

Výchovný ústav střední škola a středisko výchovné péče, Nový Jičín, Divadelní 12, 741 11 Nový Jičín	
NÁZEV	Standardy kvality péče o děti ve VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín
TYP	Vnitřní dokumenty
ČÍSLO JEDNACÍ	VD - 56/2016
VYDAL	Mgr. Petr Urban
ZPRACOVAL	Mgr. Petr Urban, Mgr. Pavel Tokař
PLATNOST	01.09.2016
ÚČINNOST	01.09.2016
NAHRAZUJE	
SKARTAČNÍ ZNAK	S5

Mgr. Petr Urban
ředitel organizace

OBSAH:

I. VYMEZENÍ ČINNOSTI A INFORMOVANOST

1.1 Cíle a záměr činnosti

1.2 Informovanost

1.3 Kvalita a efektivita péče

II. PRŮBĚH PÉČE A NÁVAZNÉ SLUŽBY

2.1 Umíst'ování a přijímání dítěte

2.2 Výkon péče

III. UKONČOVÁNÍ PÉČE

IV. PERSONÁLNÍ AGENDA

V. ORGANIZAČNÍ ASPEKTY

VI. PROSTŘEDÍ VÝKONU PÉČE

VII. ZKRATKY POUŽITÉ VE STANDARDECH

V Novém Jičíně dne 01.09.2016

Platnost a účinnost od 01.09.2016

Mgr. Petr Urban
ředitel organizace

I. VYMEZENÍ ČINNOSTI A INFORMOVANOST

Školské zařízení dostatečným a vhodným způsobem informuje děti, jak o ně bude v zařízení pečováno, s kým jej budou sdílet, kdo se o ně bude starat, co mají dělat v případě, když se cítí nespokojené, a co se od nich očekává. Zařízení má zpracované informace o své činnosti, které jsou srozumitelné a dostupné dětem, osobám odpovědným za výchovu a dalším příslušným subjektům. Zařízení realizuje mechanismy vedoucí k prevenci a nápravě porušení a práv a povinností, o kterých jsou informovány děti, osoby odpovědné za výchovu i zaměstnanci.

1. Cíle a záměr činnosti

1.1 B/ Zařízení má písemně stanovenou specifikaci cílové skupiny. (PPD, ODD)

1.1.1 Zřizovací listina, Výpis z rejstříku škol a školských zařízení.

Výchovný ústav, střední škola a středisko výchovné péče, Nový Jičín, Divadelní 12, je zařazen do sítě škol a školských zařízení dle rozhodnutí MŠMT ČR č.j. 18 613/99-21 ze dne 7.4.1999, jako součást speciálních školských zařízení pro mladistvé chlapce ve věku 15-18(19) let s nařízenou ústavní nebo uloženou ochrannou výchovou, případně s předběžným opatřením soudu. Ve výjimečných případech mohou být do zařízení umístěny děti již od 14 let nebo dítě starší 12 let, má-li uloženu ochrannou výchovu.

Právní subjekt – příspěvková organizace. Zřizovatel: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky. IČO organizace: 00 601 586.

Identifikátor právnické osoby: 600 031 471.

Ve Výchovném ústavu - IZO 102 856 737 je rozhodnutím č.j. MSMT-44942/2015-2 s účinností od 6.1.2016 stanoven nejvyšší povolený počet lůžek ve školském zařízení na 44.

Součástí organizace je střední škola – IZO 110 022 769 s kapacitou 56 žáků, kdy tato střední škola poskytuje mladistvým chlapcům ve věku 15-18(19) let, dle č.j. MSMT-45917/2013 vzdělání v učebních oborech

Strojní mechanik – kód 23-51-H/01-tříletý -nejvyšší povolený počet žáků v oboru: 15.

Děvařská výroba – kód 33-57-E/01-tříletý – nejvyšší povolený počet žáků v oboru: 14.

Malířské a natěračské práce – kód 36-57-E/01-tříletý – nejvyšší povolený počet žáků v oboru: 14

Stavební práce – kód 36-67-E/02-dvouletý – nejvyšší povolený počet žáků v oboru: 13.

*Dle rozhodnutí č.j. MSMT-45339/2015-2 s účinností od 1.9.2016, může střední škola poskytnout mladistvým chlapcům i dívkám ve věku 15-18(19) let vzdělání v dalším učebním oboru, avšak za podmínek útlumu jiného oboru, a to **Provozní služby** – kód 69-54-E/01-dvouletý – nejvyšší povolený počet žáků v oboru: 8.*

*Další součástí organizace je dle č.j. MSMT-41933/2014-1 s účinností od 1.1.2015 – **Středisko výchovné péče** – IZO 181 067 69, fungující na odloučeném pracovišti na ul. Slovanské, čp.3, které poskytuje preventivně výchovnou péči dětem nebo rodičům nebo jiným osobám při výchově a vzdělávání dítěte a při řešení problémů spojených s výchovou dítěte.*

*Součástí organizace je rovněž **školní jídelna** – IZO 103 032 991 s kapacitou 150 strážníků, která je součástí hlavní budovy školského zařízení na ul. Divadelní 12 v Novém Jičíně.*

1.1.2 Vnitřní řád. Vnitřní řád SVP. Metodický pokyn k ukončování péče a přípravy na samostatný život dětí.

Dle Vnitřního řádu školského zařízení, odst.1.2.1 –

Výchovný ústav - zajišťuje ubytování, volnočasové aktivity, vzdělávací aktivity ve smyslu doučování či přípravy na vyučování, dále zájmové, sportovní a společenské činnosti jako součást resocializační a reedukační péče.

Střední škola – zajišťuje odbornou přípravu žáků v oborech strojní mechanik, dřevařská výroba, malířské a natěračské práce a stavební práce. Zajišťuje rovněž sportovní soutěže a soutěže v odborných dovednostech.

Středisko výchovné péče – poskytuje preventivně výchovnou péči dětem nebo rodičům nebo jiným osobám při výchově a vzdělávání dítěte a při řešení problémů spojených s výchovou dítěte.

Školní jídelna - dle odst.4.3.3 Vnitřního řádu poskytuje dětem (klientům) stravu 6 x denně. Dietní stravu pro nemocné určuje sociální pracovník poskytující zdravotní služby po konzultaci s lékařem. Snídaně, svačina, oběd a večeře se podává v jídelně zařízení. Odpolední svačinu a druhou večeři vydávají skupinovi vychovatelé na příslušném oddělení. Pro zajištění pitného režimu jsou na pracovišti a ubytovacích jednotkách k dispozici nádoby s vhodnou tekutinou. Stravování se řídí vlastními směrnicemi a Vnitřním řádem školní jídelny.

Děti (klienti) si mohou připravit vhodné jídlo i ve vybavené kuchyňce školského zařízení, případně připravit jednoduché jídlo i v čajových kuchyňkách na všech odděleních ubytovací části zařízení.

Dle Metodického pokynu k ukončování péče a přípravy na samostatný život dětí –

Ředitel zařízení uzavře smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení podle § 2 odst. 6 zákona č.109/2002 Sb. s nezaopatřenou osobou, připravuje-li se tato osoba soustavně na budoucí povolání i po dosažení zletilosti, a to na základě její žádosti.

1.1.3 Osobní dokumentace dítěte. Program rozvoje osobnosti dítěte.

Osobní spis dítěte – nachází se u sociálních pracovníků a obsahuje veškerou dokumentaci o dítěti (klientovi), kromě zdravotní dokumentace.

Osobní spis dítěte – pomocný – nachází se na jednotlivých odděleních mimoškolní výchovy, u výchovných skupin, jehož obsahem jsou osobní údaje o dítěti (klientovi), osobní a rodinná anamnéza, programy rozvoje osobnosti dítěte, výchovná opatření, přehled útěků, seznam zakoupených oděvních součástí, zprávy o rizikovém chování dítěte a další.

Zdravotní dokumentace dítěte – u pediatra - MUDr. Pavla Sikory

Třídní knihy, katalogové listy a průběh ZUZ – kabinet střední školy.

1.1.4 Webové stránky školského zařízení.

Obsah: Vnitřní řád, Školní vzdělávací program, Roční plán výchovně vzdělávací činnosti, Organizační řád, Školní řád, Klasifikační řád, Vnitřní řád školní jídelny a aktuální jídelníček, Strategii prevence sociálně patologických jevů, Minimální preventivní program, Dokumenty Střediska výchovné péče, Poskytování informací, Výroční zprávy, Zákon č. 109/2002 Sb. a související zákony a vyhlášky.

Nezbytnou součástí je i Úřední deska, jejíž součástí je doručování písemností veřejnou vyhláškou, jakožto i inzeráty na volné pracovní pozice a vyhlásování ředitelského volna. Webové stránky rovněž obsahují historii zařízení, akce zařízení a kontakty na pracovníky školského zařízení.

Zdroje: ZL, VZRŠ, VŘ, Zákon č. 109/2002 Sb., web.

1.2 B / Zařízení má písemně definovány své cíle, činnost, poslání, zásady a základní principy poskytované péče, které respektují individuální kontext situace dítěte a jeho rodinné situace a kontinuitu jeho vývoje.

(PP – např. ŠVP, výchovné plány, výchovné koncepce, vnitřní řád, ODD, RV,RZ,RD,VP, SP)

Zařízení má písemně definované cíle, činnost, poslání, zásady a základní principy poskytování péče, a to v:

- *Ročním plánu výchovně vzdělávací činnosti,*
- *Vnitřním řádu,*
- *ŠVP pro výchovný úsek,*
- *ŠVP učebních oborů SŠ,*
- *ŠVP Střediska výchovné péče,*
- *Strategie prevence sociálně patologických jevů (SP)*
- *Minimálním preventivním programu,*
- *Programech rozvoje osobnosti dítěte,*
- *Koncepci rozvoje školy - strategickém rozvoji školy.*

Základní cíle a principy péče vymezuje zákon č.109/2002 Sb.

V cílové skupině jsou zahrnuti i zákonní zástupci dětí, kteří jsou o veškerém dění, týkající se jejich dětí i chodu školského zařízení pravidelně informováni.

Po nástupu dětí do zařízení se zákonným zástupcům doručuje tzv. Informační servis pro rodiče, na webových stránkách školského zařízení jsou všechny dostupné dokumenty včetně pořádaných akcí a aktuálního jídelníčku. Se zákonnými zástupci má pravidelný kontakt dítě prostřednictvím telefonních linek zařízení, rovněž tak sociální pracovníci školského zařízení. Zákonní zástupci jsou zváni na třídní schůzky a jsou jim umožněny návštěvy přímo ve školském zařízení ve vyčleněné místnosti.

Zdroje: VR, PVVČ, ŠVP, PROD, Koncepce rozvoje školy (KRŠ), Zákon č.109/2002 Sb.

1.3 A / Místo a doba, během níž je péče poskytována, odpovídají cílům zařízení, potřebám cílové skupiny a potřebám těch, kteří jsou poskytováním péče dotčeni.

(PP – např. zřizovací listina, rejstřík, organizace zajištění školního roku, EZ, RV, RD, RZ)

Zařízení vychází ze Zřizovací listiny, Výpisu z rejstříku škol a školských zařízení, Zákona č.109/2002 Sb. v platném znění, Vnitřního řádu, Vnitřního řádu SVP, Ročního plánu výchovně vzdělávací činnosti, Ročního plánu práce SVP, Školního vzdělávacího programu pro výchovný úsek, Školního vzdělávacího programu pro učební obory Střední školy, jakožto i Školního vzdělávacího programu Střediska výchovné péče VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín a elektronických zdrojů na síťovém disku.

Školské zařízení může přijímat i děti, které nemají ukončené základní vzdělání, jelikož pedagogičtí pracovníci jsou schopni zajistit těmto dětem vzdělání podle Individuálního vzdělávacího plánu.

Školské zařízení je schopno poskytnout vzdělání i tzv. “ klientům “ starším 18. let na základě „Metodického pokynu k ukončování péče a přípravy na samostatný život dětí“, kdy ředitel zařízení na základě žádosti těchto klientů uzavře s nimi smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení za účelem dokončení vzdělávání.

Děti umístěné do školského zařízení a zaměstnanci jsou schopni cíle zařízení naplnit.

Zdroje: ZL, VZRŠ, VR, PVVČ, ŠVP, EZ, Zákon č.109/2002 Sb.

1.4 B/ Zařízení má písemně specifikovanou svoji úlohu v systému péče o ohrožené děti na místní, regionální, případně nadregionální úrovni. (PP, EZ)

Úloha zařízení v systému péče o ohrožené děti na různých regionálních úrovních je specifikována především zřizovací listinou a výpisem z rejstříku škol a školských zařízení, dále zákonem č. 109/2002 Sb., Vnitřním řádem a Školními vzdělávacími programy pro učební obory střední školy, výchovný úsek a Středisko výchovné péče VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín.

Zdroje: ZL, VZRS, VŘ, ŠVP, EZ, Zákon č. 109/2002 Sb.

1. Informovanost

2.1 A/ Zařízení informuje děti, osoby odpovědné za výchovu, zaměstnance a odbornou veřejnost o poskytované péči, jejich cílech, zásadách a dostupnosti.

(PP – např. vnitřní řád a příslušné organizační pokyny, právní předpisy, EZ, R, RD)

VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín má písemně zpracovaný soubor základních informací především ve Vnitřním řádu, Školním řádu, Vnitřním řádu SVP a Vnitřním řádu školní jídelny, prostřednictvím kterých informuje děti především o jejich právech a povinnostech, a to vždy při zahájení školního roku, v pololetí školního roku, případně v době nástupu dítěte do zařízení v jiné době, než před zahájením školního roku. Zaměstnance zařízení informuje vedení školského zařízení pravidelně o vydávaných dokumentech, a to před začátkem školního roku, jakožto i v průběhu školního roku, a to zejména se změnami ve Vnitřním řádu. Plánu výchovně vzdělávací činnosti, ŠVP, Organizačním řádu, směrnicích či nařízeních. Všechny důležité dokumenty jsou rovněž k dispozici v písemné podobě na nástěnce v hlavní budově školského zařízení a disku –O- ve vnitřním pracovním systému PC.

Pro veřejnost jsou všechny důležité dokumenty zařízení dostupné na webových stránkách školy, včetně dokumentu o „Poskytování informací“. Zákonní zástupci jsou informováni o všem, co se týká jejich dítěte umístěného v zařízení, a to prostřednictvím Informačního servisu pro rodiče, který se zasílá zákonným zástupcům v písemné podobě bezprostředně po umístění dítěte do školského zařízení. Zákonní zástupci dětí mají rovněž přístupné všechny základní informace o školském zařízení včetně týdenního jídelníčku a akcích pořádaných pro děti v rámci mimoškolní výchovy na webových stránkách zařízení.

Informace poskytujeme dle vydaného dokumentu „Poskytování informací“, který je v souladu s ustanoveními Zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, Zákona č. 500/2004 Sb. o postupu při vyřizování stížností a Zákona č. 106/1999 Sb. o postupu při vyřizování žádostí o poskytnutí informace, dále prostřednictvím internetových stránek, datové schránky, databáze ústavní a ochranné výchovy MŠMT, výročních zpráv, korespondenční a telefonické komunikace, prostřednictvím výročních zpráv organizace a interního **elektronického informačního a komunikačního systému EVIX**. Informace, týkající se dítěte poskytuje školské zařízení na vyžádání rovněž pracovníkům OSPOD, a to telefonicky, prostřednictvím e-mailu nebo datových stránek, případně i písemnou formou. Taktéž zařízení poskytuje informace na vyžádání soudům – jedná se většinou o zprávy k pobytu dětí, státnímu zastupitelství – pokud jde o mimořádné události, Policii ČR – v případě trestního řízení, které je vedeno s konkrétním dítětem, vazebním věznicím a Probační a mediační službě k plnění stanovených veřejně prospěšných prací.

Důležité informace týkající se naplněnosti zařízení, institutu ochranné výchovy a znění vybraných důležitých dokumentů jsou poskytovány spádovému Diagnostickému ústavu

v Ostravě - Kunčičkách. V neposlední řadě poskytuje školské zařízení všechny důležité informace a mimořádné události svému zřizovateli, tj. MŠMT.

Zdroje: VŘ, Poskytování informací, webové stránky, datová schránka, Informační servis pro rodiče, databáze MŠMT, VZ (výroční zprávy), EVIX, KDE (Kniha denní evidence), nástěnka, běžná každodenní komunikace, ať už telefonická, elektronická nebo písemná s MŠMT, Soudy, OSPOD, PMS, PČR, MÚ N.J. a další odbornou veřejností.

2.2. A/ Zveřejňované informace odpovídají skutečnosti a jsou průběžně aktualizovány.

(PP,RV,RD,VP,EZ)

Školské zařízení průběžně aktualizuje své webové stránky a databázi ústavní a ochranné výchovy MŠMT. Průběžně informuje zákonné zástupce formou korespondence o dětech a formou Informačního servisu pro rodiče. Školské zařízení svolává jedenkrát za rok rodičovské schůzky. Každý rok vydává VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín výroční zprávu zařízení.

Zdroje: VŘ, webové stránky, databáze MŠMT, Informační servis pro rodiče, VZ

2. Kvalita a efektivita péče

3.1. B/ Zařízení uplatňuje interní a externí mechanismy pravidelného hodnocení naplňování poslání, cílů a kvality poskytované péče, včetně vyhodnocování zpětných vazeb a stížností (např. vyhodnocování PROD, supervize, porady o dětech, jednání pedagogické rady, stížnosti, evaluační dotazníkové šetření, zpětné vazby ze spoluprávy atd.)

(PP – např. vnitřní předpisy, PROD, RV, RZ)

Kvalita a efektivita poskytované péče souvisí s realizovaným systémem monitorování kvality prostřednictvím vnitřní a vnější kontroly. Hodnocení probíhá kontinuálně celoročně. Podílí se na něm příslušní vedoucí a pověřeni pracovníci – speciální pedagogové. Zařízení využívá zápisů z kontrol a hospitací, vyhodnocování programů rozvoje osobnosti dítěte, zápisů z porad, pravidelného čtvrtletního vyhodnocování minimálního preventivního programu, pravidelných měsíčních komunitních setkání s dětmi, která slouží jako zpětná vazba, zápisů ze spoluprávy a stravovacích komisí a schůzek se zákonnými zástupci dětí.

Zdroje: VŘ, Zákon č. 109/2002 Sb., PROD, MPP, VZ, KRŠ (Konceptce rozvoje školy), HZ (Hospitační zápisy), ZP (Zápisy z porad), KDE (Kniha denní evidence), VP (Vnitřní přepisy), komunitní setkání s dětmi

3.2. A/ Zařízení zjišťuje názory od dětí a osob odpovědných za výchovu na poskytovanou péči.

(PP,ODD,RD,RV,PP)

K zjišťování názorů na poskytovanou péči využívá VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín rozhovory s vedoucími i ostatními pracovníky, spoluprávu dětí, pravidelné měsíční komunitní setkání dětí s pedagogickými pracovníky, interní pohovory dětí s ředitelem a odbornými pracovníky – etopedy, písemnou, elektronickou a telefonickou korespondenci se zákonnými zástupci dětí. Děti i osoby odpovědné za výchovu mohou svůj názor, případně stížnost na poskytovanou péči sdělit i anonymně prostřednictvím schránky důvěry, jež je součástí webových stránek zařízení.

Zdroje: VŘ, Zákon č. 109/2002 Sb., ZSD (Zápisy ze spoluprávy dětí), ZIP (Zápisy z interních pohovorů s dětmi), KZZ (Korespondence se zákonnými zástupci), SD (schránka důvěry)

3.3. B/ Do evaluace péče poskytované zařízením jsou zapojováni také zaměstnanci.

(PP – např. zápisy z jednání pedagogické rady, VP, RV, RZ)

Do evaluace poskytované péče jsou zaměstnanci zapojováni formou pohovorů, pravidelných porad a metodických sdružení pedagog. Pracovníků (pedagogických, porad vychovatelů, porad učitelů), dále formou hodnocení a sebehodnocení pracovníků, které se provádějí pravidelně na začátku školního roku a průběžně dle potřeby i v průběhu školního roku. Zaměstnanci mohou sdělit, jak se jim daří v zaměstnání při naplňování stanovených cílů.

Děti mají právo sdělit své názory, přání, případné stížnosti a to:

- klíčovému pracovníkovi, jakožto i skupinovému vychovateli,
- vedoucímu úseku výchovy nebo vzdělávání,
- odbornému pracovníkovi,
- řediteli zařízení,
- zástupci spolusprávy dětí,
- pracovníkovi OSPOD,
- dozorujícímu státnímu zástupci,

Děti mají k dispozici na viditelných místech na své kurátory i dozorujícího státního zástupce telefonní čísla a na jednotlivých odděleních jsou jim k dispozici služební telefony, z nichž mají možnost každodenně kontaktovat tyto osoby a rovněž i své zákonné zástupce..

Zdroje: VŘ, Pohovory se zaměstnanci, RV (Rozhovory s vedoucím pracovníkem) ZP (Zápisy z porad), IP (Interní pohovory), ZIP (Zápisy z interních pohovorů)

3.4. A/ Zařízení má písemně definovány postupy, jak mohou děti a blízké osoby dítěte podat stížnost, jak je stížnost evidována a jak je s ní nadále nakládáno Zařízení zajistí, aby v řešení stížnosti nebyla zapojena osoba, která je předmětem stížnosti a dále minimalizuje riziko, že bude s dítětem nebo blízkou osobou dítěte po podání stížnosti zacházeno negativně z důvodu řešení stížnosti.

(PP- např. vnitřní řád, směrnice, kniha stížností, RV, RZ, ODD)

Postup k podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů na poskytovanou péči je definován ve Vnitřním řádu zařízení a ve vnitřních důležitých dokumentech, jako jsou: Poskytování informací a vyřizování stížností, Strategie prevence sociálně patologických jevů a aktuální Minimální preventivní program VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín. S těmito postupy a souvisejícími informacemi k podávání žádostí, stížností a návrhů se mohou děti a osoby blízké seznámit na webových stránkách zařízení, v Informačním servisu pro rodiče a na vnitřních nástěnkách zařízení, a to na jednotlivých podlažích a u ředitelny. Dětem jsou možnosti k podávání žádostí, stížností, či návrhů průběžně vysvětlovány při zahájení školního roku, jakožto i na pravidelných celoustavních komunitních setkáních. Stížnost může být anonymní.

Zdroje: VŘ, VP, MPP, Informační servis pro rodiče, web, nástěnka

3.5. A/ Děti a osoby odpovědné za výchovu jsou srozumitelně informovány o možných formách stížností (formální, neformální apod.), o tom, jak a komu si mohou stěžovat, jak bude stížnost evidována, kdo a jak ji bude vyřizovat a v jaké lhůtě. Jsou jim k dispozici kontaktní údaje na osoby, kterým si mohou stěžovat.

(PP – např. Kniha stížností, ODD, RV, RZ, RD)

Jak děti, tak osoby odpovědné za výchovu jsou srozumitelně informovány o možných formách žádostí, stížností nebo návrhů na poskytovanou péči formou Informačního servisu pro rodiče a dále v dokumentu Poskytování informací a vyřizování stížností.

Kontaktní údaje na osoby, kterým si mohou děti a osoby odpovědné za výchovu stěžovat nebo u kterých je možné získat informace jsou k dispozici na webových stránkách zařízení a v dokumentech na nástěnkách, jak je uvedeno v bodě 1.10. Informace, žádosti nebo stížnosti je možné také řešit individuálně rozhovorem s kterýmkoliv pedagogickým pracovníkem nebo s ředitelem zařízení, pokud se nejedná o informace, které by byly v rozporu s Etickým kodexem zaměstnance.

Zdroje: Informační servis pro rodiče, VŘ, VP, web, nástěnka

3.6. B / Z hodnocení kvality péče a stížností jsou vyvozovány příslušná opatření v další péči o děti.

(PP, RV, RZ, RD)

S každým podnětem je nakládáno jako se zdrojem informací, vyzývající organizaci k prozkoumání kvalit poskytovaných služeb.

Zdroje: VŘ, VP, Poskytování informací a vyřizování stížností, Rozhovor se zaměstnavatelem, ZP (Zápisy z porad)

II. PRŮBĚH PÉČE A NÁVAZNÉ SLUŽBY

Zařízení realizuje přijetí, pobyt i odchod dítěte ze zařízení s respektem k potřebám dítěte a jeho zájmům. Zařízení dítěti poskytuje individuální podporu pro jeho komplexní rozvoj, uskutečňování vzdělávacích a výchovných cílů a pro přípravu na samostatný život, podporuje dítě v udržení kontaktů s jejich blízkými osobami a na rozhodování o důležitých aspektech svého života. Děti a osoby odpovědné za výchovu jsou seznámeny se svými právy a povinnostmi a vědí, co se od nich očekává.

1. Umístování a přijímání dítěte

1.1. A/ Přijetí dítěte je realizováno v úzké spolupráci se všemi příslušnými zúčastněnými. Zařízení projednává s dítětem, osobou odpovědnou za výchovu a relevantními subjekty, přání a představy, očekávání, cíle a možnosti péče. (PP, ODK, RV,RZ,RD)

Přijetí každého dítěte je ve školském zařízení realizováno se všemi příslušnými zúčastněnými stranami. S dítětem je proveden vstupní pohovor – jsou zjišťována jeho přání a představy týkající se především studia vybraného učebního oboru, jeho očekávání, jsou mu sděleny cíle výchovy i možnosti péče, a to se zřetelem na vyjádření zákonných zástupců a zástupců OSPOD. Osobám odpovědným za výchovu jsou neprodleně předány písemnou formou všechny dostupné informace - prostřednictvím „Informačního servisu pro rodiče“, včetně možností kontaktů s dětmi a odbornými pracovníky zařízení.

Zdroje: Zákon č. 109/2002 Sb., Vyhláška č. 438/2006 Sb., VŘ, Informační servis pro rodiče, rozhovor s dítětem

1.2 A/ Zařízení vytváří podmínky pro spolupráci s rodinou dítěte nebo náhradní rodinou a příslušným subjekty při realizaci přemístění dítěte do rodiny nebo do náhradní rodinné péče. (RV, RZ, RD, ODD, ODP, PP)

VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín podporuje veškerý kontakt a možnosti spolupráce s rodinou dítěte, včetně možnosti pravidelných návštěv dětí osobami blízkými v návštěvní místnosti zařízení a rovněž formou plánovaných rodičovských schůzek ve školském zařízení. V případě, že je po dohodě se zástupcem OSPOD možnost dítě umístit do rodinné nebo náhradní rodinné péče, zařízení úzce spolupracuje se všemi zúčastněnými subjekty a aktivně se účastní případových konferencí nebo je samo vyvolává.

Zdroje: Zákon č. 109/2002 Sb., Informační servis pro rodiče, VŘ, PROD, PK

1.3 A/ Zařízení seznamuje děti a osoby odpovědné za výchovu s jejich povinnostmi vyplývajícími z pobytu nebo činnosti dítěte v zařízení a s postupy pro podporu a kontrolu jejich naplňování a s důsledky při nedodržení povinností. (PP, ODD, RV, RZ, RD)

Děti a osoby odpovědné za výchovu jsou s povinnostmi vyplývajícími z pobytu v zařízení a s postupy pro podporu a kontrolu jejich naplňování i s důsledky při nedodržení povinností seznamováni prostřednictvím zaznamenaných vstupních pohovorů a komunitních setkání, prostřednictvím webových stránek zařízení, dále VŘ, Informačního servisu pro rodiče, dále prostřednictvím korespondence sociálních a odborných pracovníků (KSP, KOP), návštěv a případových konferencí (PK).

Zdroje: VŘ, Informační servis pro rodiče, VP (vstupní pohovor), Zákon č.109/2002 Sb., KSP, KOP, PROD, PK

1.4 B/ Při přijímání dítěte zařízení vyžaduje potřebnou dokumentaci a dostatečné informace o dítěti a vytváří vhodné podmínky pro jeho přijetí, při předávání dítěte zajišťuje předání potřebné dokumentace a informací. (PP- např. vnitřní řád, RZ, RD, ODD)

Děti jsou do VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín přijímány v souladu se zákonnými normami ČR. Při přijetí dítěte je Vnitřním řádem zařízení vymezena povinná dokumentace, která je potřebná pro příjem dítěte a následující postupy k umístění dítěte do školského zařízení. Dostatečné informace shromažďují pověřeni pracovníci zařízení z osobní dokumentace dítěte (ODD), z rozhovoru s dítětem a osobami odpovědnými za výchovu dítěte. Dále jsou informace o dítěti získávány od všech zúčastněných subjektů, podílejících se na předávání dítěte do zařízení.

Zdroje: Zákon č. 109/2002 Sb., VŘ, RD (rozhovor s dítětem), ODD, ZKD (zdravotní karta dítěte)

1.5 A/ Dítě je o plánovaném umístění nebo přemístění (např. v rámci zařízení, z jednoho zařízení do druhého apod.) a jeho důvodu s dostatečným předstihem informováno, dítěti i jeho rodině je poskytována při umístění nebo přemístění dítěte podpora. (PP, RZ, RD)

O plánovaném přemístění je s dítětem proveden vždy a včas individuální pohovor. Informace o přemístění je dítěti předána ředitelem zařízení na základě interního pohovoru se zápisem. Důsledek přemístění dítěte do jiného zařízení vzniká téměř vždy na podkladě dlouhodobějších výchovných problémů dítěte, a na takovou možnost je dítě připravováno, situace je s ním probírána na základě interních pohovorů vedených odbornými pracovníky nebo ředitelem školského zařízení. VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín využívá před konečnými návrhy na přemístění i možnostmi případových konferencí, které mnohdy samo vyvolává. Rodině dítěte jsou poskytnuty vždy veškeré informace.

Zdroje: VŘ, Zákon č. 109/2002 Sb., Úmluva o právech dítěte, KSP, PK (Případové konference)

1.6 A/ Dítě dostává při přijetí a dále v průběhu péče, kdykoli je to potřeba, informace zejména o důvodu a předpokládané délce umístění, o chodu zařízení, na koho se může obracet, když bude potřebovat pomoc, o tom, jak bude probíhat kontakt s jeho blízkými osobami, o naplňování svých práv a o svých povinnostech. (PP, RZ, RD)

Každé dítě je při přijetí do školského zařízení informováno během vstupních pohovorů se sociálním pracovníkem o možnostech kontaktů s jeho blízkými osobami a zástupcem OSPOD – tyto kontakty jsou při vstupním pohovoru sociálním pracovníkem znovu v součinnosti s dítětem ověřovány. Dále jsou dítěti předány maximální informace odborným pracovníkem, klíčovým pracovníkem, vedoucím výchovného úseku a statutárním zástupcem ředitele, vedoucím úseku vzdělávání a v neposlední řadě také ředitelem zařízení o důvodu a předpokládané délce umístění, o přijetí do konkrétního vzdělávacího oboru, o naplňování svých práv a povinností, o chodu zařízení, o organizaci denních činností i výchovně vzdělávacích činností a především na koho se může dítě obracet během svého pobytu v zařízení, když bude potřebovat pomoc.

Zdroje: VŘ, RZ (rozhovor se zaměstnancem), VP (vnitřní předpisy, jako jsou například školní řád, dílenský řád, motivační hodnocení chlapců aj.)

1.7 A/ Zařízení podporuje společné umístění sourozenců a uvnitř zařízení vytváří podmínky pro jejich blízké soužití (např. umístění v jednom pokoji, rodinné skupině apod. Pokud společné umístění sourozenců není ze závažných důvodů realizováno, zařízení aktivně podporuje udržování pravidelného osobního kontaktu mezi sourozenci.

(PP, ODD, RV, RD, RZ)

V případě, že tomu nebrání zásadní a závažné důvody, jsou sourozenci a rodinní příslušníci ubytováni v rámci jedné výchovné skupiny a je jim maximálně umožněno blízké soužití.

Zdroje: VŘ, Zákon č. 109/2002 Sb.

1.8 A/ Dítě má možnost přinést si do zařízení své oblíbené předměty a věci denní potřeby (zejména ošacení, hračky, fotografie, knihy), které chce mít u sebe. Zařízení aktivně podporuje brzký kontakt dítěte s příbuznými a se společensky blízkými osobami po přijetí do zařízení. (PP, RZ, RD, ODD, VP)

Děti ve VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín, mohou mít ve školském zařízení v osobním vlastnictví věci a předměty, které si zakoupí ze svých příjmů nebo je mají od zákonných zástupců s jejich souhlasem – například ošacení, fotografie, knihy, hodinky, řetízky, prstýnky, walkmany, sluchátka, tablety a další, a to za předpokladu, pokud se o tyto věci náležitě starají a pokud se nejedná o věci, které jsou v rozporu se zákonem a Vnitřním řádem zařízení – jako jsou například nože, dýky, boxery, drogy a další. Všechny výše uvedené oblíbené předměty i jakékoliv finanční částky si děti mohou uložit v osobních uzamykatelných skříňkách, které jsou jim k dispozici na všech odděleních ubytovací části zařízení. Děti jsou s takovou možností úschovy svých osobních a cenných předmětů ihned po nástupu do zařízení srozuměny. Při vstupních pohovorech nově přijímaných dětí do zařízení se zjišťují potřeby konkrétního dítěte, které jsou následně naplňovány, pokud tyto potřeby nejsou v rozporu s Vnitřním řádem zařízení. Mezi prvními kroky zařízení je umožnění co nejrychlejšího kontaktu dítěte s rodinou, případně společensky blízkými osobami (osobní, telefonický nebo prostřednictvím sociálních sítí).

Zdroje: VŘ, RD (rozhovor s dítětem), Zákon č. 109/2002 Sb.

1.9 A/ Dohoda o dobrovolném pobytu dítěte se zákonným zástupcem dítěte musí obsahovat konkrétní cíle pobytu, vymezení délky pobytu, práva a povinnosti smluvních stran a výpovědní důvody. Má vypracována pravidla pro situace, kdy lze umístění dítěte /zletilé nezaopatřené osoby/ do zařízení na základě dohody odmítnout. Při uzavírání dohod je postupováno tak, aby se na jejich vzniku dotřené strany aktivně podílely a aby mohly rozumět účelu a obsahu dohod. (PP, ODD, RV, RD)

VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín dobrovolné pobyty dětí nerealizuje.

Zdroje: Zákon č. 190/2002 Sb.

1.10 A/ Smlouva o prodlouženém pobytu v zařízení musí obsahovat konkrétní vymezení práva a povinností smluvních stran, výpovědní důvody a lhůty. Výpovědní lhůty mají zohlednit důvod výpovědi i postavení zletilé nezaopatřené osoby tak, aby bylo minimalizováno riziko jejího sociálního vyloučení. Při uzavírání smlouvy je postupováno tak, aby se na jejich vzniku dotčené strany aktivně podílely a aby mohly rozumět účelu a obsahu dohod. (PP, RD, ODD, RV, RZ)

Školské zařízení VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín, má vypracován Metodický pokyn k ukončování péče a přípravy na samostatný život dětí, které dovrší plnoletosti v zařízení institucionální péče, jehož součástí je i samostatná příloha: tzv. „Smlouva o prodloužení pobytu chlapce po dovršení zletilosti za účelem přípravy na budoucí povolání“ – která obsahuje rovněž pravidla pro situace, kdy lze umístění dítěte (zletilé nezaopatřené osoby) v zařízení na základě smlouvy ukončit. Školské zařízení prodloužené pobyty dětí za účelem úspěšného dokončení přípravy na povolání v učebním oboru dle výše citovaného Metodického pokynu k ukončování péče a přípravy na samostatný život dětí, které dovrší plnoletosti, realizuje, a to na základě řádně podané písemné žádosti dítěte (zletilé nezaopatřené osoby) o prodloužený pobyt.

Shrnutí: S každou zletilou osobou, která požádá o prodloužený pobyt ve VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín, je individuálně sepsána smlouva obsahující základní náležitosti.

Zdroje: VŘ, MPUP (Metodický pokyn k ukončování péče), SPP (Smlouva o prodloužení pobytu), Zákon č. 109/2002 Sb., Zákon 561/2004 Sb. (Školský zákon).

2. Výkon péče

2.1 B / Zařízení aktivně předchází vzniku předsudků a jejich negativních dopadů na děti ze strany okolí zařízení, ke kterému by mohlo dojít v souvislosti s poskytováním péče (PP, RV, RZ, VP, RD)

Děti se aktivně podílejí na životě ve městě a stejně tak VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín úzce spolupracuje s vedením města a různými organizacemi ve městě.

Zdroje: Etický kodex zaměstnance, Zákon č. 109/2002 Sb., ŠVP, PVVČ.

2.2 A/ Zařízení zajišťuje prevenci rizikového chování. Preventivní postupy využívají mezioborového přístupu, odpovídají potřebám cílové skupiny a podporují ji v dosažení optimálního tělesného, duševního a sociálního zdraví. Postupy směřují vždy k minimalizaci rizik spojených s rizikovým chováním. (PP, RZ, RD, RV, ODD, VP)

VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín má písemně zpracovány dokumenty:

- *Strategii prevence sociálně patologických jevů,*
- *Program proti šikanování,*

- Program protidrogové prevence,
- Krizové plány pro zvládnání agrese,
- Minimální preventivní program, které se každoročně aktualizuje.

Součástí preventivních postupů je i vytvoření Užšího realizačního týmu minimálního preventivního programu, který dle aktuální potřeby zasedá a hledá další východiska k prevenci rizikového chování v zařízení.

K dosažení optimálního tělesného, duševního a sociálního zdraví cílové skupiny dětí jsou v zařízení každoročně realizovány „Adaptační pobyty“ nově nastupujících dětí mimo školské zařízení se zaměřením na optimální psychosociální vývoj dětí, na vzájemné vztahy a na zdůraznění pozitivního vztahu k lidem i k přírodě. Školské zařízení rovněž realizuje pro děti přednášky ke zvládnání vztahu k návykovým látkám z řad odborné veřejnosti. Rozšiřujeme dále dle daných možností i nabídku atraktivních zájmových činností – především sportovních a společensko - vědních pro smysluplné využívání volného času dětí.

Zdroje: VŘ, PVVČ, MPP, PROD, Zákon č. 109/2002 Sb.

2.3 B Zařízení zajišťuje individuální výchovu ke zdravému životnímu stylu, k péči o tělo, sexuální výchovu včetně výchovy k partnerství a rodičovství. (PP,RZ,RD,RV, ODD,VP)

Výše zmíněná výchova ke zdravému životnímu stylu se ve VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín realizuje v rámci vzdělávání v učebních oborech SŠ a v průřezových tématech jednotlivých předmětů ŠVP. Stejně tak se výchova směřuje ke zdravému životnímu stylu, k péči o tělo – s důrazem na dodržování minimálních hygienických návyků, sexuální výchova včetně výchovy k partnerství a rodičovství, poskytnutí mužského i ženského vzoru jako základního modelu rodiny, možnost alespoň minimálního soukromí, prolínají ve výchovné složce v mimoškolní činnosti prostřednictvím skupinových vychovatelů.

Zdroje: VŘ, PVVČ, ŠVP, MPP, PROD, Listina základních práv a svobod, Úmluva o právech dítěte.

2.4 A/ Zařízení aktivně vytváří podmínky (včetně organizačních a administrativních pravidel) pro vytvoření a/nebo udržování kontaktu dítěte s rodinou a blízkými osobami ve formě návštěv rodičů a blízkých osob v zařízení, návštěv dítěte u nich, telefonické, elektronické a listinné korespondence. (PP,ODD,RV,RD)

Každému dítěti umístěnému do zařízení je umožněn kontakt s osobami odpovědnými za výchovu formou návštěv, telefonické, listinné i elektronické korespondence, a to po 14. hodině v pracovní dny jednak prostřednictvím sociálních pracovníků nebo s využitím telefonické či elektronické korespondence na jednotlivých odděleních dle harmonogramu organizace denních činností daných Vnitřním řádem zařízení. Tyto kontakty jsou omezeny jen v době vyučování a při nočním provozu školského zařízení.

V případě, že tomu nebrání závažné důvody, jsou dětem umožněny návštěvy osob blízkých v návštěvní místnosti školského zařízení.

VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín organizuje každoročně schůzky se zákonnými zástupci dětí, tzv. den otevřených dveří.

Zdroje: VŘ, PROD, KDE (Kniha denní evidence), KNR (Kniha návštěv rodičů), Úmluva o právech dítěte, Zákon č. 109/2002 Sb.

2.5 B/ Dětem je poskytována podpora a pomoc pro poznávání a orientaci v jejich osobním životním příběhu (např. uchovávání fotografií ze života dítěte, předmětů symbolizujících vzpomínky, vedení podstatných informací, apod.). (RZ,RD,VP,ODD)

Děti mají možnost využít ICT za podpory odborníků školského zařízení k získávání a uchovávání fotodokumentace. Stejně tak mají možnost uchovávat si v uzamčené skříňce předměty, které jim připomínají příjemné vzpomínky z domova, avšak i medaile a diplomy ze sportovních akcí, z dobrovolnické činnosti Dofe Award a dokumenty z účasti na společenských akcích. Tímto se dává dětem prostor k zažití vlastního úspěchu.

Za významné umístění na sportovních akcích a získání výborných vzdělávacích výsledků jsou děti pravidelně finančně odměněny.

Zdroje: Zákon č. 109/2002 Sb., RZ, PD (Pedagogická dokumentace), RZ (Rozhovor s dítětem), EVIX

2.6 B/ Zařízení má zpracovaný Program rozvoje osobnosti dítěte (v SVP Individuální výchovný plán), který obsahuje podrobnosti stanovené přílohou č. 3). Zařízení zajišťuje, že PRO je implementován do programů a činností s dětmi a je živým nástrojem péče o dítě. S obsahem PRODu je dítě seznámeno a může se k němu vyjádřit. (ODD,RD,RZ,RV,PROD)

Program rozvoje osobnosti dítěte se ve školském zařízení stanoví v průběhu adaptační fáze dítěte, zpravidla po 1 až 2 měsících pobytu dítěte v zařízení a to v návaznosti na IPOD (Individuální plán ochrany dítěte) OSPODu. PRO konkrétního dítěte zpracovává klíčový pracovník, učitel teoretického i praktického vzdělávání a odborný pracovník – etoped. Za kompletnost PRO zodpovídá odborný pracovník. Dokument je zpracován elektronicky s uvedením krátkodobých – měsíčních cílů a střednědobých – čtvrtletních cílů, následně vytištěn a dítě je s ním seznámeno. PRO se pak ukládá do spisu dítěte, který je uschován u klíčového pracovníka, je pololetně vyhodnocován a aktualizován. U náhle vzniklých výchovně-vzdělávacích problémů dítěte se do PRO vstupuje a aktualizuje se pomocí dítěti.

Zdroje: VŘ, PROD, IPOD, RZ, RD, EVIX.

2.7 B/ Zařízení určí klíčového pracovníka (pedagogický pracovník či sociální pracovníce) pro každé dítě a písemně stanoví jeho roli ve vztahu k naplňování potřeb dítěte. (ODD,RZ,RD,RV,PP)

Vždy po umístění dítěte do školského zařízení je vedoucím vychovatelem dítěti neprodleně určen klíčový pracovník – zpravidla jednoho pedagogického pracovníka z řad skupinových vychovatelů, u kterých je dítě zařazeno ve výchovné skupině a to dle vnitřního dokumentu „Institut klíčového pracovníka“ a Vnitřního řádu zařízení. Tento klíčový pracovník je garantem naplňování ústavní nebo ochranné výchovy dítěte po celou dobu umístění dítěte v zařízení.

Základní prioritou při výběru klíčového pracovníka je vytvoření přirozeného bezkonfliktního vztahu. Dítě je vždy na nejbližší komunitě se svým klíčovým pracovníkem seznámeno. Pokud si klíčový pracovník s dítětem „nesedne“, hledá se možnost změny.

Zdroje: VŘ, IKP (Institut klíčového pracovníka), PROD, ODD (Osobní dokumentace dětí).

2.8 B/ Vztahy pracovníků k dětem v zařízení jsou založeny na respektu a porozumění. Pracovník věnuje dítěti individuální pozornost, snaží se o budování důvěry v jejich vzájemném vztahu a podporuje dítě v naplňování jeho potenciálu. (PP,RV,RZ,RD,VP)

Vztahy pracovníků s dětmi se budují od nástupu každého dítěte do zařízení. Podporu k budování optimálních vztahů s dětmi může dostat každý pedagogický pracovník především na poradách nebo při rozhovorech s odbornými pracovníky, případně s vedením zařízení. Respekt individuality dítěte a porozumění dítěti jsou dány zodpovědným výběrem klíčového pracovníka konkrétnímu dítěti – při výběru se bere zřetel na dlouhodobou praxi a kvalifikaci pracovníka a především na jeho empatické schopnosti. U vztahů pracovníků k dětem hraje důležitou roli nejen klíčový pracovník, ale rovněž vedoucí výchovného úseku, etoped a ředitel zařízení.

Při budování dlouhodobé důvěry ve vztahu k dětem je nezbytně nutné při zveřejňování citlivých informací o dítěti, zacházet s těmito informacemi velmi obezřetně.

Zdroje: Etický kodex zaměstnance, Listina základních práv a svobod, Úmluva o právech dítěte, RV (Rozhovor s vedoucím pracovníkem), RZ (Rozhovor se zaměstnancem), RD (Rozhovor s dítětem), PROD, ZP, KS (Komunitní setkání).

2.9 B/ Zařízení podporuje zapojení dítěte do sociálních vztahů v rámci zařízení, podporuje navazování přátelských vztahů mezi dětmi a předchází vzniku jakýchkoli forem izolace od ostatních nebo vzniku šikany. (PP,RV,RD,RZ,VP,ODD)

Ve VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín je vždy na začátku školního roku ustanovena Spoluspráva dětí, jejíž činnost je zakotvena ve Vnitřním řádu zařízení, a která má právo vyjadřovat se k chodu zařízení, jeho pravidlům, případně nedostatkům a podávat návrhy na zlepšení. Spoluspráva může rovněž projednávat stížnosti chlapců. Členové spolusprávy jsou voleni zpravidla na jedno pololetí školního roku. Členové spolusprávy se schází za účasti ředitele a odborného pracovníka zařízení zpravidla 1 x za měsíc, za účasti vedoucího výchovného úseku vždy 1 x za týden.

Ve školském zařízení je na začátku školního roku rovněž ustanovena Stravovací komise, která slouží jako prostředník mezi strážníky, především dětmi, školní jídelnou a vedením školy. Stravovací komise reprezentuje reálné požadavky, vyjádření, či přání širší řady strážníků a schází se zpravidla 1 x za měsíc.

V zařízení rovněž fungují pravidelná týdenní skupinová setkání dětí s vychovateli, jakožto i měsíční celoustavní komunitní setkání dětí s pedagogickými pracovníky zařízení. Celoustavní i skupinové sportovní akce, případně kulturní nebo společensko-vědní akce, jež jsou zaměřeny především na vzájemnou spolupráci a podporu dětí při navazování přátelských vztahů, pro předcházení vzniku jakýchkoliv forem izolace nebo šikany.

Zdroje: RV, RZ, RD, VŘ, PVVČ, PROD, MPP

2.10 B/ Motivační systém výchovně-vzdělávacího procesu je transparentní pro děti a zaměstnance, respektuje cíle, zásady a principy péče a práva všech zúčastněných osob, upřednostňuje pozitivní motivaci dítěte. (PP,RD,RZ,VP)

Motivační systém výchovně vzdělávacího procesu VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín se řídí vnitřním dokumentem s názvem: „Metodický pokyn k hodnocení dětí v zařízení a ukládání opatření ve výchově“ v návaznosti na dřívější směrnici: „Systém motivačního hodnocení chlapců“. Tento

motivační systém výchovně vzdělávacího procesu se permanentně vyvíjí za účasti zaměstnanců a dětí školského zařízení. Základními pravidly hodnocení dětí jsou: objektivnost, motivovanost, informativnost, ohleduplnost, komplexnost a pravidelnost. Zdůrazňuje především pozitivní motivaci dětí se zaměřením na žádoucí chování.

Zdroje: VR, Systém motivačního hodnocení chlapců, RV, RZ, RD, OV (Opatření ve výchově), KDE (EVIX).

2.11 A/ Pedagogičtí pracovníci i děti jsou seznámeni s možnými následky nepatřičného chování dětí a zvolené výchovné postupy jsou v souladu s výchovnými cíli, přiměřené a časově omezené. O realizovaných opatřeních ve výchově u dětí je veden záznam a jsou součástí osobního spisu dítěte. (RZ,RD,VP,ODD,PP)

Každý pedagogický pracovník školského zařízení zná postupy a následky spojené s nepatřičným chováním dětí.

Tyto vycházejí ze Zákona č. 109/2002 Sb. a z dalších stěžejních dokumentů VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín, jako jsou například Vnitřní řád, Pokyn ředitele k návrhům a schvalování výchovných opatření, či Metodický pokyn k hodnocení dětí v zařízení a ukládání opatření ve výchově. Děti jsou průběžně seznamovány s tím, co se za nepatřičné chování považuje a stejně tak s možnými následky plynoucími z tohoto chování.

Zdroje: VR, Zákon č. 109/2002 Sb., Metodický pokyn k hodnocení dětí v zařízení a ukládání opatření ve výchově, OV, KDE (EVIX) – výchovně pedagogická dokumentace, ODD (Osobní dokumentace dětí), PK (Případové konference)

2.12 A/ Způsob fungování zařízení zajišťuje dítěti ochranu jeho osobního prostoru a soukromí, a to především v těchto oblastech: uchovávání osobních věcí dítěte, jejich kontroly a úklidu, vstup do pokoje dítěte, návštěvy, prohlídky dětí, zacházení s papírovou a elektronickou korespondencí a s účty na sociálních sítích, telefonické hovory, užívání mobilního telefonu, vykonávání osobní hygieny, podávání léků případně zdravotnické pomoci, získávání potřeb osobní hygieny, možnost být sám.

(PP,RV,RZ,RD,VP,ODD,ODP)

Všechny vyjmenované oblasti jsou specifikovány ve Vnitřním řádu zařízení a v dalších vnitřních dokumentech zařízení, jako jsou: Používání telefonů žáky školy, Pokyn k vydávání léků dětem zařízení, Provoz kamerového systému se záznamem, Pokyn k osobním prohlídkám chlapců ve zvlášť odůvodněných případech a další. Všechny děti školského zařízení mají k dispozici osobní uzamykatelné skříňky pro uchovávání svých osobních věcí a upomínkových předmětů. Všichni pedagogičtí pracovníci zařízení vědí o nutnosti zaklepaní před vstupem na pokoje dětí. Návštěvy zákonných zástupců dětí, osob blízkých a zástupců OSPOD řeší Vnitřní řád a tyto se uskutečňují zpravidla v odpoledních hodinách po vyučování, respektive ve volných dnech, a to v návštěvní místnosti zařízení.

Děti mají přístup ke služebním telefonům u sociálních pracovníků a na všech odděleních mimoškolní výchovy, taktéž mají v odpoledních hodinách přístup k sociálním sítím.

Výchova dětí se směřuje ke zdravému životnímu stylu, k péči o tělo – s důrazem na dodržování základních hygienických návyků, kdy děti mají k dispozici dostatek hygienických potřeb. Léky se podávají dětem na základě předpisu praktického lékaře - pediatra, který navštěvuje školské zařízení pravidelně 1 x týdně, nebo na základě předpisu odborného lékaře. Tyto léky jsou pak rozepisovány konkrétním dětem na daný měsíc sociálním pracovníkem poskytujícím zdravotní služby, na základě rozpisu pak vydávány vychovatelem a výdej je řádně evidován. Tato skutečnost je ošetřena Pokynem k vydávání léků dětem. Děti školského zařízení jsou informovány na existenci kamerového systému se záznamem, který slouží

k zajištění jejich bezpečnosti, rovněž k bezpečnosti zaměstnaných osob a ochranu svěřeného majetku. Ve zvlášť odůvodněných případech může pedagogický pracovník provést osobní prohlídku dítěte za stanovených podmínek daných pokynem ředitele.

Vedoucími pracovníky jsou všechny výše pojmenované způsoby fungování zařízení neustále kontrolovány.

Zdroje: VŘ, VP (Vnitřní předpisy), Zákon č. 109/2002 Sb.

2.13 A/ Dítě má v rámci výchovné nebo rodinné skupiny prostor, kde si může uchovávat své osobní věci uzamčené a má k nim volný přístup. Přístup dalších osob do těchto prostor dítěte je specifikován a jsou s ním seznámeni pracovníci zařízení i dítě.

(PP,VP,RD,RZ)

Každé dítě VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín má na odděleních pobytové části zařízení k dispozici samostatnou uzamykatelnou skříňku pro uložení osobních věcí, cenných nebo upomínkových předmětů, do které má přístup pouze samo dítě. Další ustanovení k osobním skříňkám dětí je blíže specifikováno ve VŘ školského zařízení.

Zdroje: VŘ, KS, ZP (Zápisy z porad)

2.14 B/ Program zařízení zajišťuje poměr mezi volným a řízeným časem dětí.

(PP,RZ,RD,VP,ODD)

Pedagogičtí pracovníci zařízení s dětmi plánují program činností v souladu s Plánem výchovně vzdělávací činnosti a Školním vzdělávacím plánem. Dodržování týdenních plánů mimoškolní činnosti je následně kontrolováno vedením školského zařízení. Pokud není konkrétní den dětem naplánována činnost, považuje se za volný čas dětí například vycházka nebo přístup k sociálním sítím na PC - kdy tato činnost není pedagogickým pracovníkem řízena.

Zdroje: VŘ, PVVČ, ŠVP, TP (Týdenní plány), KDE (EVIX), Zákon č. 109/2002 Sb.

2.15 B/ Zařízení preferuje a vytváří příležitosti k tomu, aby dítě využívalo veřejně dostupných služeb mimo zařízení (škola, zájmové kroužky apod.). (PP, RV,RD,ODD)

Zařízení nepreferuje, avšak využívá a vytváří příležitosti k tomu, aby měly děti přístup k veřejně dostupným službám mimo zařízení. VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín využívá pro děti ve městě Nový Jičín zimní stadion, sportovní areál TJ Nový Jičín, sportovní halu BK NJ, krytý i venkovní bazén, kuželkárnu, kin, muzeum, a rovněž další veřejně dostupné služby města Nový Jičín i okolních měst.

Děti školského zařízení se účastní na programu dobrovolnické, zájmové a společensko-vědní činnosti – Dofe Award. Rovněž děti školského zařízení provádí brigádnickou činnost pro MÚ Nový Jičín dle požadavků zástupců města. Všechny tyto činnosti a akce jsou zakotveny v Plánu výchovně vzdělávací činnosti a vyhodnocují se ve Výroční zprávě zařízení.

Zdroje: VŘ, PVVČ, KDE (EVIX), Zákon č. 109/2002 Sb.

2.16 B/ Děti jsou podporovány v navazování kontaktů a k trávení svého volného času mimo zařízení v přirozeném sociálním prostředí dítěte. (PP,RV,RD,ODD)

Dětem není nijak bráněno v navazování kontaktů a v trávení volného času mimo zařízení v přirozeném sociálním prostředí. Naopak – v tomto smyslu spolupracuje školské zařízení se

sportovišti regionu Novojičínska i v jiných městech. Zvláště nadaným dětem je umožněna práce v Základní umělecké škole, využívá se spolupráce se středními školami a rovněž nabídky brigádnické práce ve městě a okolí pro děti, které mají o takovou činnost zájem. Dětem jsou nabízeny možnosti smysluplného trávení volného času v místě jejich bydliště.

Zdroje: VŘ, Zákon č. 109/2002 Sb., Zákon č. 359/1999 Sb. (O sociálně právní ochraně dětí), PVVČ, ŠVP

2.17 B/ Děti jsou podporovány ve zvládnání situací se souvisejícími riziky při učení se samostatnosti a odpovědnosti. (PP,ODD,RD,RZ,VP)

Děti školského zařízení jsou vystavovány situacím, které odpovídají skutečným běžného života, a to v bezpečném prostředí za důsledného vedení pedagogických pracovníků. Děti jsou vedeny k samostatnosti a odpovědnosti, například při výuce předmětu Občanská nauka, Ekonomika a organizace práce, avšak rovněž i při výuce finanční gramotnosti a v mimoškolní činnosti v kroužcích odborných dovedností.

Zdroje: VŘ, PROD, PVVČ, ŠVP

2.18 B/ Dítě je průběžně připravováno na samostatný život. Zařízení zabezpečuje, aby bylo dítě vedeno k tomu, aby přejímalo odpovědnost za své denní povinnosti, je podporováno např. v zacházení s penězi, ve zvládnání právních záležitostí, ve správě bankovního účtu, pojištění, spoření a dalších praktických záležitostech, je podporováno v zapojování se do sociální sítě, v navazování a udržování vztahů, v organizaci svého volného času a v osvojování si dalších potřebných životních dovedností. (ODD,RZ,RD,VP)

Děti jsou formou průřezových témat jednotlivých předmětů ŠVP i v mimoškolní výchově vedeny k osvojení si a zvládnání výše uvedených dovedností, především k finanční gramotnosti, k praktickým záležitostem týkající se komunikace na úradech a ve státních i soukromých organizacích. Jsou jim připomínána rizika pohybu na internetu a sociálních sítích. Dětem, které ukončují ve školském zařízení studium zvoleného oboru, je věnována z řad odborných a klíčových pracovníků zvýšená péče – jedná se o tzv. „předvýstupní fázi.“

Dětem VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín je v souvislosti s výše uvedeným zabezpečena příprava na samostatný život dle Metodiky odborné speciálně-pedagogické péče, jejíž související přílohou je Metodika práce speciálního pedagoga.

Zdroje: VŘ, ŠVP, PROD, MPP, Metodika odborné speciálně-pedagogické péče, Zákon č. 109/2002 Sb.

2.19 B/ Způsob fungování zařízení vytváří příležitosti k tomu, aby dítě činilo každodenní volby a rozhodování v běžných záležitostech. Vytváří příležitosti pro děti aktivně se podílet na činnostech souvisejících s běžným chodem zařízení. (RZ,RD,ODD,RV, PP,VP)

Děti VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín mají možnost podílet se na každodenních záležitostech souvisejících s chodem zařízení prostřednictvím Spolusprávy dětí. V případě plánovaných týdenních mimoškolních činností mají možnost se na těchto činnostech vhodnými návrhy rovněž pravidelně podílet.

Zdroje: VŘ, ŠVP pro mimoškolní činnost, TP (Týdenní plán), Spoluspráva, Zákon č. 109/2002 Sb.

2.20 A/ Dítě je podporováno a provázeno v aktivním a svobodném výběru školy a své budoucí kariéry respektující jeho vzdělávací možnosti. Názor dítěte na výběr školy a oboru je vyhledáván a v maximální možné míře respektován. (PP, RV,RZ,RD,ODD,ODP)

Výběr vzdělávacího oboru dítěte je dán zpravidla přihláškou ke studiu z vysílající DDS. S každým dítětem je při vstupním pohovoru znova probírán jeho názor na výběr studijního oboru a dle vzdělávacích možností školy a skutečné naplněnosti jednotlivých oborů SŠ je možné po konzultaci s dítětem, zákonným zástupcem dítěte a pracovníkem OSPOD zařazení do oboru s přihlédnutím ke skutečným schopnostem a zájmům dítěte, změnit.

S každým dítětem jsou nadále v průběhu studia vedeny pohovory oblasti kariérového poradenství ze strany odborného pracovníka školského zařízení.

Zdroje: VŘ, Úmluva o právech dítěte, Zákon č. 109/2002 Sb., Přihlášky ke studiu, PROD, RZ (Rozhovor s dítětem).

2.21 B/ Zařízení uplatňuje postupy spolupráce se školou (např. účast na třídních schůzkách, ohlašování nepřítomnosti dítěte na vyučování apod.) a tyto postupy dbají na prevenci negativního nálepkování dítěte ve škole, které by mohlo vzniknout v souvislosti s poskytováním péče. (PP, RV,RZ,RD)

Třídní rodičovské schůzky jsou v zařízení běžnou a pravidelnou formou setkávání se ze zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky školy, kdy jsou rodiče, kromě jiných forem sdělení využívaných školou, na místě informováni především o vzdělávacích výsledcích svých dětí s možností prohlídky celého školského zařízení. V souvislosti s poskytováním péče dětem ve školském zařízení jsou každý měsíc uskutečňovány celoustavní komunity dětí, kde jsou jejich výchovně-vzdělávací výsledky hodnoceny třídními učiteli, učiteli praktického vyučování a vychovateli. Děti mají možnost se k objektivitě hodnocení vyjádřit.

Při ranním předávání dětí do výuky asistenty vychovatele a odpoledním převzetím dětí vychovateli z výuky na mimoškolní činnost, jsou vždy podány vyčerpávající informace jednak o momentálních důvodech nepřítomnosti dětí a rovněž jsou předávajícím poskytnuty informace o hodnocení dětí za předcházející časový úsek. V rámci dobré spolupráce výchovného ústavu se střední školou, jsou teoretičtí i praktičtí učitelé zváni na vánoční besídky i společenské a sportovní akce pořádané úsekem mimoškolní výchovy.

Zdroje: VŘ, PVVČ, ZK (Zápisy z komunit)

2.22 B/ Dětem je zajištěný přístup k doučování v případě potřeby, je jim poskytována podpora při domácí přípravě do školy. (PP, RV, RZ,RD,ODD)

Prostor pro individuální přípravu dětí na vyučování je plně v kompetenci klíčového pracovníka ve spolupráci s třídním učitelem, pokud o podporu při domácí přípravě do školy dítě stojí.

Zdroje: VŘ, RZ (Rozhovor se zaměstnancem), RD (Rozhovor s dítětem), KDE (EVIX).

2.23 B/ Zařízení uplatňuje postupy a určené odpovědné osoby pro zdravotní péči o dítě v rámci zařízení (spolupráce se zdravotnickým zařízením, podávání léků, postupy při nemoci dítěte, informovanost rodičů).

Po posouzení dokumentace nově přijímaného dítěte a po základním vyšetření sociálním pracovníkem poskytujícím zdravotní služby při příjmu dítěte, tato pracovnice zajistí vše potřebné pro další zdravotní péči. Tedy zajistí podávání léků dětem dle předpisu pediatra, případně odborného lékaře a rovněž zajistí další nutnou spolupráci se zdravotnickými zařízeními.

Zdroje: VŘ, RZ, RD, KDE (EVIX), Evidence vydávaných léků.

2.24 A/ Zařízení na základě odborného posouzení zdravotního stavu dítěte jej směřuje k takovému typu specializované péče, která nejlépe zajišťuje řešení jeho problému a je ve shodě s jeho potřebami a zájmy. (PP,ODD,RV,RZ,RD)

Na základě odborného vyšetření dítěte lékařem, který zajišťuje sociální pracovník poskytující zdravotní služby, je s konkrétním dítětem pracováno napříč celým výchovně vzdělávacím procesem tak, aby byly řešeny jeho zdravotní problémy v souvislosti s jeho potřebami a zájmy.

Zdroje: Úmluva o právech dítěte, VŘ, ZD (Zdravotní dokumentace), ODD (Osobní dokumentace dítěte), KDE (EVIX).

2.25 B/ V rámci prodlouženého pobytu zletilé nezaopatřené osoby v zařízení jsou pro ni upravena pravidla a účast na chodu zařízení tak, aby podporovala rozvoj jejich životních dovedností a samostatného života. (PP,ODD,RV,RD)

Pro zletilé nezaopatřené osoby jsou ve VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín upravena pravidla pro rozvoj a přechod do samostatného a zodpovědného života ve společnosti, která vychází z níže uvedených dokumentů:

Zdroje: VŘ, Zákon č. 109/2002 Sb., PROD, ŠVP, Smlouva o prodloužení pobytu.

III. UKONČOVÁNÍ PÉČE

3.1 A/ Zařízení má písemně zpracovány postupy k ukončování péče a přípravy na samostatný život. Dítě je na odchod ze zařízení/ ukončení programu připravováno. (PP,ODD)

Dětem, které ukončují ve školském zařízení studium zvoleného oboru, tzn. že ukončují přípravu na samostatný život, je věnována z řad odborných a klíčových pracovníků zvýšená péče – jedná se o tzv. „ předvýstupní fázi. “

Dětem VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín je v souvislosti s výše uvedenými postupy zabezpečena příprava na samostatný život dle Metodiky odborné speciálně-pedagogické péče, jejíž související přílohou je Metodika práce speciálního pedagoga a rovněž dle Metodického pokynu k ukončování péče a přípravy na samostatný život dětí, které dovrší plnoletosti v zařízeních institucionální péče.

Zdroje: VŘ, Zákon č. 109/2002 Sb., Vyhláška č.438/2006 Sb. (Kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní a ochranné výchovy), PVVČ, PROD, Metodika odborné speciálně-pedagogické péče, Metodický pokyn k ukončování péče.

3.2 B/ Zařízení vyhodnocuje potřeby dítěte pro samostatný život a nastavuje postupy k podpoře) úspěšného přechodu dítěte do samostatného života. Před odchodem z péče do samostatného života je dítě provázeno v plánování a přípravě zejména těchto oblastí: vzdělávání, zaměstnání, ubytování, správa financí a možnost finanční podpory (např. sociální dávky apod.), jednání s úřady péče o zdraví, přístup ke zdravotním službám a službám dalších potřebných specialistů, udržení sociálních kontaktů, vytváření nové sítě podpora a poradenství atd. Mladý dospělý obdrží seznam kontaktních míst a osob, na které se může obrátit v případě náhlých nebo krizových událostí. Na přípravách se podílí také osoba odpovědná za výchovu a další odpovědné orgány. (RZ,RD)

Před odchodem ze zařízení prochází dítě přípravou na samostatný život skládající se z několika fází. Tyto postupy k podpoře úspěšného přechodu dítěte do samostatného života se ve VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín řídí Metodickým pokynem k ukončování péče a přípravy na samostatný život dětí, které dovrší plnoletosti v zařízeních institucionální péče.

Zdroje: VŘ, RV (Rozhovor s vedoucím pracovníkem), RZ (Rozhovor se zaměstnancem), RD (Rozhovor s dítětem), PK (Případová konference), PROD, ŠVP, Metodický pokyn k ukončování péče.

3.3 B/ Pro odcházející dítě zařízení připraví rozloučení a poskytuje dítěti podporu. (RZ,RD)

Každému odcházejícímu dítěti (zletilému nezaopatřenému mladistvému) je poskytována věcná a finanční pomoc na základě posouzení aktuálních potřeb a sociálního zázemí dítěte. Dále je dítěti poskytnuta podpora ze strany odborného pracovníka například formou zajištění bydlení v Domě na půli cesty nebo v Azylovém domě na přechodné období, jsou mu předány informace tom, na koho se má dítě při opuštění zařízení obrátit a rovněž telefonní kontakty do školského zařízení, které dítě opouští.

Zdroje: VŘ, Zákon č. 109/2002 Sb., Metodický pokyn k ukončování péče.

3.4 B/ Zařízení uplatňuje následnou podporu a poradenství pro mladého dospělého, který opustí péči a tyto způsoby respektují individuální potřeby mladého dospělého a kladou důraz na zachování a udržení vřelých vztahů, které si v zařízení vytvořil. S těmito možnostmi zařízení mladého dospělého před odchodem včas a srozumitelně seznamuje. (PP,RZ,RV,RD)

Před odchodem ze zařízení je mladý dospělý seznámen a vybaven informacemi pro případnou následnou podporu a pomoc.

Zdroje: VŘ, Zákon č. 109/2002 Sb., ŠVP, nástěnka, webové stránky zařízení.

IV. PERSONÁLNÍ AGENDA

Zařízení zaměstnává dostatek kvalifikovaných zaměstnanců, kteří jsou odborně podporováni a znají své kompetence a odpovědnosti. Zařízení uplatňuje odpovědný výběr zaměstnanců a dalších příslušných osob (dobrovolníků, stážistů atd.). Existují mechanismy prevence a kontroly, které zabraňují možnosti nevhodného jednání s dětmi.

4.1 A/ Zařízení má specifikované kvalifikační nároky na zaměstnance, které odpovídají druhu poskytovaných služeb, počtu a potřebám dětí. Pedagogičtí pracovníci pracující v zařízení splňují stanovené kvalifikační předpoklady, bezúhonnost a psychickou způsobilost. (PP,RV,RZ,ODP)

Při přístupu k zaměstnání ve VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín respektuje zařízení zásadu stejného zacházení pro muže a ženy, pokud jde o odbornou přípravu, postup v zaměstnání a pracovní podmínky. Školské zařízení respektuje zákaz diskriminace ve věcech práva na zaměstnání a právo na rovné zacházení vyplývající z § 1 zákona č.198/2009 Sb. – o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační zákon). Obsazování pracovních míst ve VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín před vznikem pracovního poměru probíhá na základě výběrového řízení, které je řádně vyhlášeno stanovenými požadavky na kvalifikaci – a to konkrétně u pedagogických pracovníků na základě aktuálního znění zákona o pedagogických pracovnících č.563/2004 Sb.(1.1.2015) a dále stanovenými požadavky minimální praxe ve speciálním školství. U nepedagogických pracovníků se při výběru vhodného uchazeče postupuje dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., respektive dle novelizace č.278/2015 Sb, kterou se mění toto nařízení vlády – o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě. Výběrové řízení na volnou pozici pedagogického, či nepedagogického pracovníka ve školském zařízení se vyhlašuje formou inzerce na Úřadu práce v Novém Jičíně a taktéž prostřednictvím nabídky volného pracovního místa na webových stránkách zařízení, a to nejpozději 14 dní před oficiálním výběrových řízením na volnou pracovní pozici. Při výběru vhodného uchazeče do školského zařízení požadujeme standardně strukturovaný životopis s nejvyšším dosaženým vzděláním a dosavadními pracovními zkušenostmi. Po následném výběru před sepsáním pracovní smlouvy požaduje zařízení potvrzení o bezúhonnosti, u pedagogických pracovníků rovněž psychologický posudek od akreditovaného psychologa. Nejpozději dnem oficiálního zahájení pracovního poměru musí zaměstnanec absolvovat rovněž vstupní lékařskou prohlídku u „závodního“ lékaře zaměstnavatele. Pracovní poměr u nově nastupujících zaměstnanců je sjednáván zpravidla na dobu určitou se zkušební dobou 3 měsíců.

Pro zabránění možnosti nevhodného jednání kvalifikovaných zaměstnanců s dětmi jsou nově nastupující zaměstnanci neprodleně seznámeni s Etickým kodexem zaměstnance, kde se svým podpisem zavazují mimo jiné k respektování individuality dítěte a zákazu diskriminace.

Zdroje: VŘ, Zákon č. 563/2004 Sb., Zákon č. 109/2002 Sb., Nařízení vlády č.278/2015 Sb. – o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

4.2. A/ Zařízení má upraveny počty pedagogických pracovníků ve službě v závislosti na potřebách aktuálně umístěných dětí. (PP,RV,RZ,ODP, VP)

Počty pedagogických pracovníků v zařízení jsou upravovány v závislosti na potřebách aktuálně umístěných dětí v souladu se stanovenými předpisy.

Zdroje: Nařízení vlády č. 75/2005 Sb. – o přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko psychologické činnosti pedagogických pracovníků, OŘ (Organizační řád), ŠVP, VŘ, PVVČ, RS (Rozvrh služeb pedagogických pracovníků).

4.3 B/ Zařízení má stanoven způsob zaškolení nových zaměstnanců ve vztahu k umístěným dětem a souvisejícím výchovným postupům. Nově přijatý zaměstnanec má přiděleného uvádějího pracovníka. (PP, RV, RZ)

Každý nový zaměstnanec prochází zaškolením pod vedením zkušeného zavádějího pedagoga dle vnitřně stanovených postupů.

Zdroje: OR (Organizační řád), RV (Rozhovor s vedoucím), RZ (Rozhovor se zaměstnancem).

4.4 B/ Zařízení má stanoven způsob přijímání a působení dobrovolníků, stážistů, externistů a dalších příslušných osob ve vztahu k umístěným dětem a provozu zařízení. (PP,RV,RZ,ODD)

Každý stážista, praktikant, případně studující vykonávající odbornou praxi ve školském zařízení prochází vstupním pohovorem s ředitelem zařízení, případně se zástupcem ředitele pro oblast výchovy, který je zároveň personalistou zařízení. Se stážisty (studujícími) je následně sepsána „Smlouva o zabezpečení odborné praxe“ a podepsáno „Čestné prohlášení o zachování mlčenlivosti“.

Zdroje: SZOP (Smlouva o zabezpečení odborné praxe), ČP (Čestné prohlášení), RV (Rozhovor s vedoucím), VP

4.5 A/ Zařízení má definován způsob podpory osobnostního a profesního rozvoje pracovníků. (PP-např. interní předpisy, plán a způsob dalšího vzdělávání, RV, RZ)

Pracovníci VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín jsou povinni obnovovat si, udržovat a doplňovat svou odbornou kvalifikaci. Osobnostní a profesní rozvoj pracovníků vychází z vnitřních dokumentů zařízení, jako jsou Organizační řád, kdy jedním z ustanovení čl. III Organizačního řádu je povinností ředitele zařízení usměrňovat koncepci výuky a výchovy zařízení a odpovědnost ředitele za pedagogickou a odbornou úroveň výchovně vzdělávacího procesu, dále se v Koncepci rozvoje školského zařízení, konkrétně v personální oblasti, hovoří o podpoře dalšího vzdělávání nově přijímaných pracovníků i stávajících pedagogických i nepedagogických pracovníků. Tato podpora je ze strany vedení školského zařízení prováděna v souladu s § 24 zákona 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a rovněž v souladu vyhláškou č.217/2005 Sb. o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků. Na základě těchto zákonných norem vydává ředitel školy každoročně plán dalšího vzdělávání pedagogických i nepedagogických pracovníků (DVPP).

Zdroje: Zákon č. 563/2004 Sb., DVPP, OŘ, ODP (Osobní dokumentace pracovníků)

4.6 B/ Zařízení má vytvořeny podmínky pro pravidelnou intervizi svých pracovníků a zajišťuje přístup pracovníků k supervizi vykonávané externím, nezávislým a kvalifikovaným odborníkem. (PP, RV, RZ)

Vedení školského zařízení provádí pravidelnou intervizi v souladu s Pokynem ředitele organizace k provádění pracovního hodnocení a sebehodnocení zaměstnanců v souladu s § 302 Zákoníku práce.

Supervizi vykonávanou externím, nezávislým a kvalifikovaným odborníkem školské zařízení připravuje.

Zdroje: PHZ (Pokyn ředitele organizace k provádění pracovního hodnocení a sebehodnocení zaměstnanců), RV, RZ.

4.7 A/ Zařízení má definovány postupy pro pravidelné hodnocení a kontrolu pracovníků a týmů. (PP-např. organizační řád, interní předpis, vnitřní kontrolní systém, RV, RZ,ODP)

Zařízení má vytvořen systém hodnocení a sebehodnocení pracovníků. Zároveň uplatňuje na základě vytvořeného dokumentu „Plán kontrolní a hospitační činnosti“ jasně definovaný systém kontrolní a hospitační činnosti na všech úsecích školského zařízení.

Zdroje: Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), PHZ (Pokyn ředitele organizace k provádění pracovního hodnocení a sebehodnocení zaměstnanců) a PKHČ (Plán kontrolní a hospitační činnosti), HZ (Hospitační zápis), KZ (Kontrolní zápis).

V. ORGANIZAČNÍ ASPEKTY

Zařízení zajišťuje péči o děti týmem zaměstnanců, kteří vědí, kdo je řídí a komu se zodpovídají. Existují postupy spolupráce a sdílení informací uvnitř týmu i s dalšími zapojenými subjekty, které dbají na ochranu soukromí a osobních údajů dítěte a jeho rodiny. Zařízení pravidelně sleduje a hodnotí naplňování svého poslání, cílů a kvality poskytované péče a zohledňuje názory dětí, zaměstnanců a dalších zapojených osob.

5.1 A/ Zařízení uplatňuje systém vedení dokumentace a postupy zajištění ochrany osobních a citlivých údajů. (PP – např. organizační řád, interní předpisy, VP, RV, RZ)

VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín má zpracovaný systém vedení dokumentace v souladu s platnými předpisy.

Zdroje: *Zákon: č. 109/2002 Sb. č. 561/2004 Sb., č. 499/2004 Sb. – o archivnictví a spisové službě, č. 101/2000 Sb. – o ochraně osobních údajů, Etický kodex zaměstnance, VŘ, VP, ODD, ODP.*

5.2 A/ Zařízení uplatňuje funkční systém řízení, který je transparentní, srozumitelný, jasně vymezuje kompetence a odpovědnosti zaměstnanců, předávání informací a způsob vzájemné spolupráce. (PP, RV, RZ, VP)

VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín má zpracovaný funkční systém řízení, který vychází z platných předpisů.

Zdroje: Zákon - č. 109/2002 Sb., č. 561/2004 Sb., OŘ, VŘ, ŠVP, PVVČ.

5.3 B/ Zařízení má písemně definována pravidla pro přístup dětí a osob odpovědných za výchovu do osobní dokumentace dítěte. V případě potřeby je před konzultací o záznamech, během ní i po ní poskytnuto vhodné poradenství. (PP, RV, RD)

Děti a osoby odpovědné za výchovu mají možnost za podmínek stanovených vnitřním předpisem zařízení nahlížet do osobní dokumentace s případnou pomocí pověřeného pracovníka.

Zdroje: VŘ, Zákon č. 106/1999 Sb.- o svobodném přístupu k informacím, Etický kodex zaměstnance, RV.

5.4 A/ Zařízení uplatňuje postupy spolupráce s jinými subjekty (např. orgány sociálně právní ochrany, školská a zdravotnická zařízení, osoby odpovědné za výchovu, policie, soudy atd.). (PP, RV, RZ)

VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín velmi úzce spolupracuje se všemi subjekty, jejichž vzájemný vztah školské zařízení pro svou práci nutně potřebuje.

Zdroje: VŘ, OŘ, ŠVP, Zákon č. 109/2002 Sb., PK, ODD, KDE (EVIX)

5.5 A/ Zařízení má písemně definované postupy činnosti v mimořádných situacích ve vztahu k osobnosti dítěte. S těmito postupy jsou všechny příslušné osoby seznámeny.

(PP-např. vnitřní řád, interní předpisy, MPP, ODD, RV, RZ, RD)

Každý zaměstnanec je podrobně a prokazatelně seznámen s postupy v případě zvládnutí mimořádných situací.

Zdroje: Zákony: 561/2004 Sb., č. 239/2000 Sb. – integrovaný záchranný systém, VŘ, OŘ, Strategie prevence sociálně patologických jevů, MPP, Program proti šikanování, Program protidrogové prevence, TP (Traumatologický plán), HPZMU (Havarijní plán pro zdolávání mimořádných událostí), ZP (Zápisy z porad), ODP (Osobní dokumentace pracovníka)

5.6 A/ Zařízení brání zneužití moci a postavení pracovníků vůči dětem nebo osobám odpovědným za výchovu. (PP, RV, RD, RZ)

Vedení školského zařízení zodpovídá a řádně dohlíží na dodržování etického kodexu zaměstnance. Děti nebo osoby odpovědné za výchovu mohou podat podnět k prozkoumání stížnosti na základě vnitřního dokumentu Poskytování informací a vyřizování stížností, či prostřednictvím schránky důvěry, které jsou k dispozici na veřejné nástěnce zařízení a na webových stránkách školského zařízení.

Zdroje: Etický kodex zaměstnance, Poskytování informací a vyřizování stížností, VŘ, Rozhovor vedení s dětmi, IZ (Interní zápisy).

VI. PROSTŘEDÍ VÝKONU PÉČE

Zařízení vytváří pro děti bezpečné prostředí, které umožňuje poskytování požadovaných služeb ve vztahu k jejich oprávněným zájmům a specifických potřebám.

6.1 A/ Zařízení splňuje materiální, technické a hygienické podmínky, které odpovídají kapacitě zařízení a potřebám umístěných dětí. (PP, VP,RV,RZ,RD)

VÚ, SŠ a SVP, Nový Jičín naplňuje požadavky zákonných norem na technické, hygienické a materiální podmínky pro umístění dětí.

Zdroje: vyhláška č. 438/2006 Sb., kterou se stanoví podrobnosti pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy, vyhláška č. 268/2009 Sb. o technických požadavcích na stavby, vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení pro výchovu a vzdělávání dětí a vyhláška č. 343/2009 Sb., kterou se mění předchozí vyhláška, VŘ, ŠVP, VP.

6.2 A/ Zařízení uplatňuje takové postupy k zajištění bezpečnosti dětí, které v co největší míře zachovávají soukromí dítěte, jeho svobodný a samostatný pohyb. Užívá-li zařízení k zajištění ochrany stavebně technické prvky a/nebo audiovizuální systémy, má specifikována pravidla jejich použití, se kterými jsou seznámeni děti i zaměstnanci. (PP,VP,RV,RZ,RD,ODD)

Děti i zaměstnanci jsou opakovaně seznamováni s opatřeními vedoucími k bezpečnosti s ohledem na zachování maximálního možného soukromí dítěte.

Zdroje: Zákony: č. 109/2002 Sb., č. 104/1991 Sb. – mezinárodní úmluva o základních právech dítěte, VŘ, ODD, Kamerový systém, ZP.

6.3 B/ Prostorové uspořádání a vybavení zařízení se podobá fungování běžné domácnosti v míře přiměřené typu zařízení a potřebám dětí a poskytuje dětem příležitosti k osvojení si dovedností spojených s chodem domácnosti. (VP,RV,RZ,RD)

Veškeré činnosti a prostorové uspořádání je v maximální možné míře přizpůsobeno tak, aby se co nejvíce podobalo běžným životním podmínkám v běžné domácnosti.

Zdroje: RV, RZ, RD, VŘ, vyhláška č. 438/2006 Sb., ŠVP, PVVČ, VP.

ZKRATKY PRO UŽÍVÁNÍ ZDROJŮ

A. Standardní zdroje

RV: rozhovor s vedoucím pracovníkem

RZ: rozhovor se zaměstnancem

RD: rozhovor s dítětem

VP: vlastní pozorování

PP: písemné podklady

EZ: elektronické zdroje

ODD: osobní dokumentace dítěte včetně Programu rozvoje osobnosti dítěte

ODP: osobní dokumentace pedagogického pracovníka

B. Možné doplňkové zdroje

(využité na základě odborného zjištění hodnotitelského týmu)

rozhovor s rodinou, zástupci OSPOD, rozhovor s pedagogy ze školy

ZKRATKY UŽITÉ VE STANDARDECH VÚ, SŠ a SVP, NOVÝ JIČÍN

A	Základní standard
B	Rozvojový standard
ČP	Čestné prohlášení
DVPP	Další vzdělávání pedagogických pracovníků
EVIX	Elektronický informační a komunikační systém
EZ	Elektronické zdroje
HZ	Hospitační zápis
IP	Interní pohovor
IV	Individuální výchovný plán
KDE	Knih denní evidence
KN	Knih návštěv
KOP	Korespondence odborného pracovníka
KRŠ	Koncepce rozvoje školy
KS	Komunitní setkání
KSP	Korespondence sociálního pracovníka
KZ	Kontrolní zápis
MPP	Minimální preventivní program
MPUP	Metodický pokyn k ukončení péče
ODD	Osobní dokumentace dítěte včetně Programu rozvoje osobnosti dítěte
ODP	Osobní dokumentace pracovníka
OŘ	Organizační řád
OSPOD	Orgán sociálně právní ochrany dítěte
OV	Opatření ve výchově
PHZ	Pokyn k hodnocení zaměstnanců
PROD	Plán rozvoje osobnosti dítěte
PVVČ	Plán výchovně vzdělávací činnosti
RD	Rozhovor s dítětem
RRP	Reedukační a resocializační program
RV	Rozhovor s vedoucím pracovníkem
RZ	Rozhovor se zaměstnancem
SD	Schránka důvěry
SP	Strategie prevence
SPP	Smlouva o prodlouženém pobytu
SZOP	Smlouva o zabezpečení odborné praxe
ŠVP	Školní vzdělávací program
TP	Traumatologický plán
VP	Vnitřní předpisy
VŘ	Vnitřní řád
VÚ	Výchovný ústav
VZ	Výroční zpráva
VZRŠ	Výpis z rejstříku škol a školských zařízení
ZD	Zdravotní dokumentace
ZIP	Zápisy z interních pohovorů s dětmi
ZK	Zápisy z komunit
ZP	Zápisy z porad
ZL	Zřizovací listina
