

# VNITŘNÍ ŘÁD

## VÝCHOVNÉHO ÚSTAVU

Výchovný ústav, základní škola, střední škola a středisko výchovné péče, Nový Jičín,  
Divadelní 12, státní příspěvková organizace

Účinnost od 1. 9. 2026

|                              |                                                                                                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Číslo dokumentu              | VD-205/2026                                                                                                                    |
| Vydal a zpracoval            | Mgr. Petr Macíček, ředitel organizace                                                                                          |
| Vydán dne                    | 31.8.2026                                                                                                                      |
| Účinnost                     | 1. 9. 2026                                                                                                                     |
| Působnost                    | Výchovný ústav                                                                                                                 |
| Nahrazuje                    | vnitřní řád VD-502/2023 účinný od 1. 9. 2023 a jeho pozdější změny v rozsahu týkajícím se vnitřního řádu                       |
| Skartační znak               | S5                                                                                                                             |
| Navazující vnitřní dokumenty | Metodika adaptační výchovné skupiny; Metodický pokyn k hodnocení dětí; Krizový plán pro případ agrese (vždy v aktuálním znění) |

## OBSAH

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| Čl. 1 Úvodní ustanovení.....                                       | 4  |
| ČÁST 1 CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ .....                  | 4  |
| 1.1 Identifikační údaje.....                                       | 4  |
| 1.2 Poslání a zaměření zařízení .....                              | 4  |
| 1.3 Základní struktura a řízení .....                              | 5  |
| 1.4 Spolupráce s dítětem a blízkými osobami .....                  | 5  |
| ČÁST 2 POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSŤOVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ ..... | 5  |
| 2.1 Přijetí dítěte .....                                           | 5  |
| 2.2 Program rozvoje osobnosti dítěte .....                         | 6  |
| 2.3 Přemístění dítěte .....                                        | 6  |
| 2.4 Ukončení pobytu a propuštění .....                             | 7  |
| 2.5 Návazná pomoc a spolupráce .....                               | 7  |
| ČÁST 3 ORGANIZACE VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ .....             | 8  |
| 3.1 Organizace výchovných činností .....                           | 8  |
| 3.2 Organizace vzdělávání dětí .....                               | 10 |
| 3.3 Organizace zájmových činností.....                             | 11 |
| 3.4 Systém prevence rizikového chování.....                        | 11 |
| ČÁST 4 ORGANIZACE PÉČE O DĚTI .....                                | 12 |
| 4.1 Zařazení do výchovné skupiny .....                             | 12 |
| 4.2 Bytová jednotka .....                                          | 12 |
| 4.3 Ubytování dětí.....                                            | 12 |
| 4.4 Materiální zabezpečení.....                                    | 12 |
| 4.5 Finanční prostředky dítěte .....                               | 13 |
| 4.6 Systém stravování .....                                        | 13 |
| 4.7 Dočasné omezení nebo přerušení poskytování péče .....          | 13 |
| 4.8 Postup při útěku nebo nevrácení dítěte .....                   | 14 |

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| ČÁST 5 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ .....                             | 15 |
| 5.1 Základní práva dítěte .....                                  | 15 |
| 5.2 Povinnosti dítěte .....                                      | 15 |
| 5.3 Hodnocení dítěte .....                                       | 16 |
| 5.4 Opatření ve výchově .....                                    | 17 |
| 5.5 Kapesné, osobní dary a pomoc při ukončení pobytu.....        | 18 |
| 5.6 Kontakty, korespondence, telefonování a návštěvy .....       | 19 |
| 5.7 Pobyt dítěte mimo zařízení .....                             | 20 |
| 5.8 Dětská správa a účast dětí.....                              | 20 |
| 5.9 Osobní věci a zacházení s majetkem.....                      | 21 |
| 5.10 Žádosti, stížnosti a ochrana před odvetou.....              | 21 |
| ČÁST 6 PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU .....      | 21 |
| 6.1 Rozsah práv a povinností .....                               | 21 |
| 6.2 Informace, projednání a poradenská pomoc.....                | 22 |
| 6.3 Kontakt, návštěvy a pobyt dítěte mimo zařízení .....         | 22 |
| 6.4 Povinnosti vůči zařízení.....                                | 22 |
| ČÁST 7 ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ.....             | 23 |
| 7.1 Vydání rozhodnutí.....                                       | 23 |
| 7.2 Způsob odvolání.....                                         | 23 |
| ČÁST 8 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ .....              | 24 |
| 8.1 Obecné zásady .....                                          | 24 |
| 8.2 Ochrana zdraví a poskytování zdravotní péče .....            | 24 |
| 8.3 Prevence úrazů a bezpečnost při činnostech .....             | 25 |
| 8.4 Postup při úrazu .....                                       | 25 |
| 8.5 Návykové látky a podezření na ovlivnění dítěte .....         | 25 |
| 8.6 Agrese, šikana, sebepoškození a psychická krize.....         | 26 |
| 8.7 Mimořádné události.....                                      | 27 |
| 8.8 Dokumentace a návazné postupy.....                           | 27 |
| ČÁST 9 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....                                | 28 |
| PŘÍLOHA Č. 1 DENNÍ A TÝDENNÍ PROGRAM.....                        | 29 |
| A. Školní den – děti plnící povinnou školní docházku .....       | 29 |
| B. Pracovní den – děti po ukončení povinné školní docházky ..... | 30 |
| C. Víkend, svátek a jiný volný den.....                          | 31 |
| D. Víkend svátek a jiný volný den dětí po ukončení ZŠD .....     | 31 |
| E. Základní týdenní rámec.....                                   | 32 |

## Čl. 1 Úvodní ustanovení

Ředitel vydává tento vnitřní řád podle § 24 odst. 2 písm. a) zákona č. 109/2002 Sb. Podrobnosti výkonu práv a povinností a organizace výchovně-vzdělávací péče upravuje v rozsahu § 2 odst. 14 a § 34 tohoto zákona a podle vyhlášky č. 438/2006 Sb., vždy ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní řád je závazný pro děti umístěné ve výchovném ústavu a pro zaměstnance při zajišťování péče o tyto děti. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu upravuje v rozsahu stanoveném právními předpisy.

Vnitřní provoz střediska výchovné péče a poskytování preventivně výchovné péče upravuje jeho samostatný vnitřní řád; tento vnitřní řád se na středisko výchovné péče nevztahuje. Vzdělávání v základní škole se řídí také školním řádem. Činnost střední školy, která od 1. 9. 2026 dočasně nevykonává vzdělávací činnost, tento řád neupravuje.

Seznámení dítěte s jeho právy, povinnostmi a vnitřním řádem zajišťuje ředitel bezprostředně po přijetí, a to způsobem přiměřeným věku, rozumovým schopnostem, jazykovým a komunikačním možностям a aktuálnímu stavu dítěte. Pověřený zaměstnanec ověří, že dítě podstatným pravidlům porozumělo, umožní mu klást otázky a o seznámení provede záznam.

Vnitřní řád je dětem i zaměstnancům trvale dostupný. Jeho pravidla jsou vykládána v souladu s nejlepším zájmem dítěte, ochranou jeho důstojnosti a zákazem diskriminace.

## ČÁST 1 CHARAKTERISTIKA A STRUKTURA ZAŘÍZENÍ

### 1.1 Identifikační údaje

**Název organizace:** Výchovný ústav, základní škola, střední škola a středisko výchovné péče, Nový Jičín, Divadelní 12, státní příspěvková organizace.

**Sídlo:** Divadelní 881/12, 741 01 Nový Jičín.

**IČO:** 00601586.

**RED-IZO právnické osoby:** 600031471.

**IZO výchovného ústavu:** 102856737.

**Zřizovatel:** Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 529/5, 118 12 Praha 1.

**Telefon:** 556 764 940.

**E-mail:** podatelna@vumnj.edunet.cz.

**Webové stránky:** www.vunj.cz.

Pro účely tohoto vnitřního řádu se výrazem „zařízení“ rozumí školské zařízení výchovný ústav působící v sídle organizace.

### 1.2 Poslání a zaměření zařízení

Zařízení je v současné době profilováno pro výkon ochranné výchovy chlapců, včetně dětí s extrémními poruchami chování. Poskytuje jim celoroční nepřetržitou výchovně-vzdělávací péči a plné přímé zaopatření

v rozsahu stanoveném právními předpisy. Dětem s extrémními poruchami chování poskytuje také specializovanou výchovně-léčebnou péči.

Posláním zařízení je vytvářet bezpečné prostředí pro zastavení nebo změnu negativního vývoje dětí. V souladu s účelem ochranné výchovy usiluje o kladné ovlivnění jejich duševního, mravního a sociálního vývoje a o ochranu společnosti před dalším protiprávním jednáním.

Péče směřuje zejména k přijetí odpovědnosti za vlastní jednání, rozvoji sociálních dovedností a emoční regulace, motivaci ke vzdělávání, pracovním návykům, samostatnému životu a začlenění do společnosti.

Výchova a péče jsou individualizované. Vycházejí zejména z rozhodnutí soudu, diagnostických podkladů, programu rozvoje osobnosti dítěte, aktuálních potřeb dítěte a průběžného hodnocení jeho vývoje.

### 1.3 Základní struktura a řízení

Základní organizační jednotkou pro práci s dětmi je výchovná skupina. Děti plnící povinnou školní docházku se vzdělávají zpravidla v základní škole organizace; další vzdělávání, pracovní příprava nebo zaměstnání se zajišťují podle právního postavení, potřeb a možností konkrétního dítěte.

Zařízení řídí ředitel organizace. V době jeho nepřítomnosti jej v rozsahu písemného pověření zastupuje statutární zástupce ředitele. Každodenní činnost úseku ochranné výchovy řídí statutární zástupce ředitele, který je současně vedoucím tohoto úseku. Na vedení a řízení zařízení se v rozsahu svých funkcí, pracovních náplní a písemných pověření dále podílejí vedoucí zaměstnanci jednotlivých úseků a zaměstnanci pověřeni vedením nebo řízením. Podrobnou organizační strukturu, vztahy nadřízenosti a podřízenosti, kompetence a zastupování stanoví organizační řád organizace a jednotlivá písemná pověření.

Přímou péči zajišťují zejména vychovatelé, asistenti pedagoga a další pedagogičtí pracovníci. Odbornou a sociální podporu poskytují speciální pedagogové, psycholog a sociální pracovníci. Všichni postupují koordinovaně a sdílejí pouze informace nezbytné pro péči o dítě.

### 1.4 Spolupráce s dítětem a blízkými osobami

Dítě se přiměřeně svému věku a schopnostem podílí na plánování, vyhodnocování a změnách péče, která se ho týká. Jeho názor je zjištěn a je mu vysvětleno, jak s ním bylo naloženo.

Zařízení podporuje bezpečné a prospěšné vztahy dítěte s osobami odpovědnými za výchovu a s dalšími blízkými osobami, není-li to v rozporu s rozhodnutím soudu, právními předpisy nebo zájmem dítěte.

Základní kontaktní osobou pro sociální a rodinné záležitosti je určený sociální pracovník; pro každodenní výchovnou práci klíčový pracovník dítěte určený podle článku 2.1. Konkrétní rozdělení úkolů stanoví pracovní náplně a vedení zařízení.

## ČÁST 2 POSTUP PŘI PŘIJÍMÁNÍ, PŘEMÍSTŮVÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ

### 2.1 Přijetí dítěte

Dítě se přijímá na základě vykonatelného rozhodnutí soudu a umístění provedeného příslušným diagnostickým ústavem nebo jiným zákonným postupem. Přijetí organizačně zajišťuje ředitel nebo jím určený zaměstnanec.

Určený zaměstnanec převezme dítě a dokumentaci v rozsahu stanoveném právními předpisy. Zkontroluje totožnost dítěte, právní důvod umístění, zdravotní informace, užívané léky a bezprostřední potřeby. Chybějící podklady vyžádá bez zbytečného odkladu.

Při přijetí se s dítětem vede vstupní rozhovor. Dítě dostane srozumitelnou informaci zejména o důvodu a předpokládaném průběhu pobytu, svých právech a povinnostech, denním režimu, kontaktu s blízkými, podávání stížností, zdravotní péči a bezpečném používání osobních věcí a elektronických zařízení. Zařízení podle možností projedná s dítětem, osobami odpovědnými za výchovu a dalšími zapojenými subjekty přání a potřeby dítěte, očekávání, cíle a možnosti péče.

Ředitel zařízení zařadí dítě do výchovné skupiny a dítěti je určen klíčový pracovník. Klíčovým pracovníkem je jeden ze dvou skupinových vychovatelů dítěte; udržuje s dítětem pravidelný individuální kontakt, sleduje jeho potřeby a vývoj, hájí jeho oprávněné zájmy a koordinuje každodenní výchovnou práci a spolupráci zaměstnanců, kteří se podílejí na péči o dítě. Dítě obdrží lůžko, uzamykatelný úložný prostor a potřebné osobní vybavení.

Převzaté osobní věci, peníze a doklady se evidují a předání se stvrdí záznamem. Cenné předměty, finanční hotovost převyšující výši kapesného a předměty ohrožující výchovu, zdraví nebo bezpečnost dětí přebírá od dítěte do dočasné úschovy ředitel zařízení. O převzetí se vyhotoví písemný zápis ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem; zápis se založí do osobní dokumentace dítěte.

Vyžaduje-li zdravotní stav dítěte bezodkladné vyšetření nebo ošetření, zařízení je zajistí. Medikace a další zdravotní opatření se provádějí podle pokynů zdravotnického pracovníka.

## 2.2 Program rozvoje osobnosti dítěte

Po přijetí zpracují speciální pedagogové určení pro výchovnou skupinu, do níž je dítě zařazeno, na základě diagnostické dokumentace, vstupního pozorování a rozhovorů a v součinnosti s odborným pracovníkem příslušného diagnostického ústavu program rozvoje osobnosti dítěte. Při jeho tvorbě spolupracují s dítětem a jeho klíčovým pracovníkem.

Program stanoví konkrétní cíle a postupy v oblasti výchovy, vzdělávání, zdraví, vztahů, volného času a přípravy na samostatnost. Speciální pedagogové jej pravidelně vyhodnocují a aktualizují ve spolupráci s dítětem a jeho klíčovým pracovníkem; podle potřeby se zapojují osoby odpovědné za výchovu, další zaměstnanci a spolupracující orgány nebo služby.

Za zajištění realizace programu a řádného vedení záznamů odpovídá ředitel zařízení. S obsahem programu jsou v nezbytném rozsahu seznámeni zaměstnanci, kteří se podílejí na péči o dítě. Při práci s informacemi chrání soukromí dítěte a dodržují pravidla ochrany osobních údajů.

## 2.3 Přemístění dítěte

Přemístění dítěte do jiného zařízení se uskutečňuje pouze postupem stanoveným zákonem. U dítěte s uloženou ochrannou výchovou probíhá prostřednictvím příslušného diagnostického ústavu; odůvodněnou písemnou žádost za zařízení podává ředitel. U dítěte s nařízenou ústavní výchovou zařízení postupuje podle rozhodnutí soudu a poskytuje potřebnou součinnost. Přemístění musí vycházet z potřeb a zájmu dítěte a nesmí sloužit jako trest.

Před podáním podnětu je zjištěn názor dítěte a dítě je v přiměřeném rozsahu informováno o důvodech a dalším postupu. Je-li to možné a vhodné, zařízení spolupracuje s osobami odpovědnými za výchovu a příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

Při přemístění se předá nezbytná dokumentace, informace důležité pro návaznost péče, osobní věci, doklady a vyúčtování peněžních prostředků dítěte. O předání se provede záznam.

## 2.4 Ukončení pobytu a propuštění

Pobyt dítěte v zařízení ukončuje ředitel pouze z důvodů stanovených v § 24 odst. 5 zákona č. 109/2002 Sb. Jde zejména o zrušení ústavní nebo ochranné výchovy soudem, uplynutí stanovené doby trvání ústavní výchovy, dosažení zletilosti nebo věku 19 let za podmínek stanovených zákonem, pravomocné rozhodnutí o osvojení či svěřením do pěstounské péče a skončení nebo zrušení předběžného opatření. Při uplynutí stanovené doby trvání ústavní výchovy se pobyt neukončí, není-li ke dni jejího uplynutí skončeno řízení soudu o jejím prodloužení nebo zrušení. Rozhodující právní skutečnost se ověřuje v osobní dokumentaci dítěte.

Je-li ukončení pobytu předvídatelné, zařízení připravuje dítě na odchod s dostatečným předstihem. Ředitel zařízení informuje v zájmu návaznosti péče příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností o nadcházejícím propuštění nejméně 6 měsíců předem a dítěti propouštěnému z důvodu zletilosti umožní jednání se sociálním kurátorem. Zařízení dále spolupracuje zejména s dítětem, osobami odpovědnými za výchovu, orgánem sociálně-právní ochrany dětí, školou, zaměstnavatelem a návaznými službami.

Příprava na odchod zahrnuje podle potřeb dítěte zejména zajištění návazného bydlení, vzdělávání nebo práce, zdravotní péče, osobních dokladů, hospodaření s penězi a kontaktů na služby, které mu mohou pomoci po propuštění.

Ředitel zařízení při propuštění předá nezletilé dítě osobě odpovědné za výchovu nebo jiné osobě uvedené v příslušném rozhodnutí, nedošlo-li k předání dříve; současně předá věci ve vlastnictví dítěte. Dítěti se dále předají jeho doklady, peněžní prostředky a potřebná potvrzení a o předání se provede záznam. Podle skutečné potřeby se poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek v rozsahu stanoveném právními a vnitřními předpisy.

Ředitel zařízení informuje nezaopatřenou osobu o možnosti podat žádost o uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu. Setrvává-li zletilá nezaopatřená osoba v zařízení na základě smlouvy, řídí se její pobyt právními předpisy, touto smlouvou a přiměřeně vnitřním řádem.

## 2.5 Návazná pomoc a spolupráce

Zařízení nabízí propuštěnému dítěti v souladu se zákonem poradenskou pomoc při řešení obtížných životních situací a podle možností udržuje kontakt s návaznými službami.

Při přijetí, pobytu, přemístění a propuštění zařízení spolupracuje zejména se soudy, diagnostickými ústavy, orgány sociálně-právní ochrany dětí, Policií České republiky, státním zastupitelstvím, Probační a mediační službou, školami, poskytovateli zdravotních služeb a dalšími subjekty potřebnými pro ochranu práv a návaznost péče.

## ČÁST 3 ORGANIZACE VÝCHOVNĚ-VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ

### 3.1 Organizace výchovných činností

Výchovné činnosti se uskutečňují v celoročním nepřetržitém provozu. Vycházejí ze školního vzdělávacího programu pro mimoškolní činnost, ročního plánu výchovně-vzdělávací činnosti, týdenních programů, programu rozvoje osobnosti dítěte a z jeho aktuálních potřeb. Směřují k naplňování účelu ochranné výchovy, rozvoji osobnosti, odpovědnosti, vztahových a praktických dovedností a k přípravě na samostatný život.

Výchovná práce probíhá ve třech typech výchovných skupin: v adaptační výchovné skupině (dále také „adaptační skupina“), ve standardní výchovné skupině (dále také „standardní skupina“) a v pracovní výchovné skupině. Zkrácená označení se v tomto vnitřním řádu a v navazujících vnitřních dokumentech používají v tomto významu. Výchovná práce se uskutečňuje skupinově i individuálně. Zařazení dítěte do konkrétní výchovné skupiny vychází z jeho právního postavení, věku, výchovných, vzdělávacích a zdravotních potřeb, průběhu adaptace, odborných doporučení a individuálního vyhodnocení aktuálních rizik. O zařazení nebo přeřazení rozhoduje ředitel zařízení; dítě je s důvody a cíli postupu srozumitelně seznámeno a má možnost vyjádřit svůj názor.

Jednotlivé výchovné skupiny se mohou lišit zaměřením programu, organizací dne, místem realizace vzdělávání a dalších činností, mírou strukturovanosti programu, doprovodu, vedení a dohledu. Tyto odlišnosti musí sledovat konkrétní výchovný, adaptační nebo stabilizační cíl, být přiměřené, časově omezené a pravidelně vyhodnocované. Zařazení ani přeřazení dítěte není odměnou nebo opatřením ve výchově a nesmí samo o sobě vést k omezení jeho práv nad rámec zákona.

Do adaptační výchovné skupiny se při přijetí zařazuje výlučně nově přijaté dítě s uloženou ochrannou výchovou, které plní povinnou školní docházku a je dítětem s extrémními poruchami chování ve smyslu vyhlášky č. 438/2006 Sb. Účelem adaptačního programu je stabilizace dítěte, jeho seznámení s prostředím a pravidly zařízení, vyhodnocení potřeb, aktuálních rizik a ochranných faktorů a příprava na bezpečné zapojení do standardní výchovné skupiny. Dítě s ukončenou povinnou školní docházkou, které je při přijetí zařazeno do pracovní výchovné skupiny, prochází vstupní adaptací přímo v této skupině; nejde o adaptační program podle tohoto článku a nepoužije se na něj čtyřtýdenní až osmitýdenní časový rámec ani postup opětovného dočasného zařazení do adaptační skupiny.

Standardní první fáze adaptačního programu trvá čtyři týdny. Adaptační cíle jsou krátkodobou provozní součástí programu rozvoje osobnosti dítěte a nevytvářejí zbytečnou duplicitní dokumentaci. Průběh adaptace vyhodnocuje odborný tým nejméně jednou týdně a závěry zaznamenává. Týdenní týmové vyhodnocení adaptace je odborným pracovním postupem odlišným od týdenní komunity podle metodického pokynu k hodnocení dětí; může využívat její závěry, ale nenahrazuje ji. Před vyhodnocením se zjistí názor dítěte a po něm dítě dostane srozumitelnou zpětnou vazbu. Jsou-li adaptační cíle naplněny dříve, může ředitel na základě odůvodněného doporučení odborného týmu rozhodnout o dřívějším přechodu do standardní skupiny. Nejsou-li cíle po čtyřech týdnech naplněny, pokračuje dítě na základě souhrnného hodnocení odborného týmu a rozhodnutí ředitele v programu nejdéle další čtyři týdny; přechod však může nastat kdykoli po naplnění cílů. O dalším postupu nerozhoduje mechanicky bodový součet, týdenní pásmo ani požadavek bezchybného chování. Dítě, osoby odpovědné za výchovu a příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí jsou o postupu a jeho důvodech informováni v nezbytném rozsahu.

Dítě plní povinnou školní docházku se v průběhu adaptačního období vzdělává zpravidla ve třídě základní školy umístěné v prostorách adaptační výchovné skupiny. Vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu, školního řádu a rozvrhu školy v rozsahu stanoveném právními předpisy a s přihlédnutím k individuálním vzdělávacím potřebám dítěte. Umístění učebny nesmí samo o sobě vést ke snížení rozsahu nebo kvality vzdělávání. Personální zajištění práce se skupinou, noční služby, kontroly ložnic, pohybu skupiny mimo zařízení a výuky musí odpovídat požadavkům právních předpisů pro péči o děti s extrémními poruchami chování.

Přechod do standardní výchovné skupiny se připravuje předem. Dítě je seznámeno s prostředím, pracovníky a programem standardní skupiny; je-li to vhodné, před přeřazením se postupně zapojuje do vybraných činností. Předávají se pouze informace nezbytné pro bezpečnost a návaznost péče, určí se pokračující podpora, cíle, varovné signály a osvědčené způsoby pomoci. Průběh přechodu se s dítětem vyhodnotí nejpozději do sedmi dnů a podpora se podle potřeby upraví.

Do adaptační výchovné skupiny může být opětovně dočasně zařazeno dítě ze standardní výchovné skupiny, patří-li do vymezené cílové skupiny a průběžné a opakované odborné hodnocení prokáže potřebu zvýšeně strukturovaného programu, intenzivnější odborné podpory, vedení, kontroly, dohledu nebo stabilizace, kterou nelze bezpečně zajistit ve standardní skupině. Samotný bodový výsledek, třetí týdenní pásmo, hodnocení stupněm 3, jednorázové porušení pravidla nebo jednotlivý incident bez současné potřeby stabilizace nejsou automatickým důvodem k přeřazení. Přeřazení nesmí být použito jako trest, opatření ve výchově ani náhrada opatření ve výchově. Akutní agresivní chování se nejprve řeší samostatnými bezpečnostními a krizovými postupy. Zařízení nemá zřízenou oddělenou místnost podle § 22 zákona č. 109/2002 Sb. a adaptační skupina nesmí sloužit k faktické izolaci dítěte ani k obcházení zákonných podmínek zásahu do jeho práv.

Opětovné dočasné zařazení vychází z písemně odůvodněného návrhu odborného týmu a písemného rozhodnutí ředitele; nebrání-li tomu naléhavost situace, předchází mu upozornění dítěte a krátkodobý podpůrný a stabilizační postup s konkrétními cíli, poskytovanou podporou a termínem vyhodnocení. V naléhavé situaci se nejprve postupuje podle příslušného krizového nebo bezpečnostního postupu a návrh odborného týmu i rozhodnutí ředitele se zpracují bez zbytečného odkladu. Důvodnost dalšího zařazení se poprvé vyhodnotí nejpozději do sedmi dnů a následně nejméně jednou týdně. Po čtyřech týdnech odborný tým provede souhrnné přehodnocení a ředitel písemně rozhodne o dalším postupu. Opětovným zařazením se automaticky nezahajuje nový čtyřtýdenní vstupní adaptační program a zařazení se ukončí, jakmile lze potřeby a rizika dítěte bezpečně zvládat ve standardní skupině s dostupnou podporou. Dítě, osoby odpovědné za výchovu a příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí jsou o postupu informováni v nezbytném rozsahu.

Podrobnosti cílové skupiny, průběhu adaptačního programu, odpovědností zaměstnanců, vedení záznamů a přechodů mezi skupinami stanoví vnitřní dokument „Metodika adaptační výchovné skupiny“. Průběžné a týdenní podpůrné hodnocení upravuje „Metodický pokyn k hodnocení dětí“ a akutní agresi „Krizový plán pro případ agrese“. Všechny tyto dokumenty se používají v aktuálním znění, musí používat shodná označení skupin a být vzájemně i s tímto vnitřním řádem v souladu. Nesmějí zavádět omezení práv bez zákonné opory ani měnit pravomoci stanovené právními předpisy a tímto vnitřním řádem; při rozporu má přednost právní předpis a tento vnitřní řád.

Týdenní programy připravují skupinový vychovatelé v součinnosti se speciálními pedagogy a podle potřeby s dalšími odbornými pracovníky. Děti dostávají přiměřený prostor navrhovat činnosti a vyjadřovat se k jejich

průběhu. Klíčový pracovník sleduje návaznost činností na cíle programu rozvoje osobnosti dítěte; podstatné poznatky se využívají při jeho vyhodnocování.

Program zahrnuje zejména sebeobsahu a péči o osobní prostor, přípravu na vzdělávání nebo budoucí povolání, individuální a skupinovou výchovnou práci, speciálně pedagogické a psychologické činnosti, pohyb, pobyt venku, zájmové činnosti, osobní volno, kontakt s blízkými osobami, společné vyhodnocení dne, odpočinek a noční klid. Rozsah a náročnost činností se přizpůsobují věku, zdravotnímu stavu, schopnostem a situaci dítěte.

Pracovní výchova, nácvik péče o domácnost a další praktické činnosti mají výchovný a vzdělávací účel. Nesmějí nahrazovat práci zaměstnanců ani být ukládány jako ponižující nebo nepřiměřený trest. Vydělečnou činnost může dítě vykonávat pouze za podmínek pracovněprávních předpisů a odděleně od neplacených sebeobslužných a výchovných úkolů.

Základní časové uspořádání školních a pracovních dnů, víkendů, svátků a prázdnin stanoví denní a týdenní program v příloze č. 1, která je nedílnou součástí tohoto vnitřního řádu. Konkrétní náplň upřesňují týdenní programy. Provozní změna musí být odůvodněná, děti s ní musí být srozumitelně seznámeny a nesmí bez zákonného důvodu omezit jejich práva, vzdělávání, odpočinek nebo noční klid.

### 3.2 Organizace vzdělávání dětí

Děti plnící povinnou školní docházku se vzdělávají zpravidla v základní škole organizace podle školského zákona, školního vzdělávacího programu, školního řádu a rozvrhu výuky. Vzdělávání se přizpůsobuje individuálním vzdělávacím potřebám dítěte a stanoveným podpůrným opatřením.

Učitelé, vychovatelé, klíčový pracovník a speciální pedagogové koordinují školní přípravu, podporu docházky, hodnocení vzdělávacích potřeb a řešení obtíží. V nezbytném rozsahu si předávají informace potřebné pro návaznost vzdělávání a výchovné péče; přitom chrání soukromí dítěte.

Střední škola organizace od 1. 9. 2026 dočasně nevykonává vzdělávací činnost. Zařízení proto s dostatečným předstihem před ukončením povinné školní docházky a dále podle potřeby společně s dítětem a za účasti jeho klíčového pracovníka, učitelů a speciálních pedagogů vyhodnotí, jaká další vzdělávací nebo pracovní cesta odpovídá jeho schopnostem, potřebám, zájmu, dosavadnímu vývoji a účelu ochranné výchovy.

Je-li pro dítě vhodné pokračovat ve středním vzdělávání, zařízení přednostně hledá školu a obor vzdělání, který může dítě s potřebnou podporou skutečně absolvovat. Nelze-li takové vzdělávání zajistit v současném zařízení, může ředitel ve spolupráci s příslušným diagnostickým ústavem zahájit postup k přemístění dítěte do jiného školského zařízení pro výkon ochranné výchovy, jehož součástí je vhodná střední škola, zejména střední odborné učiliště. Přemístění se uskutečňuje postupem podle článku 2.3 a musí vycházet z individuálních potřeb a zájmu dítěte.

Vzdělávání, kurz, pracovní přípravu nebo zaměstnání mimo zařízení lze využít jen tehdy, je-li to slučitelné s účelem ochranné výchovy a lze zajistit potřebný dohled, bezpečnost a splnění zákonných podmínek. Vyžaduje-li zvolené řešení podmíněné umístění dítěte mimo zařízení, podává ředitel návrh soudu. Při hledání a uskutečňování vhodného řešení zařízení spolupracuje zejména s příslušným diagnostickým ústavem, školami, školskými poradenskými zařízeními, úřadem práce a případnými zaměstnavateli.

Není-li dítě po ukončení povinné školní docházky aktuálně zařazeno do školy ani zaměstnání, účastní se strukturovaného programu pracovní výchovy a přípravy na samostatnost. Program rozvíjí zejména pracovní

návyky, praktické, sociální, finanční a digitální dovednosti a obecné předpoklady pro další vzdělávání nebo práci. Nenahrazuje střední vzdělávání a neposkytuje kvalifikaci.

Dochází-li dítě do školy, kurzu, na pracoviště nebo do zaměstnání mimo organizaci, zařízení zajistí potřebnou součinnost, přípravu a podle věku, právního postavení a vyhodnocených rizik také doprovod nebo jiná přiměřená bezpečnostní opatření.

### 3.3 Organizace zájmových činností

Zájmové a volnočasové činnosti se uskutečňují pravidelně v zařízení i mimo ně, individuálně, ve výchovných skupinách nebo napříč skupinami. Jejich nabídka se přizpůsobuje věku, schopnostem, zájmům a potřebám dětí, cílům jejich programů rozvoje osobnosti a personálním, materiálním a bezpečnostním možnostem zařízení.

Nabídka zahrnuje zejména pohybové a sportovní, kulturní a tvořivé, technické a praktické, přírodovědné, společenské a vzdělávací aktivity. Zařízení podporuje také bezpečné zapojení dítěte do dostupných aktivit mimo zařízení, dovozuje-li to jeho právní postavení a individuálně vyhodnocená situace.

Dítě má možnost podílet se na volbě a plánování zájmových činností a má zachován přiměřený osobní čas. Omezení účasti musí mít konkrétní zákonný, zdravotní nebo bezpečnostní důvod, být přiměřené a trvat jen po nezbytnou dobu; zájmová činnost nesmí být plošně odpírána jako trest.

### 3.4 Systém prevence rizikového chování

Prevence rizikového chování je součástí každodenní výchovné, vzdělávací a odborné práce. Vychází z vyhodnocení potřeb a rizik jednotlivých dětí, preventivního programu zařízení, školního preventivního programu a příslušných krizových postupů. Koordinaci zajišťuje ředitel prostřednictvím pověřených pedagogických a odborných pracovníků.

Prevence se zaměřuje zejména na násilí a agresi, šikanu a kyberšikanu, užívání návykových látek a jiné závislostní chování, útoky, sebepoškozování a sebevražedné riziko, rizikové sexuální chování, protiprávní jednání a rizika digitálního prostředí. Je založena na bezpečném vztahu, srozumitelných pravidlech, pozitivní motivaci, smysluplném programu, rozvoji schopnosti řešit konflikty a dostupné odborné pomoci; nesmí být založena na ponižování nebo kolektivním trestání.

Dítě je srozumitelně informováno, na koho se může obrátit o pomoc v zařízení i mimo ně. Zaměstnanec, který zjistí ohrožení dítěte nebo jiných osob, bezodkladně zajistí ochranu života a zdraví, informuje příslušného vedoucího zaměstnance a postupuje podle krizového plánu a svých zákonných povinností. Podle povahy situace zařízení zajistí odbornou zdravotní nebo psychologickou pomoc a součinnost orgánů sociálně-právní ochrany dětí, Policie České republiky nebo dalších příslušných subjektů.

Významné události a přijatá opatření se zaznamenávají v nezbytném rozsahu. Zařízení průběžně vyhodnocuje příčiny a účinnost postupu a podle výsledku upraví program rozvoje osobnosti dítěte, preventivní opatření nebo organizaci péče. Dítě dostane přiměřenou zpětnou vazbu a možnost vyjádřit svůj pohled.

## ČÁST 4 ORGANIZACE PÉČE O DĚTI

### 4.1 Zařazení do výchovné skupiny

Dítě zařazuje do výchovné skupiny ředitel zařízení se zřetelem na jeho výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby, právní postavení, věk, aktuální situaci, vztahy a bezpečnost dětí. Zařazení se průběžně přehodnocuje podle vývoje potřeb dítěte a podmínek skupiny.

Před rozhodnutím je přiměřeně zjištěn názor dítěte; dítě je následně srozumitelně seznámeno s důvody, cílem a předpokládaným průběhem zařazení nebo přeřazení. Zařazení do adaptační skupiny a přechody mezi adaptační a standardní skupinou se dále řídí článkem 3.1 tohoto vnitřního řádu a vnitřním dokumentem „Metodika adaptační výchovné skupiny“ v aktuálním znění.

Zařazení nebo přeřazení není opatřením ve výchově ani trestem. Odlišná organizace programu, míra vedení, kontroly, dohledu a podpory musí odpovídat individuálně vyhodnoceným potřebám a rizikům a nesmí omezovat práva dítěte bez zákonné opory.

### 4.2 Bytová jednotka

Zařízení nemá zřízenou bytovou jednotku pro ubytování dětí. Kritéria a podmínky umísťování dětí do bytové jednotky se proto nestanoví.

### 4.3 Ubytování dětí

Dítě je ubytováno v prostorách příslušné výchovné skupiny. Při určení pokoje se přihlíží zejména k věku, zdravotním a individuálním potřebám, vztahům mezi dětmi, ochraně před násilím a zneužíváním a k bezpečnému chodu skupiny. Změna pokoje musí mít věcný důvod a dítěti se srozumitelně vysvětlí.

Každé dítě má vlastní lůžko, místo pro osobní věci a uzamykatelný úložný prostor. Může si přiměřeně upravit svůj osobní prostor a používat vlastní bezpečné osobní věci. Soukromí dítěte se respektuje; kontrola pokoje nebo osobního úložného prostoru se provádí jen z konkrétního výchovného, zdravotního nebo bezpečnostního důvodu, v nezbytném rozsahu a šetrným způsobem.

Dítě se přiměřeně věku a schopnostem podílí na udržování pořádku a čistoty svého pokoje a společných prostor. Tyto činnosti mají sebeobslužný a výchovný účel, nesmějí nahrazovat práci zaměstnanců ani být ukládány ponižujícím způsobem.

### 4.4 Materiální zabezpečení

Zařízení poskytuje dítěti plné přímé zaopatření v zákonném rozsahu, zejména stravování, ubytování a ošacení, učební potřeby a pomůcky, úhradu nezbytných nákladů na vzdělávání, zákonem stanovených nákladů na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky, kapesné, osobní dary, věcnou pomoc při odchodu a náklady na dopravu do sídla školy.

Podle individuální potřeby dítě dostává zejména vhodný oděv a obuv pro roční období a činnost, osobní a ložní prádlo, hygienické potřeby, školní a pracovní pomůcky a prostředky pro smysluplné využití volného času. Opotřebené nebo nevyhovující vybavení se v přiměřené době doplní nebo vymění. Dítě může používat vhodné vlastní ošacení a bezpečné osobní věci.

Je-li vlastní ošacení zjevně znečištěné nebo je-li vzhledem k jeho stavu důvodné podezření na hygienickou či zdravotní závadnost, zařízení je může na nezbytnou dobu převzít k vyprání, vyčištění nebo, vyžaduje-li to jeho stav, k dezinfekci. Dítěti se bezodkladně poskytne čisté a přiměřené náhradní ošacení z vybavení zařízení. Vlastní ošacení se dítěti po odstranění závady bez zbytečného odkladu vrátí. Tento postup nesmí být používán jako opatření ve výchově.

Vydání věci se eviduje, je-li to potřebné pro ochranu majetku dítěte nebo organizace. Ztráta či poškození věci se posuzuje individuálně; nezbytné vybavení dítěte nesmí být odpíráno jako trest.

#### 4.5 Finanční prostředky dítěte

Dítě může disponovat vlastními peněžními prostředky a kapesným v mezích právních předpisů a tohoto vnitřního řádu. Má možnost uložit běžnou hotovost ve svém uzamykatelném prostoru nebo požádat o její evidované uložení; o vkladu, výběru a zůstatku dostane na požádání srozumitelnou informaci.

Dočasnou úschovu finanční hotovosti převyšující výši kapesného a cenných předmětů provádí výhradně ředitel zařízení postupem podle článku 2.1. Provozní evidenci uložených prostředků může vést určený zaměstnanec, tím však není dotčeno zákonné oprávnění a odpovědnost ředitele za jejich převzetí do úschovy.

Dítě je podle věku a schopností vedeno k bezpečnému a samostatnému hospodaření. Podrobnosti o kapesném, osobních darech, opatřeních ve výchově a věcné pomoci při odchodu stanoví část 5 tohoto vnitřního řádu.

#### 4.6 Systém stravování

Zařízení zajišťuje dětem celodenní stravování v rozsahu a kvalitě stanovené právními předpisy. Jídla se poskytují podle jídelního lístku a v časech uvedených v příloze č. 1; po celou dobu je zajištěn pitný režim. Podrobnosti provozu stanoví vnitřní a provozní řád školní jídelny.

Zdravotně odůvodněné dietní stravování se zajišťuje podle doporučení poskytovatele zdravotních služeb. K náboženským, kulturním a etickým stravovacím zvyklostem dítěte se přihlíží v rozsahu slučitelném s výživovými požadavky a provozními možnostmi. Dítě je informováno o složení jídel a alergenech způsobem, který mu umožní bezpečnou volbu.

Děti se mohou přiměřeně podílet na sestavování jídelníčku, stolování a přípravě jednoduchých pokrmů v rámci výchovných činností. Strava, pití ani zdravotně potřebná dieta nesmějí být omezeny nebo odpírány jako opatření ve výchově.

#### 4.7 Dočasné omezení nebo přerušení poskytování péče

Provoz zařízení lze dočasně omezit nebo přerušit jen ze závažných důvodů, se souhlasem Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a za předpokladu, že je péče o všechny děti řádně zajištěna. Zajištění péče je povinností zřizovatele.

Zjistí-li ředitel závažný provozní, technický, hygienický, epidemiologický nebo jiný důvod, který může vyžadovat omezení či přerušení provozu, bezodkladně zajistí ochranu života a zdraví, informuje zřizovatele a vyžádá si potřebný souhlas ministerstva. Se zřizovatelem stanoví místo a způsob náhradní péče, předání nezbytné dokumentace, léků a osobních věcí, odpovědné osoby a způsob dopravy.

Děti jsou o změně a jejích důvodech informovány srozumitelným způsobem. Osoby odpovědné za výchovu, příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí, diagnostický ústav a další dotčené orgány jsou informovány v rozsahu potřebném pro ochranu dítěte a návaznost péče. O průběhu a přijatých opatřeních se vede záznam.

#### 4.8 Postup při útěku nebo nevrácení dítěte

Za útěk se pro účely tohoto postupu považuje svévolné opuštění zařízení, výchovné nebo vzdělávací činnosti či doprovodu a také nevrácení dítěte z povoleného pobytu mimo zařízení ve stanovené době, není-li bezprostředně zjištěn omluvitelný důvod jeho nepřítomnosti.

Zaměstnanec, který útěk nebo nevrácení zjistí, nejprve zajistí bezpečnost ostatních dětí, ověří podstatné okolnosti a bezodkladně oznámí věc Policii České republiky na lince 158 a řediteli nebo příslušnému vedoucímu zaměstnanci. Policii sdělí dostupné údaje potřebné k pátrání, zdravotní a bezpečnostní rizika a kontakt na zařízení. Místní pátrání provádějí zaměstnanci jen tehdy, neohrozí-li tím ostatní děti ani sebe a nenaruší-li policejní postup.

Určený zaměstnanec vyhotoví záznam a útekový list. Sociální pracovník bezodkladně informuje osobu odpovědnou za výchovu, příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí a soud, který o umístění dítěte rozhodl, a provede další oznámení vyžadovaná právními předpisy. Stejně subjekty informuje v nezbytném rozsahu o vypátrání a návratu dítěte.

K převzetí vypátraného dítěte jsou oprávněni ředitel zařízení, statutární zástupce ředitele a zaměstnanci, kteří vykonávají práci vychovatele, sociálního pracovníka, speciálního pedagoga nebo asistenta pedagoga a kterým ředitel udělil písemné pověření k přebírání vypátraných dětí. Pověření může být vydáno na dobu neurčitou a není třeba je obnovovat pro každý jednotlivý výjezd. Pro konkrétní převzetí určí ředitel nebo příslušný vedoucí zaměstnanec pověřeného zaměstnance, který převzetí provede. Zařízení sdělí Policii České republiky jméno oprávněné osoby a aktuální kontakt. Převzetí a doprava se zajišťují s ohledem na věk, zdravotní stav, aktuální rizika a bezpečnost dítěte i doprovázejících osob.

Bezprostředně při převzetí nebo po návratu dítěte zaměstnanec, který dítě převzal a doprovodil do zařízení, posoudí jeho zdravotní stav, případná zranění, intoxikaci, psychickou krizi, bezprostřední ohrožení a potřebu zdravotní nebo jiné odborné pomoci a provede s dítětem základní přijímací a bezpečnostní rozhovor. Nemůže-li jej z objektivních důvodů provést tento zaměstnanec, provede jej službu konající pedagogický pracovník. Rozhovor se omezí na skutečnosti nezbytné pro zajištění bezpečí a bezprostřední péče a provede se s ohledem na aktuální stav dítěte.

Po stabilizaci dítěte provede speciální pedagog určený pro jeho výchovnou skupinu bez zbytečného odkladu, zpravidla v nejbližší pracovní den, navazující odborný rozhovor zaměřený na příčiny a okolnosti útěku, zkušenosti dítěte během útěku, jeho potřeby a opatření k předcházení opakování. Dítě má možnost podat své vysvětlení. Není-li možné odborný rozhovor v této době uskutečnit, zaznamená se důvod jeho odložení a stanoví se náhradní termín.

Událost, průběh obou rozhovorů, podstatná zjištění a přijatá opatření se zaznamenávají. Podle potřeby se upraví program rozvoje osobnosti dítěte a plán podpory. Samotný návrat z útěku není důvodem k automatickému sankčnímu nebo izolačnímu postupu.

## ČÁST 5 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

### 5.1 Základní práva dítěte

Dítěti s uloženou ochrannou výchovou náleží práva podle § 20 odst. 1 zákona č. 109/2002 Sb., s výjimkou práv uvedených v § 20 odst. 1 písm. o) a p). Zařízení zajišťuje zejména plné přímé zaopatření, ochranu lidské důstojnosti, rozvoj tělesných, duševních, citových a sociálních schopností, společné umístění se sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti, podmínky pro vzdělávání a přípravu na povolání, respektování náboženského přesvědčení a podporu při přípravě na samostatný život a po ukončení pobytu.

Dítě má právo být srozumitelně seznámeno se svými právy a povinnostmi, vnitřním řádem, důvody a cíli péče a zamýšlenými opatřeními, která se ho týkají. Má právo vyjádřit svůj názor, být slyšeno a dostat přiměřené vysvětlení, jak bylo s jeho názorem naloženo. Názor dítěte se zjišťuje způsobem odpovídajícím jeho věku, rozumovým, jazykovým a komunikačním možnostem a aktuálnímu stavu.

Dítě má právo účastnit se výchovných, vzdělávacích, zájmových a dalších činností zařízení, být hodnoceno a odměňováno podle srozumitelných pravidel, vyjádřit se ke svému hodnocení a získat informaci o stavu svých úspor a pohledávek. Omezení účasti na činnosti je možné jen jako zákonné opatření ve výchově nebo z konkrétního zdravotního či bezpečnostního důvodu v nezbytném rozsahu.

Dítě má právo udržovat kontakt s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami, radit se bez přítomnosti třetích osob se svým obhájcem nebo právním zástupcem a požádat o osobní rozhovor s oprávněným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí, České školní inspekce, ministerstva nebo kraje bez přítomnosti dalších osob. Podrobnosti o kontaktech a návštěvách stanoví článek 5.6.

Samostatnou vycházku dítěte s uloženou ochrannou výchovou lze povolit pouze jako kladné opatření ve výchově podle článku 5.4 a za zákonných podmínek. Stejně lze povolit soukromou návštěvu jiné osoby než osoby odpovědné za výchovu, osoby blízké nebo oprávněného zaměstnance orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Tento režim se nevztahuje na osobní rozhovory a úřední návštěvy oprávněných pracovníků a orgánů, zejména orgánu sociálně-právní ochrany dětí, státního zástupce, České školní inspekce, ministerstva nebo kraje, ani na kontakt s obhájcem či právním zástupcem; k těmto kontaktům se opatření ve výchově nevyžaduje.

### 5.2 Povinnosti dítěte

Dítě je povinno dodržovat vnitřní řád, stanovený pořádek a kázeň, plnit srozumitelné a zákonné pokyny zaměstnanců, jednat slušně a bez násilí, respektovat práva ostatních, šetrně zacházet se svěřenými věcmi a nepoškodovat cizí majetek. V osobních věcech a prostorách, které užívá, udržuje pořádek a čistotu přiměřeně svému věku a schopnostem.

Dítě je povinno dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno, nevnášet, nepřecheovávat ani neužívat předměty nebo látky ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost a bezodkladně oznámit zaměstnanci závažné ohrožení sebe nebo jiné osoby.

Zjistí-li zaměstnanec, že dítě má u sebe předmět bezprostředně ohrožující zdraví nebo bezpečnost, vyzve je k jeho odložení nebo předání a bezodkladně učiní opatření potřebná k ochraně dítěte a dalších osob. Nebrání-li tomu bezpečnostní okolnosti, zaměstnanec předmět dočasně zajistí, informuje ředitele a událost zaznamená. Odmítá-li dítě předmět odložit nebo jej používá k ohrožování, má přednost oddělení ohrožených osob a přivolání potřebné pomoci před nepřiměřeně rizikovým fyzickým zásahem zaměstnance.

O převzetí zajištěného předmětu do zákonné dočasné úschovy a o dalším nakládání s ním rozhoduje ředitel. Písemný zápis o převzetí se ověří ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem a založí se do osobní dokumentace dítěte. Pouze na výzvu ředitele je dítě povinno poskytnout doklady o svých příjmech. K podrobení se orientačnímu vyšetření na přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky může dítě za zákonných podmínek vyzvat ředitel nebo zaměstnanec zařízení, kterého ředitel k tomuto úkonu písemně pověřil. Podrobnosti stanoví článek 8.5. Vyžaduje-li vyšetření odběr krve, provede jej lékař nebo odborný zdravotnický pracovník, není-li to spojeno s nebezpečím pro zdraví dítěte. Úschova věcí se dále řídí články 2.1, 4.5 a 5.9.

### 5.3 Hodnocení dítěte

Hodnocení je průběžné, srozumitelné, předvídatelné, individuální a převážně podpůrné. Používá se jednotně v adaptační, standardní i pracovní výchovné skupině a také u dětí s extrémními poruchami chování; pro tyto děti se nezavádí samostatný kreditní systém. Zaměřuje se na úsilí a pokrok dítěte, plnění cílů programu rozvoje osobnosti dítěte, přístup ke vzdělávání a výchovným činnostem, dodržování bezpečných hranic, respekt k druhým, péči o svěřené věci, převzetí odpovědnosti a snahu napravit následek svého jednání. Přihlíží se k věku, schopnostem, zdravotnímu a psychickému stavu, délce pobytu a okolnostem konkrétní situace. Podpůrné hodnocení podle tohoto vnitřního řádu nenahrazuje hodnocení výsledků vzdělávání, klasifikaci ani kázeňská opatření základní školy podle školského zákona a školního řádu.

Dítě dostává konkrétní slovní zpětnou vazbu průběžně. V běžném pracovním dni se stanoví nejvýše dvě podpůrná hodnocení: jedno za dopolední vzdělávací úsek základní školy a jedno za odpolední a večerní úsek ochranné výchovy. V sobotu, neděli, ve svátek a v prázdninový den bez školní výuky se stanoví jedno souhrnné hodnocení za denní a večerní výchovný úsek. Noční průběh se samostatným stupněm nehodnotí; podstatné skutečnosti se zaznamenávají a předávají navazující službě. Slovní hodnocení je doprovázeno třístupňovou podpůrnou škálou: stupeň 1 označuje příznivý průběh, stupeň 2 průběh s běžnou cílenou podporou a stupeň 3 potřebu zvýšené podpory. Každý stupeň musí vycházet z konkrétně popsaného průběhu daného úseku a být doplněn srozumitelnou slovní zpětnou vazbou; nesmí sloužit jako nálepka nebo obecný soud o osobnosti dítěte. Stupeň 3 sám neprokazuje porušení zákonné povinnosti.

Za úsek, který nebylo možné objektivně pozorovat zejména z důvodu povoleného pobytu mimo zařízení, soudního nebo zdravotního úkonu, hospitalizace, nemoci, nástupu v průběhu úseku nebo jiné objektivní nepřítomnosti, se uvede „nehodnoceno“ a důvod. Útěk, opožděný návrat, vzdálení se z dohledu, používání telefonu, kouření ani jiná předem vyjmenovaná událost nevedou automaticky ke stupni 3. Událost se objasní, hodnotí se konkrétní průběh příslušného úseku a případné opatření ve výchově se posuzuje samostatně.

Souhrnné hodnocení se provádí jednou týdně na týdenní komunitě, zpravidla ve čtvrtek v čase stanoveném týdenním programem. Týdenní komunitu zpravidla vede speciální pedagog určený pro příslušnou výchovnou skupinu; podle organizačních podmínek ji může vést také vychovatel. Podle povahy projednávaných záležitostí a aktuálních provozních možností se jí účastní ředitel nebo jeho zástupce, pracovníci školy, úseku ochranné výchovy a další odborní pracovníci.

Standardní hodnocené období začíná prvním hodnoceným úsekem ochranné výchovy po skončení čtvrteční týdenní komunity a končí hodnocením vzdělávacího úseku základní školy následující čtvrtek před další komunitou. Týdenní pásmo se stanoví pouze tehdy, bylo-li dítě hodnoceno nejméně ve čtyřech dnech; při

kratším období se provede pouze slovní souhrn. Součet bodů a týdenní pásma jsou orientačním podkladem a samy nezakládají nárok na odměnu, osobní výhodu, samostatnou vycházku ani přeřazení mezi výchovnými skupinami.

Týdenní komunita zahrnuje sebehodnocení dítěte, vrstevnickou zpětnou vazbu ostatních dětí a hodnocení pracovníků. Dítě je vedeno k tomu, aby pojmenovalo, co se mu podařilo, za co může být oceněno, co se mu nepodařilo a na čem chce v následujícím týdnu pracovat. Ostatní děti mohou poskytovat zpětnou vazbu ke konkrétním projevům chování, spolupráci, vztahům a společným činnostem. Zpětná vazba je vedena respektujícím způsobem; nepřipouští se ponižování, urážení, nálepkování, nátlak, zveřejňování citlivých osobních údajů ani hlasování dětí o právech nebo opatřeních ve výchově jiného dítěte. Tvzení o závažném porušení pravidel je podnětem k samostatnému objasnění, nikoli samo o sobě prokázanou skutečností.

Bodové výsledky za jednotlivé úseky dne se na týdenní komunitě souhrnně vyhodnocují spolu se slovním hodnocením, sebehodnocením dítěte, vrstevnickou zpětnou vazbou, plněním individuálních cílů a dalšími podstatnými okolnostmi. Bodové hodnocení je pouze podpůrným a orientačním podkladem. Dosažení orientační hranice může být podkladem pro návrh kladného opatření ve výchově, samo o sobě však nezakládá nárok na odměnu, osobní výhodu ani samostatnou vycházku. Odborný tým může na základě celkového individuálního hodnocení doporučit kladné opatření také při odůvodněné drobné odchylce od orientační hranice.

Nepříznivý bodový výsledek nebo opakované hodnocení stupněm 3 může být podnětem k posouzení potřeby záporného opatření ve výchově, nikoli jeho samostatným důvodem. Záporné opatření lze uložit pouze za konkrétně popsané a prokázané porušení povinnosti stanovené zákonem. Dítě má právo své průběžné i týdenní hodnocení znát, vyjádřit se k němu a požádat o opravu věcné nepřesnosti. Jeho vyjádření nebo nesouhlas se zaznamená, má-li být hodnocení podkladem pro opatření ve výchově, zprávu o dítěti nebo jiné významné rozhodnutí.

Na týdenní komunitě se formuluje společný hodnotící závěr. Přítomní pedagogičtí a odborní pracovníci mohou na jeho základě doporučit opatření ve výchově; týdenní komunita je sama neschvaluje. Stručný záznam obsahuje zejména sebehodnocení dítěte, jeho silnou stránku, oblast ke zlepšení, vyjádření nebo nesouhlas dítěte a konkrétní cíl včetně podpory pro následující týden. Hodnocení samo o sobě nemění rozsah práv dítěte a nesmí vést k automatickému omezování kontaktu, osobních věcí, stravy, vzdělávání, zdravotní péče ani jiného zákonného práva. Kolektivní sankce se nepoužívají. Další podrobnosti, odpovědnosti pracovníků, evidence a orientační bodové hranice stanoví vnitřní dokument „Metodický pokyn k hodnocení dětí“ v aktuálním znění.

## 5.4 Opatření ve výchově

Za prokázané porušení povinnosti stanovené zákonem lze dítěti s uloženou ochrannou výchovou odejmout dříve udělenou výhodu nebo možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce. Atraktivní činností nebo akcí se rozumí mimořádná nebo výběrová aktivita nad rámec běžného výchovného a vzdělávacího programu; opatřením nelze odejmout vzdělávání, běžný pohyb, zdravotní péči, kontakt s osobami odpovědnými za výchovu a osobami blízkými ani uspokojování základních potřeb. Opatření lze uložit podmíněně se zkušební dobou nejvýše tří měsíců.

Opatření, která zákon připouští pouze u dítěte s nařízenou ústavní výchovou, zejména omezení nebo zákaz trávení volného času mimo zařízení a zákaz návštěv podle § 21 odst. 1 písm. c) a e) zákona č. 109/2002 Sb., se vůči dítěti s uloženou ochrannou výchovou nepoužijí.

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo za příkladný čin lze dítěti prominout předchozí opatření, udělit věcnou nebo finanční odměnu, povolit mimořádnou návštěvu kulturního zařízení nebo přiznat jinou osobní výhodu. Věcná nebo finanční odměna není automatickým nárokem za určitý bodový výsledek, nenahrazuje kapesné a nemění jeho výši. Dítěti s uloženou ochrannou výchovou lze dále při dobrých výsledcích povolit samostatnou vycházku mimo zařízení nejvýše na 12 hodin, lze-li důvodně předpokládat, že nebude ohrožen účel ochranné výchovy, nebo přijetí návštěvy jiné osoby za podmínek § 21 odst. 4 zákona č. 109/2002 Sb.

Na základě souhrnného hodnocení projednaného na týdenní komunitě zpracovává návrh na udělení věcné nebo finanční odměny speciální pedagog určený pro příslušnou výchovnou skupinu. Návrh na povolení samostatné vycházky zpracovává příslušný vychovatel. Ostatní opatření ve výchově navrhuje pedagogický pracovník, který má pro návrh dostatečné podklady. Hodnotící závěr týdenní komunity je podkladem návrhu; opatření ve výchově schvaluje výhradně ředitel. Při schvalování samostatné vycházky ředitel vedle hodnocení posoudí aktuální situaci dítěte, bezpečnostní rizika a možné ohrožení účelu ochranné výchovy.

Návrh musí konkrétně popsat jednání nebo výsledky dítěte, dobu a podstatné okolnosti, uvést podklady a vysvětlit přiměřenost navrženého opatření. Má-li být odňata výhoda nebo účast na atraktivní činnosti, návrh ji označí a určí dobu nebo konkrétní akci; opatření nelze stanovit na neurčito. Před schválením dostane dítě možnost se vyjádřit a jeho vyjádření se zaznamená. Ředitel posuzuje zákonnost, předvídatelnost, individualizaci, přiměřenost, dosavadní podporu a možné dopady opatření.

Schválené opatření, jeho důvod, doba trvání, vyjádření dítěte a výsledek se zaznamenají do osobního spisu. Dítě je s opatřením a podmínkami jeho splnění srozumitelně seznámeno. Opatření nesmí být ponižující, kolektivní, automatickým důsledkem bodového hodnocení ani trestem za to, že dítě uplatnilo své právo, podalo stížnost nebo oznámilo ohrožení. Za totéž jednání se více nepříznivých následků nekumuluje bez samostatného odůvodnění; jejich celkový dopad musí zůstat přiměřený.

## 5.5 Kapesné, osobní dary a pomoc při ukončení pobytu

Dítěti, kterému se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné. Základní měsíční výše kapesného se stanoví na horní hranici částky určené pro příslušnou věkovou skupinu nařízením vlády. Zařízení neuplatňuje snížení ani zvýšení kapesného jako opatření ve výchově. Výše kapesného se nemění podle průběžného nebo týdenního hodnocení dítěte ani podle výsledku podpůrného bodového hodnocení. Zařízení vede dítě k samostatnému a odpovědnému hospodaření s penězi.

Za neúplný kalendářní měsíc se kapesné určí podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Kapesné nenáleží za dny, kdy je pobyt dítěte v zařízení povoleně přerušen, kdy je dítě podmíněně umístěno mimo zařízení, na útěku, ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody. Výpočet je přezkoumatelný, výplata se eviduje a dítě dostane na požádání vysvětlení výpočtu. Dítě může s kapesným nakládat; případná úschova se provádí jen na jeho žádost nebo v zákonem stanoveném případě podle článku 4.5.

Osobní dar se poskytuje k narozeninám, úspěšnému ukončení studia a jiným obvyklým příležitostem do zákonného maxima. Při určení jeho formy a hodnoty se přihlíží k věku a individuálním potřebám dítěte, významu příležitosti, délce pobytu v kalendářním roce a dlouhodobému úsilí dítěte. Osobní dar není běžným opatřením ve výchově a nesmí být odepřen jako neformální trest.

Při ukončení pobytu z důvodu zletilosti nebo dosažení věku 19 let se dítěti podle jeho skutečné potřeby poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek do zákonného maxima. Posuzuje se zejména

zajištění bydlení, příjmu nebo zaměstnání, studia, základního ošacení a vybavení, dokladů, dopravy a návazné podpory. Zařízení spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí a poskytuje poradenskou pomoc také po odchodu.

## 5.6 Kontakty, korespondence, telefonování a návštěvy

Dítě může udržovat kontakt s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami korespondencí, telefonickými hovory a osobními návštěvami. Zařízení vytváří přiměřené podmínky pro pravidelný kontakt a zohledňuje přitom školní a výchovný program, vzdálenost rodiny, naléhavost a nejlepší zájem dítěte. Kontakt nesmí být svévolně omezován ani používán jako neformální sankce.

Telefonický nebo obrazový kontakt se uskutečňuje prostřednictvím vlastního telefonu dítěte nebo zařízení, zpravidla v době osobního volna podle přílohy č. 1. V odůvodněném nebo naléhavém případě zaměstnanec umožní kontakt i mimo tuto dobu, nenaruší-li tím vážně bezpečnost nebo nezbytnou péči. Nemá-li dítě vlastní telefon nebo jej v dané době nemůže používat, zařízení mu umožní použít dostupný služební telefon.

Dítě má právo vlastnit mobilní telefon nebo jiné obdobné elektronické komunikační zařízení. Používá je zpravidla v době osobního volna a tak, aby nenarušovalo vzdělávání, výchovnou nebo odbornou práci, režim zařízení, noční klid, bezpečnost ani práva ostatních osob. Telefon se nepoužívá zejména v době vyučování, stravování, řízené výchovné, komunitní, terapeutické nebo jiné odborné činnosti, zdravotního vyšetření a nočního klidu, není-li jeho použití zaměstnancem výslovně povoleno pro vzdělávací, zdravotní, kontaktní nebo jiný odůvodněný účel.

V době, kdy se telefon nesmí používat, je dítě povinno ukončit jeho aktivní používání, vypnout zvukové projevy a uložit jej do svého určeného uzamykatelného prostoru nebo na jiné předem určené bezpečné místo. Porušuje-li dítě toto pravidlo, pedagogický pracovník je srozumitelně vyzve k okamžité nápravě a k uložení telefonu. Současně mu vysvětlí důvod výzvy a podle okolností se s ním nejprve pokusí dohodnout na přiměřeném způsobu nápravy.

Mobilní telefony a obdobná zařízení se dětem plošně neodebírají. Jestliže dítě telefon po výzvě dobrovolně odevzdá k bezpečnému uložení na předem určenou krátkou dobu, může jej převzít určený zaměstnanec; zaznamenaná alespoň čas převzetí, dohodnutý čas vrácení a místo uložení. Dobrovolné odevzdání nesmí být vydáváno za dohodu, jestliže s ním dítě ve skutečnosti nesouhlasí.

Dítě může odesílat a přijímat korespondenci. Korespondence s obhájcem nebo právním zástupcem a podání orgánům veřejné moci se odesílají a přijímají bez kontroly obsahu. Je-li u jiné listovní nebo balíkové zásilky důvodné podezření na obsah ohrožující výchovu, zdraví nebo bezpečnost, může být při jejím otevření dítětem přítomen výhradně ředitel a může zásilku převzít do dočasné úschovy, nejdéle do ukončení pobytu dítěte v zařízení. O postupu se provede písemný záznam.

Návštěva osoby odpovědné za výchovu nebo osoby blízké se předem dohodne se sociálním pracovníkem nebo zaměstnancem výchovné skupiny a koná se zpravidla mimo vyučování a hlavní řízené činnosti; závažný důvod umožňuje dohodnout jiný čas. Návštěvník prokáže totožnost, respektuje vnitřní řád a nevnáší zakázané nebo nebezpečné věci. Návštěva se eviduje. Pouze ředitel ji může zakázat nebo přerušit při nevhodném chování, které nepříznivě působí na výchovu dítěte; důvod a průběh se zaznamenají.

Návštěvu jiné osoby lze dítěti s uloženou ochrannou výchovou povolit jen jako opatření ve výchově podle článku 5.4. Není-li návštěva v rozporu s účelem ochranné výchovy, určí se její místo, čas a případná zraková nebo sluchová kontrola individuálně a v nezbytném rozsahu.

## 5.7 Pobyt dítěte mimo zařízení

Samostatnou vycházku dítěte s uloženou ochrannou výchovou může výhradně ředitel schválit na návrh pedagogického pracovníka jako kladné opatření ve výchově, nejvýše na 12 hodin a jen tehdy, lze-li důvodně předpokládat, že nebude ohrožen účel ochranné výchovy. Před odchodem se stanoví zejména účel, místo nebo přiměřený územní rozsah, čas návratu, způsob spojení a potřebné bezpečnostní podmínky; odchod a návrat se evidují.

Při posouzení návrhu se přihlíží k aktuálnímu zdravotnímu a psychickému stavu, dosavadnímu plnění povinností, riziku útěku nebo jiného ohrožení, schopnosti dodržet dohodnuté podmínky a odborným poznatkům o dítěti. Opožděný návrat nebo porušení podmínky se nejprve objasní s dítětem; případné opatření ve výchově není automatické a musí splnit článek 5.4.

Bezprostředně před uskutečněním již povolené samostatné vycházky ředitel znovu posoudí, zda jsou zákonné a bezpečnostní podmínky nadále splněny. Vyjde-li po jejím povolení najevo nová závažná skutečnost, pro kterou již nelze důvodně předpokládat, že účel ochranné výchovy nebude ohrožen, vycházka se neuskuteční. Nejde o zpětnou změnu uzavřeného týdenního hodnocení ani o automatický následek bodového výsledku; případné prokázané porušení zákonné povinnosti se posoudí samostatně podle článku 5.4.

Pobyt dítěte u osob odpovědných za výchovu nebo jiných vhodných osob povoluje výhradně ředitel na základě písemné žádosti a po splnění zákonných podmínek, zejména na základě závazného stanoviska příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností. Určí se doba pobytu, způsob předání a návratu, kontakty a nezbytné informace o zdraví a bezpečnosti. O zamítnutí žádosti nebo zrušení pobytu rozhoduje ředitel zákonným postupem.

O podmíněném umístění dítěte s uloženou ochrannou výchovou mimo zařízení rozhoduje soud. Ředitel může soudu podat návrh, včetně zvlášť odůvodněného návrhu souvisejícího se vzděláváním, pracovní přípravou nebo zaměstnáním. Podrobnosti přemístění za vzděláváním upravuje článek 3.2 a ukončení či změny pobytu část 2.

## 5.8 Dětská spoluspráva a účast dětí

Děti mají právo podílet se přiměřeně věku a schopnostem na záležitostech společného života v zařízení. Své návrhy, podněty a připomínky uplatňují při skupinových a společných setkáních, přímo u zaměstnanců a prostřednictvím dětské spolusprávy. Mohou se vyjadřovat zejména k programu, prostředí, soužití, zájmovým činnostem a stravování.

Spolusprávu tvoří dětmi volení zástupci jednotlivých výchovných skupin. Volba je svobodná a srozumitelná; dítě může kandidaturu nebo členství odmítnout. Setkání svolává určený speciální pedagog nejméně jednou měsíčně a dále podle potřeby. Z jednání se pořizuje stručný záznam podnětů, odpovědí a úkolů, který je dětem dostupný.

Spoluspráva nerozhoduje o právech, hodnocení, opatřeních ve výchově ani osobních záležitostech jiného dítěte a její členové neodpovídají za kázeň ostatních. Účast nebo neúčast ve spolusprávě nesmí ovlivnit rozsah práv dítěte ani jeho hodnocení. Ředitel nebo určený zaměstnanec projedná podněty v přiměřené době a srozumitelně sdělí výsledek.

## 5.9 Osobní věci a zacházení s majetkem

Dítě má právo vlastnit a používat bezpečné osobní věci v mezích tohoto vnitřního řádu a ukládat je ve svém uzamykatelném prostoru. Kontrola osobních věcí nebo prostoru se provádí jen při konkrétním důvodném podezření na ohrožení výchovy, zdraví nebo bezpečnosti, v nezbytném rozsahu, šetrně a zpravidla za přítomnosti dítěte a dalšího zaměstnance. Nález a další postup se zaznamenají.

Předměty ohrožující výchovu, zdraví nebo bezpečnost a finanční hotovost či cenné předměty v zákonem stanoveném rozsahu přebírá do dočasné úschovy výhradně ředitel; v době jeho nepřítomnosti tak může jako zastupující ředitel učinit statutární zástupce v rozsahu platného písemného pověření. Fyzické převzetí a bezpečné uložení věci může podle jejich konkrétního pokynu zajistit určený zaměstnanec. O převzetí se pořídí zákonem požadovaný zápis ověřený rozhodující osobou, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem; odmítnutí podpisu dítěte se zaznamená. Věc se vrátí bez zbytečného odkladu po pominutí důvodu úschovy, nejpozději při ukončení pobytu dítěte, nebrání-li tomu jiný právní důvod. Zvláštní pravidla pro mobilní telefony stanoví článek 5.6.

Dítě zachází šetrně s majetkem jiných osob a organizace. Případné poškození se objasní individuálně a dítě má právo se vyjádřit. Přednost má přiměřená náprava následku a rozvoj odpovědnosti. Náhradu škody nelze bez právního důvodu jednostranně strhávat z kapesného, úspor nebo jiných prostředků dítěte.

## 5.10 Žádosti, stížnosti a ochrana před odvetou

Dítě se může ústně nebo písemně obracet se žádostmi, návrhy a stížnostmi na kteréhokoli pedagogického pracovníka, sociálního pracovníka nebo přímo na ředitele. Může využít také schránku důvěry a obrátit se mimo zařízení zejména na orgán sociálně-právní ochrany dětí, Českou školní inspekci, ministerstvo, krajský úřad, státní zastupitelství, veřejného ochránce práv, soud, Policii České republiky, obhájce nebo právního zástupce.

Podání adresované státnímu orgánu, orgánu územní samosprávy nebo osobě pověřené výkonem sociálně-právní ochrany dětí zařízení odešle nejpozději následující pracovní den bez kontroly obsahu a eviduje jen údaje potřebné k doložení převzetí a odeslání. Dítěti se poskytne papír, obálka, psací potřeby a přiměřená pomoc, požádá-li o ni; pomoc nesmí ovlivňovat obsah podání.

Stížnost uvnitř zařízení se vyřizuje nestranně a bez zbytečného odkladu. Dítě je podle věku a schopností informováno o postupu a výsledku, nebrání-li tomu ochrana práv jiné osoby. Podání stížnosti, žádosti o rozhovor, oznámení ohrožení ani spolupráce s kontrolním orgánem nesmějí být důvodem k nepříznivému hodnocení, opatření ve výchově, omezení kontaktu nebo jiné odvetě. Nasvědčuje-li podání bezprostřednímu ohrožení, zaměstnanec nečeká na běžné vyřízení a ihned zajistí ochranu dítěte.

# ČÁST 6 PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU

## 6.1 Rozsah práv a povinností

Zákonní zástupci dítěte a další osoby odpovědné za výchovu mají vůči zařízení práva a povinnosti v rozsahu stanoveném § 26 zákona č. 109/2002 Sb., rozhodnutím soudu a rozsahem jejich rodičovské odpovědnosti nebo práva osobního styku s dítětem.

Používá-li tato část společné označení „osoba odpovědná za výchovu“, neznamená to, že každá taková osoba má ve všech věcech totožné oprávnění. Zařízení posuzuje rozsah oprávnění konkrétní osoby podle právních předpisů a dostupných rozhodnutí soudu.

## 6.2 Informace, projednání a poradenská pomoc

Zákonný zástupce má právo na základě žádosti získávat informace o dítěti, vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a být informován o provedeném opatření. Má rovněž právo na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě. Dalším osobám odpovědným za výchovu náleží tato práva v rozsahu stanoveném zákonem.

Za podávání informací na žádost a za projednání opatření zásadní důležitosti odpovídá ředitel zařízení. Běžné informace může v rozsahu své pracovní náplně poskytovat sociální pracovník nebo jiný určený zaměstnanec; odpovědnost ředitele tím není dotčena. Hrozí-li nebezpečí z prodlení, provede se nezbytné opatření bez předchozího projednání a ředitel zákonného zástupce bezodkladně informuje.

Před poskytnutím informací může zařízení v nezbytném rozsahu ověřit totožnost a oprávnění žadatele. Informace se poskytují srozumitelně a v rozsahu potřebném pro péči o dítě; neposkytují se osobní údaje jiných dětí, zaměstnanců nebo dalších osob, nejsou-li pro tento účel nezbytné. Poradenskou pomoc podle povahy věci zajišťuje zejména sociální pracovník, speciální pedagog nebo psycholog.

## 6.3 Kontakt, návštěvy a pobyt dítěte mimo zařízení

Osoba odpovědná za výchovu má právo udržovat kontakt s dítětem, nebrání-li tomu rozhodnutí soudu nebo závažné okolnosti ohrožující dítě. Kontakt s osobou odpovědnou za výchovu není odměnou ani opatřením ve výchově a nelze jej podmiňovat bodovým hodnocením dítěte. Konkrétní způsob kontaktu a návštěv se řídí článkem 5.6.

Zákonný zástupce a v zákonném rozsahu také jiná osoba odpovědná za výchovu mohou písemně požádat ředitele o povolení pobytu dítěte mimo zařízení. Žádost obsahuje alespoň navrhovanou dobu a místo pobytu, osobu, u níž má dítě pobývat, aktuální kontakt a navržený způsob předání a návratu. O žádosti a jejím případném zamítnutí rozhoduje výhradně ředitel; při zrušení již povoleného pobytu postupuje ředitel podle zákona. Další pravidla stanoví článek 5.7.

Osoba, u níž dítě pobývá, zajišťuje po dobu pobytu dohodnutou péči a dohled, dodržuje stanovené podmínky a zajistí návrat dítěte ve sjednaném čase. Bezodkladně oznámí zařízení nemoc, úraz, pohřešování nebo útěk dítěte, kontakt dítěte s Policií České republiky a každé závažné jednání dítěte nebo jinou podstatnou okolnost pobytu, která může ohrozit bezpečnost dítěte nebo jiné osoby, řádný průběh pobytu, návrat dítěte do zařízení nebo účel výkonu ochranné výchovy.

## 6.4 Povinnosti vůči zařízení

Zákonní zástupci dětí umísťovaných na základě rozhodnutí soudu předají při předání dítěte dokumentaci stanovenou právními předpisy, zajistí v zákonem stanovených případech doprovod dítěte mladšího 15 let nebo písemně požádají o jiný postup, seznámí se s vnitřním řádem a dodržují jej. Bezodkladně oznamují zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, zejména skutečnosti týkající se jeho zdraví a výchovy. Na další osoby odpovědné za výchovu se tyto povinnosti vztahují v rozsahu stanoveném zákonem.

Zákonní zástupci dále hradí náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, byly-li dítěti poskytnuty na jejich žádost. Povinnost hradit příspěvek na úhradu péče a postup zařízení upravuje část 7.

Při návštěvě, kontaktu a přebírání nebo předávání dítěte jsou osoby odpovědné za výchovu povinny respektovat pravidla bezpečnosti, pokyny zaměstnanců vydané k ochraně dítěte a práv ostatních osob a nevnášet do zařízení zakázané nebo nebezpečné předměty či látky. Porušení povinnosti dospělou osobou se nepřičítá automaticky dítěti a samo o sobě nesmí být důvodem jeho nepříznivého hodnocení nebo opatření ve výchově.

## ČÁST 7 ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ

### 7.1 Vydání rozhodnutí

Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dítěti nebo nezaopatřené osobě v zařízení. Má-li dítě nebo nezaopatřená osoba vlastní pravidelný příjem, podílí se na úhradě pouze v rozsahu stanoveném § 29 zákona č. 109/2002 Sb. Příspěvek se nesmí hradit z kapesného ani z jiných peněžních prostředků dítěte nad rámec stanovený zákonem.

O výši příspěvku a podílu každého z rodičů rozhoduje výhradně ředitel zařízení v oblasti státní správy podle § 24 odst. 3 písm. g) a § 27 až 29 zákona č. 109/2002 Sb. Výše příspěvku se stanoví podle částky určené platným nařízením vlády, věku dítěte, doby poskytované péče a zákonných podmínek konkrétního případu. Rodiče se na úhradě podílejí rovným dílem, nestanoví-li zákon s ohledem na poměry rodiče jinak.

Rodič prokazuje podmínky pro nestanovení nebo snížení příspěvku doklady podle § 28 zákona č. 109/2002 Sb. Splnění těchto podmínek dokládá vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení a bezodkladně oznamuje změny v příjmech, které mohou mít vliv na výši příspěvku. Sociální pracovník a určený zaměstnanec ekonomicko-správního úseku mohou zajišťovat podklady, výpočty a evidenci; rozhodovací pravomoc a odpovědnost ředitele tím nejsou dotčeny.

Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce způsobem a s platebními údaji uvedenými v rozhodnutí. Za období kratší než kalendářní měsíc se stanoví podle počtu dnů. Při pobytu dítěte se souhlasem zařízení u osoby odpovědné za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než dva po sobě jdoucí dny, při útěku dítěte a při výkonu vazby nebo trestu odnětí svobody se příspěvek upraví podle § 30 zákona č. 109/2002 Sb. Zařízení provádí vyúčtování přeplatků a nedoplatků a písemně oznamuje plátcí výsledky čtvrtletního vyúčtování v zákonných lhůtách.

### 7.2 Způsob odvolání

Proti rozhodnutí ředitele o výši příspěvku může účastník řízení podat odvolání do 15 dnů ode dne oznámení rozhodnutí. Odvolání se podává u ředitele zařízení; rozhoduje o něm Krajský úřad Moravskoslezského kraje. Přesné poučení o odvolání, včetně běhu lhůty a místa podání, je součástí písemného rozhodnutí.

Zaměstnanci zařízení poskytnou na požádání srozumitelnou informaci o způsobu úhrady a o procesních právech účastníka; nesmějí jej od podání odvolání odrazovat. Podání odvolání nesmí nepříznivě ovlivnit rozsah péče o dítě, jeho práva, hodnocení ani opatření ve výchově.

## ČÁST 8 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

### 8.1 Obecné zásady

Zařízení vytváří podmínky pro ochranu života, zdraví, důstojnosti a fyzické i psychické bezpečnosti dětí, zaměstnanců a dalších oprávněně přítomných osob. Bezpečnostní opatření se stanovují s ohledem na věk, zdravotní a psychický stav dítěte, jeho individuální potřeby, aktuální rizika a účel uložené ochranné výchovy. Při jejich uplatňování se v největší možné míře zachovává soukromí dítěte a prostor pro jeho přiměřenou samostatnost.

Dítě je povinno dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany, hygieny a další pokyny zaměstnanců, s nimiž bylo srozumitelně a prokazatelně seznámeno. Nesmí svým jednáním ohrožovat život, zdraví, důstojnost nebo bezpečnost svou ani jiných osob ani do zařízení vnášet či v něm přechovávat zbraně, návykové látky nebo jiné předměty a látky způsobící ohrozit výchovu, zdraví či bezpečnost.

Zařízení zajišťuje přiměřený dohled nad dětmi při vzdělávání, výchovných, zájmových, pracovních, sportovních a dalších činnostech, při pobytu mimo zařízení i při přepravě. Rozsah dohledu odpovídá povaze činnosti a individuálním potřebám a rizikům dítěte.

Zaměstnavatel vyhodnocuje rizika jednotlivých pracovišť a činností, zajišťuje odpovídající personální a organizační podmínky, školení, pracovní postupy a potřebné ochranné prostředky. Zaměstnanec postupuje v rozsahu své pracovní náplně, odborné způsobilosti, proškolení a dostupných bezpečnostních prostředků. Není povinen provést zákrok, o němž lze důvodně mít za to, že by jej nebo jinou osobu bezprostředně a závažně ohrozil; v takové situaci přivolá pomoc a provede bezpečná opatření, která lze za daných okolností rozumně požadovat.

Děti jsou při přijetí do zařízení a dále před činnostmi, při nichž mohou vzniknout zvláštní rizika, srozumitelně a prokazatelně poučeny o pravidlech bezpečnosti. Poučení se podle potřeby opakuje a zaznamenává. Zařízení podporuje prevenci úrazů a rizikového chování, zdravý životní styl a psychohygienu dětí i zaměstnanců.

### 8.2 Ochrana zdraví a poskytování zdravotní péče

Zařízení sleduje zdravotní stav dítěte v rozsahu odpovídajícím poskytované péči a zajišťuje mu dostupnost potřebných zdravotních služeb. Zdravotní služby poskytují příslušní zdravotničtí pracovníci a poskytovatelé zdravotních služeb.

Při náhlém onemocnění, úrazu nebo jiném ohrožení zdraví zaměstnanec bezodkladně poskytne první pomoc v rozsahu svých znalostí a schopností, zabrání dalšímu ohrožení a podle závažnosti přivolá zdravotnickou záchrannou službu nebo zajistí jiné odpovídající zdravotní ošetření.

O závažném onemocnění, úrazu, hospitalizaci nebo jiné významné změně zdravotního stavu dítěte zařízení bez zbytečného odkladu informuje ředitele a osobu odpovědnou za výchovu, nebrání-li tomu zvláštní právní důvod. Podle povahy události informuje také další příslušné osoby a orgány.

Dítě je vedeno k dodržování léčebného režimu a pokynů zdravotnických pracovníků. Odmítne-li navržené vyšetření, ošetření nebo léčbu, zaměstnanec je přiměřeně jeho věku a schopnostem poučen o možných

následcích, zajistí potřebnou odbornou konzultaci a o situaci provede záznam. Další postup se řídí zdravotním stavem dítěte a právními předpisy.

Léčivé přípravky se uchovávají, evidují a podávají bezpečným a prokazatelným způsobem podle písemně stanoveného léčebného režimu. Dítě je nesmí volně přechovávat, nebyl-li s ohledem na jeho zdravotní stav a schopnosti stanoven jiný bezpečný postup. Specializovaný zdravotní nebo ošetrovatelský výkon lze po zaměstnanci, který není zdravotnickým pracovníkem, požadovat pouze tehdy, dovolují-li to právní předpisy, zaměstnanec s jeho prováděním souhlasil a byl k němu náležitě poučen nebo zaškolen; takový výkon mu nelze jednostranně uložit.

Zařízení nezřizuje ani nepoužívá oddělenou místnost podle § 22 zákona č. 109/2002 Sb.

### 8.3 Prevence úrazů a bezpečnost při činnostech

Před zahájením pracovní, sportovní, zájmové nebo jiné činnosti zaměstnanec posoudí její přiměřenost, prostředí, používané vybavení a aktuální stav dětí. Děti poučí o bezpečném postupu, používání ochranných prostředků a zakázaných činnostech.

Dítě smí používat nástroje, stroje, sportovní vybavení nebo jiné prostředky pouze způsobem, k němuž jsou určeny, a podle pokynů zaměstnance. Závadu nebo poškození vybavení je povinno bezodkladně oznámit. Poškozené nebo nebezpečné vybavení se nesmí používat.

Při činnostech mimo zařízení zaměstnanec předem přiměřeně vyhodnotí místo, dopravu, počet a potřeby dětí, způsob dohledu, riziko útěku, zdravotní a další bezpečnostní rizika a možnost přivolání pomoci.

### 8.4 Postup při úrazu

Každý úraz nebo náhlou zdravotní obtíž je dítě povinno bezodkladně oznámit přítomnému zaměstnanci, dovoluje-li mu to jeho zdravotní stav. Stejnou povinnost má osoba, která je svědkem události.

Zaměstnanec zajistí první pomoc, zabráni dalšímu ohrožení a podle závažnosti přivolá zdravotnickou záchrannou službu nebo zajistí lékařské ošetření. Závažný úraz bezodkladně oznámí řediteli.

Úraz se zaznamená do knihy úrazů. Záznam o úrazu, jeho odeslání a oznámení příslušným osobám a orgánům se provádějí v případech, způsobem a ve lhůtách stanovených právními předpisy.

Okolnosti úrazu se zjistí v nezbytném rozsahu. Zařízení přijme přiměřená opatření k omezení opakování obdobné události. Zjišťování okolností nesmí být vedeno způsobem, který by dítě zastrásoval nebo předem určoval jeho odpovědnost.

### 8.5 Návykové látky a podezření na ovlivnění dítěte

V zařízení, při činnostech organizovaných zařízením a při pobytu dítěte mimo zařízení pod dohledem zaměstnance je zakázáno užívat, přechovávat, vyrábět, nabízet nebo předávat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, omamné nebo psychotropní látky a jiné látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku nebo zdraví.

Vznikne-li konkrétní důvodné podezření, že je dítě ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou, zaměstnanec bezodkladně zajistí bezpečnost dítěte a ostatních osob. Ředitel nebo zaměstnanec zařízení, kterého ředitel k tomuto úkonu písemně pověřil, může dítě za zákonných podmínek vyzvat k podrobení se

orientačnímu vyšetření a toto vyšetření provést v rozsahu stanoveném právními předpisy a písemným pověřením. O důvodu, výzvě, průběhu a výsledku vyšetření se provede záznam.

Vyžaduje-li zdravotní stav dítěte odborné lékařské vyšetření nebo bezodkladnou zdravotní péči, přivolá se poskytovatel zdravotních služeb nebo zdravotnická záchranná služba. Podle okolností může být přivolána Policie České republiky. Při odmítnutí orientačního vyšetření se postupuje podle zákona č. 65/2017 Sb.; zaměstnanec nepoužije k provedení testu fyzické donucení.

Orientační vyšetření provádí pouze písemně pověřený a prokazatelně proškolený zaměstnanec vhodným testem podle návodu výrobce, v prostředí zachovávajícím soukromí dítěte a za dodržení hygienických zásad. Použije potřebné ochranné prostředky, zabrání neoprávněnému kontaktu s biologickým materiálem a použitý test bezpečně odstraní. Bez konkrétního důvodného podezření se neprovádí plošné ani namátkové testování.

Výsledek vyšetření se posuzuje spolu s ostatními okolnostmi a slouží zejména k zajištění bezpečnosti, zdravotní péče a navazující odborné práce s dítětem. Případné opatření ve výchově se posuzuje samostatně podle článku 5.4; není automatickým následkem výsledku testu.

## 8.6 Agrese, šikana, sebepoškození a psychická krize

Zařízení nepřipouští násilí, šikanu, ponižování, vydírání, vyhrožování, sexuálně nevhodné jednání ani jiné chování ohrožující důstojnost, zdraví nebo bezpečnost dítěte či jiné osoby.

Pro každou směnu je předem určen jeden z přítomných vychovatelů jako hlavní služba. Hlavní služba do doby, než koordinaci výslovně převezme ředitel nebo příslušný vedoucí zaměstnanec přítomný na místě, koordinuje bezprostřední postup a rozděluje operativní role. Nejde o novou vedoucí funkci ani o přenesení pravomocí ředitele nebo vedoucího zaměstnance. V úseku ochranné výchovy přebírá koordinaci v rozsahu své působnosti statutární zástupce ředitele – vedoucí úseku ochranné výchovy; ve školním provozu koordinuje činnost školy vedoucí úseku vzdělávání a bezodkladně ji sladí s úsekem ochranné výchovy.

Bezpečnou zónou se rozumí předem vyhodnocené a v konkrétní situaci použitelné místo mimo bezprostřední dosah agresora, s možností přivolat pomoc a bezpečně pokračovat v ústupu nebo evakuaci. Konkrétní bezpečné zóny, ústupové a evakuační trasy, interní řetězec pomoci, poplachový signál a místo předání složkám integrovaného záchranného systému jsou pro jednotlivá pracoviště určeny v neveřejných provozních kartách, které musí být zaměstnancům dostupné, aktuální a v souladu s požární a evakuační dokumentací a s hodnocením rizik BOZP.

Při narůstajícím napětí, agresi, sebepoškozování, sebevražedném jednání nebo jiné závažné psychické krizi zaměstnanec přednostně chrání život a zdraví přítomných osob. Deeskalace, bezpečný odstup, oddělení nezúčastněných osob, zajištění volné ústupové cesty a včasné přivolání podpory mají přednost před fyzickým kontaktem. Podle závažnosti se aktivuje interní poplach a přivolají další zaměstnanci, zdravotnická záchranná služba nebo Policie České republiky. Zaměstnanec neprovádí zákrok, který by jej nebo další osobu vystavil bezprostřednímu a závažnému ohrožení. Krizový plán rozlišuje stupeň A – narůstající napětí a časnou deeskalaci, stupeň B – přímo hrozící nebo probíhající útok a akutní ochranný postup a stupeň C – dobu po odeznění agrese, následnou pomoc, dokumentaci a obnovu bezpečného provozu.

V adaptační skupině lze dítěti nabídnout jeho vlastní bezpečnostně upravený pokoj jako prostor ke zklidnění a snížení množství podnětů. Výchozím postupem je spolupráce dítěte, nezajištěné dveře a kontakt nebo dohled odpovídající aktuálnímu riziku. Pokoj není oddělenou místností podle § 22 zákona č. 109/2002 Sb. a

dítě nesmí být rutinně, plánovaně ani trestajícím způsobem uzamykáno nebo jinak drženo uvnitř. Pokoje ve standardní a pracovní výchovné skupině nemají automaticky stejné bezpečnostní vlastnosti; jejich použití ke zklidnění vždy předchází aktuální posouzení prostoru a rizik.

Tento vnitřní řád ani krizový plán nezakládají obecné oprávnění používat fyzické úchopy jako běžnou výchovnou metodu. Případný fyzický zásah může sledovat pouze bezprostřední ochranný účel a posuzuje se podle konkrétních okolností, zejména v mezích nutné obrany nebo krajní nouze; musí skončit okamžitě po pominutí ochranného důvodu. Nepřípustné je zejména použití síly jako trestu, odvety, zastrašení, ponížení nebo pouhého vynucení pokynu, škrcení, zakrývání obličeje, tlak na krk nebo dýchací cesty, tlak na hrudník či záda omezující dýchání, bolestivé donucování, improvizované poutání, tahání za vlasy nebo končetiny a pokračování v omezení po zániku nebezpečí. Poloha na břiše není standardní zklidňovací technikou a nesmí být spojena se zatížením krku, hrudníku nebo zad.

Závažná událost se bezodkladně oznámí řediteli, zaznamená a následně odborně vyhodnotí. Dítěti, které bylo ohroženo nebo událostí zasaženo, se poskytne přiměřená podpora. Přijatá opatření nesmějí mít charakter nepřipustného trestu, ponižování nebo neodůvodněné izolace.

Podrobnosti upravuje zejména vnitřní dokument „Krizový plán pro případ agrese“, neveřejné provozní kontaktní karty jednotlivých pracovišť, program prevence rizikového chování a „Metodika adaptační výchovné skupiny“, vždy v aktuálním znění.

## 8.7 Mimořádné události

Za mimořádnou událost se považuje zejména závažný úraz, úmrtí, požár, závažné napadení, hromadná nebo mimořádně závažná agrese, závažná šikana, intoxikace, sebevražedné jednání, událost ohrožující větší počet osob nebo jiná situace závažně narušující bezpečný chod zařízení.

Zaměstnanec při mimořádné události nejprve chrání život a zdraví osob, přivolá potřebné složky integrovaného záchranného systému a bezodkladně informuje ředitele.

Událost se písemně zaznamená a oznámí osobám a orgánům v rozsahu a lhůtách stanovených právními předpisy, zřizovatelem a závaznými postupy zařízení. Součástí následného postupu je vyhodnocení příčin, účinnosti přijatých opatření a potřeby změny preventivních nebo bezpečnostních pravidel.

## 8.8 Dokumentace a návazné postupy

O závažných bezpečnostních a zdravotních událostech se vede průkazná dokumentace. Záznam obsahuje zejména čas, místo a popis události, přítomné osoby, bezprostředně přijatá opatření, poskytnutou pomoc, informované osoby a orgány a další navazující postup.

Podrobné pracovní postupy pro jednotlivé krizové situace stanovují samostatné vnitřní předpisy, zejména „Krizový plán pro případ agrese“, a neveřejné provozní karty jednotlivých pracovišť. Musí být v souladu s tímto vnitřním řádem a organizačním řádem, používat shodnou terminologii, vycházet z vyhodnocení skutečných rizik pracoviště, být zaměstnancům dostupné a prokazatelně známé a nesmějí ukládat povinnosti přesahující jejich pracovní zařazení, odbornou způsobilost nebo zákonné meze.

O závažném incidentu se odděleně pořizuje faktický záznam, příslušná zdravotní nebo úrazová dokumentace a následné odborné vyhodnocení. Zaznamenává se zejména důvod a časový průběh, přítomné osoby, přivolaná pomoc, případný fyzický zásah nebo omezení, sledované zdravotní projevy, ukončení zásahu a následná péče. Po stabilizaci se dítěti i zasaženým zaměstnancům nabídne přiměřená

zdravotní a psychologická podpora a podle výsledku rozboru se upraví program rozvoje osobnosti dítěte, preventivní, personální, technická nebo organizační opatření.

Vedení zařízení bezpečnostní a krizové postupy pravidelně vyhodnocuje a aktualizuje podle zkušeností z provozu, změn právních předpisů a zjištění kontrolních orgánů.

## ČÁST 9 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento vnitřní řád vydává ředitel zařízení podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, a v návaznosti na zákon č. 109/2002 Sb. a vyhlášku č. 438/2006 Sb., vždy ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní řád se zveřejňuje způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách organizace a v listinné podobě na přístupném místě v zařízení. Do vnitřního řádu lze v zařízení nahlížet.

Zaměstnanci a děti jsou s vnitřním řádem a jeho pozdějšími změnami prokazatelně seznámeni. Seznámení dítěte se provádí způsobem přiměřeným jeho věku, rozumovým schopnostem, jazykovým a komunikačním možnostem a aktuálnímu stavu. O seznámení se provede záznam.

Zákonní zástupci nezletilých dětí jsou informováni o vydání a obsahu vnitřního řádu a o jeho pozdějších změnách. Na požádání jim zařízení umožní do vnitřního řádu nahlédnout nebo jim sdělí, kde je jeho aktuální znění dostupné.

Změny tohoto vnitřního řádu vydává ředitel písemně. Změny se zveřejňují a dotčené osoby se s nimi seznamují stejným způsobem jako s vnitřním řádem.

Tento vnitřní řád nabývá platnosti dnem jeho vydání a účinnosti dne 1. září 2026.

Dnem nabytí účinnosti tohoto vnitřního řádu se zrušuje vnitřní řád VD-502/2023 účinný od 1. září 2023 a jeho pozdější změny v rozsahu týkajícím se vnitřního řádu zařízení.

Příloha č. 1 – Denní a týdenní program je nedílnou součástí tohoto vnitřního řádu.

V Novém Jičíně dne: 31.8.2026

**Mgr. Petr Macíček**  
ředitel organizace

**Mgr. Petr Macíček**  
Digitálně podepsal  
Mgr. Petr Macíček  
Datum: 2026.08.31  
09:03:25 +02'00'

## PŘÍLOHA Č. 1 DENNÍ A TÝDENNÍ PROGRAM

Příloha stanoví obvyklé časové uspořádání dne a stálý týdenní rámec. Konkrétní náplň výchovných, vzdělávacích a zájmových činností se rozpracovává v týdenních programech výchovně-vzdělávací činnosti a ve školním rozvrhu.

Při doplňování se uvádí čas zahájení a ukončení každého bloku. Liší-li se režim podle věku, zdravotního stavu, právního postavení nebo výchovné skupiny, uvede se odlišnost ve třetím sloupci. Výdej léků se časově řídí pokyny poskytovatele zdravotních služeb.

Odůvodněnou provozní změnu lze provést podle článku 3.1 vnitřního řádu. Dítě musí být se změnou srozumitelně seznámeno a musí zůstat zachován potřebný prostor pro vzdělávání, stravování, osobní hygienu, osobní volno, kontakt s blízkými, odpočinek a noční klid.

### A. Školní den – děti plnící povinnou školní docházku ZŠ

| Čas od-do     | Činnost nebo režimový blok                                                                               | Upřesnění / odlišnost                                                                               |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 06,45 – 07,15 | Vstávání, osobní hygiena, oblékání a úprava osobního prostoru, ranní medikace podle pokynu               |                                                                                                     |
| 07,15 – 07,30 | Snídaně, příprava na školu a předání dětí do vzdělávání                                                  |                                                                                                     |
| 07,30 – 14,00 | Vyučování podle rozvrhu, včetně dopolední svačiny                                                        |                                                                                                     |
| 11,55 – 12,25 | Oběd                                                                                                     |                                                                                                     |
| 14,00 – 14,15 | Předání dětí mezi školou a výchovným úsekem                                                              |                                                                                                     |
| 14,15 – 15,00 | Odpočinek a osobní volno po vyučování                                                                    |                                                                                                     |
| 15,00 – 17,00 | 1. Hlavní zájmová výchovná činnost, pobyt venku nebo pohybová aktivita, individuální nebo odborná práce  | <i>Individuální nebo skupinová odborná práce dle plánu odborných pracovníků po dohodě s vedením</i> |
| 17,00 – 17,30 | Večeře                                                                                                   |                                                                                                     |
| 17,30 – 20,00 | 2. Hlavní zájmová výchovná činnost, pohybová aktivita, školní příprava, osobní volno, kontakt s blízkými |                                                                                                     |
| 20,00 – 20,30 | Sebeobslužné činnosti, osobní hygiena, večerní medikace podle pokynu, druhá večeře                       |                                                                                                     |
| 20,30 – 21,00 | Skupinové setkání a vyhodnocení dne, příprava ke spánku, večerka a noční klid                            |                                                                                                     |

**B. Pracovní den – děti po ukončení povinné školní docházky PVS**

| Čas od–do     | Činnost nebo režimový blok                                                                                  | Upřesnění / odlišnost                                                                               |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 06,30 – 07,00 | Vstávání, osobní hygiena, oblékání a úprava osobního prostoru, ranní medikace podle pokynu                  |                                                                                                     |
| 07,00 – 07,30 | Snídaně, a předání dětí do Pracovně výchovné skupiny                                                        |                                                                                                     |
| 07,30 – 14,00 | Strukturovaný program pracovní výchovy, vzdělávání nebo pracovní přípravy dle ŠVP, včetně dopolední svačiny |                                                                                                     |
| 12,30 – 13,00 | Oběd                                                                                                        |                                                                                                     |
| 13,55 – 14,15 | Předání dětí z PVS a výchovným úsekem                                                                       |                                                                                                     |
| 14,15 – 15,00 | Odpočinek a osobní volno po pracovních činnostech                                                           |                                                                                                     |
| 15,00 – 17,30 | 1. Hlavní zájmová výchovná činnost, pobyt venku nebo pohybová aktivita, individuální nebo odborná práce     | <i>Individuální nebo skupinová odborná práce dle plánu odborných pracovníků po dohodě s vedením</i> |
| 17,30 – 18,00 | Večeře                                                                                                      |                                                                                                     |
| 18,00 – 20,00 | 2. Hlavní zájmová výchovná činnost, pohybová aktivita, osobní volno, kontakt s blízkými                     |                                                                                                     |
| 20,00 – 20,30 | Sebeobslužné činnosti, osobní hygiena, večerní medikace podle pokynu, druhá večeře                          |                                                                                                     |
| 20,30 – 21,00 | Skupinové setkání a vyhodnocení dne, příprava ke spánku, večerka a noční klid                               |                                                                                                     |

**C. Víkend, svátek a jiný volný den - děti plnící povinnou školní docházku ZŠ**

| Čas od–do     | Činnost nebo režimový blok                                                                                                                                               | Upřesnění / odlišnost                                                  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 09,00 – 09,15 | Vstávání, osobní hygiena, oblékání a úprava osobního prostoru                                                                                                            |                                                                        |
| 09,15 – 09,30 | Snídaně, ranní medikace podle pokynu a dopolední svačina                                                                                                                 |                                                                        |
| 09,30 – 10,00 | Úklid, osobní záležitosti a společné plánování dne                                                                                                                       |                                                                        |
| 10,00 – 12,00 | Dopolední výchovná, zájmová, pohybová nebo venkovní činnost a dopolední svačina                                                                                          |                                                                        |
| 12,00 – 12,30 | Oběd                                                                                                                                                                     |                                                                        |
| 12,30 – 13,00 | Odpočinek a osobní volno                                                                                                                                                 |                                                                        |
| 13,00 – 17,00 | Hlavní odpolední program, samostatná vycházka, výlet, sportovní nebo kulturní aktivita, odpolední svačina. Návštěvy, kontakt s blízkými, individuální a zájmové činnosti |                                                                        |
| 17,00 – 17,30 | Večeře                                                                                                                                                                   |                                                                        |
| 17,30 – 20,00 | Zájmová výchovná činnost, pohybová aktivita, osobní volno, kontakt s blízkými                                                                                            |                                                                        |
| 20,00 – 20,30 | Sebeobslužné činnosti, osobní hygiena, večerní medikace podle pokynu, druhá večeře                                                                                       | <i>Zpravidla v neděli je plánován návrat z dovolenek na 20.00 hod.</i> |

| Čas od–do     | Činnost nebo režimový blok                                                    | Upřesnění / odlišnost |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 20,30 – 21,00 | Skupinové setkání a vyhodnocení dne, příprava ke spánku, večerka a noční klid |                       |

Po dohodě s asistentem vychovatele pro noční službu, se souhlasem vychovatele na výchovné skupině a za předpokladu pozitivního hodnocení dětí v uplynulém dni lze v pátek a sobotu povolit sledování TV do 23,00 h.

#### D. Víkend, svátek a jiný volný den - děti po ukončení povinné školní docházky PVS

| Čas od–do     | Činnost nebo režimový blok                                                                                                                                               | Upřesnění / odlišnost                                                                             |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09,00 – 09,30 | Vstávání, osobní hygiena, oblékání a úprava osobního prostoru                                                                                                            |                                                                                                   |
| 09,30 – 09,45 | Snídaně, ranní medikace podle pokynu a dopolední svačina                                                                                                                 |                                                                                                   |
| 09,45 – 10,30 | Úklid, osobní záležitosti a společné plánování dne                                                                                                                       |                                                                                                   |
| 10,30 – 12,30 | Dopolední výchovná, zájmová, pohybová nebo venkovní činnost a dopolední svačina                                                                                          |                                                                                                   |
| 12,30 – 13,00 | Oběd                                                                                                                                                                     |                                                                                                   |
| 13,00 – 13,30 | Odpočinek a osobní volno                                                                                                                                                 |                                                                                                   |
| 13,30 – 17,30 | Hlavní odpolední program, samostatná vycházka, výlet, sportovní nebo kulturní aktivita, odpolední svačina. Návštěvy, kontakt s blízkými, individuální a zájmové činnosti |                                                                                                   |
| 17,30 – 18,00 | Večeře – So a Ne na výchovné skupině                                                                                                                                     |                                                                                                   |
| 18,00 – 20,00 | zájmová výchovná činnost, pohybová aktivita, osobní volno, kontakt s blízkými                                                                                            |                                                                                                   |
| 20,00 – 20,30 | Sebeobslužné činnosti, osobní hygiena, večerní medikace podle pokynu, druhá večeře                                                                                       | <i>Zpravidla v neděli je plánován návrat z dovolenek na 20.00 hod. [doplnit, jen je-li třeba]</i> |
| 20,30 – 21,00 | Skupinové setkání a vyhodnocení dne, příprava ke spánku, večerka a noční klid                                                                                            |                                                                                                   |

Po dohodě s asistentem vychovatele pro noční službu, se souhlasem vychovatele na výchovné skupině a za předpokladu pozitivního hodnocení dětí v uplynulém dni lze v pátek a sobotu povolit sledování TV do 23,00 h.

## E. Týdenní rámec hlavních odpoledních aktivit

Týdenní rámec vymezuje převažující zaměření hlavních odpoledních činností. Konkrétní program se přizpůsobuje věku, potřebám a aktuálnímu stavu dětí, cílům programu rozvoje osobnosti dítěte, zaměření jednotlivých výchovných skupin, počasí a provozním podmínkám zařízení.

| Den     | Převažující zaměření hlavních odpoledních aktivit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pondělí | Individuální a skupinová práce odborných pracovníků s dětmi a výchovnými skupinami. Konzultace, diagnostické, terapeutické, reedukační, preventivně-výchovné a rozvojové činnosti podle potřeb dětí a cílů programu rozvoje osobnosti dítěte.                                                                                                                          |
| Úterý   | Rozvoj praktických, sociálních a komunikačních dovedností. Návlek činností potřebných pro samostatný život, pracovní a tvořivé činnosti, finanční a digitální gramotnost, školní příprava a preventivně-výchovné programy.                                                                                                                                             |
| Středa  | Pohybové, sportovní a turistické aktivity, zejména míčové hry, kondiční cvičení, posilování, plavání, cyklistika, turistika, pobyt v přírodě a další činnosti podporující zdravý životní styl, spolupráci a respektování pravidel.                                                                                                                                     |
| Čtvrtek | Týdenní komunita zařízení nebo výchovných skupin, společné zhodnocení týdne, možnost dětí vyjádřit své podněty a podílet se na plánování. Následují činnosti zaměřené na estetizaci prostředí, úpravu pokojů a společných prostor, péči o osobní věci, prádlo a oblečení a upevňování hygienických a sebeobslužných návyků. Tyto činnosti nejsou používány jako trest. |
| Pátek   | Relaxační, odpočinkové a nenáročné zájmové aktivity, vycházky, pobyt venku, společenské a deskové hry, poslech hudby, filmový nebo kulturní program a činnosti podporující zklidnění po skončení pracovního a školního týdne.                                                                                                                                          |
| Sobota  | Delší vycházky, výlety, sportovní, kulturní, poznávací a zážitkové aktivity, pobyt v přírodě, práce na zahradě, tvořivé dílny a další společné činnosti rozvíjející spolupráci, odpovědnost a smysluplné využívání volného času.                                                                                                                                       |
| Neděle  | Klidové, zájmové a individuálně volené činnosti, návštěvy a kontakt s blízkými, vycházky a pobyt venku. Součástí programu je přiměřená příprava na následující týden, uspořádání osobních věcí, příprava oblečení a školních potřeb a individuální nebo skupinové plánování dalšího týdne.                                                                             |

Běžné sebeobslužné činnosti, osobní hygiena, péče o pořádek a příprava do školy probíhají průběžně každý den; jejich zařazení do čtvrtěčního programu znamená pouze rozšířený týdenní blok.

Večerní program má ve všech dnech převážně klidový a odpočinkový charakter. Zahrnuje zejména osobní volno, četbu, poslech hudby, společenské hry, přiměřený audiovizuální program, kontakt s blízkými, osobní hygienu a přípravu ke spánku. Náročné organizované aktivity se do večerního programu běžně nezařazují.