

METODICKÝ POKYN UPŘESŇUJÍCÍ PODMÍNKY ČINNOSTI STŘEDISEK VÝCHOVNÉ PÉČE

Čl. 1 PŘEDMĚT ÚPRAVY

Metodický pokyn upřesňuje podrobnosti týkající se obsahu výchovně vzdělávací péče¹⁾ ve střediscích výchovné péče (dále jen „středisko“), organizace péče a podmínek provozu střediska. Vychází přitom ze zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, z vyhlášky č. 458/2005 Sb., kterou se upravují podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích výchovné péče (dále jen „vyhláška“) a z Příkazu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy č. 21/2007, k činnosti středisek výchovné péče.

Čl. 2 HLAVNÍ ZÁSADY ČINNOSTI STŘEDISKA

Hlavními zásadami, které se promítají do veškeré činnosti střediska, jsou aktivní přístup osob využívajících služeb střediska ke spolupráci a vědomí jejich vlastní spoluzodpovědnosti za očekávané výsledky ve výchově.

Čl. 3 ROZSAH A FORMY ČINNOSTÍ A ÚKONŮ USKUTEČŇOVANÝCH VE STŘEDISKU

Odd. I.

Rozsah činností a úkonů

Pro účely výkladu ustanovení § 2 odst. 3 písm. c) vyhlášky se níže upřesňují pojmy: jednorázové, krátkodobé a dlouhodobé vedení klienta.

(1) Jednorázové vedení klienta

Jednorázovým vedením klienta se rozumí odborná poradenská pomoc poskytnutá dítěti v obtížné životní situaci nebo v životní krizi, kdy ze strany potenciálního klienta není zájem o krátkodobé nebo dlouhodobé vedení ve středisku, popřípadě je mu doporučena péče jiného zařízení. Tímto termínem se rovněž rozumí konzultace poskytnutá zákonnému zástupci nezletilého klienta (nebo jiné osobě odpovědné za výchovu) v případě výchovných problémů, které nedokáže samostatně vyřešit. Jednorázové vedení probíhá formou osobní nebo telefonické konzultace. O dítěti žádajícím jednorázově konzultaci nebo psychologickou pomoc není vedena samostatná dokumentace, pouze je o podnětu ke konzultaci, času, délce a způsobu kontaktu proveden záznam v knize denní evidence činností. Jednorázové vedení klienta zahrnuje také konzultace vyžádané klientem, který již ukončil pobyt ve středisku, ale žádá o jednorázovou poradenskou pomoc či psychologickou podporu v náročné životní situaci, při volbě další vzdělávací cesty, při výběru vhodné profesní přípravy apod.

¹⁾ § 1 odst. 2 vyhlášky č. 458/2005 Sb., kterou se upravují podrobnosti o organizaci výchovně vzdělávací péče ve střediscích výchovné péče.

(2) Krátkodobé vedení klienta

Krátkodobým vedením klienta se rozumí odborná činnost s klientem probíhající v oddělení ambulantním, která je ukončena do 2 měsíců od prvního kontaktu, přičemž bylo uskutečněno nejméně 5 návštěv střediska.

(3) Dlouhodobé vedení klienta

Dlouhodobým vedením klienta se rozumí poskytování diagnostických, preventivně výchovných a poradenských služeb v oddělení ambulantním, popřípadě celodenním nebo internátním, které trvá celkem déle než 2 měsíce od první konzultace.

Odd. II. Formy činností a úkonů

Diagnostické, preventivně výchovné a poradenské služby, které středisko poskytuje v rámci péče o děti s rizikem poruch chování nebo s již rozvinutými projevy poruch chování a negativních jevů v sociálním vývoji, u kterých není nařízena ústavní výchova nebo uložena ochranná výchova, případně zletilým osobám do ukončení středního vzdělávání (dále jen „klient“), se uskutečňují zejména formou:

- (1) poskytování jednorázové poradenské intervence;
- (2) individuální činnosti s klientem;
- (3) skupinových činností s klienty;
- (4) poskytování služeb zákonným zástupcům nezletilého klienta;
- (5) spolupráce se školami;
- (6) spolupráce se školskými poradenskými zařízeními;
- (7) spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí;
- (8) spolupráce se zdravotnickými zařízeními a dalšími orgány podílejícími se na prevenci a řešení rizikového chování klientů.

(1) Poskytování jednorázové poradenské intervence

Poskytování služeb formou poradenské intervence a psychologické podpory v obtížné životní situaci, kterou klient není schopen sám uspokojivě řešit, probíhá buď formou osobního setkání nebo formou telefonického rozhovoru.

(2) Individuální činnost s klientem

Individuální činnost s klientem probíhá ve středisku především jako:

- A. diagnostická činnost;
- B. vzdělávací a reedukační činnost;
- C. terapeutická činnost;
- D. poradenská činnost.

A. Diagnostická činnost

- a) Diagnostická činnost je ve středisku prováděna především jako služba zaměřená na rozpoznání podstatných rysů osobnosti klienta, zjištění jeho potřeb a problémů. Je uskutečňována v rámci komplexního vyšetření v oddělení ambulantním a dále formou dílčích vyšetření, která doplňují předchozí zjištění.
- b) V oddělení ambulantním jsou výsledky diagnostické činnosti jedním z důležitých východisek při zpracování individuálního výchovného plánu, případně slouží jako jeden z podkladů pro zařazení klienta do péče oddělení celodenního nebo internátního či pro doporučení jiné odborné péče.
- c) Komplexním vyšetřením se rozumí takové vyšetření klienta, které zahrnuje psychologickou diagnostiku osobnosti, speciálně pedagogickou a pedagogicko-

psychologickou diagnostiku poruch chování a sociálního vývoje. Součástí komplexního vyšetření je rovněž sociální diagnostika podmíněnosti příčin těchto poruch.

- d) Diagnostická činnost se uskutečňuje rovněž v oddělení celodenním a internátním, je-li třeba doplnit předchozí komplexní vyšetření.

B. Vzdělávací a reedukační činnost

- a) Vzdělávací a reedukační činnost využívá především individuální přístup, kdy si klient pod vedením speciálního pedagoga osvojuje nové znalosti a dovednosti, přičemž se učí rozpoznávat svoje individuální vloh. Spolupráce s klientem směřuje k podpoře jeho autoregulace a rozvíjení zdravého sebevědomí.
- b) Pokud z výsledků individuální diagnostické činnosti provedené u klienta s vývojovými poruchami učení nebo chování vyplývá potřeba individuální nebo skupinové integrace či přijetí ke vzdělávání ve škole samostatně zřízené pro žáky se zdravotním postižením (dále „speciální škola“²⁾), informuje středisko o svých diagnostických zjištěních klienta a zákonného zástupce nezletilého klienta. Se souhlasem zletilého klienta nebo zákonného zástupce nezletilého klienta³⁾ informuje o diagnostických zjištěních rovněž školské poradenské zařízení. Ve spolupráci s ním připraví podklady pro rozhodnutí o zařazení klienta do systému vzdělávání dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále „speciální vzdělávání“), respektive zpracování individuálního vzdělávacího plánu⁴⁾.

C. Terapeutická činnost

- a) Terapeutická činnost probíhá v oddělení ambulantním především formou krátkodobého terapeutického vedení klienta v náročných životních situacích nebo formou dlouhodobé individuální terapeutické činnosti směřující k zásadnějším změnám klientova chování a postojů.
- b) Krátkodobé terapeutické vedení klienta v náročných životních situacích je zaměřeno na řešení aktuálních obtíží, předcházení vzniku životní krize a osvojení si dovedností usnadňujících překonávání stresu.
- c) Dlouhodobá individuální terapeutická činnost s klientem představuje dlouhodobé působení pedagogického pracovníka na osobnost klienta a na takové projevy v jeho chování, které mu způsobují obtíže a problémy vyžadující odbornou terapeutickou pomoc.

D. Poradenská činnost

Individuální poradenskou činnost s klientem představují zejména osobní konzultace v širokém spektru poradenské problematiky a zvláště pak při volbě další vzdělávací cesty či při výběru vhodné profesní přípravy.

(3) Skupinová činnost s klienty

Preventivně výchovná činnost probíhající ve skupině usnadňuje klientům přijetí korektivních zkušeností a ulehčuje nácvik žádoucích sociálních rolí. Skupinové činnosti s klienty probíhají jak v oddělení ambulantním, tak v oddělení celodenním a internátním.

V oddělení ambulantním jsou pedagogickými pracovníky sestavovány skupiny příležitostně - podle aktuálních potřeb klientů, cílů stanovených v jejich individuálních výchovných plánech

²⁾ § 3 a § 9 vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

³⁾ § 3 odst. 1 vyhlášky č. 458/2005 Sb.

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

⁴⁾ § 18 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

§ 6 vyhlášky č. 73/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

a forem činností, které směřují k naplnění cílů. V oddělení celodenním a internátním je základní organizační jednotkou výchovná skupina tvořená 6 až 8 klienty. Výchovná skupina může být podle rozhodnutí ředitele střediska organizována buď formou tzv. „otevřené skupiny“ s různými termíny vstupu klienta do výchovného programu, nebo formou tzv. „uzavřené skupiny“ s pevným termínem zahájení a ukončení činnosti platným pro všechny zařazené klienty.

A. Skupinová činnost s klienty oddělení ambulantního

Skupinová činnost s klienty v oddělení ambulantním probíhá především formou:

- a) cíleného terapeutického programu pro skupinu klientů;
- b) socioterapie;
- c) sociální rehabilitace;
- d) zážitkové pedagogiky;
- e) psychosociálních her, psychogymnastiky, výchovné dramatiky, dramaterapie, muzikoterapie, arteterapie, artefiletiky apod.

a) Cílený terapeutický program pro skupinu klientů

Terapeutický program pro skupinu klientů představuje obsahově a většinou též časově vymezené odborné vedení skupiny zaměřené na zmírnění či odstranění určitých jasně určených problémů, pro které byli klienti do programu zařazeni. Program je orientován na pochopení příčin problému, reedukaci, sociální rehabilitaci a prevenci. K dosažení stanoveného cíle se využívá zejména metod verbálně-kognitivního učení, sociálního učení pomocí nápodoby žádoucích vzorců chování a terapeutických prvků skupinové práce zaměřené na úspěšné zvládnutí nároků rodiny a školy. Program pro klienty s rodinnými problémy se obvykle zaměřuje na řešení vztahových problémů dítěte uvnitř rodinného systému nebo ve vrstevnických skupinách; program pro klienty, kteří před přijetím do střediska zneužívali návykové látky je zaměřen na směřování k trvalé abstinenci.

b) Socioterapie

Pro účely tohoto metodického pokynu je socioterapie vymezena jako pedagogicko-psychologická pomoc a cíleně organizovaná sociální opora poskytovaná klientovi při překonávání socializačních obtíží, při změně prožívání, myšlení, chování a sociálních vztahů směrem, který pokládá on i pedagogický pracovník za žádoucí.

Pedagogický pracovník zajišťující ve středisku v rámci preventivně výchovných služeb socioterapii pomáhá klientovi při zvládnutí zátěžových situací, s nimiž se nedokáže vypořádat vlastními silami a aktivně jej podporuje při začlenění do společnosti.

c) Sociální rehabilitace

Sociální rehabilitace představuje souhrn podpůrných činností, kterými jsou upravovány narušené společenské vztahy klientů. Jejím cílem je sociální integrace a pracovní zařazení odpovídající schopnostem klienta. Pedagogický pracovník působí na osobnost klienta a jeho okolí v celé šíři sociální problematiky. Působí zejména na nápravu v oblasti interpersonálních vztahů (ve výchovné skupině, v rodině, s učiteli a spolužáky ve škole, s ostatními vrstevníky), na úpravu společenského prostředí klienta (rodinné terapeutické činnosti, spolupráce se školou, spolupráce s dalšími pomáhajícími institucemi), volbu vzdělávací dráhy, profesní orientaci a případné pracovní začlenění klienta.

d) Zážitková pedagogika

Zážitková pedagogika využívá výchovně vzdělávací a preventivně výchovný přístup ke klientům, který je založen na získávání dovedností, znalostí a hodnotových postojů, jejichž osvojování je provázáno intenzivní emocí prožívanou ve skupině při společném řešení zadaných úkolů. Činnost pedagogických pracovníků vychází z promýšlení výchovných cílů a záměrného vytváření náročných situací, kdy si klienti na pozadí atraktivních a zábavných činností osvojují vlastnosti, schopnosti, dovednosti a postoje

uplatnitelné v běžném životě (kooperace, komunikace, sebeprosazení, sebeúcta, ocenění ostatních, odvaha, odpovědnost, sebekontrola atd.). Pedagogičtí pracovníci spolupracují s klienty při plánování času a místa konání, způsobu materiálního zajištění pobytového výchovného programu⁵). Pedagogičtí pracovníci vedou klienty k náhledu na vlastní prožívání i v kontextu práce celé skupiny. Zážiteková pedagogika pracuje se zážitkem, prožitkem a vlastní zkušeností jako prostředkem k ovlivňování chování klienta prostřednictvím pedagogického vedení v rámci sociálního učení. Zážiteková pedagogika je podmíněna atraktivitou činností a jejich pestrostí, s důrazem na promyšlenost programu a bezpečnost klientů.

B. Skupinová činnost s klienty oddělení celodenního a oddělení internátního

Skupinová činnost s klienty v oddělení celodenním a oddělení internátním probíhá především formou:

- a) vzdělávací a reedukační;
- b) preventivně výchovnou, výchovnou a sociálně rehabilitační;
- c) volnočasovou a sportovní;
- d) krátkodobého výjezdového terapeutického programu.

a) Vzdělávací a reedukační činnosti

Vzdělávací a reedukační činnosti jsou organizovány ve skupině klientů uspořádané obdobně jako žákovský kolektiv v běžné školní třídě. Činnosti jsou diagnosticky, výukově a podle potřeby též reedukačně zacíleny na rozpoznání a využití individuálního kognitivního stylu každého klienta a osvojení si odpovídajícího stylu učení. Zejména v odpoledních hodinách probíhá v rámci výchovně vzdělávací činnosti příprava na školní vyučování, osvojování si správných metod učení, zdokonalování získaných dovedností a návyků.

b) Preventivně výchovné, výchovné a sociálně rehabilitační činnosti

Preventivně výchovné, výchovné a sociálně rehabilitační činnosti se skupinou (případně se socioterapeutickou komunitou) jsou pedagogickými pracovníky organizovány s využitím pedagogických metod s terapeutickým potenciálem (např. artefietika, arteterapie, muzikoterapie, výchovná dramatika, socioterapie, psychogymnastika, relaxační techniky, psychologické metody podporující sebereflexi, režimové výchovné prvky). Činnosti jsou zacíleny na žádoucí změny v prožívání a chování klientů.

c) Volnočasové a sportovní činnosti

Volnočasové a sportovní činnosti s výchovnou skupinou jsou plánovitě zacíleny na osvojení různých relaxačních metod, zvýšení tělesné zdatnosti a odolnosti klientů vůči sociálnímu stresu, adaptivní řešení problémových nebo potenciálně konfliktních situací včetně posilování sociálně-komunikačních dovedností spolupráce ve skupině.

d) Krátkodobý výjezdový terapeutický program

Krátkodobý výjezdový terapeutický program je uskutečňován v rozsahu 3 až 5 dnů a vychází ze zásad zážitkové pedagogiky, které jsou popsány výše.

(4) Poskytování služeb zákonným zástupcům nezletilého klienta nebo jiným osobám odpovědným za výchovu

1) Zákonní zástupci nezletilého klienta jsou osoby, které jsou v souladu se zákonem č. 94/1963 Sb., o rodině, ve znění pozdějších předpisů, nebo rozhodnutím soudu, oprávněny jednat za dítě. Těmto osobám je vyhrazeno:

- a) požádat o celodenní nebo internátní služby v rámci preventivně výchovné péče v souladu s § 16 odst. 2 písm. b) a c) zákona;

⁵) písm. d) § 5 vyhlášky.

- b) uzavírat smlouvu o poskytování preventivně výchovné péče se střediskem v souladu s § 16 odst. 3 zákona;
- c) právo na informace o dítěti (povinnost ředitele zařízení podávat informace na základě žádosti podle ustanovení § 24 odst. 1 písm. h) zákona);
- d) právo na projednání opatření zásadní důležitosti předem se zákonným zástupcem nezletilého klienta (nehrozí-li nebezpečí z prodlení) a bezodkladně informovat zákonného zástupce o provedeném opatření; není-li dosažitelný, navrhnout soudu ustanovení opatrovníka podle § 24 odst. 1 písm. i) zákona);
- e) práva a povinnosti podle § 26 odst. 1 a 2 zákona (např. právo na informace o dítěti nebo povinnost střediska předat dítěti umístěnému do zařízení na základě žádosti zákonného zástupce dítěte finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31 zákona).

2) Jinou osobou odpovědnou za výchovu nezletilého klienta (viz § 2 odst. 2 zákona) je například osoba příbuzná s dítětem (babička, teta apod.), které bylo rozhodnutím příslušného orgánu svěřeno dítě do výchovy⁶⁾.

3) Poskytování různých služeb zákonným zástupcům nezletilého klienta

Poskytování služeb zákonným zástupcům nezletilého klienta nebo jiným osobám odpovědným za výchovu (dále jen „zákonný zástupce nezletilého klienta“) probíhá především jako preventivně výchovné poradenství, terapeutické činnosti a účast rodin na programech střediska.

A. Preventivně výchovné poradenství:

- a) individuální konzultace pro zákonného zástupce nezletilého klienta;
- b) společné konzultace pro zákonné zástupce nezletilého klienta;
- c) skupinové konzultace pro více rodin.

B. Terapeutické činnosti:

- a) individuální terapeutická činnost s rodičem;
- b) rodinná terapeutická činnost;
- c) rodičovská skupina.

C. Účast rodin na programech střediska.

A. Preventivně výchovné poradenství

Preventivně výchovné poradenství je souhrnem odborných rad, podnětů a doporučení zaměřených na ozdravení výchovného stylu a výchovných postupů zákonných zástupců nezletilého klienta, odstranění nedostatků v oblasti výchovných nároků, kontroly a uplatňovaných sankcí. Konkrétní obsah výchovně poradenských intervencí vychází ze speciálně pedagogických a psychologických diagnostických závěrů, přičemž poradenství je poskytováno především s ohledem na vývojové potřeby nezletilých klientů. Preventivně výchovné poradenství může mít formu:

- a) Individuální konzultace pro zákonného zástupce nezletilého klienta

Individuální konzultace představuje poradenskou službu zaměřenou zejména na řešení aktuálních výchovných či vzdělávacích problémů, jež se týkají klienta a na odbornou podporu poskytovanou střediskem zákonnému zástupci při sestavování a uskutečňování individuálního výchovného plánu.

- b) Společné konzultace pro zákonné zástupce nezletilého klienta

Společné konzultace představují poradenskou službu poskytovanou současně oběma rodičům (nebo partnerům, kteří vychovávají dítě) zaměřenou na rozpoznání, pojmenování a společné

⁶⁾ Práva osob odpovědných za výchovu nezletilého klienta jsou vymezena v § 26 odst. 1 písm. c) až písm. e) zákona, jejich povinnosti v § 26 odst. 2 písm. a) až písm. d) zákona.

řešení aktuálních výchovných problémů, případně odbornou podporu rodičů při volbě vhodných výchovných postupů v průběhu uskutečňování individuálního výchovného plánu.

c) Skupinové konzultace pro více rodin

Skupinové konzultace pro více rodin představují poradenskou činnost zaměřenou na optimalizaci výchovné strategie zákonných zástupců nezletilých klientů, jejichž děti byly přijaty do péče střediska. Konzultace probíhají formou setkávání rodičů a výměny zkušeností při řešení konkrétních výchovných problémů za podpory pedagogických pracovníků. Konzultace může probíhat za účasti opatrovníků a dalších vztahově blízkých osob. Skupinová konzultace pro více rodin může být součástí programů připravovaných střediskem pro potřeby rodičovské skupiny.

B. Terapeutické činnosti

a) Individuální terapeutická činnost s rodičem klienta

Individuální terapeutická činnost s rodičem klienta (směřující k vytváření a ovlivňování podmínek pro zdravý vývoj jeho dítěte) představuje systematické a soustavné poskytování psychologické podpory rodiči klienta při řešení výchovných obtíží. Součinnost je zaměřena na cílené působení na nežádoucí chování klienta vyvolané zejména destabilizací v sociálním prostředí dítěte, které působí obtíže a problémy. Rodič vytváří podle výsledků spolupráce s odborníkem v prostředí rodiny podmínky přispívající k nápravě problémů, zdravému rozvoji osobnosti dítěte a jeho řádnému zapojení do společnosti.

b) Rodinná terapeutická činnost

Rodinnou terapeutickou činností se pro účely tohoto metodického pokynu rozumí cílené a soustavné působení na členy rodinného systému při řešení rodinných vztahových problémů vyvolaných obtížemi klienta ve vztahu k sobě, k rodičům, ke škole nebo k referenční skupině projevujících se napětím či konflikty s rodinou, vrstevníky, učiteli apod. Cílem rodinné terapeutické činnosti je dospět společně s členy rodiny k poznání příčin obtíží a vymezení možností řešení problémů, přičemž prostřednictvím doporučení pedagogických pracovníků mají zúčastnění směřovat k žádoucím změnám interakcí v rodině a v transakčním prostředí rodiny.

c) Rodičovská skupina

Rodičovská skupina představuje formu společné dlouhodobé terapeutické a poradenské činnosti s rodiči více klientů. Rodičovská skupina může vzniknout podle potřeby při oddělení ambulantním, celodenním nebo internátním. Skupinu tvoří rodiče, jejichž děti byly přijaty do péče příslušného oddělení střediska a staly se jeho klienty. Skupina pracuje podle přijatého programu, který byl vytvořen pracovníky střediska s přihlédnutím k aktuálnímu stavu poruch chování klientů a rovněž s přihlédnutím k výchovným potřebám a možnostem rodičů. Schází se zpravidla jednou za čtrnáct dnů. O činnosti skupiny, řešených problémech a výchovných pokrocích vedou pracovníci střediska pravidelné záznamy. Cílem skupinové spolupráce je podpora rodičovských kompetencí ze strany pedagogických pracovníků a kultivace vztahů uvnitř rodin.

C. Účast rodin na programech střediska

Součástí preventivně výchovné činnosti střediska mohou být podle místních podmínek víkendová setkání rodičů s dětmi a spolupráce rodičů s pedagogickými pracovníky na přípravě a realizaci programů střediska.

(5) Spolupráce se školami a školskými zařízeními

A. Spolupráce na základě podnětu střediska

Spolupráce střediska se školou a školským zařízením (dále jen „škola“) týkající se klientů střediska probíhá s přihlédnutím k ochraně osobních údajů klienta. Při přijetí žáka školy do péče si středisko vyžádá od ředitele této školy zprávu o žákovi. V případě, že ve škole působí

školní psycholog či školní speciální pedagog, vyžádá si středisko při přijetí žáka do péče od uvedených pedagogických pracovníků písemnou zprávu o prospěchu klienta, jeho zařazení do žákovského kolektivu a diagnostických zjištěních učiněných ve škole podle zvláštního právního předpisu⁷⁾. Bez písemného souhlasu zletilého klienta nebo zákonného zástupce nezletilého klienta nelze od školy informace o klientovi (žáku školy) vyžadovat.

B. Spolupráce na základě podnětu školy

Na základě podnětu obdrženého ze školy poskytuje oddělení ambulantní pedagogickým pracovníkům školy odborné informace z oblasti prevence sociálně patologických jevů, diagnostické a poradenské služby i metodickou pomoc v oblasti výchovy a vzdělávání dětí a žáků s rizikem či projevy poruch chování. Dále středisko může⁸⁾ zabezpečovat pro školu preventivně výchovné činnosti s třídními kolektivy (diagnostiku sociálního klimatu třídy a vztahů mezi žáky v rámci řešení negativních jevů ve školních třídách, cílené speciálně pedagogické programy pro třídní kolektivy při předcházení a řešení problémů šikany, intolerance a diskriminace, zneužívání návykových látek apod.).

C. Zpracování speciálně pedagogického programu pro třídní kolektivy

Středisko může po dohodě se školou vypracovat a realizovat speciálně pedagogický program pro třídní kolektivy při předcházení a při řešení sociálně patologických jevů (dále jen „preventivní výchovný program“), který má splňovat náležitosti vymezené tímto pokynem. Realizace preventivně výchovného programu má zpravidla tři fáze: diagnostickou, intervenční a hodnotící.

1) Diagnostická fáze preventivního výchovného programu

Speciálně pedagogická diagnostika je zaměřena především na proces poznávání celkového sociálního klimatu třídy, rozložení sociálních rolí jednotlivých žáků třídy, rozpoznání výchovného stylu, jímž je třídní kolektiv veden a stanovení poruch v sociálních vztazích včetně možných příčin. Jedním z hlavních cílů diagnostické činnosti je rozlišení, zda je dění ve třídě možné ovlivňovat pedagogicko-psychologickými intervencemi, které podporují ozdravný potenciál skupiny, nebo zda je nutné přijmout formální výchovný zásah⁹⁾.

2) Intervenční fáze preventivního výchovného programu

Cílem pedagogicko-psychologické a speciálně pedagogické intervence je především neformální ovlivňování dosavadního způsobu fungování vztahů mezi žáky, jejich postojů a životních hodnot. Důležitá je spolupráce s třídním učitelem (případně školním metodikem prevence nebo výchovným poradcem), jenž zná třídní kolektiv a který by měl být také účastníkem preventivního výchovného programu.

3) Hodnotící fáze preventivního výchovného programu

V závěrečné fázi provádí pracovníci střediska souhrnné vyhodnocení realizovaných činností a formulují písemné doporučení pro pedagogické pracovníky školy. Vyhodnocení účinnosti preventivního výchovného programu se ověřuje zpětnou vazbou. Doporučuje se provést ověření působnosti jednoduchým dotazníkem pro žáky daného třídního kolektivu a následným rozhovorem s třídním učitelem, se školním metodikem prevence, s ředitelem školy, případně

⁷⁾ § 7 vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

⁸⁾ Běžné preventivně výchovné činnosti vykonává škola sama. Povinnosti vytvářet podmínky pro zdravý vývoj dětí, žáků a studentů a předcházení vzniku sociálně patologických jevů vyplývají školám zejména z ustanovení § 29 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Podle § 7 odst. 2 písm. a) vyhlášky č. 72/2005 Sb. zajišťuje škola dětem, žákům, studentům a zákonným zástupcům nezletilých žáků poradenské služby zaměřené na prevenci sociálně patologických jevů.

⁹⁾ Výchovná opatření vymezuje § 31 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů; druhy kázeňských opatření a podmínky pro jejich udělování stanoví zvláštní právní předpis.

s dalšími pracovníky školy. Vyhodnocení dotazníků pro žáky je součástí dokumentace o realizaci preventivního výchovného programu.

4) Formulář evidence činnosti s třídním kolektivem

Pro dokumentaci preventivně výchovné činnosti s každou třídou se zakládá samostatný spis, který obsahuje především Formulář evidence činnosti s třídním kolektivem (dále jen „formulář“), jehož vzor je navržen v příloze č. 1 tohoto pokynu.

Formulář obsahuje zejména:

- a) jméno a adresu školy;
- b) identifikační údaje třídy;
- c) kontaktní spojení (zpravidla telefonní číslo a elektronická adresa školy);
- d) počet žáků ve třídním kolektivu;
- e) případný titul, jméno a příjmení třídního učitele;
- f) případný titul, jméno a příjmení ředitele školy;
- g) označení iniciátora spolupráce (např. třídní učitel, školní metodik prevence, výchovný poradce);
- h) stručný popis poruch chování žáků či sociálně patologických jevů, na jejichž řešení a prevenci má být program zaměřen (tzv. zakázka);
- i) případný titul, jméno a příjmení pracovníka střediska, který provedl diagnostická šetření;
- j) užití diagnostické metody a závěry;
- k) případný titul, jméno a příjmení pracovníka střediska, který provedl intervenci;
- l) užití intervenční metody a závěry.

5) Náležitosti dokumentace o realizovaném preventivním výchovném programu

Dokumentace obsahuje kromě vyplněného formuláře především:

- a) žádost ředitele školy o spolupráci, v níž jsou charakterizovány poruchy chování žáků, nebo označeny sociálně patologické jevy, na jejichž řešení a prevenci má být program zaměřen;
- b) dohodu mezi ředitelem střediska a ředitelem školy o spolupráci, v níž jsou stanoveny cíle preventivního výchovného programu;
- c) seznam žáků třídy;
- d) souhlas rodičů nebo zákonných zástupců nezletilých žáků s prováděným šetřením, v případě, že šetření mezi žáky není uskutečňováno jako anonymní;
- e) případnou dokumentaci o sociometrickém nebo jiném šetření sociálního klimatu třídy;
- f) záznamy o průběhu spolupráce při jednotlivých setkáních se žáky;
- g) kopie doporučení pro pedagogické pracovníky školy;
- h) vyhodnocení dotazníků, jestliže jich bylo užito k ověření působnosti programu na žáky;
- i) hodnocení spolupráce se střediskem při realizaci preventivního výchovného programu provedené ředitelem školy;
- j) závěrečné vyhodnocení preventivního výchovného programu pracovníkem střediska, který jej uskutečňoval včetně popisu spolupráce s třídním učitelem či spolupráce jiných pedagogických pracovníků školy při realizaci programu.

(6) Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními

Jsou-li u klienta zjištěny speciální vzdělávací potřeby, spolupracuje středisko při zajišťování komplexní péče o klienta s pedagogicko-psychologickou poradnou nebo speciálně pedagogickým centrem. Sdělování údajů o klientovi školským poradenským zařízením je vázáno souhlasem podle zvláštního právního předpisu¹⁰⁾.

¹⁰⁾ § 5 odst. 4 zákona č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

(7) Spolupráce s orgány sociálně právní ochrany dětí

- 1) Spolupráce střediska s orgány sociálně právní ochrany dětí (dále „OSPOD“) v sobě zahrnuje poskytování informací, vypracovávání podkladových zpráv a přímou spoluúcast při poradenské a preventivní činnosti¹¹⁾.
- 2) Středisko předává¹²⁾ bez zbytečného odkladu OSPOD (obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností, v jejímž správním obvodu má klient trvalý pobyt) informace o skutečnostech, které vyvolávají podezření, že:
 - a) zákonní zástupci nezletilého klienta nebo jiné osoby odpovědné za výchovu neplní povinnosti, nebo zneužívají, či nevykonávají práva plynoucí z rodičovské zodpovědnosti;
 - b) klient spáchal trestný čin, opakovaně se dopouští přestupků, živí se prostitucí, zneužívá alkohol nebo jiné návykové látky;
 - c) na klientovi byl spáchán trestný čin, nebo je podezření na spáchání trestného činu, který ohrožuje jeho život, zdraví, lidskou důstojnost nebo jmění.
- 3) Pedagogičtí pracovníci střediska jsou odpovědní za vyhodnocení závažnosti zjištěných skutečností s ohledem na dobu jejich trvání a intenzitu. Středisko bez zbytečného odkladu informuje OSPOD v případech týrání, zneužívání nebo zanedbávání dítěte.
- 4) Za týrání, zneužívání a zanedbávání dítěte se považuje jakékoliv nenáhodné, vědomé (případně i nevědomé) jednání rodiče, pedagogického pracovníka nebo jiné osoby vůči dítěti, které poškozuje tělesný, duševní i společenský stav a vývoj dítěte, popřípadě může způsobit jeho smrt¹³⁾. Informace je střediskem poskytována OSPOD písemně s uvedením všech relevantních údajů.
- 5) Na vyžádání OSPOD poskytuje středisko ústní informace, či podává písemné zprávy v případech, kdy je OSPOD opatrovníkem, vykonává dohled nad výchovou, nebo jsou-li údaje vyžádány pro účely soudního řízení.
- 6) k uvedeným účelům středisko poskytuje OSPOD:
 - a) diagnostické závěry učiněné z vyšetření klienta a doporučení ke stanovení vhodného postupu při realizaci sociálně právní ochrany;
 - b) informace o délce, formě a druhu poskytovaných služeb klientovi a o spolupráci se zákonnými zástupci nezletilého klienta;
 - c) závěrečné zprávy, jejich kopie či výňatky z těchto zpráv.
- 7) Ve výše vymezených případech není nutný souhlas zákonných zástupců nezletilého klienta ani zletilého klienta. Středisko je povinno informovat při přijetí klienta do péče zákonné zástupce nezletilého klienta o tom, že tyto informace mohou být OSPOD poskytnuty.

(8) Spolupráce se zdravotnickými zařízeními a dalšími orgány

Spolupráce se zdravotnickými zařízeními a dalšími orgány podílejícími se na prevenci a řešení rizikového chování klientů zahrnuje především vzájemnou informovanost o kompetencích a poskytovaných službách. Středisko zprostředkovává zájemcům základní informace o službách a kontakty na zařízení (dle povahy problému např. psychiatrická léčebna v případě nutnosti symptomatické léčby závislosti klienta na užívání návykových látek, informačně poradenské centrum při úřadu práce v situaci, kdy je třeba pro klienta najít vhodné zaměstnání, občanská poradna v případech ochrany lidských práv sociálně znevýhodněných skupin aj.).

¹¹⁾ Oblasti spolupráce střediska s OSPOD jsou vymezeny příslušnými ustanovením zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů (zejména § 6, § 10, § 11, § 14 a § 53).

¹²⁾ § 29odst. 6 zákona č. 359/1999 Sb.

¹³⁾ Diagnostika syndromu týraného, zneužívaného a zanedbávaného dítěte viz Mezinárodní klasifikace nemocí : mezinárodní statistická klasifikace nemocí a přidružených zdravotních problémů ve znění desáté decennální revize. Praha: Ústav zdravotnických informací a statistiky České republiky, 1999.

Čl. 4
ORGANIZACE ČINNOSTÍ VE STŘEDISKU
A PODMÍNKY PROVOZU STŘEDISKA

Odd. I.

Organizační uspořádání výchovně vzdělávací péče o klienta

(1) Individuální výchovný plán a lhůta pro jeho zpracování

1) Organizační uspořádání výchovně vzdělávací péče o klienta ve středisku vychází z cílů a potřeb, které jsou vyjádřeny v individuálním výchovném plánu. Klient (zákonný zástupce nezletilého klienta) dostává ve středisku nabídku diagnostických, preventivně výchovných a poradenských služeb. Z nich si klient vybírá podle svých možností a povahy problémů, pro které vyhledal služby střediska. Při vypracování individuálního výchovného plánu vychází středisko vždy ze závěrů komplexního vyšetření klienta.

2) Obsah

Individuální výchovný plán obsahuje zejména:

- a) osobní údaje klienta (jméno, příjmení, datum a místo narození, místo trvalého pobytu, popřípadě bydliště, nebyl-li trvalý pobyt udělen);
- b) důvod žádosti klienta (zákonného zástupce nezletilého klienta) o přijetí do péče střediska;
- c) vymezení cílů, kterých chce klient dosáhnout (tzv. zakázka klienta);
- d) vymezení podmínek spolupráce mezi střediskem, klientem a zákonným zástupcem nezletilého klienta (tzv. kontrakt) včetně volby postupů a metod, kterých chce klient využít z nabízených služeb a z návrhu na zaměření péče střediska v oblastech:
 - situace a soužití v rodině,
 - vzdělávání ve škole, případně vhodné volby další vzdělávací dráhy a přípravy na povolání,
 - ostatních sociálních vztahů a vazeb;
- e) plán osobního rozvoje klienta;
- f) vyjádření souhlasu klienta a zákonného zástupce nezletilého klienta se spoluprací ve smyslu ustanovení § 3 odst. 5 vyhlášky.

3) Časová lhůta

- a) Dnem přijetí klienta do péče oddělení ambulantního se rozumí den předem dohodnutého a uskutečněného kontaktu klienta s pedagogickým pracovníkem střediska (speciální pedagog, psycholog), kdy je po vzájemné dohodě rozhodnuto o navázání spolupráce mezi střediskem a klientem (u nezletilých klientů i s jeho zákonným zástupcem), o spolupráci na nápravě poruch chování, prevenci negativních jevů v sociálním vývoji a na podpoře zdravého rozvoje osobnosti klienta.
- b) Od tohoto dne plyne čtrnáctidenní lhůta na zpracování individuálního výchovného plánu stanovená vyhláškou.

(2) Postup při přijímání klienta do péče střediska a při propouštění klienta z péče oddělení celodenního nebo internátního

1) Ředitel střediska může do péče oddělení internátního nebo celodenního přijmout pouze klienta, jemuž bylo na základě písemného vyhodnocení průběhu plnění individuálního výchovného plánu v rámci ambulantních služeb doporučeno podle § 9 odst. 1 vyhlášky zintenzivnění dosavadní péče. Klienta, u něhož bylo v rámci komplexního vyšetření v oddělení ambulantním shledáno podezření na zanedbávání, týrání či zneužívání, lze po zpracování individuálního výchovného plánu na základě

smlouvy uzavřené podle ustanovení § 9 vyhlášky přijmout do péče oddělení internátního bez zbytečného prodlení.

- 2) Ředitel střediska nebo jím pověřená osoba má povinnost informovat klienta, resp. jeho zákonného zástupce o právech týkajících se ochrany osobních údajů o klientovi v souladu se zvláštním právním předpisem¹⁴). Jedná se o informaci týkající se zacházení i s tzv. citlivými údaji, např. s údaji o zdravotním stavu klienta a jeho rodinných příslušníků, údaji získanými o klientovi či o jeho rodinných příslušnících prostřednictvím speciálních diagnostických metod, údaji o případném odsouzení klienta a jeho rodinných příslušníků za trestný čin. Klientovi, resp. jeho zákonnému zástupci je nutno vysvětlit účel, k němuž budou osobní a citlivé údaje užity, a informovat ho o pravidlech zacházení s těmito údaji.
- 3) Před zahájením poskytování celodenních nebo internátních služeb musí být klientem, případně zákonným zástupcem nezletilého klienta uhrazena úplata za stravování (před přijetím do péče oddělení internátního také úplata za ubytování) klienta v souladu s § 16 odst. 3 zákona a § 9 odst. 4 vyhlášky.
 - a) Úplata, její účel, metoda výpočtu její výše a možné způsoby úhrady jsou srozumitelně popsány ve vnitřním řádu střediska. Postup ředitele střediska při stanovení výše úplaty za stravování klienta a výše úplaty za ubytování klienta ve středisku je vymezen dále v tomto metodickém pokynu.
 - b) Konkrétní výše úplaty a způsob úhrady mohou být zaznamenány buď přímo ve smlouvě o přijetí klienta do střediska, nebo může být za tímto účelem uzavřena zvláštní smlouva.
 - c) Při propouštění z péče dostane zletilý klient, resp. zákonný zástupce nezletilého klienta vyúčtování úplaty.
- 4) Před nástupem nezletilého klienta do výchovné péče oddělení internátního je s jeho zákonným zástupcem dohodnuta výše kapesného, které mu na dobu pobytu poskytne.
 - a) Pedagogický pracovník vždy konkrétně objasní, jaký může mít zacházení s kapesným výchovný význam. Jasně vymezená pravidla pro zacházení s kapesným mohou být součástí systému hodnocení chování klientů a přijímání výchovných opatření popsaných ve vnitřním řádu střediska.
 - b) Po dohodě se zákonným zástupcem je stanoven postup uvolňování a způsob vydávání peněz.
 - c) O přijetí kapesného střediskem od zákonného zástupce nezletilého klienta a vydávání kapesného klientovi jsou vedeny písemné záznamy.
 - d) Při propouštění klienta z péče oddělení internátního obdrží jeho zákonný zástupce vyúčtování kapesného a na vyžádání také kopii záznamů o výši a průběhu vydávání kapesného.
- 5) Vnitřní řád může kromě náležitostí uvedených v příloze k vyhlášce obsahovat rovněž výčet základních věcí osobní potřeby (oblečení doporučené podle ročního období, hygienické potřeby atd.), které si má klient v den zahájení poskytování služeb přinést do střediska s sebou, a pravidla pro zacházení s věcmi osobní potřeby klientů. Dále se doporučuje, aby byly v řádu na vhodných místech uplatněny zásady dětské spolusprávy, které povedou klienty k pocitu spoluzodpovědnosti za výsledky preventivně výchovné činnosti. S těmito zásadami je klient seznámen pedagogickým pracovníkem před začleněním do výchovné skupiny.

¹⁴) § 11, 12 a § 21 zákona č. 101/2000 Sb.

(3) Zajištění vzdělávání klientů oddělení celodenního a internátního

- 1) V průběhu pobytu klienta v oddělení celodenním nebo internátním není přerušena jeho školní docházka, neboť důležitou součástí preventivně výchovné činnosti střediska je předcházení školní neúspěšnosti, její náprava, ale také diagnostika latentního nadání a podpora funkčního sociálního začlenění prostřednictvím sebevzdělávání.
- 2) Není-li klient po dobu pobytu v oddělení internátním vzděláván ve škole, jejímž je žákem, navrhne ředitel střediska zletilému klientovi nebo zákonnému zástupci nezletilého klienta, aby požádal ředitele této školy o individuální vzdělávací plán zpracovaný na dobu pobytu ve středisku. Cílem je zajistit, aby v průběhu pobytu klienta ve středisku nedošlo k opoždění ve vzdělávání a k následnému školnímu selhávání.
- 3) Klient, který je žákem střední školy, navštěvuje obvykle tu školu, jejímiž je kmenovým žákem, nebo je jeho vzdělávání řešeno po dohodě s klientem, zákonným zástupcem nezletilého klienta a s ředitelem školy v rámci plnění individuálního vzdělávacího plánu podle zvláštního právního předpisu¹⁵⁾ a s přihlédnutím k místním podmínkám.
- 4) Pro nezletilého klienta se splněnou povinnou školní docházkou, který nenavštěvuje žádnou školu, je dopolední rozvrh činností ve středisku sestavován individuálně se záměrem podpořit zájem o sebevzdělávání a získání kompetencí důležitých pro odpovídající uplatnění na trhu práce.
- 5) Klient může pro svoji orientaci o aktuální vzdělávací nabídce škol (resp. učilišť) využít například údajů, které lze mimo jiné získat z informačního a poradenského střediska při úřadu práce, z Ústavu pro informace ve vzdělávání nebo Národního ústavu odborného vzdělávání.

(4) Podmínky pro stravování klientů oddělení celodenního a oddělení internátního

- 1) Klientovi oddělení celodenního i oddělení internátního je poskytována celodenní strava.
 - a) Strava podle stanovených výživových norem je podávána pětkrát v průběhu dne.
 - b) Pracovníci střediska dbají na to, aby byl klienty dodržován celodenní pitný režim.
- 2) Klient se zpravidla stravuje ve školní jídelně zřízené při výchovném zařízení. Způsob stravování klientů podléhá vnitřnímu řádu střediska, pokynům ředitele střediska, které jsou vydávány v souladu s hygienickými a stravovacími normami a předpisy. Zařízení, u kterých není zřízena školní jídelna, mohou využít služeb jiné osoby poskytující stravovací služby podle zvláštního právního předpisu¹⁶⁾; např. jídelny v blízkosti střediska, jejíž provoz odpovídá zásadám a normám určeným pro školní stravování.
- 3) Nákup potravin určených pro přípravu jednoduchých pokrmů v průběhu dnů pracovního volna nebo při pobytových programech v přírodě se může provádět za pomoci klientů, vždy ale za přítomnosti pracovníka střediska. Finanční částka určená na nákup potravin vychází ze stravovací normy. Jídelníček i seznam surovin určených k přípravě jídel se sestavuje předem, je schvalován ředitelem střediska (nebo jím pověřenou osobou) a archivován. Finanční rozvaha o nákupu potravin, jejich správný výběr, uskladnění a zpracování mají mít pro klienty vzdělávací, reedukační a sociálně rehabilitační význam.
- 4) Příprava jednoduchých pokrmů klienty probíhá přímo na oddělení střediska v místnosti k tomu určené (čajová kuchyňka) za dozoru službu konajícího pedagogického pracovníka se zdravotním průkazem, který dbá na dodržování zásad bezpečnosti práce a nutných hygienických podmínek.

¹⁵⁾ § 18 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

¹⁶⁾ § 2 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

- a) Příprava jídel má odpovídat zásadám zdravé výživy a má být jednoduchá, tak aby ji každý klient dobře zvládl.
- b) Je žádoucí, aby činnost byla pedagogickými pracovníky předem promyšlena a vedena tak, aby si klient osvojoval a prohluboval základy vaření, stolování a hospodárného nakládání s potravinami.
- c) Potraviny musí být uskladněny v místech k tomu určených. Skladování a úprava potravin i likvidace zbytků probíhá podle platných hygienických norem a předpisů.

(5) Zajištění péče o klienty v průběhu večera a organizace noční služby pedagogických pracovníků v oddělení internátním

Doporučuje se, aby ředitel střediska věnoval zvýšenou pozornost organizačnímu zajištění péče o bezpečnost a zdraví klientů v průběhu večera a noci včetně stanovení pevných pravidel výkonu noční služby již ve vnitřním řádu střediska.

Organizace noční služby má být zabezpečena tak, aby se předešlo chování, kterým by klienti mohli poškodit svoje zdraví, případně zdraví a životy druhých osob (např. při intoxikaci alkoholem nebo jinými návykovými látkami, pádem z výšky při pokusu o útek). Zajištění péče o klienty v průběhu noci osobou, která nesplňuje podmínku psychické způsobilosti podle § 18 zákona, je nepřípustné.

- 1) Počet pracovníků zajišťujících noční službu a jejich složení z hlediska počtu mužů a žen (vychovatelů či asistentů pedagoga) upravuje ředitel střediska operativně s přihlédnutím k provozním podmínkám střediska (např. ložnice klientů umístěné v různých patrech budovy) a aktuální situaci týkající se počtu ubytovaných hochů, dívek, jejich věku, zdravotního stavu a s přihlédnutím k převažujícím poruchám v chování, pro které byli klienti přijati do péče střediska, např. zneužívání návykových látek, mentální retardace spojená s poruchami nálad a poruchami chování, problémy se sníženou sebekontrolou a s projevy agresivity, promiskuitní chování a mravnostní delikvence).
- 2) Péči o potřeby klientů v oddělení internátním zajišťuje v době od 20:00 do 8:00 hodin zpravidla asistent pedagoga (případně vychovatel). Zajišťují-li vzhledem k počtu více než osmi klientů přítomných v oddělení internátním péči dva pedagogičtí pracovníci současně, pak se asistent pedagoga řídí pokyny vychovatele.
- 3) Před převzetím klientů do péče vyslechne vychovatel a asistent pedagoga, kteří mají konat noční službu, od vychovatele, jenž pečoval o klienty v průběhu odpoledne, sdělení o průběhu denních činností s klienty a o projevech jejich chování. Rovněž se seznámí s informacemi obsaženými v knize denního hlášení a v záznamových arších klientů.
- 4) Při převzetí péče o klienty věnuje vychovatel či asistent pedagoga (dále jen „asistent pedagoga“) pozornost zejména zdravotnímu stavu a náladě jednotlivých klientů.
- 5) Během služby vykonává asistent pedagoga zejména následující činnosti:
 - a) ve střediscích, kde je instalováno signalizační zařízení, zkontroluje při nástupu do služby jeho funkčnost, aby je v případě nouze mohl okamžitě použít, a potvrdí podpisem převzetí signalizačního zařízení, které má po celou dobu služby v dosahu;
 - b) jsou-li do péče střediska přijati klienti se zdravotním znevýhodněním, jejichž stav vyžaduje podávání léků (mezi zdravotní obtíže, které vyžadují takovou péči patří např. bronchiální astma, cukrovka, záchvatovitá onemocnění, enuréza, pavor nocturnus či jiné poruchy spánku), zajistí asistent pedagoga podle rozpisu podávání léků jejich vydání příslušnému klientovi; užití zapíše bezodkladně do evidence podávání léků; léky musí být zabezpečeny a evidovány, aby nemohlo dojít k jejich zneužití nebo záměně;
 - c) zaměstnání klientů v době od 20:00 do večerky se řídí vnitřním řádem střediska; zpravidla se jedná o zklidňující a uvolňující aktivity a osobní volno;
 - d) před vyhlášením večerky asistent pedagoga důsledně zkontroluje, zda jsou všichni klienti přítomni v příslušných ložnicích, zda mají zajištěna okna před nežádoucím otevřením;

- e) po vyhlášení večerky zajistí rozsvícení orientačních světel na chodbě a v sociálním zařízení a následně kontroluje, zda klienti dodržují pravidla chování po večerce, přičemž odpovídá za to, že zachovávají noční klid a neopouštějí bezdůvodně ložnice;
- f) podle rozpisu podávání léků budí ty klienty, kterým podává léky, případně zajišťuje jejich buzení z jiných zdravotních důvodů (enuréza, enkopréza apod.);
- g) v době od 0:30 hodin do 6:00 hodin provádí pravidelné kontroly ložnic cca v třicetiminutových intervalech;
- h) v případě náhlých zdravotních potíží klientů zajišťuje asistent pedagoga základní ošetření, případně sjednává návštěvu pohotovostního lékaře; odbornou zdravotnickou péči sjednává asistent pedagoga zejména při závažnějších úrazech, v případě intoxikace klientů alkoholem či jinými omamnými látkami a v případě sebevražedných pokusů;
- i) všechny mimořádné události, které se staly během výkonu noční služby, zapisuje do příslušné dokumentace střediska včetně výrazných projevů klientů, nespavosti, enuretických obtíží, nočního neklidu apod.;
- j) v určenou hodinu zajišťuje budíček a další činnosti související s ranním režimem; dbá přitom na dodržování všech hygienických, zdravotních a bezpečnostních zásad.

Odd. II.

Opatření zajišťující péči o klienta a organizaci provozu

(1) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví klientů střediska

1) Péče o fyziologické potřeby klientů

Péče o fyziologické potřeby a zdravý vývoj klientů v péči oddělení celodenního a internátního zahrnuje nutnost zařazení pohybových aktivit do organizace dne, zpracování a dodržování režimu stravování a pitného režimu klientů v souladu se zvláštními právními předpisy¹⁷⁾.

2) Ochrana zdraví klientů a epidemiologická opatření

Ředitel střediska je povinen organizačně zabezpečit splnění hygienických požadavků, aby se cílenými preventivními opatřeními co nejúčinněji předcházelo vzniku nakažlivých nemocí a epidemií. Pracovníci střediska jsou v rámci poskytované výchovně vzdělávací péče povinni zabezpečovat ochranu zdraví klientů a podávat jim informace nezbytné k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3) Postup při onemocnění klientů

V případě, že klient vykazuje známky akutního onemocnění, zajistí ředitel střediska nebo jím pověřený pracovník izolaci klienta od ostatních a dohled nad tímto klientem (tzv. „karanténa“).

- a) Ředitel střediska nebo jím pověřený pracovník bez zbytečného odkladu vyrozumí zákonného zástupce nezletilého klienta nebo jinou osobu zodpovědnou za výchovu (dále „zákonný zástupce“) a zabezpečí příslušnou péči až do převzetí klienta do domácího nebo do nemocničního ošetření.
- b) Při zhoršení zdravotního stavu kontaktuje pracovník, který stav zjistil, lékaře nebo podle závažnosti zdravotních problémů zdravotnickou záchranou službu.
- c) Při výskytu infekčního onemocnění je ředitel střediska nebo jím pověřený pracovník povinen bez zbytečného odkladu kontaktovat lékaře. V souladu se zvláštním právním předpisem¹⁸⁾ je nutné vzniklou situaci bez zbytečného odkladu ohlásit příslušnému orgánu

¹⁷⁾ § 7 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 107/2005 Sb.

¹⁸⁾ § 7 zákona č. 258/2000 Sb.

ochrany veřejného zdraví. V součinnosti s tímto orgánem je zapotřebí odhalit zdroj nákazy, způsob jejího šíření a přistoupit k zamezení dalšího rozšíření infekce.

d) O situaci a přijatých preventivních opatřeních provede ředitel střediska záznam.

4) Postup při úrazech klientů

Utrpí-li klient úraz, postupují pracovníci střediska tak, aby mu byla co nejrychleji a nejefektivněji poskytnuta první pomoc a následná lékařská péče. Registrace školních a pracovních úrazů (způsob evidence, hlášení a zasílání zpráv o úrazu) se řídí zvláštními právními předpisy¹⁹⁾.

a) O drobných úrazech nezletilého klienta informuje ředitel střediska nebo jím pověřený pracovník zákonné zástupce při nejbližší možné příležitosti.

b) Při závažnějších úrazech jsou zákonní zástupci kontaktováni a informováni bez zbytečného odkladu po události.

c) V případě smrtelných úrazů podává ředitel střediska okamžitě zprávu zákonným zástupcům, popř. osobám zodpovědným za výchovu, OSPOD, příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce, policii ČR, zřizovateli a příslušné zdravotní pojišťovně.

5) Postup při intoxikaci klienta

V případě odůvodněného podezření na intoxikaci klienta alkoholem nebo jinými návykovými látkami požádá ředitel střediska (nebo jím pověřený vedoucí pedagogický pracovník) o vyšetření tohoto klienta zdravotnické zařízení, které je v souladu se zákonem²⁰⁾ a zvláštním právním předpisem²¹⁾ povinnou této žádosti vyhovět a podle závěru lékaře poskytnout ošetření ve zdravotnickém zařízení po dobu nutnou k detoxikaci.

a) O intoxikaci klienta informuje ředitel střediska zákonného zástupce nezletilého klienta.

b) Pedagogický pracovník, který stav zjistil, provede podrobný záznam do dokumentace klienta.

c) Případ je projednán a je stanoveno odpovídající výchovné opatření.

6) Postup při úmyslném sebepoškození klienta

Dojde-li k úmyslnému sebepoškození (např. při pořezání se ostrým předmětem v rámci autoagrese v abstinenčním rozkladu či požití léků při demonstrativním pokusu o sebevraždu) nebo při sebevražedném pokusu klienta, poskytne pracovník střediska, který situaci zjistil, bezodkladně první pomoc.

a) V případě sebevražedného pokusu vždy - v případě sebepoškození podle zdravotního stavu a charakteru poranění klienta - přivolá pedagogický pracovník záchrannou službu.

b) O každém sebepoškození nebo pokusu o sebevraždu nezletilého klienta informuje ředitel střediska bez zbytečného odkladu zákonného zástupce nezletilého klienta.

c) Pedagogický pracovník, který stav zjistil, provede podrobný záznam do dokumentace klienta.

7) Postup při agresivitě klienta

V případě agresivních projevů klienta, kterými ohrožuje zdraví nebo život svůj či jiné osoby, je klient izolován od ostatních klientů, aby byla zajištěna bezpečnost.

¹⁹⁾ Nařízení vlády č. 494/2001 Sb., kterým se stanoví způsob evidence, hlášení a zasílání záznamu o úrazu, vzor záznamu o úrazu a okruh orgánů a institucí, kterým se ohlašuje pracovní úraz a zasílá záznam o úrazu. Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy č.j. 37 014/2005-25, Věstník MŠMT, sešit č. 2/2006.

²⁰⁾ § 38 odst. 2 zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

²¹⁾ Zákon č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů.

- a) Není-li možné zklidnit agresivní projevy klienta běžnými výchovnými postupy, např. při vlivu omamných psychoaktivních látek nebo v důsledku duševního onemocnění, je pedagogickým pracovníkem přivolána záchranná služba, případně Policie ČR.
- b) O situaci je bez zbytečných odkladů informován zákonný zástupce nezletilého klienta.
- c) O situaci provede ředitel nebo jím pověřený pedagogický pracovník podrobný záznam do dokumentace klienta.
- d) Případ je projednán a je stanoveno odpovídající výchovné opatření.

(2) Dokumentace vedená střediskem o klientovi a výchovně vzdělávací péči

- 1) Ředitel střediska má povinnost zabezpečit, aby dokumentace byla vedena v souladu s § 34 zákona.
- 2) Dokumentace o klientovi střediska (osobní dokumentace dětí) obsahuje zejména: osobní a anamnestické údaje, individuální výchovný plán, výsledky psychologické a speciálně pedagogické diagnostiky a další podklady, na základě kterých byl tento plán zpracován, změny v individuálním výchovném plánu, ke kterým v průběhu poskytování péče došlo, a důvody těchto změn, smlouvy s klientem a jeho zákonnými zástupci, záznamy o jednáních (se školou, školským, zdravotnickým aj. zařízením, OSPOD, policií a soudy), která se týkala klienta, závěrečnou zprávu a veškeré podklady, na základě kterých byla závěrečná zpráva zpracována.
- 3) Při zpracování, zabezpečení a likvidaci dokumentace o klientovi má ředitel střediska a jím pověřenými pracovníci v souladu se zvláštními právními předpisy²²⁾ zejména povinnost:
 - a) Při zpracování osobních informací (včetně citlivých údajů) dbát, aby klient (zákonní zástupci) neutrpěl újmu na svých právech a byl chráněn před neoprávněným zasahováním do svého soukromého a osobního života.
 - b) Zabezpečit v průběhu a po dokončení zpracování osobních a citlivých údajů dokumentaci o klientovi, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním a citlivým údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, jakož i jinému zneužití; zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních a citlivých údajů v dokumentaci o klientovi.
 - c) Řídit se skartačními lhůtami pro dokumentaci o klientovi v souladu se skartačním řádem organizace; umožnit archivu příslušnému podle působnosti dohled na provádění skartačního řízení a výběr archiválií ve skartačním řízení²³⁾.
- 4) Ředitel střediska přijme taková organizačně-technická opatření, která zajistí bezpečné uložení dokumentace obsahující osobní údaje.
 - a) Za bezpečné lze považovat např. uložení dokumentace do uzamykatelné skříně, nejlépe kartotéky, která je umístěna v uzamykatelné místnosti, do níž mají volný přístup pouze zaměstnanci právnické osoby, která vykonává činnost střediska.
 - b) Uložení dokumentace v místnosti určené pro výchovné, terapeutické či poradenské činnosti s klienty nebo v jiných místnostech, které jsou veřejně přístupné, není přípustné.

(3) Závěrečná zpráva

- 1) Hodnocení klienta v závěrečné zprávě vychází z rekapitulace činností prováděných s klientem v průběhu péče ve středisku. Pedagogický pracovník vychází při hodnocení

²²⁾ Zákon č. 101/2000 Sb.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 646/2004 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby.

²³⁾ § 13 odst. 3 zákona č. 499/2004 Sb.

zejména z pozitivních stránek osobnosti konkrétního jedince, které je třeba srozumitelně označit a dále rozvíjet. Zpráva je formulována jasně a srozumitelně, aby co nejlépe sloužila potřebám klienta, zákonného zástupce nezletilého klienta, případně učitele a dalších odborníků podílejících se na komplexní péči o děti a mládež s rizikem poruch chování či s rozvinutými projevy poruch chování.

- 2) Závěrečná zpráva podle §10 vyhlášky je zpracována vždy:
 - a) při ukončení péče o klienta v oddělení ambulantním;
 - b) při předávání klienta ambulantního oddělení do péče jiného střediska či do péče zdravotnického zařízení (např. v případě nutné psychiatrické léčby);
 - c) při ukončení péče o klienta v oddělení celodenním;
 - d) při ukončení pobytu klienta v oddělení internálním.
- 3) Příjemcem závěrečné zprávy je zletilý klient nebo zákonní zástupci nezletilého klienta; závěrečná zpráva musí být tomuto příjemci předána, nebo doručena prokazatelným způsobem.
- 4) Závěrečná zpráva může být zaslána i dalším orgánům a institucím, pokud s tím zákonný zástupce nezletilého klienta nebo zletilý klient vyjádří písemně souhlas.
- 5) Doporučuje se, aby kromě náležitostí uvedených v §10 vyhlášky bylo součástí závěrečné zprávy také upřesnění forem a zaměření následné péče o klienta, případně navrženo zaměření a způsob další spolupráce klienta (resp. též zákonných zástupců nezletilého klienta) se střediskem.

(4) Poskytování informací o klientovi střediska

- 1) Informace o klientovi nesmí být poskytnuty třetí osobě bez předchozího souhlasu klienta, resp. jeho zákonného zástupce.
- 2) Bez souhlasu zákonného zástupce jsou podávány informace o nezletilém klientovi²⁴⁾ pouze zdravotnickým pracovníkům v případě nutnosti poskytnutí neodkladné zdravotní péče, dále pak v případech stanovených zvláštními právními předpisy²⁵⁾.
 - a) Ředitel střediska oznamuje OSPOD skutečnosti týkající se závažného ohrožení tělesného či duševního zdraví klienta sociálně patologickými jevy v případě, že trvají takovou dobu, nebo nabyly takové intenzity, že nepříznivě ovlivňují, nebo mohou ovlivnit vývoj klienta. Správné vyhodnocení doby trvání a intenzity negativního působení na vývoj dítěte záleží na odborném posouzení pracovníků střediska, kteří klientovi zajišťují výchovně vzdělávací péči podle § 3 odst. 3 vyhlášky. Při pochybnosti, zda nejde o vážné duševní onemocnění nebo o následky týrání, zneužívání či zanedbávání základní péče o dítě, je žádoucí, aby ředitel střediska požádal o konzultaci registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, případně OSPOD.
 - b) V případě důvodného podezření z trestného činu týrání svěřené osoby podle § 215 trestního zákona páchaného na klientovi má ředitel střediska zákonnou povinnost věc oznámit Policii ČR, případně místně příslušnému státnímu zastupitelství. Neoznámení je podle § 168 trestního zákona trestným činem. V případě důvodného podezření z trestného činu pohlavního zneužívání podle § 242 trestního zákona páchaného na klientovi má pedagogický pracovník, který informaci vedoucí k podezření zjistil, zákonnou povinnost věc překazít (zpravidla ve spolupráci s OSPOD), nebo oznámit prostřednictvím ředitele střediska podezření Policii ČR, případně místně příslušnému státnímu zastupitelství. Nepřekážení je podle § 167 trestního zákona trestným činem.

²⁴⁾ Zákon č. 101/2000 Sb.

²⁵⁾ Zákon č. 359/1999 Sb.

(5) Úplata za služby poskytované střediskem

- 1) Veškerou výchovně vzdělávací péči o klienty a s ní související diagnostické, preventivně výchovné a poradenské služby pro zákonné zástupce nezletilých klientů nebo jiné osoby odpovědné za výchovu a rovněž všechny služby pedagogickým pracovníkům, které jsou vymezeny vyhláškou, poskytuje středisko bezúplatně.
- 2) V rámci preventivně výchovné péče formou celodenních služeb nebo internátních služeb se klientům poskytuje stravování a ubytování, a to za úplatu na základě smlouvy mezi střediskem a zákonným zástupcem klienta nebo zletilým klientem.
- 3) Stanovení výše nákladů na ubytování a úplata za ubytování:
 - a) Na základě § 16 odst. 4 zákona stanoví Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy výši nákladů na ubytování ve střediscích, jejichž je zřizovatelem, takto: výše úplaty za 1 lůžko na 1 kalendářní měsíc činí nejméně 120,- Kč a nejvíce 300,- Kč.
 - b) Ředitel střediska stanoví v rámci daného rozpětí podle vnitřního vybavení střediska a s přihlédnutím ke znalosti místních podmínek pevnou výši úplaty za ubytování, která je uvedena ve vnitřním řádu střediska.
 - c) Výše úplaty za ubytování se nemění, i když klient není ubytován po všechny dny v kalendářním měsíci.
- 4) Stanovení výše nákladů na stravování a úplata za stravování:

Výše úplaty za stravování klienta ve středisku se rovná výši nákladů na potraviny, které jsou určeny podle věku strávnicka a dalších pravidel stanovených ve vyhlášce o školním stravování²⁶).
- 5) Poskytování diagnostických a poradenských služeb za úplatu:
 - a) Středisko může poskytovat diagnostické a poradenské služby rovněž fyzickým a právnickým osobám, které nejsou vyjmenovány ve vyhlášce, a to za úplatu.
 - b) Tato úplata je příjmem právnické osoby vykonávající činnost střediska a je o ní vedena zvláštní evidence.
 - c) Výši úplaty stanovuje ředitel střediska na základě písemné žádosti objednavatele služby. Postupuje při tom podle § 123 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.
 - d) Výše úplaty za poskytování služeb se rovná nejvýše součtu všech nákladů prokazatelně a nezbytně vynaložených střediskem na poskytnutou službu.
 - e) Ředitel střediska může ve správním řízení v jednotlivých případech rozhodnout o snížení či prominutí úplaty.

(6) Vykazování činností střediska

- 1) Vzhledem k potřebě jednotného vyhodnocování informací o odborných aktivitách střediska a jejich zajištění se pro účely souborného sběru statistických údajů o střediscích prováděného podle zvláštního právního předpisu²⁷) uvádí v případech vykazování přímé pedagogické činnosti s klientem jednotka odborného výkonu.
- 2) Jednotka odborného výkonu představuje třicet minut přímé odborné činnosti s klientem konané kvalifikovaným pedagogickým pracovníkem.
- 3) Takovýmto pracovníkem je speciální pedagog, psycholog nebo vychovatel, který zajišťuje klientovi ve středisku ve smyslu § 3 odst. 3 vyhlášky odpovídající výchovně vzdělávací péči.

²⁶) Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

²⁷) Výkaz o středisku výchovné péče Z 34-01 sestávají všechna střediska zapsaná v rejstříku škol a školských zařízení podle § 28 odst. 5 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

(7) Dočasné omezení nebo přerušeni péče

- 1) Středisko poskytuje klientům své služby v průběhu celého kalendářního roku. K dočasnému omezení nebo přerušeni péče může dojít jen za splnění podmínek vymezených vyhláškou v § 3 odst. 6.
- 2) Žádost ředitele střediska o souhlas zřizovatele s navrhovanými úpravami obsahuje kromě příčin a časového upřesnění dočasného omezení nebo přerušeni péče rovněž informaci o odpovídajícím zajištění náhradních služeb.
- 3) Za závažné organizační nebo technické příčiny znemožňující řádné poskytování služeb střediska je možné považovat např. epidemické onemocnění a s ním související karanténní opatření vyhlášené hygienickou službou, opravy a údržbu zařízení střediska, které nelze provádět za plného provozu, havárie topného systému v zimních měsících, živelní katastrofy a jejich následky.
- 4) O příčinách omezení nebo přerušeni péče, předpokládaném zahájení plného provozu a možnostech přechodného zajištění odpovídající náhradní péče informuje ředitel střediska, pokud možno s dostatečným předstihem, ale vždy průkazným způsobem klienty a zákonné zástupce nezletilých klientů. Poučení o možnostech využití jiných poradenských služeb včetně kontaktních spojení na jejich poskytovatele v době omezení nebo přerušeni činnosti střediska zveřejní ředitel na viditelném místě, případně též na webových stránkách střediska.

Odd. III.

Zajištění a prohlubování odborné úrovně výchovně vzdělávací péče ve středisku

- 1) Ředitel střediska odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň služeb poskytovaných střediskem a vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků²⁸⁾).
- 2) Kromě speciálního pedagoga, psychologa a vychovatele²⁹⁾ se mohou podílet na výchovně vzdělávací činnosti a zajišťování dalších služeb střediska na základě rozhodnutí zřizovatele a podle pokynů ředitele střediska též asistent pedagoga a sociální pracovník.
- 3) Vzhledem k osobnostním poruchám a problémům v chování, pro které mnozí klienti do střediska přicházejí, je předpoklad zvýšené psychosociální zátěže u pedagogických pracovníků, a proto je podle § 18 zákona požadována psychická způsobilost pro preventivně výchovnou péči³⁰⁾).
- 4) Předpokládá se, že alespoň část pedagogických pracovníků absolvovala v rámci dalšího vzdělávání výcvik v některém z terapeutických směrů vhodných pro poskytování preventivně výchovné péče formou individuální, skupinové a rodinné terapeutické činnosti, která je součástí standardních služeb střediska podle ustanovení § 2 odst. 3 vyhlášky. U pracovníků střediska zabývajících se telefonickou intervencí se předpokládá nejméně odborné proškolení pro tuto činnost v rámci speciálního vzdělávání pracovníků Linek důvěry.
- 5) Pracovníkům střediska, kteří konají přímou pedagogickou činnost s dětmi s rizikem poruch chování nebo s již rozvinutými projevy poruch chování a zletilými klienty

²⁸⁾ § 164 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

²⁹⁾ Uvedení pedagogičtí pracovníci mají vzdělání vymezené v § 18, § 19 a § 16 zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

³⁰⁾ Postup při zjišťování psychické způsobilosti je stanoven vyhláškou č. 60/2006 Sb., vyhláška o psychické způsobilosti pedagogických pracovníků. Podrobnosti vymezuje Příloha č. 1 k Příkazu ministryně školství mládeže a tělovýchovy č. 3/2006 (Informace k zabezpečení realizace ustanovení § 18 a § 18a zákona č. 109/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 60/2006 Sb.), Věstník MŠMT, sešit 5/2006.

střediska, je vhodné zajistit externí odbornou (profesionální) podporu zaměřenou na zvýšení kvality péče, řešení obtížných situací a vztahů s klienty včetně prevence pochybení v důsledku přepětí způsobeného psychosociálním stresem a vyčerpáním (tzv. syndromu vyhoření).

- 6) Pro účely tohoto metodického pokynu se externí odbornou podporou pedagogických pracovníků rozumí souhrn cílené opory vykonávané externím odborníkem za účelem zvyšování kvality práce s klienty v rámci standardů odborné činnosti vymezených příslušnými předpisy a podle etických principů. Tato opora může mít charakter:
- a) metodického vedení zaměřeného na prohlubování znalostí a dovedností v oblasti diagnostické, preventivně výchovné a poradenské činnosti, moderních metod a postupů; metodické vedení je vykonáváno odborníkem profesně zaměřeným na požadovanou oblast a může probíhat krátkodobě či situačně podle aktuální potřeby pedagogických pracovníků střediska;
 - b) Balintovské skupiny zaměřené na kultivaci vztahů mezi pedagogickými pracovníky a jejich klienty; Balintovská skupina je vedena odborníkem, který byl pro tuto činnost příslušně vyškolen;
 - c) externí odborné podpory zaměřené na řešení obtížných situací a vztahů s klienty, jejich rodiči a dalšími osobami zodpovědnými za výchovu, na prevenci psychosociálního stresu, snižování rizik syndromu vyhasnutí (vyhoření) a na týmové procesy probíhající ve středisku (supervizní podpora); supervizní podpora je poskytována pedagogickým pracovníkem vyškoleným pro tuto činnost, je pravidelná a zpravidla dlouhodobá; forma a druh supervizní podpory jsou voleny na základě zhodnocení potřeb a účelu očekávaného pedagogickými pracovníky a ředitelem střediska.

Čl. 5

ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

Zrušuje se Metodický pokyn k organizaci činnosti středisek výchovné péče pro děti a mládež a stanovení výše úhrady za stravování a ubytování podle § 16 odst. 3 zákona č. 109/2002 Sb. č. j. 24 049/2002-24, který byl zveřejněn ve Věstníku MŠMT, sešit 9/2002.

Čl. 6

ÚČINNOST

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 29.června 2007.

Příloha č. 1: Vzorový formulář evidence činnosti s třídním kolektivem

FORMULÁŘ EVIDENCE ČINNOSTI S TŘÍDNÍM KOLEKTIVEM

Škola:	Adresa:	Telefon: e-mail:
Třída:	Počet žáků:	Třídní učitel:
		Ředitel:
Iniciátor spolupráce:	Zakázka:	
Vstupní informace:		
Další postup: <i>Datum</i>	Popis činnosti:	
Výsledky sociometrie jsou součástí dokumentace	ANO / NE	
Diagnostika:		
<i>Metoda</i>		
<i>Závěry</i>		
<i>Provedl</i>		
Intervence:		
<i>Metoda</i>		
<i>Závěry</i>		
<i>Provedl</i>		