnosti je využíván plavecký bazén a v zimním období lední plocha zimního stadionu. Na hlavní budově je k dispozici knihovna. Naše školské zařízení pravidelně pořádá celorepublikový turnaj ve stolním tenisu a dalších sportovních činnostech. O prázdninách jsou pořádány vodácké, turistické a cyklistické putování a rekreačně poznávací pobyty. V rámci sportovního kroužku se účastní děti sportovních turnajů pořádaných jinými školskými zařízeními.

d) Systém prevence sociálně patologických jevů

V rámci systému prevence sociálně patologických jevů je realizován ve školském zařízení v týdenních cyklech psychoterapeutický program „Na vlastní nohy“. Tento program je primárně zaměřen na sociálně - psychologický výcvik dětí 1 a 2. ročníků se snahou snižovat výskyt forem rizikového chování u dětí prostřednictvím zlepšování a učení se sociálním dovednostem, přijetí prosociálních forem učení.

Nově přichozí žáci absolvují společně s třídními učiteli a etopedem adaptační kurz.

Do systému prevence sociálně patologických jevů jsou zapojeni všichni pedagogičtí pracovníci a většina nepedagogů. V této rovině je zajišťována v co možná největší míře spolupráce s rodinou a dalšími kompetentními orgány a organizacemi dle odst. 2.2. V rámci školního roku je postupováno dle Minimálního programu prevence rizikového chování, zvl. Protidrogové prevence. V rámci tohoto systému působí významně projekt „Domeček“ a „Střecha-byt“ a pravidelná individuální práce s dětmi (kontrakty a tréninkové programy).

4. Organizace výchovně vzdělávacích činností v zařízení

a) Zařazení dětí do výchovných skupin

Po umístění do školského zařízení jsou jednotlivé děti po počátečním pohovoru zařazeny dle jejich výchovných, vzdělávacích a zdravotních potřeb na výchovné skupiny. Přemístění mezi jednotlivými výchovnými skupinami je možné s ohledem na aktuální výchovné potřeby nebo na základě odůvodněné písemné žádosti dítěte. Pravidla pro přestup na 6. výchovnou skupinu do projektu „Domeček“ jsou podrobně uvedeny **v příloze 2.**

b) Kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky

V zájmu přípravy na budoucí samostatný život dítěte je možnost ubytování dětí starších 16 let a to v samostatném bytě v obci Obořiště. Kritéria a podmínky umístění těchto dětí do projektu „Střecha-byt“ jsou uvedeny **v příloze č. 3.**

c) Ubytování dětí

Děti jsou ubytovány na ložnicích v počtu od 1 do 3 lůžek. Na každé výchovné skupině je k dispozici klubovna s kuchyňkou a kompletním sociálním zařízením (sprchy, WC). Každému dítěti je přidělena uzamykatelná skříň na ošacení a uzamykatelná skříň na pracovní oděv. Dále je mu přiděleno lůžko na konkrétní ložnici výchovné skupiny, pracovní stůl s lampičkou a noční stolek. Podrobnosti jsou uvedeny v **příloze č. 4**

d) Materiální zabezpečení

Ve školském zařízení je poskytnuto plné přímé zaopatření dle zákona 109/2002 Sb. Jedná se zejména o zaopatření po stránce stravování, ošacení, ubytování, zajištění hygienických potřeb.

Dále:

- náklady na vzdělání a poskytnutí učebních pomůcek
- náklady spojené se zdravotní péčí
- úhrada kapesného, osobních darů
- náklady spojené se zájmovou činností a trávením volného času ad.

e) Finanční prostředky dětí

Dítěti se vyplácí kapesné dle zákona 109/2002 Sb. a navazujícími zákonnými normami. Peníze na kapesné dětí čerpá vychovatel 1x měsíčně v hotovosti příjmovým dokladem na základě vyplněného seznamu dětí ve výchovné skupině a podle počtu dnů, v nichž jsou děti v péči zařízení.

Sirotčí důchod (jiný pravidelný příjem dítěte) – finanční hotovost zbývající ze sirotčího důchodu (jiného pravidelného příjmu dítěte) je dítěti ukládán na vkladní knížku případně do doby zařízení vkladní knížky na samostatný bankovní účet k tomu určený a je evidován účetní v kartě dítěte. Tuto kartu vede pracovník, který vyhotovuje platební příkazy (účetní). Na žádost dítěte může být část výše uvedené finanční hotovosti převedena na osobní

konto dítěte k jeho osobní potřebě. U nezletilých dětí zpravidla po dohodě se zákonným zástupcem.

Odměnu za produktivní činnost poskytuje právnická osoba, která vykonává činnost školy, a to z prostředků získaných touto produktivní činností. Výši této odměny stanoví ředitel školy podle rozsahu a kvality produktivní činnosti. **Příloha č. 1**

Finanční prostředky udělené výchovným opatřením jsou záúčtovány a vyplaceny na osobní konto dítěte.

f) Systém stravování

Stravování je zajišťováno v jídelně školského zařízení v souladu s platnými právními předpisy a vnitřním řádem školní jídelny a kuchyně. Evidenci, skladbu a rozložení jídel jsou v kompetenci vedoucí školní jídelny v návaznosti na tzv. „Spotřební koš“ (Spotřební koš stanovuje, jaké výživové požadavky mají splňovat jídla podávaná ve školní jídelně). Strava v jídelně je vydávána 4 x denně. Děti zde konzumují, dopolední svačinu, oběd, odpolední svačinu a večeři. Na jednotlivých skupinách se připravují snídaně a večer se podává druhá večeře. Každá z výchovných skupin má možnost si dle dohody s vedoucí školní jídelny zajišťovat některé dny stravu formou samostatné přípravy jídla.

V projektu domeček a střecha-byt si děti v rámci rozvoje samostatnosti a sebe služných kompetencí připravují stravu samostatně včetně nákupu a plánování jídelníčku.

Dítěti, kterému je poskytováno stravování v rámci plného přímého zaopatření se náklady na stravovací normu zvyšují celkově o 300 Kč za kalendářní rok při těchto příležitostech:

- k narozeninám
- k úspěšnému ukončení ročníku nebo studia

g) Postup v případě omezení nebo přerušování poskytování péče v zařízení

V době, kdy je pobyt dítěte v zařízení dočasně omezen, nebo přerušen dovolenou, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá.

Dále dítěti nenáleží kapesné za dny, po které je na útěku ze zařízení, je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

h) Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

V případě zjištění útěku dítěte zajistí pedagogický pracovník nejprve dozor nad ostatními dětmi. Zjistí okolnosti a telefonicky informuje příslušné oddělení policie ČR. Sepíše hlášení o útěku. Toto hlášení je v co nejkratší době odesláno faxem nebo elektronicky na příslušné oddělení pátrání OŘ PČR Příbram. Zjišťují se pravděpodobné příčiny útěku a další rizika s tím spojená. Zajišťuje se informovanost rodičů a příslušného kurátora pro mládež prostřednictvím sociální pracovnice zařízení.

V případě zadržení dítěte, je na základě rozhodnutí ředitele nebo zástupce ředitele pro výchovu v příslušné lhůtě převezeno zpět do zařízení zpravidla svým skupinovým vychovatelem. Není-li možno v přiměřené době dopravu dítěte zajistit ze strany školského zařízení je nutno oznámit Policii ČR, aby postupovala dle svých předpisů. Následně bude přeprava dítěte zajištěna bez zbytečného odkladu. Při převzetí dítěte zkontroluje pedagogický pracovník aktuální stav dítěte (zdravotní, psychický), a pokud zjistí evidentně požití alkoholu nebo jiné návykové látky nebo známky psychiatrického onemocnění (depresivní a úzkostné stavy) postupuje přijímající pracovník zařízení podle § 38 zákona 109/2002 Sb. (do zařízení se nepřijímají děti, které jsou pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a podle stanoviska lékaře vyžadují odbornou zdravotní péči, kterou jim nelze poskytnout v rámci

pobytu v zařízení, nebo s psychiatrickým onemocněním: schizofrenie, bipolární porucha, těžké depresivní a úzkostné stavy vyžadující psychiatrickou léčbu) a může dohodnout další postup – lékařské vyšetření, detoxikaci apod.

Návrat dítěte do zařízení

Po návratu dítěte do zařízení, je provedeno odhlášení útěku dítěte a podána informace na příslušná místa: Policie ČR, osoby odpovědné za výchovu, orgánu sociálně právní ochrany, případně příslušnému soudu a ukončení útěku dítěte v písemné a elektronické dokumentaci.

Dítěti po návratu z útěku věnuje zvýšenou individuální péči zdravotnice, příslušní pedagogičtí a odborní pracovníci.

Prvotní péči po návratu do zařízení věnuje dítěti vychovatel. Provede s dítětem pohovor a zajistí potřebná hygienická, a protiepidemiologická opatření a vyžaduje-li to zdravotní stav dítěte i bezodkladnou lékařskou péči. Speciální pedagog provede individuální pohovor a ten zapíše do výchovně pedagogické dokumentace dítěte. Zápis obsahuje zejména datum a čas útěku a návratu, okolnosti útěku (s kým, odkud, činnosti, kdo u toho byl, zda mu někdo pomohl atd.), jaká opatření byla učiněna k zadržení a opatření k snížení rizika dalšího útěku.

5. Práva a povinnosti dětí

Děti umístěné v zařízení mají práva a povinnosti vymezeny v § 20, zákona č.109/2002Sb. K vnitřnímu řádu a seznamu práv a povinností mají děti stálý přístup a jsou s nimi prokazatelně seznámeny při nástupu do zařízení.

odst. 1)

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo

- a) na zajištění plného přímého zaopatření
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměřovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona (z. č. 218/03 Sb.), bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- i) obracet 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

- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti
- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek
- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka i návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n), pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm. e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem
- q) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti

Dítě s uloženou ochrannou výchovou má všechna práva s výjimkou práv podle písm. o) a p).

na nezaopatřené osoby v zařízení podle § 2 odst. 6 z. č. 109/2002 Sb.

odst. 2)

Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost:

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního radu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno poskytnout součinnost, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

Dítě s uloženou ochrannou výchovou má všechna práva a povinnosti podle odstavců 1 a 2 s výjimkou práv podle odstavce 1 písm. o) a p).

Zařízení může na základě žádosti poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let, (dále jen "nezaopatřená osoba"), podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy nebo ochranné výchovy.

6. Práva a povinnosti nezaopatřených osob

Nezaopatřená osoba má právo:

- a) na zajištění plného přímého zaopatření týkající se:
 - stravování, ubytování a ošacení
 - učebních potřeb a pomůcek
 - úhrady nezbytně nutných nákladů na vzdělávání
 - úhrady nákladů na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění
 - kapesné, osobní dary
 - úhrada nákladů na dopravu do sídla školy
- b) na respektování lidské důstojnosti
- c) na svobodu náboženství
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců
- e) obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení
- f) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat
- g) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají
- h) na informace o stavu svých úspor či pohledávek
- i) na podporu a pomoc po ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti

Nezaopatřené osobě se dále může hradit:

- a) potřeby pro využití volného času a rekreaci,
- b) náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost,
- c) náklady na soutěžní akce, rekreace.
- d) věcná pomoc při odchodu nezaopatřené osoby ze zařízení,

Nezaopatřená osoba má povinnost:

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního radu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno poskytnout součinnost, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.
- f) Pokud má nezaopatřená osoba vlastní pravidelné příjmy, podílí se na hrazení příspěvku na úhradu péče způsobem podle zákona č. 109/2002 Sb.
- g) Nezaopatřená osoba má povinnost doložit pro každý školní rok potvrzení o studiu.
- h) Nezaopatřená osoba má povinnost oznámit bezodkladně zařízení veškeré změny týkající se její přípravy na budoucí povolání, včetně skutečnosti, že ukončí přípravu na budoucí povolání.

- i) Respektovat a plnit další podmínky, které jsou uvedeny v konkrétní smlouvě o dobrovolném pobytu.

Není povoleno:

1. Kouření (včetně elektronických cigaret) v budovách a prostorech školského zařízení.
2. Nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu dětí.
3. Nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky, drogy a alkohol.
4. Půjčovat, vyměňovat nebo prodávat své osobní věci bez souhlasu zákonného zástupce.
5. Porušovat léčebný režim, pokyny a omezení stanovené lékařem, zdravotnicí.

a) Systém hodnocení a opatření ve výchově

Dítě má právo být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat. Hodnocení má dítě posilovat v pozitivním jednání a chování, přivést je k určitému náhledu na příčiny svého selhání, ale především motivovat a rozvíjet pozitivní postoje a vzorce chování. Všichni pedagogičtí pracovníci používají systém hodnocení po dobrém uvážení a objektivním a spravedlivém posouzení všech příčin a důsledků projevů dítěte.

Hlavními cíli hodnotícího systému jsou:

- a) pokud možno co nejobjektivněji hodnotit a motivovat dítě
- b) poskytnout dětem srozumitelnou a aktuální zpětnou vazbu v chování a jednání

Dítě je hodnoceno slovně zápisem do sešitku (Jedná se o sešitek, který má každé dítě jako součást učňovské knížky a je určený zejména k zápisům slovního hodnocení konkrétního dítěte) slovnímu a to v době vyučování nebo odborného výcviku. Pedagogický pracovník hodnotí snahu, připravenost a celkové vystupování dětí. Dále je dítě hodnoceno za aktivitu a chování v mimoškolní činnosti.

Denní hodnocení provádí vychovatel, včetně hodnocení dle informací třídního učitelé. Dítě předkládá sešitek k písemnému hodnocení v době školy a výchovy.

Týdenní hodnocení - dítě je při pondělním hodnocení zařazeno do motivační kategorie 1 (přiznané výhody) vnitřního hodnotícího systému. V případě porušení uvedených kritérií (viz příloha č. 5) je dítě v průběhu týdne zařazeno do motivační kategorie 0 vnitřního hodnotícího systému. V motivační kategorii je dítě zařazeno na období do dalšího týdenního hodnocení skupiny (zpravidla v pondělí). Dojde-li k porušení uvedených kritérií po 15:00 hodině v pátek je tato kategorie platná i na období dalšího týdne. Na základě příkladného přístupu k plnění svých povinností může vychovatel navrhnout dítěti přeřazení do motivační kategorie 1 (přiznané výhody) kdykoliv v průběhu týdne. Zařazení dítěte dle vnitřního motivačního systému se eviduje v knize evidence.

Měsíční hodnocení – v rámci komunity na návrh vychovatelů jednotlivých výchovných skupin nebo na základě hodnocení a podkladů ze střední školy jsou odměňovány děti finanční odměnou nebo věcným darem za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností.

Evidence slovního hodnocení

Dítě předkládá sešitek k písemnému hodnocení v době školy a výchovy. V případě ztráty nebo nepředložení sešitku je dítě přeřazeno do motivační kategorie „0“. Jestliže sešitek předloží je bezodkladně zařazeno zpět do motivační kategorie „1“. **Za včasnou a správnou evidenci** odpovídá pedagogický pracovník, který změnu provádí.

Pro účely dlouhodobého sledování rozvoje osobnosti je veden dokument „Program rozvoje osobnosti dítěte“. Zde jsou prováděny záznamy o naplňování programu rozvoje osobnosti jednotlivých dětí a stanovovány cíle včetně jejich naplňování.

Opatření ve výchově:

odst. 1

Za prokázané porušení povinností vymezených zákonem 109/2002 Sb. ve znění pozdějších zákonů a předpisů může být dítěti:

- a) odňata výhoda udělená podle odstavce 3
- b) sníženo kapesné v rozsahu stanoveném výše uvedeným zákonem
- c) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení v rozsahu stanoveném vnitřním řádem
- d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce
- e) 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

odst. 2

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

odst. 3

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin může být dítěti:

- f) prominuto předchozí opatření podle odstavce 1
- g) udělena věcná nebo finanční odměna
- h) zvýšeno kapesné v rozsahu stanoveném tímto zákonem
- i) povolena mimořádná návštěva kulturního zařízení, mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

odst. 4

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

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

Opatření přijatá podle odstavců 1 až 4 a podmíněčné vyloučení a vyloučení jsou zaznamenávána do programu Evix a následně v tištěné podobě s podpisy ukládána do osobního spisu dítěte.

Opatření ve výchově se uděluje takto:

1) Omezení nebo zakázání trávení volného času mimo zařízení

- za útěk
- za hrubé, nezdvořilé a agresivní slovní útoky dítěte vůči pracovníkům zařízení
- za úmyslné fyzické útoky dítěte vůči pracovníkům zařízení
- za hrubé chování, fyzické a psychické násilí, šikanování a vydírání spolužáků
- za krádeže, podvody a svévolné ničení a poškozování majetku školského zařízení ostatních dětí v areálu zařízení, na smluvních pracovištích a na akcích pořádaných tímto školským zařízením
- za přechovávání nebo užívání zakázaných návykových látek
- za neplnění povinností nebo porušení vnitřního řádu

se uděluje zákaz trávení volného času mimo zařízení v délce trvání 7 kalendářních dní

včetně.

Při opětovného porušení výše uvedených provinění za období 30 - ti kalendářních dní včetně je možné rozsah zákazu trávení volného času zvýšit na období **14 dnů** (maximálně).

Při samostatném návratu z útěku je možné dobu zákazu trávení volného času snížit.

2) Snížení kapesného

- **za přechovávání nebo užívání drog a alkoholu (návykových látek)**
 - **za porušení předpisů a pokynů k bezpečnosti a ochraně zdraví**
 - **za neomluvené absence ve škole**
 - **za neplnění povinností nebo porušení vnitřního řádu**
- se uděluje snížení kapesného zpravidla ve výši 50,- Kč.

Zejména v případě opětovném porušení výše uvedených provinění za období 30-ti kalendářních dní včetně je maximální výše snížení kapesného 100,- Kč.

3) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce

4) 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

O udělení konkrétního opatření ve výchově (dle bodu 1 až 4) rozhoduje vychovatel, dle posouzení všech skutečností a to zejména s přihlédnutím celkového chování dítěte.

b) Kapesné, osobní dary, věcná pomoc

Výše kapesného za kalendářní měsíc dle tohoto zákona a navazujících předpisů bylo stanovena pro všechny děti ve výši **450,- Kč**. V případě, že nelze (dítěti je v zařízení po celý kalendářní měsíc a je tedy vypočtena maximální částka 450,- Kč) v této souvislosti použít výchovné opatření zvýšení kapesného, použije vychovatel v obdobném rozsahu poskytnutí peněžitého příspěvku dítěti formou finanční odměny.

1. Kapesné skupinový vychovatel vyplatí nejpozději do třetího pracovního dne v následujícím kalendářním měsíci, za který kapesné náleží.
2. Za správnou výši kapesného a termín vyplacení zodpovídá zástupce ředitele pro výchovu.
3. Vedením osobních kont je jmenovitě pověřen jeden ze skupinových vychovatelů, který zodpovídá za jejich správné vedení.
4. V případě dovolené nebo nemoci předá konta druhému skupinovému vychovateli. Oba vychovatelé podepisují hmotnou odpovědnost. V případě náhlé a nepředvídané události (náhlé nemoci, apod.) probíhá předání kont za přítomnosti zástupce ředitele pro výchovu. Druhý skupinový vychovatel provádí každý měsíc kontrolu správnosti údajů a početních operací v osobních kontech.
5. Skupinový vychovatel založí nově přichozímu dítěti Kartu osobního konta. Do této karty vychovatel zapisuje příjmy a výdaje. Každý příjem a výběr finanční hotovosti z konta musí být potvrzen podpisem dítěte (výdaje), popř. doložen jiným způsobem (odesláno složenkou apod.).

					pořadové číslo:
Osobní konto dítěte.....					list číslo:
Datum:	Druh pohybu (č. dokl.)	Příjem:	Výdej:	Zůstatek:	Podpis:
	Založení konta				

	Převádí se				

Současně založenou kartu zaeviduje v Rejstříku osobních kont.

Rejstřík osobních kont

poř. č.	dítě	Příchod	archiv

6. Peníze musí být uloženy v zamykatelné kovové pokladně.
7. **Čerpání z konta** je možné na žádost dítěte a je určeno na úhradu běžných výdajů (samostatná vycházka, nákup, akce, apod.). Dle individuálního posouzení a úrovně kompetencí zacházení s finančními prostředky čerpá dítě finanční prostředky v hotovosti a nakládá s nimi dle vlastního uvážení.
8. Po skončení pobytu skupinový vychovatel předá osobně a v případě nepřítomnosti dítěte odešle zbylou finanční hotovost dítěti. Až potom může být karta osobního konta uložena k archivaci. Toto datum bude uvedeno v rejstříku osobních kont.
9. Karty osobních kont a finanční doklady se archivují vždy na konci školního roku k 30.6. Za uplynulý školní rok předá skupinový vychovatel výše uvedené doklady připravené k archivaci nejpozději do konce měsíce srpna zástupce ředitele pro výchovu.
10. Kontrolu vedení osobních kont dětí provádí zástupce ředitele pro výchovu. O kontrole provede zápis.

Dítěti nenáleží kapesné za dobu, po kterou bylo na útěku, ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody.

Při nástupu dítěte do školského zařízení, které v době do tří pracovních dnů od nástupu nedisponuje kapesným z předchozího školského zařízení anebo mu nebylo kapesné poskytnuto zákonnými zástupci je vyplaceno kapesné školským zařízením v celkové výši podle počtu dnů zbývajících do posledního dne kalendářního měsíce, ve kterém nastoupil. Kapesné je vyplaceno nejpozději třetí pracovní den od nástupu.

V době, kdy je dítě s ústavní nebo ochranou výchovou na dovolence, poskytují dítěti plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá. Tedy i kapesné a osobní dary.

Osobní dary:

Osobní dar je dítěti poskytován k narozeninám, k úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem, a to až do maximální výše dle Zákona č.109/2002 Sb. upraveného aktuálně platným nařízením vlády.

Osobní dar může být poskytnut formou věcného daru či peněžního příspěvku.

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností podává vychovatel návrh na osobní dar formou výchovného opatření a ředitel nebo zástupce ředitele jej schvaluje.

Věcné odměny:

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, je poskytnut:

při příležitosti svátku osobní věcný dar v hodnotě **200 Kč.**

při příležitosti narozenin osobní věcný dar v hodnotě **300 Kč.**

V případě, že dítěti bylo v předcházejícím období 7 kalendářních dnů uděleno záporné výchovné opatření za prokázané porušení povinností, snižuje se hodnota osobního věcného daru na polovinu.

Dítě, které je ve školském zařízení přítomno na **Štědrý den**, dostává osobní věcný dar v hodnotě do 700 Kč. Pořízení zajišťuje skupinový vychovatel po dohodě s dítětem.

Potravinový balíček související s navýšením stravovací normy u příležitosti narozenin a věcný osobní dar u příležitosti narozenin a svátku předává skupinový vychovatel v tento den v době skupinového hodnocení. Je-li dítě v den svátku, narozenin, Štědrého dne na útěku, věcný osobní dar mu nenáleží. Je-li na dovolence, poskytují věcný osobní dar osoby, u kterých pobývá.

Věcná pomoc

Hodnota věcné pomoci nebo peněžitého příspěvku dítěti, jemuž byl ukončen pobyt ve školském zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy z důvodů uvedených v § 24 odst. 5 písm. b) a c) zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, činí nejvýše 25.000,- Kč

Kritéria věcné pomoci

Dítěti se poskytne věcná nebo finanční pomoc dle jeho:

- aktuální sociální situace v době ukončení pobytu
- délky pobytu ve školském zařízení
- doložených nezbytných potřeb (nájem, náklady na stravu, ošacení apod.)
- spolupráce dítěte v souvislosti s přípravou na propuštění
- poskytnutí pravdivých údajů, které jsou rozhodující pro konkrétní věcnou pomoc

Na základě písemné žádosti dítěte jsou konkrétní požadavky projednány na případových setkáních (konferencích), poradách vychovatelů nebo pedagogické radě.

Výši věcné pomoci schvaluje ředitel.

c) Organizace dne (pracovní dny, volné dny)

Pondělí

- 6:30 budíček, osobní hygiena
- 6:45 snídaně, úklid ložnic, příprava do školy a OV
- 7:10 nástup do OV
- 7:15 začátek odborného výcviku
- 7:25 nástup na školní vyučování
- 7:30 začátek školního vyučování
- 09:10 svačina 1. ročník
- 10:10 svačina 2 a 3. ročník
- 13:10 oběd
- 14:00 začátek školního vyučování
- 15:35 ukončení školního vyučování, svačina
- 15:45 ukončení odborného výcviku, svačina
- 16:00 plánování a hodnocení skupiny
- 18:00 večere,
- 18:30 příprava na vyučování

- 19:00 *osobní volno*, druhá večeře 20:45,
21:00 osobní hygiena, úklid
21:45 příprava na večerku, pobyt na pokojích
22:00 večerka

úterý, středa

- 13:30 hodnocení průběhu vzdělávání, úklid
14:00 výchovně zájmová činnost, zájmové kroužky,
samostatná vycházka (14:00 – 18:00),
18:00 večeře,
18:30 příprava na vyučování
19:00 *osobní volno*, druhá večeře 20:45,
21:00 Skupinové vyhodnocení dne
21:30 osobní hygiena, úklid
22:00 večerka

čtvrtek

- 13:35 komunita (práce s výchovnou skupinou)
14:15 výměna prádla, činnost skupiny, zájmové kroužky, úklid skupiny
samostatná vycházka (16:30 – 18:00)
18:00 večeře,
18:30 příprava na vyučování
19:00 *osobní volno*, druhá večeře 20:45,
21:00 Skupinové vyhodnocení dne
21:30 osobní hygiena, úklid
22:00 večerka

pátek

- 13:30 hodnocení průběhu vzdělávání, úklid
15:00 odjezdy na dovolenky
15:30 činnost skupiny, zájmové kroužky
18:00 večeře,
19:00 *osobní volno*, druhá večeře 20:45,
21:00 Skupinové vyhodnocení dne
21:30 osobní hygiena, úklid
22:00 večerka
22:00 možnost sledování TV do 23:30

sobota

- 09:00 *osobní volno*
10:00 snídane, osobní hygiena, úklid
10:30 samostatná vycházka (10:30 – 17:30)
12:00 oběd,
12:30 *osobní volno*
14:00 činnost skupiny, zájmové kroužky,
18:00 večeře,
18:30 *osobní volno*, druhá večeře 20:45,
21:00 Skupinové vyhodnocení dne
21:30 osobní hygiena, úklid
22:00 večerka
22:00 možnost sledování TV do 23:30

neděle

- 09:00 *osobní volno*
- 10:00 snídane, osobní hygiena, úklid
- 10:30 samostatná vycházka (10:30 – 17:30)
- 12:00 oběd,
- 12:30 *osobní volno*
- 14:00 činnost skupiny, zájmové kroužky,
- 18:00 večere,
- 18:30 *osobní volno*, příjezdy z dovolenek, druhá večere 20:45,
- 21:00 druhá večere,
- 21:15 osobní hygiena, úklid
- 21:45 příprava na večerku, pobyt na pokojích
- 22:00 večerka

Osobní volno může být stanoveno i v jiné době a to za předpokladu, že je to uvedeno ve výchovně vzdělávacím plánu a schváleno zástupcem ředitele pro výchovu. Tato změna je zejména v souvislosti s naplánovanou skupinovou výchovně vzdělávací činností, kdy nelze, nebo není vhodné tuto přerušit.

d) Pobyt dětí mimo zařízení (samostatné vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení)

Samostatná vycházka

Samostatná vycházka je umožněna všem dětem s ústavní výchovou (nezaopatřeným osobám), kteří o vycházku požádají skupinového vychovatele zpravidla v době skupinového plánování.

Samostatná vycházka je udělována v době, kdy je to uvedeno v organizaci dne a v tuto dobu dítě čerpá osobní volno. Vycházce může předcházet nebo ji následovat mimoškolní činnost, akce školského zařízení nebo dovolenka.

Dítě domlouvá samostatnou vycházku s pedagogickým pracovníkem a odchází s jeho souhlasem. Pedagogický pracovník nemusí s vycházkou souhlasit i z jiných než kázeňských důvodů a to zejména v souvislosti se zdravotním stavem dítěte, pro nesplněnou přípravu do školy apod.

Při návštěvě rodičů nebo zákonných zástupců (osob odpovědných za výchovu) je možné vycházku udělit nad stanovený rámec v organizaci dne. Přihlíží se k časovým možnostem rodiče.

Mimořádná vycházka může být udělena výchovným opatřením s termínem a časem vycházky i nad stanovený rámec v organizaci dne.

Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být dále v případě dobrých výsledků při plnění povinností povolena samostatná vycházka mimo zařízení na dobu nejvýše 12 hodin, lze-li mít důvodně za to, že tím nebude ohrožen účel výkonu ochranné výchovy. Vždy však pouze na základě schváleného výchovného opatření dle § 21, odst. 4, zákona 109/2002 Sb.

Nezaopatřená osoba, která uzavřela smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení má možnost vycházek nad rámec stanovený v organizaci dne se souhlasem ředitele školského zařízení nebo statutárního zástupce.

Celodenní samostatná vycházka – uděluje se v sobotu nebo v neděli (o prázdninách).

Může být dítěti udělena:

- zpravidla v rozsahu 10:30 – 17:30 hodin

- o udělení (vypsání) samostatné celodenní vycházky žádá dítě u ředitele nebo vedoucího vychovatele.
- ředitel může celodenní vycházku povolit i v čase po večerce

Dovolená

- 1) Udělení dovolené dítěti (SO, NE, prázdniny) je podmíněno žádostí a souhlasem zákonných zástupců (osob odpovědných za výchovu), písemným souhlasem OSPOD.
- 2) Odjezd dítěte na dovolenou je stanoven zpravidla na pátek 15.00 hodin, návrat v neděli do 20.30. Žáci 1. ročníku návrat z dovolené do 18:30 hodin. O výjimkách v odjezdu a návratu rozhoduje ředitel (zástupce ředitele pro výchovu).
- 3) V případě, že již dítěti nepotřebuje souhlas OSPODU může ředitel na základě žádosti zákonných zástupců nebo jiné osoby povolit pobyt mimo zařízení (dovolenku). Podmínkou je, aby osoba, ke které dítě plánuje, dovolenku písemně potvrdila, že v termínu dovolenky u ní bude dítě ubytováno a bude mu zajištěna strava. U osob, ke kterým dítě jede poprvé, může být podmínkou osobní setkání s touto osobou. Ustanovení se nevztahuje na nezaopatřenou osobou, která uzavřela smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení.

Dovolenou a samostatnou celodenní vycházku si dítě plánuje v pondělí při skupinovém setkání. Dovolenku a celodenní vycházku uděluje ředitel nebo zástupce ředitele pro výchovu.

Za příkladné úsilí a výsledky mohou být dětem uhrazeny náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu. Návrh podává vychovatel skupiny a schvaluje ředitel.

Postup v případě, že je dítěti hrazena doprava k osobám odpovědným za výchovu:

- 1) Je hrazena pouze cesta k osobám odpovědným za výchovu (nikoliv zpět).
- 2) Skupinový vychovatel vyzvedne v pokladně zálohu na dopravu dítěte k osobám odpovědným za výchovu.
- 3) Dítě zálohu podepíše.
- 4) Dítěti jsou peníze předány bezprostředně před odjezdem na dovolenku.
- 5) Po návratu z dovolené dítě předá platné jízdenky a zálohu vyúčtuje skupinovému vychovateli.
- 6) Skupinový vychovatel předá vyúčtování účetní.
- 7) Jestli-že dítě zálohu nevyúčtuje (nevyrovná), vznikne dítěti dluh.
- 8) Další záloha na cestu k osobám odpovědným za výchovu může být dítěti poskytnuta až po vyrovnání zálohy předchozí.

e) Kontakty dětí s rodiči a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty, předávání věcí)

Dítě má právo na návštěvu a příjem telefonního hovoru rodičů, osob odpovědných za výchovu, osob blízkých. Dále má právo požádat a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, státním zástupcem, zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob. Na návštěvu jiných osob má dítě s ústavní výchovou právo a domlouvá tuto s pedagogickým pracovníkem dle možností časové organizace dne, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených zákonem 109/2002 Sb.

Dítěti s uloženou ochrannou výchovou může být dále v případě dobrých výsledků při plnění povinností povoleno přijetí návštěvy jiných osob než osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánu sociálně-právní ochrany dětí, není-li to v

rozporu s účelem výkonu ochranné výchovy; v odůvodněném případě může být návštěva uskutečněna se zrakovou, případně i sluchovou kontrolou zaměstnancem zařízení.

Dítě má možnost požádat skupinového vychovatele nebo sociální pracovníci o bezplatné zatelefonování osobám odpovědným za výchovu nebo OSPODu. Rovněž má možnost s vědomím skupinového vychovatele ze skupinového mobilního telefonu nebo pevné linky uskutečňovat a přijímat telefonické hovory a to po přiměřeně dlouhou dobu. Přiměřeně dlouhou dobou se rozumí doba, která neomezuje další děti v uskutečňování telefonního hovoru. Dítěti je v době telefonního hovoru poskytnuto soukromí. Rovněž mohou děti uskutečňovat telefonické hovory z vlastních mobilních telefonů a udržovat kontakt pomocí internetu.

Telefonický kontakt

- děti mají neomezený přístup ke svým mobilním telefonům vyjma odůvodněných případů a to v době **školního vyučování, odborného výcviku, nočního klidu, a pokud to nenarušuje provádění výchovně vzdělávací činnosti.**
- mobilní telefon musí být používán v souladu s cíli výchovy (slouží především ke komunikaci se zákonnými zástupci a osobami odpovědnými za výchovu), nesmí být zneužíván např. v souvislosti s útekem, nesmí se stát předmětem spekulací, nesmí se prodávat, vyměňovat, půjčovat apod.
- zákonný zástupce dítěte nebo nezaopatřená osoba má možnost písemně požádat, aby mobilní telefon byl v době, kdy není dovoleno jeho používání uložen na zabezpečeném místě.

Návštěvní řád

Dítě mohou navštívit:

- osoby odpovědné za výchovu (zákonní zástupci)
- sourozenci, pracovníci OSPOD, policie a pracovníci probační a mediační služby
- ostatní osoby mohou dítě navštívit po dohodě s ředitelem školského zařízení nebo jím pověřenou osobou (zástupce ředitele, sociální pracovníci a další).
- návštěva se uskutečňuje obvykle v době mimo vyučování

Návštěvy:

- návštěvu organizuje skupinový vychovatel, v dopolední době sociální pracovníci
- pokud navštěvující osobu nezná, zjistí totožnost na základě předložení občanského průkazu nebo jiného dokladu totožnosti
- zákonným zástupcům poskytne na vyžádání informace o dítěti etoped nebo zástupce ředitele pro výchovu, v době jeho nepřítomnosti vychovatel
- rodiče (zákonní zástupci) – návštěva kdykoliv v době mimo vyučování na základě dohody, běžně v areálu školského zařízení, po dohodě je možná vycházka s rodiči dle jejich možností
- úřední osoby (OSPOD, PMS, PČR, právní zástupce apod.) – vždy předem dojednaná návštěva a v určené době
- soukromé návštěvy (vrstevníci, kamarádi, kamarádky apod.) – doporučená doba k návštěvám jsou víkendy, je možné uvolnit dítě mimo školské zařízení, pokud nebyly dítěti vycházky zakázány na základě opatření ve výchově
- při povolených návštěvách dětí je možno předat drobné dárky (sladkosti, ovoce, oblečení, drobný finanční obnos ...).
- V budově školského zařízení probíhají návštěvy v návštěvní místnosti. Není povolen volný pohyb návštěv po budově.

Písemný kontakt

- Došlá pošta je neotevřená předávána vždy ve všední den po obědě. Poštu k odeslání předávají děti sociální pracovníci, která zajistí její odeslání.

Kontakt se sociálním pracovníkem OSPOD

- Po celou dobu umístění je každý chlapec informován o tom, kdo je jeho příslušným sociálním pracovníkem OSPOD a má k dispozici kontaktní údaje tohoto pracovníka. Pokud chlapec požádá, je mu zajištěn telefonický, osobní nebo jiný kontakt s tímto pracovníkem.

f) Spoluspráva dětí - Komunita

Jednou měsíčně je pravidelné komunitní setkání za účasti všech dětí a pedagogických pracovníků. Děti se podílejí na životě školského zařízení na základě demokratických způsobů. Patří mezi ně plánování a hodnocení v rámci výchovných skupin a komunita, která plní funkci informativní, organizační a terapeutickou. Další možností je využívání a procvičování přímé otevřené komunikace s pedagogickými pracovníky, vedením školského zařízení a dalšími pracovníky. Děti mohou získávat sociální a občanské dovednosti v rámci výuky i mimo školské zařízení. Tyto způsoby se jeví jako efektivnější, než zprostředkování a zastupování jmenovanými nebo volenými zástupci. Zletilí žáci mohou být zvoleni do školské rady. Děti mají možnost kdykoliv požádat o řešení problémů zástupce ředitele pro výchovu nebo ředitele a to přímo na komunitním setkání nebo jinou formou.

g) Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Děti jsou povinny nepoškozovat cizí majetek, šetrně zacházet s věcmi, které jsou jim školským zařízením svěřeny, udržovat pořádek a čistotu ve školském zařízení. V případě poškození, nebo zničení jsou povinny škodu uhradit ze svých příjmů.

h) Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení

Na základě písemné žádosti dítěte a smlouvě o prodlouženém pobytu může ředitel uzavřít smlouvu o dalším pobytu dítěte ve školském zařízení, připravuje-li se toto dítě soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti. Smlouva zohledňuje individuální požadavky dítěte.

V případě dítěte, kterému bylo opakovaně v posledních dvou kalendářních měsících před uzavřením smlouvy o prodlouženém pobytu prokázáno užití návykových látek, nebo toto užití přiznává, může být v této smlouvě uložena povinnost spolupráce s odborným adiktologickým pracovištěm.

i) Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům

Každé dítě má právo a možnost předkládat svoje požadavky, stížnosti a žádosti ústně na komunitním setkání nebo písemně přímo, do rukou pedagogických pracovníků, zástupce ředitele pro výchovu nebo ředitele zařízení. Stížnost dítěte vyřizuje nejbližší vedoucí pedagogický pracovník (zástupce ředitele pro výchovu, zástupce ředitele pro školu). Směřuje-li stížnost proti němu, vyřizuje ji ředitel školského zařízení.

Tento pedagogický pracovník je povinen podnět s dítětem projednat. Stížnost musí být vyřizena do 30 dnů, nebrání-li tomu zvláštní okolnosti. Požadavky a stížnosti nemohou mít

žádný vliv na další péči a zacházení s dítětem ani na jeho hodnocení. Písemně jsou zaznamenána přijatá opatření. U osobních informací je zaručena diskrétnost. Vyřízení stížnosti je s dítětem řádně a srozumitelně projednáno. Vždy je o tom proveden záznam. Záznam o obsahu stížnosti a způsobu jejího vyřízení dá sociální pracovnice na vědomí příslušnému OSPOD. Kopie se založí dítěti do osobní dokumentace.

Děti mají dále možnost 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 naše školské zařízení eviduje ve spise dítěte.

7. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- a) na informace o dítěti, a to na základě své žádosti
- b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření
- c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě
- e) písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle § 23 odst. 1 písm. a) nebo c)

Zákonní zástupci za výchovu dětí umístovaných do zařízení na základě rozhodnutí soudu mají zejména povinnost:

- a) při předání dítěte do určeného zařízení předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5, z. 109/2002 Sb. (pravomocné rozhodnutí nebo předběžné opatření soudu, osobní list, rodný list, občanský sešitek nebo v případě cizinců cestovní pas, jakož i poslední školní vysvědčení nebo výpis z katalogového listu s vyznačením roku školní docházky. Dále předává sešitek zdravotní pojišťovny, očkovací sešitek a lékařský posudek o zdravotní způsobilosti)
- b) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let na dovolenky, popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup
- c) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení
- d) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy
- e) předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31
- f) hradit náklady na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost

Práva podle odstavce c), d) a e) a povinnosti podle odstavce a), b), c), d) se vztahují i na jiné osoby odpovědné za výchovu.

8. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

a) Vydání rozhodnutí

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních. Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s

výjimkou případů uvedených v § 28 zákona č. 109/2002 Sb. V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se na hrazení příspěvku.

V případě, že se zařízení nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30 %.

Při příchodu dítěte do zařízení stanoví ředitel rozhodnutím ve správním řízení výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě na základě platných **zákonných norem. Toto rozhodnutí je zasláno doporučeně rodičům.**

b) Způsob odvolání

Součástí rozhodnutí je poučení o možnostech odvolání a dále ustanovení, že pokud rodič doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem dávky 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 zůstal zachován; pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se.

Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení skutečností podle odstavce 1 prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku. Dále bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku. V případě nesplnění těchto povinností se příspěvek odpovídajícím způsobem zvýší, a to od doby, kdy marně uplynula lhůta pro prokázání splnění podmínek, nebo i zpětně od doby, kdy došlo ke změně v příjmech.

9. Bezpečnost a ochrana zdraví

a) Zdravotní péče a zdravotní prevence

Lékařská péče je zajištěna pravidelnými návštěvami dětské lékařky. Odborná vyšetření zajišťuje sociální pracovnice - zdravotnice na doporučení lékařky. V akutních případech zdravotnice volá lékařskou pohotovost, popř. zajišťuje dopravu dítěte k lékaři. Ošetření drobných poranění, podávání léků apod. zajišťuje zdravotnice. Dle rozpisu lékařů přiděluje léky dětem na jednotlivé výchovné skupiny. Zdravotnice zajišťuje preventivní lékařské prohlídky (zubní, oční) a vyšetření vyplývající ze zdravotní dokumentace. Dále provádí 1x týdně preventivní prohlídky vytipovaných dětí jako opatření proti rizikům šikany a zneužívání drog.

Každé dítě v době od pondělí do pátku v případě zdravotních problémů informuje vychovatele a následně v době od 06:30 do 07:00 hodin navštíví zdravotnici. Do 15:00 hodin má možnost v uvedené dny navštívit zdravotnici kdykoliv, kromě probíhajícího vyučování. V ostatní době se dítě obrací na svého skupinového vychovatele.

Zpravidla 1 x měsíčně je zajišťována pedopsychiatrické péče.

Pedagogický pracovník vydávající léky zkontroluje, zda lék dítě opravdu požilo a provede zápis do knihy denní evidence.

Osobní hygiena

- Děti mají možnost každodenního sprechování.
- Výměna prádla, kapesníků a ponožek se provádí dle potřeby každý den.
- Výměna lůžkovin 1x za 2 týdny.

- Každé dítě je povinno dodržovat pravidla bezpečnosti, a to jak při aktivitách, tak i při osobním volnu. Je nutné dodržovat základní pravidla osobní hygieny, čistoty a také dbát na čistotu prostor skupiny.

Hygiena prostředí

- Ubytovací prostory se denně uklízejí. Úklid WC dezinfekčními prostředky zajišťují určené zaměstnanci zařízení.
- Zdravotnice minimálně 1x týdně kontroluje ubytovací prostory s důrazem na čistotu kuchyňského vybavení, přechovávání jídla apod.

b) Prevence rizik při pracovních činnostech

Bezpečnost při odborném výcviku

- Všichni žáci jsou, při nástupu do SŠ, seznámeni se zásadami BOZP, vnitřním a školním řádem. Každý má svůj „zápisník bezpečnosti práce“, který je veden v souladu se všeobecnými předpisy BOZP.

Bezpečnost v mimoškolní činnosti

- Při přijetí dítěte je toto seznámeno se zásadami BOZP dle vnitřního řádu (jedná se mimo jiné o používání elektrospotřebičů, jízdních kol, skateboardů a kolečkových bruslí, pohybem po veřejných komunikacích, používání vzduchových zbraní, koupání a vodácké akce - přílohy č. (6 až 9) vychovatelem a poučení stvrzuje podpisem.
- Vychovatel odpovídá za řádné ústní poučení dětí před každou činností a dohlíží na dodržování zásad BOZ.
- Dítě má povinnost dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno. Dále musí předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost. Doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány.

Ve školském zařízení jsou jmenováni zaměstnanci do funkcí velitelů preventivních požárních hlídek. Dále je ustanoven požární preventista.

c) Postup při úrazech dětí

V případě úrazu je dítěti poskytnuta první pomoc zdravotnicí a v době její nepřítomnosti jiným zaměstnancem a neprodleně zajištěno lékařské ošetření. Úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

- V knize úrazů se evidují i drobná poranění, která se stanou při výchovně vzdělávací činnosti a jsou ošetřena zaměstnancem školského zařízení.
- V případě úrazu je dítě povinno ihned informovat pedagogický dozor.
- Vážné úrazy je nutno po poskytnutí nezbytné pomoci hlásit řediteli školského zařízení nebo vedoucímu zaměstnanci, který zabezpečí řádné prošetření úrazu a sepsání záznamu o úrazu a jeho odeslání na ČŠI.
- O úrazu je informován zákonný zástupce dítěte.

d) Postup při onemocnění dětí

Má-li dítě zdravotní potíže, oznámí je pedagogickému pracovníkovi. Tento zajistí návštěvu u sociální pracovnice – zdravotnice, která provede další opatření, včetně zajištění

lékařské péče. V případě, že zdravotnice není aktuálně k dispozici, zajistí lékařské vyšetření tento pedagogický pracovník a to buď převozem do zdravotnického zařízení, nebo v akutním případě přivoláním RZP (Rychlé zdravotnické pomoci). Pokud tomu nebrání závažné okolnosti, vždy informuje telefonicky zdravotnici nebo vedoucího pracovníka. Provedená opatření se zaevidují do knihy denní evidence (EVIX). Příslušná sociální pracovníce v případě hospitalizace dítěte nahlásí tuto skutečnost osobám odpovědným za výchovu. Odmítne-li dítě lékařské ošetření, je proveden zápis podepsaný příslušným pedagogickým pracovníkem, dítětem, případně další dospělou osobou a je založen do osobní dokumentace dítěte.

V případě onemocnění dítěte je k dispozici místnost ošetrovny s kapacitou 2 lůžek, koupelnou a odděleným sociálním zařízením.

Zdravotnice ve spolupráci s lékařem v případě nemoci rozhoduje o uložení dítěte na ošetrovnu. Zde je nemocné dítě v době školního vyučování od 07:30 hodin do 13:30 hodin pod stálým dohledem zdravotnice. V případě její nepřítomnosti přebírá péči o nemocné dítě na ošetrovně sociální pracovníce. V době od 13:30 hodin je léčebný režim zajištěn na určeném pokoji výchovné skupiny skupinovým vychovatelem. V noční době asistentem pedagoga.

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

V případě podezření má ředitel nebo zastupující pracovník právo nařídit vyšetření dítěte, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. V případě pozitivního zjištění je dítěti věnována zvýšená péče a je vyloučeno z další činnosti, kde by v důsledku jeho intoxikace mohlo dojít k jeho zranění nebo zranění jiných osob. V případě nutnosti je vyžádána spolupráce RZP nebo zdravotnického zařízení, případně Policie ČR. Po odeznění intoxikace je proveden pohovor a zjištěny příčiny. Následně jsou projednána opatření ke snížení rizika opakování intoxikace.

V případě sebepoškození nebo sebevražedném pokusu dítěte je neprodleně zajištěna první pomoc a dle závažnosti zajištěno lékařské ošetření RZP. Je zajištěno specializované lékařské psychologické vyšetření a zjišťují se okolnosti a příčina tohoto jednání. O události jsou informovány osoby odpovědné za výchovu.

V případě projevu agresivního jednání dítěte je postupováno individuálně. Zpravidla je vyčleněno z kolektivu. Následuje pohovor se skupinovým vychovatelem, etopedem, případně psychologem, zástupcem ředitele pro výchovu nebo ředitelem. Zjišťuje se příčina a v závažnějších případech je požádána o spolupráci Policie ČR. Na doporučení etopeda (psychologa) může být zajištěno odborné lékařské vyšetření. Za účelem zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti dítěte samotného, ostatních dětí či pracovníků zařízení je tomuto dítěti věnována zvýšená pozornost.

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Obecná ustanovení

1. Vyučující na teoretické předměty v 7:25 hodin přebírá žáky od vychovatele v ranní službě u hlavního vstupu do prostor školy. Učitel odborného výcviku v 7:15 hodin přebírá žáky od vychovatele v ranní službě. Vychovatel při předání informuje o nepřítomných žácích a dalších skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vyučování. V případě, že žák nebo jeho zdravotní stav vyžaduje lékařské ošetření, nevstupuje do prostoru školy, ale vyčká na zdravotní prohlídku před ordinací.
2. Vyučující i učitel odborného výcviku při převzetí provede u žáků kontrolu sešitků, učňovských knížek, školních pomůcek a ustrojení. Učitel odborného výcviku zajistí svou přítomností v místnosti šatny (botárek) řádné oblečení do pracovního oděvu a obuvi. Po ukončení odborného výcviku dohlédne na uložení a uzamčení pracovního oděvu a obuvi na botárnkách.
3. Po ukončení vyučování nebo odborného výcviku předává žáky vyučující skupinovému vychovateli Žákovi, který není trvale umístěn ve školském zařízení, zajistí opuštění školy.
4. Rozdělení vyučovacích hodin i přestávek je přílohou tohoto řádu a je pouze orientační. Třídní učitel může po dohodě s ředitelem školy¹ upravit průběh vyučovacího dne jiným způsobem při dodržení podmínek bezpečnosti žáků i hygienických požadavků.
5. Přestávky tráví žáci ve škole, případně v prostorách odborného výcviku podle pokynů vyučujících. O přestávkách zajišťuje pedagogický sbor přímý dozor.
6. Učebnice a školní potřeby nosí žáci do školy podle rozvrhu a pokynu vyučujících.
7. Při odchodu žáka z vyučování k lékařskému ošetření, soudu, vyšetřování PČR apod. si žáka převezme příslušný pracovník a ten jej osobně předá zpět vyučujícímu.
8. Dozory o přestávkách vykonávají vyučující dle schváleného rozvrhu. Změny v mimořádných případech povoluje ředitel školy nebo jeho zástupce.
9. **Není dovoleno**
 - Kouření v budovách a areálu školy a školského zařízení (včetně elektronických cigaret).
 - Používání mobilních telefonů v době trvání školního vyučování a odborného výcviku.
 - Opouštět v době vyučování a o přestávkách budovu a prostory školy bez souhlasu pedagogického pracovníka.
 - Narušovat průběh vyučovacích hodin.
 - Nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Za cenné věci a peníze přinesené do školy si žák odpovídá sám.
 - Nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky, drogy a alkoholické nápoje.

¹ funkci ředitele školy vykonává zástupce ředitele pro střední školu na základě jmenování ředitelem školského zařízení dle platných právních předpisů.

- Poškozovat věci, které tvoří zařízení třídy a školy ani ty, které byly žákovi svěřeny v souvislosti s výukou. Způsobí-li žák svévolně nebo z nedbalosti škodu na majetku školy, bude po něm vyžadována odpovídající náhrada.

10. Všeobecné normy

- Dodržovat zásady slušného chování
- Dodržovat zásady slušného stolování
- Pomáhat slabším a postiženým žákům popř. občanům.

2. Práva žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

1. Na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Na informace mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým plní vyživovací povinnost.
3. Volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí.
4. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Vyjádření mohou směřovat k řediteli školy a k řediteli výchovného ústavu (dále jen „VÚ“).
6. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb.
7. Výše uvedená práva s výjimkou 1. a 4. mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.
8. Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy.
9. Vyžádat si pomoc vyučujícího, speciálního pedagoga v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
10. Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
11. Užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je přitom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
12. Ohledně informací o škole mohou rodiče žáků využívat zákona č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím. Mají též právo vznášet připomínky k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy.
13. Podávat stížnosti. Stížnosti na pedagogy vyřizuje ředitel školy, stížnosti na ředitele školy ředitel VÚ. Písemné rozhodnutí o výsledku je vydáno do lhůty 30 dnů.

3. Povinnosti žáků

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Dodržovat zásady slušného chování, plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

4. Dodržovat pravidla bezpečnosti a hygieny ve škole. Jsou povinni chránit zdraví své, svých spolužáků a pracovníků školy.
5. Chovat se takovým způsobem, aby neničili a nepoškozovali majetek školy a spolužáků nebo nezpůsobili zranění sobě ani ostatním žákům.
6. Žák, který se nemohl na vyučování řádně připravit nebo vypracovat zadané domácí úkoly nebo nějak jinak není připraven na výuku, se slušně omluví vyučujícímu na začátku hodiny.
7. Žák je odpovědný za svoje studijní výsledky a chování.
8. Dodržovat zákaz kouření ve vnitřních a vnějších prostorách školy.
9. Ustanovení tohoto školního řádu platí pro žáky umístěné ve výchovném ústavu nebo dojíždějící, a to i na akce pořádané školou.

4. Povinnosti zletilých žáků

1. Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
2. Doložit důvody své nepřítomnosti ve vyučování do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. V případě nemoci lékařským potvrzením.
3. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

5. Povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

1. Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
2. Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.
3. Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. V případě nemoci lékařským potvrzením.
5. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

6. Docházka do školy

1. Žák se účastní výuky podle rozvrhu hodin. Na vyučování přichází nejpozději v 7:25 a na odborný výcvik v 7:15 tak, aby si mohl před začátkem připravit potřebné pomůcky. Na hodiny TV má sportovní obuv a oblečení podle pokynu vyučujícího.
2. Nepřítomnost nezletilého žáka, který není přítomen ve školském zařízení, omlouvá ze zdravotních a jiných vážných důvodů zákonný zástupce do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti. Omluvit lze žáka i telefonicky, předem známou nepřítomnost je nutno omluvit před jejím započítáním.
3. Z vyučování může žáka uvolnit pouze ředitel školy nebo jeho zástupce.
4. V jednotlivých případech může škola požadovat lékařské potvrzení nebo jiný doklad o příčině nepřítomnosti.

5. V době vyučování navštěvují žáci ordinaci pouze v nejnnutnějších případech.

7. Distanční výuka

1. Distanční výuka je způsob výuky, která probíhá na dálku (opakem prezenční výuky) a při které je vyučující se žákem v písemném, elektronickém, video nebo telefonickém kontaktu.
2. Distanční vzdělávání probíhá v době, kdy je prezenční forma výuky znemožněna či omezena např. z důvodu pandemie.
3. Zahájení distanční výuky vyhláší ředitel VÚ na základě splnění podmínek legislativního nařízení (dále viz bod č. 16).

8. Zásady průběžného hodnocení a hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení,

Kritéria a ukazatele pro jednotlivé stupně hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí těmito stupni prospěchu:

1 - výborný

Žák bezpečně ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Jeho ústní a písemný projev je plynulý, správný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

2 - chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a praktické činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. V jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

3 – dobrý

Žák má v osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné neznalosti. Nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé. V jeho logice se vyskytují chyby. V ústním i písemném projevu má nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

4 - dostatečný

Žák má závažné neznalosti v uceleném a přesném osvojení požadovaných poznatků. Je málo pohotový a má větší nedostatky v písemném i ústním projevu. Při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují podstatné chyby. Myšlení není tvořivé. Závažné chyby dovede žák s významnou pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

5 – nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil přesně a úplně. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti je nedostatečná. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Nedovede své vědomosti uplatnit ani s podnětem učitele. Neprojevuje

samostatné myšlení. Vyskytují se u něho často logické nedostatky. Jeho ústní a písemný projev není správný, přesný a výstižný.

Kritéria a ukazatele pro jednotlivé stupně hodnocení chování

1 - velmi dobré

Žák dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla společenského chování. Jeho chování a jedná slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně, respektuje ostatní. Ojediněle se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu a požadovaného chování. Přihlíží se k neomluvené absenci. Ojedinělá neomluvené absence.

2 – uspokojivé

Žák se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Případně se dopustí závažnějšího přestupku. Přistupuje k výchovným opatřením s projevenou snahou své jednání napravit nebo zlepšit své chování. Přihlíží se k neomluvené absenci. Opakována, nebo dlouhodobější neomluvená absence.

3 – neuspokojivé

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický, a tak se obvykle dopouští dalších přestupků. Přihlíží se k neomluvené absenci. Dlouhodobá neomluvená absence.

Učitel hodnotí v průběhu vyučování znalosti, dovednosti, připravenost, úsilí a pečlivost. Formou a způsob hodnocení (důraz na jednotlivé známky, počet známek) musí žákům oznámit vždy na počátku školního roku.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl s vyznamenáním

b) prospěl

c) neprospěl

d) nehodnocen

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré.

Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.

Žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný nebo není-li žák hodnocen z některého předmětu na konci druhého pololetí.

Žák je nehodnocen, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.

9. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, právo na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

Doporučuje se sdělit odpovídajícím způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a zohledněného přístupu k hodnocení a klasifikaci žáka s postižením nebo znevýhodněním.

Učitel klade důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má takový žák předpoklady podat lepší výkon.

10. Výchovná a kázeňská opatření

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi udělit **pochvalu** nebo **jiné ocenění** za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit **pochvalu** nebo **jiné ocenění** za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Při zaviněném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele

Napomenutí třídního učitele se uděluje zpravidla za:

- ojedinělá neopakovaná porušení školního řádu

b) důtku třídního učitele

Důtka třídního učitele se uděluje zpravidla za:

- opakované porušení školního řádu, za které již bylo uděleno napomenutí třídního učitele v témže klasifikačním období
- ojedinělá neomluvená absence
- opakované porušení školního řádu (opakování přestupků, opakované pozdní příchody, nošení zakázaných a nebezpečných předmětů do školy, opakované přistižení při kouření v areálu školy a při akcích organizovaných školou apod.)

c) důtku ředitele školy

Důtka ředitele školy se uděluje zpravidla za:

- opakované porušení školního řádu, za který již byla udělena důtka třídního učitele v témže klasifikačním období
- opakující se nebo déle trvající neomluvené absence
- vážné porušení školního řádu (opakované nebo soustavné vulgární chování, svévolné opuštění školy, nošení zakázaných a nebezpečných předmětů ve škole, fyzické napadení a ublížení na zdraví, projevy šikany, úmyslné ničení majetku žáků nebo školského zařízení apod.)
- opakované přistižení při kouření v areálu školy a při akcích pořádaných školou

Třídní učitel neprodleně oznámí uložení důtky řediteli školy. Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy a programu Evix.

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., nebo školním řádem rozhodnout o **podmíněném vyloučení** nebo o **vyloučení žáka** nebo studenta ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb., nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Za zvlášť závažná provinění při posouzení jejich míry nebezpečnosti či poškození jména školy lze žáka okamžitě vyloučit ze školy. Za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovených ŠŘ se považuje:

- hrubé, nezdvořilé a agresivní slovní útoky žáka vůči pracovníkům školy
- úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy
- hrubé chování, fyzické a psychické násilí, šikanování a vydírání spolužáků
- velká míra neomluvené absence
- krádeže, podvody, užívání nebo donášení alkoholu a návykových látek a svévolné ničení a poškozování majetku školy a spolužáků v areálu školy, na smluvních pracovištích a na akcích pořádaných školou
- držení zbraní případně dalších předmětů ohrožujících zdraví a život

Je-li žák uděleno podmíněčné vyloučení ze školy, je v jeho zájmu, aby jeho další chování nebylo v rozporu se školním řádem a dalšími přestupky (byť jiné povahy, než za které mu bylo podmíněčné vyloučení uděleno) pak nenaplnil jeho podstatu.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb.

Žák přestává být žákem školy nebo školského zařízení dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

11. Podrobnosti o komisionálních zkouškách

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

Má-li zákonný zástupce nebo zletilý žák pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí. V tomto případě může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení dozvěděl, nejpozději do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná bez zbytečného odkladu.

Nařídí-li ředitel školy přezkoušení z důvodů zjištění pochybení učitele při klasifikaci.

Jedná-li se o opravnou zkoušku, kterou koná žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů. Zkouška se koná zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná a tvoří ji:

- předseda - ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel
- zkoušející učitel - vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný vyučující daného předmětu
- přísedící - jiný vyučující s odbornou kvalifikací pro výuku daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené školním vzdělávacím programem.

Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví učitel příslušného předmětu z učiva odpovídajícího ročníku v souladu se školním vzdělávacím programem. Návrh podléhá schválení ředitele. V praktickém vyučování trvá zkouška dva dny.

Žák může být v příslušném pololetí v daném předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou a v jednom dni může vykonat komisionální zkoušku pouze z jednoho předmětu.

Ze závažných písemně doložených důvodů, může ředitel školy žákovi na jeho žádost stanovit náhradní termín zkoušky.

Výsledek zkoušky stanoví komise a vyjádří se stupněm prospěchu. Výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi sdělí předseda v den konání zkoušky. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

12. Průběh a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

Ve středním vzdělávání může ředitel školy povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu i z jiných závažných důvodů. V individuálním vzdělávacím plánu je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu. Individuální vzdělávací plán povoluje ředitel nejdéle na dobu jednoho školního roku.

Za závažný důvod může být považováno např.:

- zhoršený zdravotní stav žáka
- déletrvající hospitalizace nebo léčebný pobyt

Individuální vzdělávací plán sestavuje speciální pedagog a třídní učitel žáka ve spolupráci s ostatními vyučujícími a obsahuje:

- vzdělávací model pro žáka, časové a obsahové rozvržení učiva, volbu pedagogických postupů, způsob zadávání a plnění úkolů, způsob hodnocení, úpravu zkoušek
- seznam doporučených učebních pomůcek, učebnic a materiálů

Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu školního roku po vzájemné dohodě obou stran.

Ředitel školy prostřednictvím třídního učitele seznámí žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka s průběhem vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu a s termíny zkoušek. Individuální vzdělávací plán je součástí osobní dokumentace žáka.

Jestliže žák neplní stanovené podmínky individuálního vzdělávacího plánu, zanedbává studijní povinnosti nebo závažným způsobem poruší školní řád, může ředitel studium podle tohoto plánu s okamžitou platností zrušit.

13. Zanechání a přerušení studia

Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy a to i bez udání důvodu. V případě přerušení studia podává žák žádost se souhlasem zákonného zástupce.

14. Přestup, změna oboru vzdělání, rozdílové zkoušky

O přestupu žáka střední školy do jiné střední školy rozhoduje ředitel školy, do které se žák hlásí. V rámci rozhodování o přestupu žáka, zejména pokud má při přestupu dojít ke změně oboru vzdělání, může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

Ředitel školy může žákovi povolit změnu oboru vzdělání. V rámci rozhodování o změně oboru vzdělání může ředitel školy stanovit rozdílovou zkoušku a určit její obsah, rozsah, termín a kritéria jejího hodnocení.

Rozdílovou zkoušku musí složit uchazeč do stanoveného termínu (nejčastěji do data jednání závěrečné pedagogické rady). Výjimka z dohodnutého termínu nemusí být udělena ani v případě předloženého lékařského potvrzení, kterým by žák neúčast v termínu zkoušky omlouval.

15. Další podmínky hodnocení

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do konce června. Nemá-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nemá-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.

Na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Přitom je podmíněně zapsán do ročníku, do kterého by postoupil po úspěšném vykonání zkoušky. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Nedostaví-li se žák ke zkoušce, popř. nebyl-li mu uznán důvod jeho omluvy (pozdní omluva, nedoložené důvody absence apod.), je v daném předmětu nehodnocen.

16. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem s výjimkou žáků základní umělecké školy a jazykové školy s právem státní jazykové zkoušky. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

17. Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni s pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví, kterými jsou povinni se řídit v době pobytu ve škole a v odborném výcviku.
2. Pro provoz tělocvičny a jídelny platí samostatný provozní řád.
3. V odborném výcviku probíhá se žáky na začátku školního roku školení BOZP.
4. Vznikne-li úraz při vyučování nebo o přestávce, vyučující nebo učitel vykonávající dozor zajistí ošetření žáka a zaeviduje úraz do knihy úrazů nebo provede záznam o úrazu. Zástupce ředitele pro školu zajistí navazující elektronické hlášení ČŠI.

18. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Jsou obsaženy v listině základních práv a svobod, v pracovním řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení, etickém kodexu, v Zákoníku práce, v zákonech souvisejících, náplních práce jednotlivých pracovníků, ve školním řádu, vnitřním řádu školského zařízení a dalších vnitřních směrnicích.

19. Odměňování žáků za práci v odborném výcviku

Vnitřní předpis k provádění § 122 zákona 561/2004 Sb.

Žákům středních škol a studentům vyšších odborných škol poskytuje odměnu za produktivní činnost právnická osoba, u které nebo pro kterou žák vykonává odborný výcvik, a to z prostředků získaných touto produktivní činností.

Výši odměny ve školském zařízení stanoví ředitel školy podle rozsahu a kvality produktivní činnosti.

Žáci mohou vykonávat praktické vyučování na smluvním pracovišti v souladu s § 65 odst. 2 a 3 a § 71 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, podle kterého se uskutečňuje praktické vyučování u dalších

právníků osob anebo u fyzických osob, které mají oprávnění k činnosti v daném oboru. Pokud žáci konají praktické vyučování nebo studenti odbornou praxi u jiné osoby, poskytuje jim odměnu za produktivní činnost tato osoba.

Za produktivní činnost se považuje činnost, která přináší příjem.

Minimální výše měsíční odměny za produktivní činnost pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin je 30 % minimální mzdy.

Při jiné délce stanovené týdenní pracovní doby nebo v případě, že žák nevykonával produktivní činnost po dobu celého měsíce, se výše odměny za produktivní činnost úměrně upraví:

1. Pokud žáci vykonávají v souladu s učebními plány a učebními osnovami odborný výcvik na produktivních činnostech, poskytuje se jim odměna v rozpětí 30% až 100% minimální mzdy
2. Výši měsíční odměny stanoví učitel odborného výcviku v rozpětí podle kvality a výsledků produktivní činnosti s přihlédnutím k celkovému zhodnocení jeho prospěchu a chování.
3. Pevný základ odměny je stanoven na 30%. Zbývajících 70% může přiznat učitel odborného výcviku.
4. Základní nezkrácenou výši odměny každého žáka za produktivní práci vypočte učitel odborného výcviku. Při tomto výpočtu se řídí počtem odpracovaných normohodin nebo hodin. Z této výše pak stanoví skutečnou odměnu na základě přiznání procent. Takto vypracovaný výkaz předá zástupci ředitele pro školu ke kontrole, poté jej předloží řediteli k podpisu.
5. Částku, která zbude po přiznání procent (30 - 100 %) může jednotlivým žákům, rozdělit učitel odborného výcviku formou prémie.
6. Měsíční odměna se daní dle finančních předpisů.
7. Při snížení měsíční odměny se přihlíží k jednotlivým kalendářním týdnům v tomto měsíci a snížení je možné, jestliže žák:
 - a) má jakoukoli neomluvenou absenci – vždy pouze 30%
 - b) nedosahuje požadovaných výsledků a kvality práce.
8. Celková výše měsíční odměny žáka se vyplácí na jeho osobní konto.
9. Odměna je evidována a vykazována ve „výkazu odměn za práci v odborném výcviku.“

ředitel školy

Mgr. Robert Dikan v.r.

ředitel školského zařízení

Mgr. Jiří Procházka v.r.

Pokyn pro 6. výchovnou skupinu „DOMEČEK“

Podmínky vstupu

Pro vstup do domečku je nutné splnit tyto podmínky:

1. dobrovolnost rozhodnutí
2. být zařazen v motivační kategorii 1 a setrvat v této kategorii 2 týdny od nástupu a to bez přerušení před podáním žádosti na „Domeček“
3. podat písemnou žádost
4. uzavřít tréninkový plán nebo kontrakt (v případě odloženého vstupu po splnění kontraktu)
5. projednání žádosti za účasti skupinových vychovatelů (skupiny a domečku) etopeda, zástupce ředitele pro výchovu, speciální pedagog, sociální pracovníce. Od schválení žádosti ředitelem do umístění setrvat v 1. kategorii

Podmínky setrvání

Pro setrvání domečku jsou pro dítě závazné tyto podmínky:

1. pracuje na plnění tréninkových programů dle PRODu
2. neporuší závažným nebo opakovaným způsobem vnitřní řád
Za závažné porušení vnitřního řádu se považuje:
 - ❖ útěk
 - ❖ fyzické napadení a násilné jednání
 - ❖ krádež
 - ❖ donášení, přechovávání a konzumace
 - alkoholu
 - ostatních psychoaktivních látek
 - nebezpečných předmětů (zbraní, výbušných a toxických látek apod.)
 - předmětů pocházejících z protiprávního přestupkového jednání nebo trestné činnosti
3. Při porušení vnitřního řádu (neopakovaném a méně závažném) : možnost dočasného odebrání výhod v rozsahu motivačních kategorií vnitřního řádu a uložení výchovného opatření.

Motivace

- možnost čerpání samostatných vycházek a mimoústavních aktivit po dohodě a se souhlasem skupinového vychovatele, domlouvá dobu návratu, kterou dodržuje (na děti s ochrannou výchovou se toto ustanovení nevztahuje)
- prodloužená večerka dle dohody se skupinovým vychovatelem (Pá, So, prázdniny)
- možnost mimořádné finanční nebo věcné odměny dle výběru dítěte v celkové výši do 500,- Kč na návrh skupinových vychovatelů a to po uplynutí každého třetího kalendářního měsíce pobytu na domečku.
- možnost hrazení příspěvku na kurz autoškoly
- přednostní možnost výběru ústavní akce

- možnost hrazení individuální zájmové činnosti
- možnost využívání PC na jednotlivých pokojích
- možnost přechodného ubytování nebo podmíněného umístění mimo školské zařízení
- možnost podání žádosti na „Střechu-byt“

Tréninkový program

Tréninkový program (TP) je součástí “Programu rozvoje osobnosti” .

Může být:

- a) skupinový
 - skupinka (organizační, terapeutická), společná činnost (zájmová, pracovní)
 - b) individuální
 - získávání kompetencí samostatnosti, pracovních, studijních, sebeobsluhy a samostatnosti, finanční gramotnosti
 - zájmová a rekreační činnost
 - dosažení konkrétních cílů
1. Tréninkový program formuluje a vyhodnocuje vychovatel, společně s dítětem, popř. s výchovnou skupinou na základě aktuálních i dlouhodobých potřeb dítěte dle PRODu. Tréninkový program musí vždy obsahovat termín a způsob vyhodnocení. Na sestavování a vyhodnocování se podílí také etoped, sociální pracovníce a podle potřeby další ped. pracovníci.
 2. O sestavení, průběhu a vyhodnocení pořizuje vychovatel s dítětem zápis do “Programu rozvoje osobnosti dítěte”.
 3. Činnost naplňující tréninkový program je pro dítě (skupinu) závazná. K jejímu dosažení může být dítěti (skupině) upraven denní rozvrh.
 4. Při nesplnění tréninkového programu je nutné posoudit příčinu:
 - a) vysokou náročnost TP => sestavit nový TP snadnější
 - b) laxní přístup => motivace a podpora, důraznost při kontrole
 - c) opakované, svévolné ignorování TP => možnost ukončení pobytu na 6.VD Domečku

Ubytovací řád - Domeček

1. Děti ubytované na „Domečku“ se plně řídí ubytovacím řádem dle Přílohy č. 4.

Pravidla pro samostatné vycházky dětí na 6. výchovné skupině:

- žáci odcházejí na samostatnou vycházku po dohodě a se souhlasem vychovatele
- oznamují vychovateli čas příchodu, účel a místo pobytu této vycházky, jež dodrží
- na děti s ochrannou výchovou se toto ustanovení nevztahuje

Strava

Zařízení poskytuje stravu ve dnech školního vyučování v rozsahu: oběd, dopolední, popř. odpolední svačina. Ostatní stravu si děti připravují společně s vychovatelem. Každé pondělí v rámci plánování skupiny sestavují jídelníček a v rámci finanční gramotnosti nakupuje konkrétní dítě potřebné potraviny. Následně za podpory vychovatele zajišťuje vyúčtování poskytnuté finanční zálohy.

Pokyn pro 6. výchovnou skupinu „STŘECHA - BYT“

Podmínky vstupu

Pro vstup do projektu střecha-byt je nutné splnit tyto podmínky:

1. dobrovolnost rozhodnutí
2. být členem 6. výchovné skupiny „Domečku“
3. plnit tréninkové programy pro projekt „Domeček“
4. podat písemnou žádost
5. požádat oba skupinové vychovatele o doporučení
6. na základě doporučení obou skupinových vychovatelů rozhoduje ředitel
7. od schválení žádosti ředitelem do umístění setrvat na Domečku.

O přestěhování ze střechy do bytu a naopak rozhoduje vychovatel a před přestěhováním informuje ředitele.

Podmínky setrvání

1. pracuje na plnění dlouhodobých tréninkových programů
2. neporuší závažným nebo opakovaným způsobem vnitřní řád a Domovní řád
3. aktivně si řeší své dluhy

Za závažné porušení vnitřního řádu se považuje:

- ❖ útěk,
- ❖ zahájení trestního stíhání za čin spáchaný od doby vstupu na 6. V. S. „Domeček“
- ❖ fyzické napadení a násilné jednání
- ❖ řízení motorového vozidla bez řidičského oprávnění
- ❖ krádež
- ❖ návštěva bez souhlasu skupinového vychovatele
- ❖ donášení, přechovávání a konzumace
 - alkoholu
 - ostatních psychoaktivních látek
 - nebezpečných předmětů (zbraní, výbušných a toxických látek apod.)
 - předmětů pocházejících z protiprávního přestupkového jednání nebo trestné činnosti

4. Při porušení vnitřního řádu (neopakovaném a méně závažném) : možnost dočasného odebrání výhod v rozsahu motivačních kategorií Vnitřního řádu a uložení výchovného opatření.

Kromě těchto povinných podmínek si dítě zvolí jednu další z následujících:

- Pravidelná aktivita v rámci zájmových, občanských a dalších sdruženích a organizací, kde je možné získat osobní zpětnou vazbu.
- Minimálně 6 měsíců před plánovaným ukončením pobytu se aktivně podílí za podpory vychovatelů a etopeda na vyřizování možného ubytování a pracovního zařazení.

Motivace

- možnost určování orientace sebevýchovy podle PROD a vlastního přání dítěte s podporou vychovatelů a etopeda

- větší možnost samostatného trávení volného času mimo zařízení: **samostatné vycházky**
 - o samostatné vycházky nežádá, pouze je oznamuje vychovateli 6. výchovné skupiny, domlouvá dobu návratu, vychovatel může dle vlastního uvážení dítěti zapůjčit klíč od domečku.
- prodloužená večeřka v souladu s Ubytovacím a Domovním řádem
- možnost mimořádné finanční nebo věcné odměny dle výběru dítěte v celkové výši do 600,- Kč na návrh skupinových vychovatelů a to po uplynutí každého třetího kalendářního měsíce pobytu na střeše nebo bytě.
- přednostní možnost výběru ústavní akce
- měsíční příspěvek na hrazení individuální zájmové činnosti do 500,- Kč (částky se sčítají)
- možnost přechodného ubytování nebo podmíněného umístění mimo zařízení
- možnost příspěvku k hrazení zájmových aktivit (dle dohody s ředitelem)
- přeplatky dostává dítě od vychovatele celé za kalendářní měsíc se souhlasem zákonného zástupce

Organizační zabezpečení

Komunita, plánování a hodnocení

Účastní se komunit. Plánování a vyhodnocení týdenní činnosti probíhá v pondělí na 6.VS samostatně, případně podle potřeby se 6. výchovnou skupinou. Časový termín si dítě domluví s vychovateli a předloží plán celodenních vycházek, dovolených a další činnosti na následující týden. V této době je provedeno i vyhodnocení uplynulého týdne.

Strava

Školské zařízení poskytuje stravu ve dnech školního vyučování v rozsahu: oběd, dopolední, popř. odpolední svačina. Ostatní stravu si dítě připravuje samostatně. Vyzvedává si finanční zálohu na stravu určenou stravní normou a počtem dnů strávených v péči zařízení.

Finance

Dítě si vyzvedává samostatně finanční zálohy na **stravu, individuální zájmovou činnost a další výdaje schválené vychovatelem**. Zálohu vyzvedává u účetní zařízení v dohodnuté době.

Strava, individuální zájmová činnost – Dítě vyúčtování těchto záloh předkládá každých 14 dnů ke kontrole skupinovému vychovateli a po této kontrole vyúčtovává účetní zařízení.

V případě udělení finančních prostředků na hrazení cesty k zákonným zástupcům po návratu předkládá vyúčtování ke kontrole skupinovému vychovateli. Do čtvrtka následujícího týdne vyúčtuje u účetní zařízení.

O všech těchto finančních výdajích vede evidenci.

Dovolené

Dovolenky plánuje s vychovatelem. O dovolenku žádá ředitele zařízení. Odjezd a příjezd z dovolené oznamuje osobně skupinovému vychovateli a v jeho nepřítomnosti hlavní službě.

Samostatné vycházky

Samostatné vycházky oznamuje skupinovému vychovateli a v době jeho nepřítomnosti hlavní službě. V době, kdy nemá dítě samostatnou vycházku, zdržuje se v ubytovacích prostorech.

Hygienické a úklidové prostředky

Veškeré hygienické a úklidové potřeby jsou vydávány skupinovým vychovatelem.

Služby vychovatelů

Vychovatelé 6. výchovné skupiny provádějí ve Střeše-bytě dohled s případným usměrněním. Služby jsou z části stanoveny rozdělovníkem služeb a z části budou vycházet z momentálních potřeb, předem dohodnuty s zástupcem ředitele pro výchovu..

V době letních prázdnin a nepřítomnosti skupinových vychovatelů je odpovědný za ubytované zastupující ředitel nebo hlavní služba.

Domovní řád pro ubytované v bytě

1. Ubytovaný je povinen užívat byt, společné prostory a zařízení domu řádně a podle jejich určení zachovávat zásady ustanovení tohoto domovního řádu.
2. Dodržovat zásady slušného chování a společenských norem.
3. Při nástupu ubytovaný převezme inventář bytu a odpovídá za jeho kompletnost a stav. Ubytovaný si může vyzdobit svůj pokoj podle vlastního vkusu tak, aby nedošlo ke škodám na zařízení. Není povolena výzdoba urážející vkus (pornografie), dále materiály propagující užívání drog a různé formy extremismu. Ubytovaným není dovoleno přemísťovat nábytek bez souhlasu skupinového vychovatele. Po ukončení pobytu je ubytovaný povinen předat byt dle inventáře a uvést jej do původního stavu.
4. V prostorách bytu je možný pohyb pouze v domácí obuvi.
5. Pro všechny jsou závazné časy navazující na činnost školy a odběr stravy.
6. Všichni ubytovaní jsou povinni dodržovat v době od 22.00 hodin do 06.00 hodin noční klid, kdy není dovoleno rušit ostatní hlukem, hudbou, případně hlasitým hovorem. Toto platí i ve společných prostorách domu.
7. Dům se zamyká v době od 22.00 hod. do 05.00 hod.. Ubytovaný odpovídá za uzamčení bytu v době své nepřítomnosti. Pedagogický pracovník v případě že není možné zajistit souhlas ubytovaného má z bezpečnostních důvodů nebo z důvodů údržby právo v odůvodněných případech vstoupit do bytu i v nepřítomnosti ubytovaného. Ubytovaným není dovoleno znemožnit přístup do bytu (zejména ponecháním klíče v zámku z vnitřní strany dveří).
8. V celém objektu platí zákaz kouření. (Včetně elektronických cigaret). Není dovoleno donášet, přechovávat a konzumovat alkohol a ostatní psychoaktivní látky. Podobně není dovoleno donášet a přechovávat nebezpečné předměty jako např. zbraně, výbušné a toxické látky nebo předměty pocházející z trestné činnosti.
9. Návštěvy jsou možné pouze se souhlasem skupinového vychovatele. Za chování návštěvy odpovídá ubytovaný.
10. Ubytovaným je přísně zakázána manipulace s plynovým kotlem a el. rozvaděčem. Obsluhovat termostat kotle a el. rozvaděč může pouze určená osoba. V případě poruchy nebo havárie informuje ubytovaný skupinového vychovatele a v jeho nepřítomnosti hlavní službu. V naléhavých a neodkladných případech informuje domovníka.
11. V objektu platí zásada šetření el. energií, vodou a teplem. Ubytovaní odpovídají za

důsledné zhasínání světel, zavírání vody, účelné větrání a regulaci tepla v jednotlivých místnostech. Po použití plynového sporáku je ubytovaný povinen provést kontrolu plynových hořáků zda jsou vypnuty. El. spotřebiče s větším příkonem (varné konvice, vaříče apod.) je možné používat pouze v kuchyni. Elektrické spotřebiče, které nejsou vedené v inventáři bytu je možné používat pouze se souhlasem skupinového vychovatele.

12. K uložení potravin slouží lednice a úložné prostory ve spíži. K přípravě stravy a ke konzumaci jídla slouží výhradně kuchyně. Na pokojích je možné konzumovat pouze malé občerstvení (čaj, káva, sušenky, ovoce apod.)
13. Ubytovaný je v bytě a společných prostorech povinen udržovat pořádek a to i v osobních věcech, a dodržovat zásady hygieny.
14. K praní prádla skouží pračka v koupelně, která je ubytovaným k dispozici po proškolení.
15. Ubytovaný je povinen uhradit škodu vzniklou vandalstvím nebo nedbalostí.

Užívání společných prostor

1. Společné prostory se mohou využívat pouze k účelům, pro které jsou určeny. Vchody, chodby a schodiště se udržují volně.
2. Větrat byty do společných prostor domu /schodiště a chodby/ je zakázáno.
3. Sklep je možné používat se souhlasem skupinového vychovatele a k dohodnutému účelu. Ve sklepě je zakázáno skladovat hořlavé předměty a vstupovat s otevřeným ohněm.
4. Po použití sušárny každý uživatel bytu sušárnu uklidí. V sušárně je zakázáno skladovat různé předměty bez souhlasu správce, který také odpovídá za pořádek.
5. **Schodiště, podesty a zábradlí se myjí jednou týdně.** O tento úklid se střídají nájemníci a to tak, že nájemníci přízemních bytů uklízejí podesty před svými byty a podestu u vstupních dveří a schodiště ke svým bytům včetně schodiště do sklepa. **Obě schodišťová ramena do 1.podlaží včetně podest před byty a mezipatrovou podestu myjí nájemníci z prvního podlaží.** Chodby v suterénu uklízí podle potřeby správce domu, který také myje schodišťová okna.
6. Úklid kolem domu včetně sekání trávy zajišťuje správce domu, který také v zimní době uklízí sníh a zajišťuje posyp proti uklouznutí / ne solí /.

Ubytovací řád

1. Všichni dodržují zásady slušného chování a společenských norem.
2. Denní rozvrh vychovatel přizpůsobuje naplánované skupinové činnosti dle schválených výchovně vzdělávacích plánů a individuálních potřeb ubytovaných. Pro všechny jsou závazné časy dle organizace dne ve vnitřním řádu.
3. V ubytovací a vnitřních prostorech je zakázáno kouření, včetně elektronických cigaret.
4. Není dovoleno donášet, přechovávat a konzumovat alkohol a ostatní psychoaktivních látky. Podobně není dovoleno donášet a přechovávat nebezpečné předměty jako např. zbraně, výbušné a toxické látky nebo předměty pocházející z trestné činnosti.
5. V ubytovacích prostorech vstup pouze v domácí obuvi.
6. Vstupovat do prostor jiné skupiny je povoleno pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.
7. Vstup na pokoj je dovolen pouze v přítomnosti ubytovaného. Návštěvy cizích osob (ze zařízení nebo jiné) jsou možné pouze se souhlasem dítěte a skupinového vychovatele. Za chování návštěvy odpovídá ubytovaný ve spolupráci s vychovatelem. Pedagogický pracovník má právo v odůvodněných případech vstoupit na pokoj i v nepřítomnosti ubytovaného.
8. Všichni ubytovaní jsou povinni respektovat noční klid, kdy není dovoleno rušit ostatní hlukem nebo hudbou. V době nočního klidu nejsou dovoleny vzájemné návštěvy na pokojích.
9. Ubytovaným není dovolen vstup do kotelny, manipulace s termostatem a el. rozvaděči. Obsluhovat termostat a rozvaděče může pouze vychovatel. Do kotelny může vychovatel vstoupit pouze v naléhavém případě.
10. Platí zásada šetření el. energií, vodou a teplem. Všichni odpovídají za důsledné zhasínání světel, zavírání vody a účelné větrání. Na pokojích není dovoleno používat el. spotřebiče s větším příkonem (varné konvice, vařiče apod.). Ostatní elektrické spotřebiče (rádia a pod) povoluje skupinový vychovatel za předpokladu, že odpovídají bezpečnostním normám.
11. Každý ubytovaný odpovídá za uzamčení pokoje v době své nepřítomnosti. Ubytovaným není dovoleno z bezpečnostních důvodů se na pokoji zamykat bez vědomí vychovatele. Vychovatel odpovídá za uzamčení výchovné skupiny a budovy.
12. K uložení potravin slouží společná lednice a úložné prostory v kuchyni. Na pokojích není dovoleno přechovávat potraviny podléhající zkáze. K přípravě stravy slouží výhradně kuchyně, ke konzumaci klubovna nebo jídelna. Na pokojích je možné konzumovat pouze malé občerstvení (čaj, káva, sušenky, ovoce apod.)
13. Při nástupu ubytovaný převezme inventář pokoje a odpovídá za jeho kompletnost a stav. Ubytovaný si může vyzdobit svůj pokoj podle vlastního vkusu tak, aby nedošlo ke škodám na zařízení. Není povolena výzdoba urážející vkus (pornografie), dále materiály propagující užívání drog a různé formy extremismu. Ubytovaným není dovoleno přemísťovat nábytek bez svolení vychovatele. Po ukončení pobytu je ubytovaný povinen předat inventář pokoje a uvést pokoj do původního stavu.
14. Ubytovaný je ve svém pokoji povinen udržovat pořádek a to i v osobních věcech, a dodržovat zásady hygieny. Pokoj a společné prostory uklízí ubytovaní podle stanoveného

rozpisu.

15. K praní prádla skouží prádelna, která je ubytovaným k dispozici po proškolení a se souhlasem vychovatele. Prádlo je možné žehlit v prádelně a se souhlasem vychovatele i v jiných prostorách.
16. Ubytovaný je povinen je povinnen šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek a uhradit škodu vzniklou vandalstvím nebo nedbalostí.

PŘÍLOHA Č. 5 – MOTIVAČNÍ KATEGORIE VNITŘNÍHO HODNOTÍČÍHO SYSTÉMU

		0	1	Domeček	Střecha - Byt
PODMÍNKY PRO PŘESTUP	útěk, přetažená dovolená		nedopustí se útěku, přetažené dovolené	před podáním písemné žádosti na "Domeček" bude 2 týdny bez přerušení v 1. kategorii	
	donášení, přechovávání, užívání drog a alkoholu		nedopustí se donášení, přechovávání, užívání drog a alkoholu	požádá vychovatele o svolání vých. týmu k přestupu	požádá oba sk. vychovatele o doporučení přestupu
	porušení předpisů a pokynů k bezpečnosti a ochraně zdraví (např. kouření , poškození zařízení a majeku VÚ, opuštění pracoviště, nenahlášení úrazu ped. dozoru)		nedopustí se porušení předpisů a pokynů k bezpečnosti a ochraně zdraví (např. kouření, poškození zařízení a majeku VÚ, opuštění pracoviště, nenahlášení úrazu ped. dozoru)	nemá dluhy nebo aktivně pracuje na jejich snižování a splácení	nemá dluhy nebo aktivně pracuje na jejich snižování a splácení
	šikana, fyzické napadání		nedopustí se šikany, fyzického napadání		
	krádež, trestná činnost, podvod		nedopustí se krádeže, trestné činnosti, podvodu	neporuší závažným nebo opakovaným způsobem VŘ	neporuší závažným nebo opakovaným způsobem VŘ
	hrubé slovní urážky		nedopustí se hrubé slovní urážky		
	porušení léčebného režimu		neporuší úmyslně léčebný režim		
	nepředložení průkazu neuzavře kontrakt (po ukončeném adaptačním období)		předloží průkaz uzavře kontrakt (po ukončeném adaptačním období)	pracuje na uzavření a plnění treninkových programů	pracuje na uzavření a plnění treninkových programů
	bez vycházek dle uloženého výchovného opatření	plánované samostatné vycházky se souhlasem vychovatele v Út až Čt s celkovým rozsahu 4 hodin a So nebo Ne v rozsahu 7 hodin	samostatné vycházky po dohodě a se souhlasem sk. vychovatele	samostatné vycházky po dohodě se sk. vychovatelem	
	večerka ve 22:00 hodin	prodloužená večerka po dohodě v Pátek a v Sobotu maximálně do 23:30 hodin možnost podání žádosti na Domeček možnost přechodného ubytování mimo školské zařízení	prodloužená večerka dle dohody se sk. vychovatelem v Pátek a v Sobotu) možnost podání žádosti na "Střechu-byt" možnost přechodného ubytování mimo školské zařízení	večerka dle dohody se sk. vychovatelem možnost přechodného ubytování mimo školské zařízení	
			možnost mimořádné finanční nebo věcné odměny dle výběru dítěte v celkové výši 500,- po uplynutí každého třetího kalendářní měsíce pobytu na domečku	možnost mimořádné finanční nebo věcné odměny dle výběru dítěte v celkové výši 500,- po uplynutí každého třetího kalendářní měsíce pobytu na střeše nebo v bytě	
			přednostní možnost výběru ústavní akce (prázdniny)	zásadně přednostní možnost výběru ústavní akce (prázdniny)	
			možnost hrazení individuální zájmové činnosti možnost hrazení letní aktivity	možnost hrazení individuální zájmové činnosti možnost hrazení letní aktivity	
			možnost příspěvku na kurz autoškoly	možnost příspěvku na kurz autoškoly	

Pohyb dětí po veřejných komunikacích, používání jízdních kol, skateboardu a kolečkových bruslí

Pravidla pro pohyb dětí po veřejných komunikacích při akcích školského zařízení:

1. Pohyb tří a více dětí po komunikaci je možný jen pod vedením pedagogického pracovníka.
2. Každý skupinový přesun musí být prováděn tak, aby nedošlo k porušení pravidel silničního provozu.
3. Pedagogický pracovník jde tak, aby měl přehled o skupině. Může pověřit některé z dětí, aby v čele určoval tempo, popř. aby uzavíral skupinu.
4. Pedagogický pracovník odpovídá za chování a bezpečnost.
5. Při přecházení vozovky dbá zvýšené opatrnosti, zásadně používá přechody pro chodce a respektuje povinnost nošení reflexních prvků za snížené viditelnosti mimo obec.
6. Před každým přesunem provede doprovázející pedagogický pracovník poučení všech dětí o bezpečnosti a pravidlech pohybu na komunikacích.

Dítě má povinnost

7. Plnit pokyny a příkazy pedagogického pracovníka
8. dodržovat zásady slušného jednání

Pravidla pro pohyb dětí v rámci samostatného opuštění školského zařízení se souhlasem pedagogického pracovníka (samostatné vycházky, samostatné celodenní vycházky, individuální brigády, odjezdy a příjezdy na dovolenku apod.).

1. V průběhu samostatného opuštění školského zařízení dítě plně zodpovídá za své zdraví a v případě úrazu nemá od školského zařízení nárok na náhradu škody.
2. Dítě musí užívat především chodníku nebo stezky pro chodce.
3. Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.
4. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
5. Po veřejných komunikacích za snížené viditelnosti mimo obec má dítě povinnost nošení reflexních prvků
6. Každé dítě si vyzvedne reflexní pásek před odchodem u vychovatele.

Používání jízdních kol:

1. Před jízdou na kole děti musí být seznámeny se všeobecnými zásadami a pokyny pro pohyb na komunikacích a to s:
 - dopravními značkami a pravidly silničního provozu
 - vybavením kola, nošením ochranné přilby
 - způsobem a technikou jízdy

Navíc je třeba respektovat další zásady:

- a) Před jízdou vždy zkontrolovat jízdní kola, která budou používána, případné odstranit závady.
- b) Maximální počet ve skupině je 8 dětí a 2 pedagogové. Všichni jsou povinni nosit ochrannou cyklistickou přilbu.
- c) Pedagog může určit některého z dětí, který pojedě vpředu, pedagog uzavírá skupinu a sleduje chování a jízdu dětí.
- d) Jezdí se v zástupu s patřičným odstupem, vzájemně se nepředjíždí. Jízda vedle sebe je zakázána.
- e) Pedagog i děti dodržují pravidla silničního provozu.
- f) Po skončení akce se kola očistí, zkontrolují. Odstraní se případné závady nebo se ohlásí správci kol.
- g) Individuální použití kol (samostatné vycházky, samostatné celodenní vycházky, individuální brigády apod.) povoluje zástupce ředitele pro výchovu na doporučení skupinového vychovatele.

Skateboard a kolečkové brusle jako doplněk mimoškolní činnosti lze používat:

- a) mimo budovu (skate park a místa k tomu určená)
- b) uvnitř areálu školského zařízení
- c) v patřičném technickém stavu
- d) s odpovídajícím vybavením

Seznámení s pravidly děti potvrdí podpisem. Bez něho není možné se akce zúčastnit.

Dne:

Poučení provedl:

Poučení jsem porozuměl:.....

Pokyn pro koupání a vodácké akce

Při koupání budou dodržována tato pravidla :

1. Při příchodu na místo koupání budou oděvy uloženy na pedagogem určené místo
2. Do vody může jít s vědomím pedagoga maximálně 5 dětí současně
3. Pedagog musí být informován o jejich plaveckých schopnostech
4. Je zakázáno : - plavat za hranici určenou pedagogickým pracovníkem
- skákat do vody bez výslovného souhlasu pedagogického pracovníka
- potápět se navzájem
- bezdůvodně volat o pomoc
9. Při koupání jsou děti povinny plnit pokyny a příkazy pedagogického pracovníka a dodržovat zásady slušného jednání

Při vodáckých akcích budou dodržována tato pravidla:

- a) Děti jsou povinny plnit pokyny a příkazy pedagogických pracovníků.
- b) Maximální počet ve skupině je 8 dětí a 2 pedagogičtí pracovníci. Všichni jsou povinni nosit záchrannou vestu.
- c) Lodě jezdí na dohled za sebou. Na první a poslední lodi jede pedagogický dozor.
- d) Všichni musí mít obuv do vody.
- e) Děti jsou povinny dodržovat zásady slušného jednání

Dne:

Poučení provedl:

Poučení jsem porozuměl:.....

Pokyn pro hřiště a další sportovní činnost

1. Sportovní hřiště v areálu školského zařízení smí být využíváno výhradně pro organizovanou sportovní činnost.
2. Děti vstupují na sportovní hřiště pouze pod dohledem pedagogického pracovníka.
3. Děti provádějí sportovní činnost ve vhodné sportovní obuvi a oblečení.
4. Před vstupem na hřiště je pedagogický dozor povinen provést fyzickou kontrolu zabezpečení branek proti pádu, a případně před započatím sportovní činnosti branky zabezpečit.
5. Před vstupem na hřiště je nutné provést očištění obuvi na určeném místě.
6. Děti se při sportovní činnosti chovají tak, aby neohrozily svoje zdraví, ani ostatních přítomných osob.
7. Na hřišti jsou všichni povinni zachovávat čistotu a pořádek.
8. V areálu hřiště je zakázáno jakékoliv znečišťování nebo poškozování vyznačené plochy.
9. Dětem je zakázáno lézt na konstrukce nacházející se na hřišti (např. branky, oplocení a překážky atd.) a manipulovat s nimi bez pokynu pedagogického pracovníka.
10. Sportovní náčiní je připravováno a uklizeno vždy za přítomnosti pedagogického pracovníka. Sportovní náčiní se smí používat jen v prostoru sportovního hřiště.
11. Je-li zjištěna závada na sportovním náčiní, vybavení nebo areálu hřiště, která by mohla ohrozit bezpečnost, oznámí pedagogický pracovník neprodleně hospodářce.
12. V případě ztráty nebo poškození sportovního náčiní, vybavení sportoviště nepřiměřenou manipulací, je dítě povinno uhradit vzniklou škodu. Toto ustanovení se nevztahuje na poškození vzniklé běžným opotřebením.
13. Účastníci sportovní akce jsou povinni respektovat pokyny pedagogického pracovníka.
14. Při sportovní činnosti nesmí mít děti na sobě hodinky, řetízky, náušnice a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz. Pedagogický pracovník zajistí uložení cennějších předmětů na vhodné místo.
15. Každý úraz hlásí dítě ihned pedagogickému pracovníkovi.
16. Po skončení organizované sportovní činnosti pedagogický pracovník uzamkne prostory hřiště.
17. V zájmu bezpečné a nerušené sportovní činnosti je povoleno vstupovat na hřiště pouze hrajícím osobám. Divákům je dovoleno zápasy sledovat pouze za hrazením mimo hřiště.
- 18. V souvislosti s užíváním hřiště platí zákaz:**
 - odhazování odpadků mimo místa k tomu určená
 - vstupu v nevhodné obuvi - kopačky, boty s podpatkem, boty s černou podrážkou nebo ve znečištěné obuvi (blátem, šterkem, antukou), používání treter s větší délkou hřebů než 9 mm
 - manipulace s ostrými předměty
 - jízdy na kole,
 - vstupu mimo vyhrazenou provozní dobu
 - přemísťování pevného i mobilního zařízení hřiště mimo stanovená místa
 - konzumace nápojů a jídla všeho druhu
 - rozdělávání ohně a manipulace s ním v celém areálu
 - odhazování žvýkaček na umělý povrch

Dne:

Poučení provedl:

Poučení jsem porozuměl:.....

Poučení o bezpečnosti při zacházení s elektrospotřebiči

1. Skupinový vychovatel při nástupu dítěte provede poučení a proškolení o zacházení s elektrospotřebiči na výchovné skupině.

Zejména ho seznámí s obsluhou a zacházením:

- automatické pračky a sušičky na prádlo
 - elektrického sporáku a mikrovlnné trouby
 - televizoru
 - stolními lampičkami
 - ostatní elektrospotřebiče na konkrétní výchovné skupině
2. Dítě má povinnost v případě jakékoli závady na elektrospotřebiči tento přestat používat a závadu bez odkladu nahlásit vychovateli.
 3. Dítě nesmí provádět jakékoli zásahy do elektrospotřebičů a elektro-instalace.
 4. Veškeré elektrospotřebiče smí používat pouze stanoveným způsobem.
 5. Vlastní elektrospotřebiče dítěte musí odpovídat bezpečnostním normám a musí být zkontrolovány a odsouhlaseny k užívání vychovatelem.

Dne:

Poučení provedl:

Poučení jsem porozuměl:.....