

**Vnitřní řád
Dětského diagnostického ústavu,
střediska výchovné péče, základní školy a
školní jídelny
Hradec Králové, Říčařova 277**

**pracoviště střediska výchovné péče
MIMOZA
Mírové nám. 1388, Ústí nad Orlicí**

Vnitřní řád je vydán v souladu s § 34 ods. (1) písm. a) zákona č.109/2002 Sb. o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních.

Vnitřní řád upravuje organizaci a činnost Střediska výchovné péče Mimoza a vychází z vnitřního řádu Dětského diagnostického ústavu, základní školy a školní jídelny v Hradci Králové, jehož je organizační součástí

OBSAH:

1. CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ	3
1.1. OBSAHOVÉ ZAMĚŘENÍ ČINNOSTI A NABÍZENÉ SLUŽBY SVP MIMOZA.....	4
1.2. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA.....	5
1.3. PRÁVA A POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ ZAŘÍZENÍ	5
1.4. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI DÍTĚTE	7
2. PRAVIDLA PRO SPOLUPRÁCI S KLIENTY	8
2.1. ODBORNÝ GARANT.....	8
2.2. VSTUPNÍ KONZULTACE	8
2.3. DIAGNOSTICKÝ PROCES	9
2.4. ODBORNÁ INTERVENCE.....	9
2.5. ZPŮSOB VEDENÍ DOKUMENTACE O KLIENTOVÍ.....	10
3. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ.....	11
3.1. PRÁVA DĚTÍ V SVP:	11
3.2. POVINNOSTI DĚTÍ V SVP:	11
4. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ.....	12
4.1. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE:	12
4.2. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE:	12
5. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ, ZABEZPEČENÍ POŽÁRNÍ OCHRANY	13
5.1. ÚRAZY	13
5.2. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A POŽÁRNÍ OCHRANY NA PRACOVÍŠTÍCH	13

1. Charakteristika a struktura zařízení

Středisko výchovné péče MIMOZA je samostatným ambulantním pracovištěm Dětského diagnostického ústavu, střediska výchovné péče, základní školy a školní jídelny, Hradec Králové, Říčařova 277, který byl zřízen jako příspěvková organizace Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR dnem 1.zář 1991.

Identifikátor zařízení : 600 029 611

IČO : 62 690 001

Adresa pracoviště : Středisko výchovné péče MIMOZA, Mírové nám. 1388, Ústí nad Orlicí, 562 01

Telefonní spojení : 465526969

Mobilní telefon : 737568228

E – mail : svp.usti@worldonline.cz

Statutární zástupce organizace: PhDr. Pavel Janský

Vedoucí pracoviště: Mgr. Kateřina Špačková- psycholog

Další členové pracovního týmu: Mgr. Eva Šplíchalová - psycholog, terapeut

Mgr. Eliška Hrušková- etoped

Bc. Dana Janoušková - sociální pracovníce

Územní působnost: okres Ústí nad Orlicí, Litomyšl

1.1. Obsahové zaměření činnosti a nabízené služby SVP MIMOZA

Středisko výchovné péče

SVP MIMOZA je v souladu se Zákonem o výkonu ústavní nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních (zákon č.109/2002 Sb.) *ambulantním školským zařízením pro preventivně výchovnou péči.*

Středisko výchovné péče v souladu s Vyhláškou o organizaci činnosti středisek výchovné péče přijímá klienty ve věku od 3 do 18 let, resp. do ukončení středního nebo vyššího odborného vzdělání.

Spolupráce s klientem a jeho rodinou si klade za cíl eliminovat rizika ve vývoji dítěte, která by mohla ohrozit jeho socializační proces. Směr působení pracovníků SVP je orientován také na posilování kompetencí a funkcí rodiny a školy. Cílem je, aby řešení výchovných obtíží a poruch chování dítěte zvládla rodina a škola vlastními zdroji a dítě tak mohlo setrvat ve svém přirozeném výchovném prostředí.

Spolupráce mezi klienty a pracovníky SVP se realizuje na základě vzájemné dohody a řídí se principy **dobrovolnosti a diskrétnosti.**

Nabízené služby:

- **Psychologická a speciálně-pedagogická diagnostika dětí** - rodičům pracoviště pomáhá zjišťovat příčiny výchovných potíží a poruch chování dětí. To umožňuje efektivně hledat vhodné postupy a východiska pro řešení aktuálních problémů – např. nerespektování autorit (rodičů či učitelů), záškoláctví, agresivní projevy, lži, podvody, krádeže a jiná tr.činnost, kontakty s rizikovou partou, toulání a útěky z domu, apod.
- **Výchovné a psychologické poradenství** – v důvěrném poradenském rozhovoru si rodiče mohou ověřit vhodnost vlastních výchovných přístupů vůči dítěti, konfrontovat sporné momenty i působení vnějších činitelů, které nemohou výchovně ovlivnit. Součástí jsou samozřejmě doporučení stran výchovných postupů, možného působení na dítě, či nasměrování na adekvátní poradenská zařízení a specialisty.
- **Odborná pomoc při podezření, že je dítě šikanováno** – v případech školní šikany lze využít propracovaný systém pomoci, ve kterém je možné, i za přispění dalších spolupracujících institucí hledat účinné způsoby řešení nepříznivého stavu (služba je určena dětem, rodičům i školám).
- **Odborná psychoterapeutická pomoc při zvládání krizových stavů, vztahových a osobních problémů dětí a adolescentů** – jde o dlouhodobější formy spolupráce, kdy klienti prostřednictvím hlubšího sebepoznání objevují vlastní zdroje pro překonávání svých problémů (akutní krizové stavy, poruchy chování, sociální izolovanost dětí, školní fobie, depresivní stavy, separační, partnerské a další specifické problémy adolescentů, apod.).
- **Diagnostika a následná péči o děti týrané a zneužívané** – v případech podezření na týrání či zneužívání dětí je důležité buď přímo nebo ve spolupráci s pracovníky oddělení sociálně – právní ochrany dětí pověřených městských úřadů v regionu zajistit možnost v SVP Mimoza objektivně posoudit míru a způsob traumatizace takto ohrožených dětí. To následně umožňuje hledat další vhodné způsoby péče a pomoci takto ohroženým dětem.
- **Metody rodinné terapie** – práce s celou rodinou může být velmi efektivní způsob řešení konkrétních obtíží. Pokud je jejich příčinou výraznější nerovnováha v systému rodinných vztahů, pak se můžeme pokusit společnou prací zprostředkovat žádoucí změny směřující k řešení problémů dítěte i rodiny.

- **Psychologická vyšetření se zaměřením na profesní orientaci dítěte** – volba vhodného studijního nebo učebního oboru u dítěte na konci povinné školní docházky je důležitým předpokladem pro jeho další úspěšné začleňování do společnosti. V případě nejasností pomůžeme odpovědět na otázku: „Na které škole dále pokračovat po ukončení 9. třídy základní školy ?
- **Specifická práce s nezletilými a mladistvými pachateli trestné činnosti** – jde o speciální programy, ve kterých figurují jako partneři další instituce. U některých dětí a mládeže, kteří porušili právní řád, mohou na podnět úřadů využít nabídku našich služeb, jako jednu z forem uloženého alternativního trestu. Tato soudně uložená spolupráce (na základě zákona 218/2003 Sb., §93 odst.1,písm.b)získává stále větší prostor.
- **Interaktivní preventivně výchovné programy pro třídní kolektivy** – jde o realizaci programů pro třídy, ve kterých se vyskytují vztahové problémy (nemusí se ještě jednat o šikanu, ale třídní klima je takové, že by se zde později mohla šikana vyskytnout). Provádíme diagnostiku třídy a dále s ní pracujeme na zlepšení třídního klimatu.
Programy jsou koncipovány pro třídní kolektivy jak základních škol, tak i škol středních. Program má strukturu tří setkání, v rámci kterých proběhne sociometrie, navazujeme podle věku a typu problému s interaktivní částí, která sestává z technik a činností podporujících učení se sociálním dovednostem, často plní i funkci diagnostickou. Žáci jsou zároveň vedeni k samostatnosti v uvažování, ke kultuře projevu, učí se formulovat své myšlenky a uvažovat o problému samostatně.
- **Interaktivní preventivně výchovné programy pro klienty** – jde o realizaci jednodenních setkání pro vybranou skupinu klientů, se kterými v rámci vrstevnické skupiny pracujeme na změně nežádoucího chování.

1.2. Organizační struktura

Nadřízeným orgánem a zřizovatelem Dětského diagnostického ústavu, střediska výchovné péče, základní školy a školní jídelny, Hradec Králové, Říčařova 277 (dále jen DDÚ, SVP, ZŠ a ŠJ HK) je MŠMT ČR. Statutárním zástupcem DDÚ, SVP, ZŠ a ŠJ HK, jako zařízení s právní subjektivitou, je *ředitel*. V podřízenosti ředitele jsou všichni pracovníci DDÚ, SVP, ZŠ a ŠJ Hradec Králové.

Vedoucí střediska výchovné péče organizačně, koncepčně i odborně řídí samostatné pracoviště SVP. Dbá na dodržování platné legislativy k činnosti SVP, koordinuje a řídí odborný tým SVP MIMOZA v zájmu potřeb klientů, jejich rodin, škol a dalších spolupracujících subjektů.

Organizační struktura a systém řízení je popsán a graficky znázorněn v samostatné kapitole Organizačního řádu DDÚ, SVP, ZŠ a ŠJ Hradec Králové.

V době nepřítomnosti vedoucího SVP je řízením pracoviště pověřen zástupce vedoucího SVP.

1.3. Práva a povinnosti pracovníků zařízení

Práva a povinnosti pracovníků zařízení se řídí ustanoveními Zákoníku práce, Pracovním řádem pro pracovníky školství a Pracovním řádem organizace (viz. Organizační řád).

Povinnosti pedagogických pracovníků vycházejí dále z popisu práce (popisy práce s uvedením popisu činnosti a konkrétní odpovědnosti jsou součástí Organizačního řádu DDÚ).

Pravidla a povinnosti související s pedagogickou činností jsou v podmínkách ambulantního pracoviště SVP vymezena následujícím způsobem:

Základní pedagogické činnosti:

- přímá výchovná činnost,
- dozor nad dětmi,
- práce související s výkonem přímé výchovné nebo vyučovací činnosti.

Přímá výchovná činnost:

Přímé působení pedagogického pracovníka vyžaduje jeho aktivní kontakt se svěřenými dětmi. Jeho vliv prostřednictvím odborných metod a forem práce musí působit v zájmu zdárného osobnostního a sociálního rozvoje klienta. V podmínkách SVP Mimoza jsou prostředkem takového kontaktu výchovné, diagnostické, poradenské a terapeutické metody působení na dítě (klienta) a jeho sociálního pole ve kterém se pohybuje. Optimálním výsledkem je pak naplňování dohodnutého individuálního výchovného plánu klienta a praktické prosociální změny v projevech jeho chování. To vyžaduje psychologickou, speciálně-pedagogickou a psychoterapeutickou odbornou přípravu každého pedagogického pracovníka SVP podle jejich konkrétního zaměření.

Dozor nad dětmi:

Aktivní činnost, spočívající v soustavném dohledu, kontrole a řízení svěřených dětí dle stanoveného režimu, s důrazem na zajištění jejich bezpečnosti a dodržování pravidel vnitřního řádu organizace, s cílem zabránit škodám na zdraví a majetku.

Vykonávání dozoru vyžaduje soustavnou přítomnost osoby pověřené dozorem na svěřeném úseku, včetně průběžně prováděné zrakové i fyzické kontroly svěřených dětí.

Dozor nad dětmi je nedílnou součástí přímé výchovné i vyučovací činnosti pedagogických pracovníků, kteří jej zajišťují po celou dobu trvání své služby u dětí dle schváleného rozvrhu, včetně přestávek v práci. Dozor nad dětmi může kromě pedagogického pracovníka vykonávat i jiná osoba v pracovně právním vztahu k organizaci, pokud to s ní bylo dohodnuto (př. pověřený nepedagogický pracovník na základě prokazatelně uzavřené dohody s ředitelem, nebo pracovníkem vykonávajícím funkci hlavní služby). Dozor nad dětmi v podmínkách ambulantního pracoviště je realizován výjimečně a to při speciálních ambulantních programech (např. víkendové programy pro klienty nebo specializované tábory pro klienty SVP).

Práce související s výkonem přímé výchovné nebo vyučovací činnosti:

Jedná se o přípravu na výkon přímé pedagogické práce, o vedení povinné pedagogické dokumentace, o aktivní účast na provozních a odborných poradách. Dále se jedná o spolupráci s dalšími odbornými pracovníky v rámci právního subjektu i s odbornými pracovníky z dalších subjektů (učitelé, kurátoři, policisté, apod.). Práce související v SVP Mimoza je i služba na telefonu, vedení provozní agendy (pokladna, evidence činnosti SVP a její statistické vyhodnocování, péče o počítačovou síť, diagnostické a pedagogické pomůcky a dalšího materiálně-technického vybavení a zázemí pracoviště, apod.).

Práva ředitele zařízení:

Práva ředitele dle §23 zákona 109/ 2002 Sb., vymezená v odstavcích e), g), j), jsou ve zvláštních případech ředitelem delegována na příslušné pověřené pracovníky v níže uvedeném rozsahu.

Povinnosti ředitele zařízení:

Povinnosti ředitele zařízení dle § 24 zákona 109/ 2002 Sb., vymezené v odstavcích a), m), jsou delegovány na příslušné pověřené pracovníky v souladu ustanovením vnitřního řádu.

1.4. Organizační zajištění spolupráce se zákonnými zástupci dítěte

Pracovníci SVP odbornou práci s klientem realizují vždy po uzavření dohody s osobami odpovědnými za výchovu a s jejich souhlasem. Uzavření dohody o vzájemné spolupráci se projeví vytvořením individuálního výchovného plánu klienta.

Ve výjimečných případech, např. pokud je podezření na týrání či zneužívání dítěte v rodině, lze pracovat s dítětem na návrh a se souhlasem sociálního pracovníka oddělení sociálně-právní ochrany dětí. Tato možnost vyplývá ze Zákona o sociálně-právní ochraně dítěte.

Obdobně lze postupovat v případech alternativních programů pro mladistvé pachatele trestných činů, kde spolupráce klienta s SVP se realizuje na základě soudního rozhodnutí.

V případech sociometrického šetření sociálního klimatu třídy (při podezření na případy školního šikánování) zajišťuje dohodu o spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu škola.

2. Pravidla pro spolupráci s klienty

2.1. Odborný garant

Odborný garant je pracovník SVP, který přejímá odpovědnost za způsob vedení klienta, provází klienta po celou dobu spolupráce klienta s SVP. Vytváří individuální plán klienta, dále navrhuje, případně aplikuje použití konkrétních diagnostických, poradenských a terapeutických metod a forem práce s klientem. Zprostředkovává klientovy kontakty s dalšími pracovníky SVP a po dohodě s klientem kontaktuje odborníky ze spolupracujících subjektů, kteří se podílejí na řešení případu klienta nebo by mohly k jeho řešení přispět. Dále vede povinnou dokumentaci o práci s klientem, společně s ním vytváří individuální výchovný plán klienta a v případě potřeby zprostředkovává klientovi přestup do pobytového oddělení SVP (pracoviště NÁVRAT, pracoviště PYRAMIDA). Spolu s klientem hodnotí individuální plán, zpracovává závěrečnou zprávu o spolupráci s klientem.

2.2. Vstupní konzultace

Pro přijímání nových klientů, není v naší ambulanci určen speciální pracovník. Nový klient je pozván ke vstupní konzultaci k tomu pracovníkovi, který má případně volnou kapacitu pro vedení nového klienta, či provede pouze vstupní konzultaci a klienta předá. Klient může být dále předán konkrétnímu pracovníkovi podle typu problematiky a vhodnosti toho kterého pracovníka, ve složitějším případě bude o vhodnosti dalšího vedení rozhodnuto na klientské poradě.

Průběh a náležitosti vstupní konzultace:

- Pracovník, který poprvé jedná s klientem a jeho rodiči, zajistí, aby dostali informace o našem zařízení – kdo jsme, co nabízíme a dále upozorní klienty na jejich práva a povinnosti. Toto proběhne na základě písemného **Souhlasu se spoluprací** (ve smyslu ustanovení § 3 odst. 5 vyhlášky), který dostane rodič zpracovaný k pročetí v rámci „čekání“ na ambulanci. Součástí tohoto *Souhlasu se spoluprací* je, mj. i informace o *Souhlasu s poskytováním informací a společném vytvoření Individuálního plánu*. Příslušný pracovník, který provádí vstupní konzultaci probere s rodiči a případně i s klientem nejasnosti v *Souhlasu se spoluprací*, poté je rodiči dokument podepsán a stává se součástí dokumentace.
- Na základě výše uvedeného je podepsán i **Souhlas s poskytnutím informací**.
- Od zástupce klient jsou získány podklady pro vytvoření **Individuálního plánu**, který je založen k datu vstupní konzultace. Jedná se především o tyto údaje:
 - a. základní údaje – jméno, příjmení klienta a jeho rodičů, datum narození, adresu trvalého bydliště, telefonické kontakty.
 - b. kdo s klientem přišel, kdo doporučil spolupráci, jakou školu, třídu, ročník navštěvuje, případně jméno třídního učitele.
 - c. zjišťuje problém a potřeby klienta, pomáhá zformulovat cíl (zakázku)spolupráce.
 - d. Vymezí podmínky spolupráce mezi střediskem , klientem a zákonným zástupcem, včetně volby postupů a metod, jakými má být cíle dosaženo (kontrakt)

- e. S ohledem na časové možnosti klienta a nebylo-li tak učiněno při vstupní konzultaci, naplánuje datum psychologického, či etopedického vyšetření a ve spolupráci se sociální pracovnící i termín pro sejmutí sociální anamnézy.

Na základě těchto informací je dále dopracován Individuální plán a to, dle Metodického pokynu ministryně školství, do 14 dnů od vstupní konzultace.

- f. Zpracovaný Individuální plán je podepsán jak rodiči, tak i klientem

2.3. Diagnostický proces

Další fází spolupráce s klientem je diagnostický proces, který pomáhá ověřovat pracovní hypotézy a tím lze odhalovat skutečné příčiny obtíží a problémů klienta. Jde o analýzu získaných dat z různých diagnostických postupů a metod (např. anamnestické údaje o klientovi a jeho rodině, závěry psychologického vyšetření, speciálně-pedagogické diagnostiky, informace ze školního prostředí, apod.). Diagnostický proces probíhá buď v úvodní fázi spolupráce nebo může probíhat také následně např. v rámci terapeutického procesu. Způsob diagnostického procesu a volba diagnostických metod je závislá na charakteru a povaze případu se kterým klient do SVP přichází.

2.4. Odborná intervence

Základní snahou práce odborného pracovníka SVP a klienta je nastolení pozitivní změny v případě, což v konečném důsledku vede k řešení potíží a problémů klienta. Z tohoto důvodu **je proces odborné intervence směrem ke klientovi zcela zásadní a rozhodující fáze vzájemné spolupráce**. Z hlediska délky působení je možné uvést následující klasifikaci:

- **jednorázová intervence**

Většinou se jedná o **poradenský rozhovor** zaměřený na společném hledání východisek z dané situace s tím, že klient a jeho zákonný zástupce dostává v průběhu rozhovoru výbavu doporučení a rad k překonání nežádoucího stavu. Někdy má toto setkání povahu **krizové intervence**, kdy klient nebo rodič přichází ve fázi akutní životní krize. V takovémto případě platí jasná pravidla o způsobu vedení takového rozhovoru a to zejména v práci s nahromaděnými emocemi, se kterými klient přichází.

- **krátkodobá intervence**

Trvá dvě až tři setkání. Pracuje se obdobnými postupy jako v případě jednorázových intervencí (poradenský rozhovor, krizová intervence) s tím, že následné setkání dává možnost ověřit efektivitu společné práce s klientem. Tuto formu je také možné využívat v případech, kdy je kladen **důraz na diagnostiku případu** a následné informování o výsledcích diagnostického procesu. Velmi často pracoviště aplikuje krátkodobé intervence **v případech spolupráce se školami v případech školního šikanování** a to při přímé práci se třídou.

- **dlouhodobé vedení klientů**

Trvá zpravidla od 4 setkání po dobu ½ roku. Nejčastěji se jedná o **formu individuální terapeutické práce s klientem**. Takováto forma spolupráce je doporučována velmi motivovaným klientům, kteří v průběhu procesu sebepoznání odhalit hlubší příčiny obtíží a problémů, které je do SVP přivedly. Tento způsob práce je časově náročnější, ale většinou přináší trvalejší pozitivní změny v projevech chování klienta

Postup dlouhodobé spolupráce může být dále uplatňován při **terapeutické práci s rodinou** nebo **při realizaci alternativních trestů dětských či mladistvých pachatelů trestné činnosti**.

2.5. Způsob vedení dokumentace o klientovi

Každý pracovník pracující s klientem, zodpovídá za příslušnou část jeho dokumentace. Je-li pracovník garantem, zodpovídá za dokumentaci klienta v celém rozsahu.

Dokumentace musí obsahovat následující.

- **souhrnné údaje o klientovi**, podkladem jsou údaje získané na vstupní konzultaci.
- podepsaný **Souhlas se spoluprací**, získaný na VK.
- **Souhlas s poskytováním informací**.
- **Individuální plán klienta**, založený v den VK, dokončený v průběhu 14 dnů, od první konzultace. V případě spolupráce nařízené soudním rozhodnutím, nahrazuje Individuální plán **Dohoda o spolupráci**.
- **Sociální anamnézu**, do 14 dnů od VK, případně podle potřeby a obsahu informací získaných na VK.
- **Dotazník pro školy**, po souhlasu s poskytnutím informací, odesílá se po VK.
- Slohu s daty z **jednotlivých konzultací** i veškerých dalších kontaktů s institucemi, daty odeslaných zpráv etc.. ve sloze jsou na volných listech zapsány chronologicky konzultace v podobě, která je srozumitelná pro spolupracovníky a postačující pro garanta, vždy zápis obsahuje zhodnocení konzultace, podstatné momenty.
V závěru obsahuje datum a čas příští konzultace.
- Slohu se **zprávami**, přijatými i odeslanými. Na první straně je seznam zpráv, jež sloha obsahuje.
- Slohu obsahující psychologické diagnostické materiály a **zprávu z psycholog. vyšetření** pro interní účely.
- Slohu obsahující etopedické diagnostické materiály a **zprávu z etopedického vyšetření** pro interní účely.
- Je-li klient zařazen do Programu, potom samostatné **záznamy z programů**, příp. přínosné metody na program použité .
(kresba, dotazník...)
- **Závěrečnou zprávu**, v případě plnění výchovné povinnosti je to zpráva soudu o spolupráci-
návrh na ukončení spolupráce, následně se předává zpráva PMS a OSPOD o ukončení spolupráce.

3. Práva a povinnosti dětí

3.1. Práva dětí v SVP:

Děti (klienti) v rámci spolupráce s SVP mají právo:

- na respektování lidské důstojnosti
- na svobodu náboženství a světového názoru
- obracet se s žádostmi, stížnostmi a návrhy na vedoucího a pedagogické pracovníky zařízení
- vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se jich dotýkají; názorům dětí musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti
- na spolurozhodování o zahájení či ukončení spolupráce s SVP a to v závislosti na jejich věku a mentální úrovni
- na volbu svého odborného garanta (konzultanta). V jakékoliv fázi spolupráce mohou také požádat o jeho změnu
- se vyjádřit k výstupní zprávě, která se týká jejich spolupráce s SVP, a to před jejím odesláním (do 15 let věku klienta toto vyjádření je právem zákonného zástupce).

3.2. Povinnosti dětí v SVP:

- dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení, šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek, dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví,
- pokud je v SVP nezletilý klient bez zákonného zástupce, pak se mimo prostory střediska smí vzdálit pouze se souhlasem svého odborného garanta či jiného pracovníka SVP,
- klientům je zakázáno v prostorách SVP hrát hazardní hry, užívat drogy a jiné návykové látky. V celém prostoru SVP platí zákaz kouření.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

4.1. Práva zákonných zástupců dítěte:

- na bezplatnost výše uvedených služeb ambulantního SVP
- rozhodovat o zahájení a ukončení spolupráce s SVP
- podílet se na dohodě o vzájemné spolupráci a zpracování individuálního výchovného plánu klienta
- spolurozhodovat o výběru nabízených metod a forem odborné práce pracovníků SVP
- na diskrétní zacházení se osobními údaji svého dítěte, rodiny a údaji o spolupráci s SVP
- vyjadřovat se k výstupním zprávám o spolupráci s SVP
- připomínkovat práci pedagogických pracovníků vedoucímu SVP nebo řediteli DDÚ a SVP

4.2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- zajistit do SVP doprovod dítěti mladšímu 15 let v případech uvedených v § 24 zákona č.109/2002 Sb. Pracovníci SVP nepřebírají odpovědnost za klienta při cestě do SVP a zpět
- seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení
- informovat předem odborného garanta o neúčasti dítěte na plánované schůzce v dohodnutém termínu
- informovat odborného garanta o svém jednostranném (předčasném) ukončení spolupráce s SVP (alespoň telefonicky)

5. Bezpečnost a ochrana zdraví, zabezpečení požární ochrany

5.1. Úrazy

V případě úrazu dětí (školní úraz) postupují příslušní odpovědní pracovníci tak, aby byla co nejrychleji a nejefektivněji poskytnuta první pomoc a následná lékařská péče. Registrace školních a pracovních úrazů se řídí Nařízením vlády č. 494/2001, která stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu.

5.2. Zajištění bezpečnosti a požární ochrany na pracovištích

Na bezpečnost práce jednotlivých pracovišť se vztahují zásady BOZP a PO vyplývající ze Zákoníku práce, Provozního řádu a Příkazů ředitele.

Je zpracována dokumentace Identifikace, analýza a vyhodnocení rizik pro činnosti prováděné v zařízení a dokumentace Vyhledávání, identifikace rizik a ochrana před působením těchto rizik vzhledem k dětem ubytovaných v zařízení. Tyto dokumenty jasně vymezují zdroje bezpečnostních rizik, jejich identifikaci a způsoby eliminace, případně odstranění rizika.

Pokyny k prevenci, ochraně a činnosti v oblasti požární ochrany jsou vedle výše zmiňovaných dokumentů specifikovány v Požárním řádu a Požárních poplachových směrnících.

U případných víkendových či táborových aktivit s pobytem jsou děti jsou při nástupu v rámci seznámení odpovědnými pracovníky vedle dalších informací i s pravidly bezpečnosti a požární ochrany pobytu. Informace jsou podávány formou, která je přijatelná věkovým i intelektovým možností dítěte.

Všichni pracovníci procházejí příslušnými školeními v oblasti BOZP a PO. Jedná se o vstupní školení, periodická školení a preventivní školení (v případě nově zjištěných skutečností a přijatých opatření). O všech školeních je vedena nařízená dokumentace.

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 2. 10. 2006

Mgr. Kateřina Špačková
vedoucí pracoviště SVP MIMOZA

PhDr. Pavel Janský
ředitel DDÚ, SVP, ZŠ a ŠJ Hradec Králové

