



## **Vnitřní řád střediska výchovné péče HELP ME**

**Středisko výchovné péče HELP ME  
Bořetická 2  
629 00 Brno – Vinohrady  
tel/fax 544 612 178  
e-mail: [helpme@volny.cz](mailto:helpme@volny.cz)  
www: [svphelpme.cz](http://svphelpme.cz)**

## **Charakteristika střediska, jeho struktura a provoz:**

Středisko výchovné péče pro děti a mládež HELP ME (dále jen středisko) je nestátní nezisková organizace zřízená Občanským sdružením HELP ME (zákon 83/90 Sb., stanovy Občanského sdružení HELP ME), nyní zapsaný spolek dle legislativy. Spolek s názvem **Středisko výchovné péče HELP ME z.s.** je zapsán v spolkovém rejstříku vedeném u Krajského soudu v Brně v oddílu L vložce číslo 5460.

Vzhledem k tomu, že středisko je zařazeno do rejstříku škol a školských zařízení MŠMT ČR, organizační řád střediska vychází z platných zákonů a předpisů s nimi souvisejících platných pro školy a školská zařízení v působnosti MŠMT ČR (zákon 29/84, 138/95, 564/90, 190/93 256/94 Sb., vyhlášky MŠMT ČR 399/91, 353/91, 48/93 Sb. a pokyn náměstka ministra školství, mládeže a tělovýchovy k organizaci středisek výchovné péče pro děti a mládež ze dne 13. 2. 1998 s účinností od 1. 3. 1998 ve znění pozdějších předpisů).

Adresa: **Středisko výchovné péče HELP ME**

**Bořetická 2**

**629 00 Brno – Vinohrady**

**tel/fax 544 612 178**

**e-mail: helpme@volny.cz**

**www: svphelpme.cz**

Středisko je řízeno ředitelem Vladislavem Vaňákem, pověřeným předsedou spolku Středisko výchovné péče Help me s.z. V nepřítomnosti ředitele ho zastupuje Petr Skoták.

## **Charakteristika jednotlivých oddělení střediska:**

### **Ambulantní část**

**Provozní doba ambulance je pondělí – čtvrtek 8.00 hod. - 18.00 hod.**  
**pátek 8.00 hod. - 15.00 hod.**

V ambulantní části střediska pracují dva psychologové, jeden speciální pedagog a jeden sociální pracovník. Do ambulance docházejí klienti, kteří mají problémy například s docházkou do školy, respektováním školských i rodičovských autorit, děti, které mají potíže s komunikací v rodině i ve vrstevnické skupině. Rodiče mohou přijít i s dítětem, které experimentuje s lehkými drogami.

Četnost návštěv i délka docházky závisí na potřebách klientů a jejich rodičů. Pokud je ambulantní péče nedostačující, klienti se souhlasem svým i rodiny přecházejí na internátní část střediska. Ambulantní pracovníci mají v péči i klienty, kteří opouštějí internátní část střediska. Středisko tudíž poskytuje nejen preventivní, ale i následnou péči. Pracovníci ambulance nepracují jen s klienty samotnými, ale i s rodinami. Rodinná terapie je velmi důležitou součástí celkové práce s klientem.

Středisko spolupracuje i s jinými zařízeními, jako jsou sociální odbory jednotlivých městských částí či měst a obcí, s ostatními středisky výchovné péče, dětskými psychiatry a psychology a se školami. Také spolupráce s ostatními organizacemi, které zajišťují kvalitní péči o společnou cílovou skupinu, se velmi dobře rozvíjí.

Na půdě střediska se dvakrát ročně koná setkání zástupců škol a sociálních odborů. Tématem těchto setkání bývá zkvalitňování péče o společnou cílovou skupinu, nabídka péče ze stran jiných organizací či představení nově vznikajících programů a organizací.

Pokud pro klienta není ambulance vhodná či dostačující, nastupuje dobrovolně na internátní část střediska.

## **Internátní část**

### **Provozní doba internátní části je září až červen nepřetržitě.**

Do internátní části střediska jsou přijímáni klienti, u kterých je ambulanti péče nedostačující, nebo klienti, kteří jsou ohroženi závadovým prostředím. Časté doporučení k pobytu dostáváme od pracovníků sociálních odborů. Nástup je vždy dobrovolný a klient by měl být motivovaný k práci na sobě.

Základní doba pobytu je stanovena na dva měsíce s tím, že je zde možnost tuto dobu o měsíc prodloužit. Klient tak může učinit sám, nebo se na vhodnosti prodloužení shodnou odborní pracovníci s rodiči klienta.

Klienti zde tráví dva měsíce nepřetržitě, jejich výuka je zajištěna dvěma pedagogy. Výukové plány získáváme z kmenových škol, tudíž zřídka kdy dochází k zameškání učiva. Navíc mají klienti denně hodinu tzv. samostudia, kdy se připravují na další školní den, píšou si domácí úkoly a učí se samostatnosti a pravidelnosti ve školní přípravě.

Program internátního pobytu není jen o školní přípravě, terapiích a nácviku samoobslužných návyků, klienti se zde také setkávají s nabídkou volnočasových aktivit.

Celkovým cílem internátního pobytu je nejen diagnostika klienta, ale především iniciování změn v jeho chování i v chování rodiny. Společná setkání a rodinná terapie je pro plnění našich cílů nezbytná.

Ukončením internátního pobytu v středisku, práce s klienty nekončí. Dle potřeby, také pokud to dovolují možnosti, je navázána další spolupráce s rodinou formou ambulantních setkání. Pokud je klientovo bydliště vzdálené, snažíme se najít vhodnou péči v místě bydliště.

## **Personální zajištění střediska:**

ředitel	
psycholog	- úv. 1,5
etoped	- úv. 1,0
sociální prac.	- úv. 1,0
učitel	- úv. 2,0
odborný vychovatel	- úv. 4,0
asistent pedagoga	- úv. 2,0
ekonomicko správní pracovnice	- úv. 1,0
vedoucí kuchyně	- úv. 0,40
kuchař-ka	- úv. 2,0
úklidová pracovnice	- úv. 1,0

Organizace práce na jednotlivých úsecích střediska se řídí vnitřním řádem, režimem dne a náplní práce jednotlivých profesí:

**Ambulantní péči** zajišťují: psycholog, etoped, sociální pracovník, případně externí spolupracovníci.

Pracovníci ambulantní části pracují v odpovídajícím rozsahu i s klienty internátní části.

**Pracovníky ve dvou internátních částech** jsou: 4 odborní vychovatelé, 2 asistenti pedagoga a 2 učitelé.

**Počet klientů v internátní skupině je 6-8.**

**Provoz** střediska dále zajišťuje: ekonomicko-správní pracovnice, 2 kuchaři, vedoucí kuchyně, uklízečka.

Všichni pracovníci střediska jsou přímo či nepřímo podřízeni řediteli SVP HELP ME. Přímou podřízenou řediteli jsou: vedoucí vychovatel, psycholog, učitelé, sociální pracovník, etoped, ekonomicko-správní pracovnice.

Odborní vychovatelé a asistenti pedagoga jsou přímo podřízeni vedoucímu vychovateli.

Ostatní zaměstnanci (vedoucí kuchyně, kuchaři, uklízečka) jsou přímo podřízeni ekonomicko-správní pracovnici.

Ředitel pravidelně svolává a řídí provozní a pedagogicko-metodické porady. Provozní porady se konají pravidelně jedenkrát za týden, pedagogicko-metodické porady také jednou za týden. Provozní porady se konají v pondělí v 10. hod a účastní se jich kromě kuchařů a uklízečky všichni zaměstnanci.

Pedagogicko-metodická porada se koná každý pátek a účastní se jen pedagogičtí pracovníci.

Každé čtvrtletí je svolávána pedagogická rada.

## **Organizační zajištění spolupráce se zákonnými zástupci**

### Ambulantní část

Při docházce klienta do ambulance se zároveň pracuje s osobou odpovědnou za výchovu nezletilého klienta (dále „rodiče“). Klient je objednáván společně s rodiči na pohovory.

### Internátní část

Při přijetí klienta na internátní pobyt se s rodiči uzavírá smlouva, kde je popsána dodržování povinností obou stran (viz příloha). Rodiče jsou objednáváni odbornými pracovníky na individuální pohovory i rodinné terapie. Rodič má právo se kdykoli informovat o chování svého dítěte, hovořit s ním telefonicky a zároveň se s ním setkat v návštěvních dnech. V případě jakýchkoli potíží, porušení řádu klientem či jen potřebě dodat např. oblečení je rodič kontaktován sociální pracovníci.

Jedenkrát za měsíc jsou rodiče zváni na tzv. Klub rodičů, které vede psycholožka a etopedka střediska. Klub je určen rodičům internátních klientů, ale mohou se ho účastnit i rodiče ambulantních klientů, pokud mají zájem.

## **Postup při přijímání klienta na internátní část střediska výchovné péče**

Ředitel střediska přijímá do péče internátního oddělení klienta, jemuž bylo na základě písemného vyhodnocení průběhu plnění individuálního výchovného plánu v rámci ambulantních služeb doporučeno zintenzivnění dosavadní péče. Zákonný zástupce písemně požádá o přijetí klienta do internátní části SVP. Středisko se nejpozději do 14 dnů vyjádří.

Klienta, u něhož bylo v rámci komplexního vyšetření v oddělení ambulantním sledáno podezření na zanedbávání, týrání či zneužívání, lze po zpracování individuálního výchovného plánu a na základě uzavřené smlouvy přijmout do péče oddělení internátního bez zbytečného prodlení.

Ředitel střediska nebo jím pověřená osoba má povinnost informovat klienta, resp. jeho zákonného zástupce o právech týkajících se ochrany osobních údajů o klientovi, o metodách práce s klientem poskytovaných střediskem a dále seznámit klienta i jeho zákonného zástupce s vnitřním řádem střediska. Vše je stvrzeno podpisem zákonného zástupce, klienta a pracovníka SVP. Zákonný zástupce odevzdává při nástupu: průkaz pojištěnce, kopii rodného listu, či občanský průkaz, zprávu lékaře o zdravotním stavu dítěte, léky (pokud klient pravidelně užívá) a kopii posledního vysvědčení klienta

Při podpisu smlouvy o umístění dítěte na krátkodobý preventivní pobyt v SVP jsou zopakována práva a povinnosti smluvních stran.

Při nástupu vybírá sociální pracovnice finanční zálohu ve výši 1 500,- Kč na stravu a pobyt dítěte. Veškerá zavazadla a osobní věci klienta jsou za přítomnosti rodičů kontrolována, tak se snažíme zabránit donesení tabákových výrobků, alkoholu, drog, ostrých předmětů aj. do střediska.

V závěru je dítě ubytováno, rodičům je umožněno prohlédnout si zařízení SVP včetně pokoje klienta a je jim předána kopie smlouvy o umístění dítěte na krátkodobý preventivní pobyt v SVP HELP ME.

### **Spolupráce s příslušnými institucemi**

Středisko spolupracuje s mnohými státními i neziskovými subjekty, kteří nabízejí kvalitní programy a péči stejné cílové skupině. Spolupracujeme jak se sociálními odbory, školami, Probační a mediační službou, tak s ostatními středisky. Také často oslovujeme s nabídkou spolupráce Podané ruce a Ratolest.

Zároveň spolupracuje s danými institucemi týkající se přímo klienta (škola, OSPOD, PPP atd.) a to vždy za dodržování ochrany osobních údajů klienta.

### **Přerušeni či ukončení pobytu klienta**

Důvodem k ukončení pobytu klienta je:

- Požití návykových látek (cigarety, alkohol, drogy)
- Použití násilí vůči ostatním klientům
- Nedovolený fyzický kontakt

Dále může vést k ukončení pobytu dlouhodobá nemotivovanost klienta či přání rodičů. Rodiče mají právo pobyt klienta ukončit. Přerušeni pobytu může nastat z důvodu nemoci klienta či akutních rodinných událostí klienta.

O důvodech ukončení pobytu klienta jsou okamžitě informováni rodiče, nebo sociální kurátor, pokud byl pobyt uskutečněn na jeho doporučení.

### **Propuštění klienta ze střediska**

Klient je propuštěn po zpravidla dvouměsíčním pobytu. Při propuštění je rodičům předána závěrečná zpráva, převzetí stvrdí podpisem. Dále jsou rodičům předány veškeré dokumenty, které zde měl klient v úschově – karta zdravotního pojištění, očkovací průkaz a veškeré osobní věci klienta. Při ukončení je s rodinou proveden pohovor a rodina je následně objednána do ambulance na následnou péči. Pokud žije rodina v nedojezdové vzdálenosti, je objednána k odborníkům v místě bydliště.

## **Náležitosti závěrečné zprávy**

Závěrečná zpráva je zpracována na základě zprávy psychologa, vychovatele, učitele a etopeda. Obsahuje osobní údaje klienta, datum přijetí a ukončení pobytu, důvody pobytu. Dále obsahuje popis průběhu pobytu, cíle, na kterých bylo pracováno, výsledky výchovně vzdělávací péče a další doporučení. Také jeho adaptace v rámci skupiny, údaje o chování v zátěžových situacích a hodnocení společenských i pracovních návyků.

## **Zajištění pomoci klientovi po propuštění střediska**

V případě dojezdové vzdálenosti je klient k následné péči objednan do ambulantní části střediska. Pokud to není v silách rodiny, domlouvá se během pobytu odborník v místě bydliště, aby následná péče byla možná ihned po propuštění. Dále odborní pracovníci mohou rodině pomoci s navázáním spolupráce i s jinými organizacemi, které se mohou podílet na následné péči.

## **Organizace výchovně vzdělávacích činností ve středisku**

### **Organizace diagnostických činností**

Diagnostiku provádí psycholog a speciální pedagog střediska. Diagnostika je u klientů prováděna pragmaticky tak, aby mohlo co nejdříve dojít k preventivně výchovně a poradenské činnosti

### **Organizace preventivně výchovných činností a prevence sociálně patologických jevů**

- skupinová terapie – jednou týdně (viz týdenní program)
- malá komunita – každý večer s vychovatelem
- velká komunita – jednou týdně s vychovateli, učiteli, odbornými pracovníky a s ředitelem (viz program velké komunity)
- sociální učení – jednou za 14 dní
- pracovní výchova – činnost dle potřeby (jednou za 14 dní práce na farmě a jízda na koni)
- protidrogová prevence – jednou za 14 dní, střídá se se sociálním učením
- klub dětí
- klub rodičů
- arteterapie
- keramika
- interakce se psy

## **Organizace poradenských činností**

### **Denní rozvrh činnosti**

8.00 – výuka  
9.35 – 10.00 – svačina  
10.00 – výuka  
12.35 – oběd  
13.00 – 14.00 – osobní volno  
14.00 – 15.00 – terapeutická činnost  
15.00 – 15.30 – svačina  
15.30 – 17.30 – program s vychovatelem  
17.00 – 18.00 – příprava do školy,  
18.00 – 19.00 – večere  
19.00 – 20.00 - hodnocení předsevzetí, malá komunita

### **Pravidelná týdenní činnost**

Pondělí - 14.00 – velké komunity (všichni odborní pracovníci, hodnocení týdenních grafů, hodnocení šerifa a jeho zástupce, jmenování nového šerifa a jeho zástupce)  
Úterý – 14.00 – protidrogová prevence (ve spolupráci s OS Podané ruce)  
Středa – 14.00 – skupinová terapie (pod vedením vlastních psychologů)  
Čtvrtek – 14.00 – sociální učení (speciální pedagožka)  
Pátek – 14.00 – keramika, interakce se psy (externí spolupracovník)

Během pobytu jsou klienti zváni na pravidelné individuální pohovory k psychologům a etopedovi střediska. Sami klienti mají též možnost je kdykoli navštívit, pokud potřebují řešit danou situaci.

## **Organizace vzdělávání**

### **Školní řád**

1. V SVP HELP ME probíhá výuka podle osnov a učebních plánů.
2. Výuka se řídí platným rozvrhem, který je vytvořen pro ročník 6 až 9. Při výuce se vyučující řídí učebními plány kmenové školy.
3. V průběhu výuky jsou povinni respektovat pokyny učitele a bez jeho souhlasu neopouštějí učebnu.
4. Díky věkovému složení klientů probíhá výuka individuálně.
5. Přestávky jsou dány rozvrhem a dozor při nich mají ambulantní pracovníci.
6. Nepřítomnost klienta ve výuce je akceptována z důvodu nemoci klienta, případně odborného zdravotního ošetření mimo SVP HELP ME a individuální terapie odborných pracovníků.
7. Školní výsledky a chování ve vyučování jsou nedílnou součástí denního hodnocení a zveřejňují se na komunitách.
8. Samosprávu během vyučovacího procesu zajišťuje šerif a jeho zástupce.

Vzdělávání klientů střediska probíhá ve dvou třídách – jedna výchovná skupina, jedna třída. Výuka probíhá individuálně na základě učebních plánů, které poskytuje kmenová škola. S každou kmenovou školou je uzavřena dohoda, kde kromě základních informací je uvedena předpokládaná doba pobytu klienta. Po ukončení pobytu je kmenové škole zasílán návrh klasifikace od učitelů střediska.

S kmenovou školou je při nástupu klienta sepsána smlouva, podepsaná ředitelem střediska (viz příloha). Během přestávek, svačin a oběda jsou děti pod dozorem pracovníka dle zpracovaného rozvrhu služeb. Ráno učitel přebírá klienty od asistenta pedagoga a odpoledne je předává nastupujícímu vychovateli (viz školní řád).

### **Náležitosti individuálního výchovného plánu**

Individuální výchovný plán se zpracovává co nejdříve od přijetí klienta do ambulantní péče, nejdéle však do čtrnácti dní. Plán obsahuje:

- osobní údaje klienta
- důvod žádosti klienta a rodičů do péče střediska
- vymezení cílů
- vymezení podmínek spolupráce a metod
- plán osobního rozvoje
- podpisy klienta, rodičů, odborného pracovníka a ředitele

Individuální plán má klient v osobním spise.

### **Organizace zájmových činností**

Zájmová činnost klientů probíhá dle týdenních plánů odborných vychovatelů. K těmto činnostem lze kromě klubovny a třídy využít keramickou a výtvarnou dílnu, knihovnu, dílnu a sportoviště na zahradě nebo v okolí. Klienti jsou vedeni nejen ke sportu, ale vychovatelé navštěvují s klienty různé výstavy a kulturní akce.

### **Organizace péče o klienty v internátní části**

- Zařazení klienta do skupiny rozhoduje ředitel na základě doporučení pedagogické porady, která se koná jednou týdně.
- Klientům je podávána strava 5x denně v souladu s vyhláškou o stravování. Organizace stravy včetně dozoru je stanovena uvedenými vnitřními řády.
- Klienti jsou ubytováni ve dvou a třílůžkových pokojích a odpovídají za dodržování pořádku. Ten je hodnocen vždy ráno asistentem pedagoga.
- V případě útěku klienta službu konající pracovník útěk nejprve oznámí řediteli střediska nebo jeho zástupci, nebo vedoucímu vychovateli. Tuto skutečnost oznámí také rodičům. Poté oznámí útěk policii ČR.
- Dočasně omezit či přerušit výchovně vzdělávací péči lze jen ze závažných důvodů se souhlasem zřizovatele. V takovém případě jsou klienti předáni rodičům na nezbytně nutnou dobu.



## **Práva a povinnosti klientů**

### **Systém hodnocení klientů, přijímání výchovných opatření**

Každý klient si za pomoci odborných pracovníků volí tři cíle, na kterých by chtěl pracovat. Každý den ve večerních hodinách se klienti navzájem hodnotí, jak se jim zadané cíle dařilo plnit či nikoli na stupňové škále od 0 do 80 stupňů. Každý klient má právo se k hodnocení vyjádřit. Hodnocení týdenního bodování je zařazeno do programu velké komunity, která je vždy v pondělí za přítomnosti většiny odborných pracovníků.

Další ze systému hodnocení představuje známkování pořádku na pokojích klientů. Za výborné hodnocení následuje drobná odměna.

### **Škála výchovných opatření**

- domluva
- odebrání určitých volnočasových aktivit
- podmíněčné prodloužení pobytu
- prodloužení pobytu
- podmíněčné vyloučení z pobytu
- vyloučení z pobytu

Udílání výchovných opatření se vždy konzultuje s odbornými pracovníky a zákonnými zástupci klienta.

Práva a povinnosti klientů se řídí ustanoveními tohoto řádu, klienti plní pokyny všech pracovníků střediska.

1. Chová se slušně a zdvořile ke všem pracovníkům střediska, návštěvníkům a ostatním klientům střediska. Stejně se klient chová i při akcích mimo středisko.
2. Zúčastňuje se veškeré činnosti organizované pracovníky SVP. Z této činnosti jej může uvolnit pouze pracovník, který činnost organizuje.
3. Mimo SVP se smí klient vzdálit pouze v doprovodu pedagogického pracovníka nebo zákonného zástupce.
4. Každý klient je povinen vykonávat práci uloženou v rámci pracovní terapie. Provádí úklid pokojů i ostatních prostor dle pokynů pracovníků SVP.
5. Má právo na vlastní světonázorovou orientaci, pokud není v rozporu s platnou legislativou.
6. Má právo požádat odborné pracovníky o individuální pomoc při řešení osobních problémů.
7. Může pomocí individuálně psaných deníků řešit svoje problémy s vybranými pracovníky.
8. Zdravotní péče je klientům poskytována podle potřeby, pohotovostní službou, smluvním lékařem a v případě potřeby fakultní dětskou nemocnicí. Při vážných případech informuje zákonné zástupce službu konající pracovník.
9. O ubytování, stravování a styk se zákonnými zástupci klientů se stará sociální pracovník.
10. Klient je povinen řádně pečovat o svěřené věci, zařízení, inventář, malby a další používaný inventář v majetku SVP. Poškození nebo ztrátu je povinen hlásit pracovníkům SVP, kteří sepiší protokol. Způsob úhrady řeší vedení SVP.

11. Dodržuje pravidla hygieny a nutná zdravotní opatření. Každé onemocnění nebo úraz hlásí ihned pracovníkům SVP.
12. Udržuje čistotu a pořádek v prostorách zařízení a jeho okolí. S okny manipuluje jen s vědomím příslušných pracovníků. Chová se tak, aby předešel případným úrazům.
13. Přísně zakázáno je hraní hazardních her, užívání narkotických látek, pití alkoholických nápojů, kouření či jiné poškozování svého zdraví i zdraví ostatních. Dále je zakázáno vnášení alkoholických nápojů, pornografického materiálu, narkotik, cigaret a dalších předmětů ohrožujících zdraví dětí i dospělých a bezpečnost SVP. Porušení tohoto ustanovení může být důvodem k prodloužení pobytu, nebo vyloučením ze střediska.
14. Při nástupu do střediska se proto vždy provádí kontrola osobních věcí pod dohledem zákonného zástupce.
15. Je zakázána svévolná manipulace s technickým vybavením střediska (audiotechnikou, videotechnikou, počítači a vybavením speciálních učeben).
16. Je zakázáno obchodování mezi klienty.
17. Po domluvě s „rodiči“ je zakázáno používání mobilních telefonů a ostatní techniky. Vyjma případů povolených příslušnými odbornými pracovníky.
18. Klient je povinen podrobit se časovému harmonogramu internátu a účastnit se školní docházky.
19. Při nástupu předkládají rodiče (zákonní zástupci): občanský průkaz (kopii rodného listu), průkaz pojištění, potvrzení o bezinfekčnosti, dle potřeby vyjádření lékaře, kontakt na lékaře, podepisují dohodu o umístění nezletilého do SVP HELP ME.
20. Klient je po vstupním pohovoru seznámen s řádem SVP, bezpečnostními a protipožárními předpisy. Seznámení stvrzuje svým podpisem.
21. Jsou zakázány intimní projevy mezi klienty.
22. Při nedovoleném opuštění nebo útěku ze SVP je tato skutečnost neprodleně nahlášena policii. Poté je navrženo další opatření.

## **Organizace dne**

### **Pracovní dny**

- 8:00 – výuka
- 9.35 – 10.00 – svačina
- 10.00 – výuka
- 12.35 – oběd
- 13.00 – 14.00 – osobní volno
- 14.00 – 15.00 – terapeutická činnost
- 15.00 – 15.30 – svačina
- 15.30 – 17.30 – program s vychovatelem
- 17.00 – 18.00 – příprava do školy,
- 18.00 – 19.00 – večeře
- 19.00 – 20.00 - hodnocení předsevezetí, malá komunita

### **Sobota**

- 8:00 – 8:30 – budíček, os.hygiena
- 8:30 – 9:00 – snídaně

9:00 – 11:00 – návštěvy  
11:00 – 11:30 – činnost s vychovatelem  
11:30 – 12:30 – oběd  
12:30 – 13:30 – os.volno  
13:30 – 14:30 – úklid pokojů, společných prostor  
14:30 – 15:00 – svačina  
15:00 – 17:30 – činnost s vychovatelem  
17:30 – 18:00 – večeře  
18:00 – 20:00 – činnost s vychovatelem, malá komunita, hodnocení  
20:00 – 21:30 – příprava na večerku  
21:30 – večerka

### Neděle

8:00 – 8:30 – budíček, os.hygiena  
8:30 – 9:00 – snídaně  
9:00 – 17:00 – celodenní výlet  
17:00 – 18:00 – hygiena, večeře  
18:00 – 20:00 – činnost s vychovatelem, malá komunita, hodnocení  
20:00 – 21:30 – příprava na večerku  
21:30 – večerka

## **Kontakt klienta s rodiči**

Kontakt klienta s rodiči se řídí návštěvním řádem.

### **Návštěvní řád**

1. Návštěvy probíhají zpravidla v návštěvní den (sobota), časově v souladu s režimem dne, jinak dle osobní (telefonické) domluvy, za předpokladu, že návštěva nenaruší program skupiny. Osobní návštěva klienta – rozumí se rodiče (zákonní zástupci), sourozenci a blízcí rodinní příbuzní. Návštěvy kamarádů, kamarádek nejsou povoleny.
2. Dva týdny před koncem pobytu lze poskytnout klientovi diagnostický víkend, který musí odsouhlasit odborní pracovníci.

## **Postup při podávání a vyřizování žádostí a stížností řediteli či zaměstnancům**

Každý klient či rodič (osoba odpovědná za výchovu) má právo podávat žádosti či stížnosti řediteli SVP či zaměstnancům střediska. Všechny žádosti či stížnosti jsou projednány s dotčenými osobami, je zpracován závěr a ten sdělen podávajícímu. Pokud je žádost či stížnost oprávněná, okamžitě dojde k nápravě či vyřízení žádosti.

## **Práva klientů a zákonných zástupců při spolupráci se střediskem**

1. Pobyt klienta v SVP je dobrovolný a může jej kdykoliv se souhlasem zákonných zástupců ukončit.
2. Klient má právo na ochranu osobních dat dle zákona 101/2000 Sb. v platném znění.
3. Klient má právo obracet se svými požadavky a stížnostmi na odborné pracovníky střediska, kteří jsou povinni je řešit.
4. Klient je ubytován a stravován podle platných předpisů pro školská internátní zařízení.
5. Klient má právo písemného styku s okolím.
6. Podílí se na vytváření programu SVP a samosprávě prostřednictvím funkce šerifa a jeho zástupce.
7. Má právo na každodenní informovanost o společenském dění prostřednictvím rozhlasu, tisku, televize atd.
8. Osoba odpovědná za výchovu (dále jen „rodič“) má právo kdykoli získat informace o klientovi. Předávání informací probíhá zpravidla při návštěvách, při pohovorech s rodiči, pokud si rodič přeje i při telefonických konzultacích
9. Rodič je povinen hradit stravu klienta v rozsahu 120,- Kč denně, při nástupu je vybírána záloha na stravu ve výši 1 500,- Kč. Do konce každého kalendářního měsíce musí být strava toho měsíce uhrazena.
10. Při přijetí klienta na internátní pobyt je rodič i klient seznámen s činností střediska, jeho metodami, podmínkami pobytu, že proběhlo poučení o vnitřním řádu. Dále je poučen o organizačním zajištění vzdělávání. Vše klient i rodič stvrdí podpisem.
11. Osoby odpovědné za výchovu mají právo i povinnost se účastnit výchovně vzdělávací činnosti střediska (Klub rodičů, pohovory s odbornými pracovníky)
12. Rodiče mají právo být v kontaktu s klientem. Tento kontakt zajišťuje středisko návštěvami rodičů a telefonickým kontaktem.

### **Přerušeni či ukončení pobytu klienta**

Důvodem k ukončení pobytu klienta je:

- Požití návykových látek (cigarety, alkohol, drogy)
- Použití násilí vůči ostatním klientům
- Nedovolený fyzický kontakt

Dále může vést k ukončení pobytu dlouhodobá nemotivovanost klienta či přání rodičů. Rodiče mají právo pobyt klienta ukončit. Přerušeni pobytu může nastat z důvodu nemoci klienta či akutních rodinných událostí klienta.

O důvodech ukončení pobytu klienta jsou okamžitě informováni rodiče, nebo kurátor, pokud byl pobyt uskutečněn na jeho doporučení.

## **Stravování klientů**

Stravování klientů se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb. O školním stravování. Vedení školní kuchyně zajišťuje vedoucí školní kuchyně. Účetní evidence kuchyně je vedena pomocí softwaru SW Windows Bon AP od firmy - Karel Chaloupka Z-Ware Brno.

Při stravování klientů dbáme nejen na návyky zdravého stravování, ale i na kulturu stravování.

## **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

Během pobytu se pracovníci věnují prevenci nemocí i úrazů. Děti jsou vedeny ke zdravému životnímu stylu, vhodnému stravování a k vhodnému bezpečnému chování v zařízení i mimo něj. Před jakýmkoli výletem či sportovní akcí jsou klienti poučeni o bezpečném chování (kromě poučení o bezpečnosti na počátku pobytu) a poučení je zapsáno k danému dni do knihy denní evidence.

### **Postup při onemocnění klientů:**

Vyukazuje-li klient známky akutního onemocnění, zajistí pracovník, jež tuto skutečnost zjistil, izolaci klienta a dohled nad ním (včetně potřebné péči) a to až do doby jeho případného předání do domácího či nemocničního ošetření. O tomto bez zbytečného odkladu vyrozumí zákonného zástupce či osobu odpovědnou za výchovu dítěte (dále jen „zákonný zástupce“).

V případě zhoršení zdravotního stavu klienta kontaktuje lékaře či zdravotnickou záchrannou službu.

Při výskytu infekčního onemocnění je ředitelem nebo jím pověřeným pracovníkem bez zbytečného odkladu kontaktován lékař a příslušný orgán ochrany veřejného zdraví. V součinnosti s ním je zapotřebí odhalit zdroj nákazy, způsob jejího šíření a zamezení rozšíření další infekce. Ředitel střediska provede o situaci a přijatých preventivních opatřeních záznam.

### **Postup při úrazech klientů:**

Utrpí-li klient úraz, zajistí mu pracovník střediska, jež tuto skutečnost zjistil, co nejrychlejší a nejefektivnější poskytnutí první pomoci a následnou lékařskou péči. Úraz zaeviduje do knihy úrazů. O skutečnosti vyrozumí zákonného zástupce klienta (při závažnějších úrazech bez zbytečného odkladu). V případě smrtelných úrazů informuje ředitel střediska okamžitě zákonného zástupce, OSPOD, příslušný inspektorát bezpečnosti práce, Policii ČR, zřizovatele a příslušnou zdravotní pojišťovnu.

V ostatních případech (např. při intoxikaci, sebepoškození, agresivitě klienta) poskytne pracovník střediska, který situaci zjistil, adekvátně k aktuální situaci první pomoc či lékařskou péči, při sebevražedném pokusu vždy zavolá záchrannou službu. V každém případě informuje převážně ředitel střediska zákonného zástupce. Při agresi klienta, je klient pro bezpečí ostatních klientů izolován a nedojde-li ke zklidnění, po využití běžných výchovných postupů, je přivolána záchranná služba, případně Policie ČR. O výše zmíněném provede pracovník střediska, který stav zjistil podrobný záznam do dokumentace klienta. Daný případ je projednán a stanoveno odpovídající výchovné opatření.



**SVP HELP ME**

BOŘETICKÁ 2, 629 00 BRNO – VINOHRADY

Tel.: 544234629, 602343309 Tel./fax: 544216178

e-mail: [helpme@volny.cz](mailto:helpme@volny.cz), [www.svphelpme.cz](http://www.svphelpme.cz)

ambulance: 602/343309, vychovatelé: 602/343533

---

Doporučený seznam osobních věcí pro preventivní pobyt

Hygienické potřeby:

- ◆ 1x zubní pasta
- ◆ 1x zubní kartáček
- ◆ 1x šampon
- ◆ 1x toaletní mýdlo
- ◆ 3x ručník
- ◆ 2x balení papírových kapesníků
- ◆ ostatní dle individuální potřeby (holící potřeby, hygienické vložky)

Oblečení a obuv:

- ◆ 1x tepláková souprava
- ◆ 1x domácí oblečení
- ◆ 4x tričko
- ◆ 2x pyžamo
- ◆ 2x mikina nebo košile
- ◆ 8x spodní prádlo
- ◆ 8x ponožky
- ◆ 1x plavky
- ◆ 1x sportovní bunda
- ◆ 1x kalhoty (sukně)
- ◆ 1x domácí přezůvky
- ◆ 1x sportovní obuv
- ◆ pláštěnka
- ◆ jiná obuv
- ◆ malý batůžek, láhev na pití

Ostatní:

- ◆ učební pomůcky: učebnice, sešity, psací potřeby, pastelky, fixy, rýsovací potřeby +pravítko anglický či německý slovník, náhradní prázdné sešity a psací potřeby, **vhodné jsou dopisní papíry a známky**
- ◆ kopie posledního vysvědčení
- ◆ léky (pokud pravidelně užívá), dioptrické brýle, seznam osobních věcí dítěte
- ◆ průkaz pojištěnce, občanský průkaz nebo rodný list, zpráva lékaře o zdravotním stavu – bezinfekčnost, očkovací průkaz
- ◆ zálohu na stravné ve výši 1 500,-Kč

**Nejsou žádoucí cenné předměty (mobilní telefony, mp3 a mp4 přehrávače, předměty z drahých kovů...), klíče apod.! Vítejte plyšáky, polštářky, fotografie apod. Stravné činí 120,- Kč/den.**

**Máte-li možnost, označte prádlo, zabráníte eventuelní ztrátě nebo záměně!**



**SVP HELP ME**

BOŘETICKÁ 2, 629 00 BRNO – VINOHRADY

Tel.: 544234629, 602343309 Tel./fax: 544216178

e-mail:

[helpme@volny.cz](mailto:helpme@volny.cz), [www.svphelpme.cz](http://www.svphelpme.cz)

ambulance: 602/343309, vychovatelé: 602/343533

---

NÁSTUPNÍ LIST

Jméno klienta:

Termín nástupu:

Při nástupu byly předány tyto náležitosti (zaškrtněte):

- smlouva o preventivním pobytu
- potvrzení lékaře o zdravotním stavu klienta, zdravotní průkaz (očkovací průkaz)
- karta zdravotní pojišťovny
- léky a dávkování (uved'te jaké)
  
- občanský průkaz - kopie rodného listu
- doklady o platbách SVP Help me
- osobní věci podle seznamu

Poznámky:

Alergie:

Léky:

.....  
podpis pracovníka  
SVP Help me

.....  
podpis klienta

.....  
podpis zákonného zástupce

V Brně dne



**SVP HELP ME**

BOŘETICKÁ 2, 629 00 BRNO – VINOHRADY

Tel.: 544234629, 602343309 Tel./fax: 544216178

e-mail:

[helpme@volny.cz](mailto:helpme@volny.cz), [www.svphelpme.cz](http://www.svphelpme.cz)

---

## **Smlouva o umístění dítěte na krátkodobý preventivní pobyt v SVP Help me**

**I.**

**Ředitel SVP Help me Vladislav Vaňák a klient (ka)**

**Jméno a příjmení**

**Narozen (a)**

**Bytem**

**zastoupený (ná) zákonnými zástupci**

**Jméno a příjmení**

**Datum narození**

**Bytem**

**Tel**

**Zaměstnání**

**Jméno a příjmení**

**Datum narození**

**Bytem**

**Tel**

**Zaměstnání**

uzavírají smlouvu o umístění dítěte na krátkodobý preventivní pobyt. Tento preventivní pobyt se bude realizovat v době od..... 2015.....do..... 2016.....



Základní délka pobytu je dva měsíce (61 dnů), pokud dítě musí přerušit pobyt z vážných důvodů (nemoc, rodinné důvody), internátní pobyt se prodlužuje o dobu strávenou mimo zařízení.

## **II. Účel pobytu**

Pobyt se realizuje za účelem komplexní diagnostiky osobnosti klienta a odhalení příčin jeho poruchového chování s následnou cílenou reedukační a psychologickou péčí. Součástí pobytu klienta bude i školní výuka v rozsahu předepsaném příslušnými školními osnovami.

## **III. Práva a povinnosti smluvních stran**

### **SVP Help me se zavazuje:**

- a) - nést odpovědnost za klienta po celou dobu pobytu
- seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi uvedenými ve vnitřním řádu
- b) - po celou dobu pobytu klienta zajistit celodenní stravu v souladu s vyhláškou o stravování
- pravidelně informovat zákonné zástupce o chování a prospěchu dítěte a dalších zjištěných skutečnostech a navržených opatřeních
- c) - zajistit výchovnou, vzdělávací, terapeutickou a materiální péči
- d) - spolupracovat s dalšími institucemi, které se účastní na řešení problémů dítěte (škola, sociální kurátor, PPP apod.)
- e) – nakládat s osobními údaji klientů dle platných právních předpisů.

### **Zákonní zástupci se zavazují:**

- a) - uhradit SVP Help me náklady na stravu klienta ve výši 120,- Kč/ za den (snídaně 25,- Kč, dopolední svačina 15,- Kč, oběd 25,- Kč, odpolední svačina 15,- Kč, 1. večeře 25,- Kč, 2. večeře 15,- Kč ). Částka na stravné bude vybírána formou zálohy, a to při podpisu této smlouvy, nejpozději však v den nástupu klienta do SVP Help me. Druhá úhrada bude zaplácena dle dohody (nejpozději do jednoho měsíce od nástupu).
- b) - uhradit případné škody způsobené klientem na zařízení a vybavení SVP Help me
- c) - spolupracovat s pracovníky SVP, v naléhavém případě se na výzvu (i telefonickou) ze strany SVP ihned osobně dostavit.
- d) - zajistit před nástupem klienta do SVP Help me veškeré požadované dokumenty (lékařskou zprávu, zprávu školy atd.). Současně se zákonní zástupci zavazují informovat včas o nástupu klienta jeho kmenovou školu
- e) - je-li dohodnut, či soudně upraven styk klienta s rodičem, kterému nebyl klient svěřen do péče, oznámit druhému z rodičů nástup dítěte na preventivní pobyt a pracovníkům SVP Help me sdělit způsob a pravidla vzájemného kontaktu
- f) - převzít dítě v době nemoci a poskytnout mu potřebnou péči
- g) - účastnit se individuálních i skupinových (Klub rodičů apod.) konzultací s odbornými pracovníky za účelem jednotného působení na vývoj klienta
- h) - svým podpisem stvrzuje zákonný zástupce souhlas s vyhlášením školních výsledků

svého dítěte v rámci komunit

#### **IV. Ukončení a přerušení pobytu**

Řádné ukončení pobytu nastane po splnění účelu pobytu podle čl. II této smlouvy, nebo uplynutím stanoveného počtu pobytových dnů.

Před splněním účelu pobytu a uplynutím lhůty pobytu může být pobyt ukončen:

- a) při opakovaném nebo hrubém porušení řádu pobytu klientem, který byl na tuto skutečnost upozorněn
- b) při hrubém porušení povinnosti zákonného zástupce podle čl. III. této smlouvy
- c) na písemnou žádost zákonného zástupce
- d) při dlouhodobém onemocnění
- e) na základě dohody smluvních stran

Přerušeni pobytu může být realizováno:

- a) v případě onemocnění klienta podle stanoviska lékaře a dohody se zákonným zástupcem
- b) na základě dohody smluvních stran

#### **V. Závěrečná ustanovení**

Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:

- a) nástupní list
  - b) seznam nezbytných osobních věcí klienta
  - c) doklad o zaplacení podle čl. III. této smlouvy
  - d) zpráva školy
  - e) kopie rozsudku, či dohody o svěřeni dítěte do péče (u rozvedených manželství, nebo u adopce)
  - f) **zdravotní průkaz, potvrzení lékaře o zdravotním stavu klienta (staré nejvýše jeden týden před nástupem), bez těchto náležitostí nebude možno přijmout dítě k pobytu**
  - g) případné výsledky dalších odborných vyšetření
  - h) informovaný souhlas s obsahem § 17 zákona č. 109/2002 Sb.
- Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu všech stran.

Změny a dodatky této smlouvy vyžadují písemnou dohodu smluvních stran.

V ostatním se řídí tato smlouva příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku, Zákona o rodině a předpisy s nimi souvisejícími v platném znění.

Účastníci stvrzují svými podpisy, že byli seznámeni s podmínkami uvedenými ve smlouvě a s vnitřním řádem střediska a souhlasí s jejich dodržováním.

V Brně dne 2016

.....  
ředitel SVP Help me

.....  
zákonný zástupce klienta

.....  
klient

Smlouva vypracována ve dvou vyhotoveních:

1x zákonní zástupci

1x SVP Help me



SVP HELP ME  
BOŘETICKÁ 2, 629 00 BRNO –VINOHRADY  
Tel.: 544234629, 602343309, Tel./fax: 544216178

www.svphelpme.cz

---

## DOHODA SE ŠKOLOU

Ředitel SVP Help me Mgr. Vladislav Vaňák a statutární zástupce školy

Kmenová škola.....

Zástupce kmenové školy.....

uzavírají dohodu o umístění žáka(kyně).....do internátní péče SVP pro děti a mládež Help me. Během pobytu je žák nadále veden v evidenci kmenové školy.

Pobyt bude realizován v období od..... do .....

Škola s přihlédnutím k námi předložené klasifikaci vydá žákovi(kyni) vysvědčení za dané období.

Žák(kyně).....bude v SVP HELP ME navštěvovat.....ročník.

**Žádáme Vás rovněž o průběžnou klasifikaci žáka a o brzké zaslání individuálních učebních plánů.**

U žáka jsou – nejsou zohledňovány specifické poruchy učení zjištěné v PPP. Které a v jakém rozsahu.....

.....  
.....

.....  
ředitel SVP Help me

.....  
statutární zástupce kmenové školy  
+ razítko

V Brně dne.....

**Vnitřní řád SVP HELP ME je veřejně přístupný u všech odborných pracovníků ambulantní části střediska. Jsou s ním seznamováni zaměstnanci a rodiče klientů střediska.**

V Brně dne 1. ledna 2016

Mgr Vladislav Vaňák  
ředitel SVP Help Me

Příloha 1- Pracovní náplně zaměstnanců SVP HELP ME  
2- Dokumenty při nástupu klienta