

**ýchovný ústav, dětský domov se školou, středisko
výchové péče, základní škola, střední škola a školní
jídelna, Kostomlaty pod Milešovkou, Požárnická 168**



**Školní vzdělávací program
pracovně-výchovná skupina (PVS)**

*ŠVP zpracovaný podle: Metodika pro podporu tvorby ŠVP ve
školských zařízeních pro zájmové vzdělávání (NIDM, 2007) a metodického pokynu
MŠMT č.j. MSMT-21148/2018-1*

Platnost dokumentu od 1. 9. 2024

verze č. 9

Podpis ředitele školy:

Razítko školy:

OBSAH:

- 1. Identifikační údaje**
 - 1.1. Název VP
 - 1.2. Předkladatel
 - 1.3. Zřizovatel školy
 - 1.4. Platnost dokumentu
- 2. Charakteristika zařízení**
 - 2.1. Umístění zařízení
 - 2.2. Úplnost a velikost zařízení
 - 2.3. Dlouhodobé projekty, mezinárodní spolupráce
 - 2.4. Spolupráce s rodiči a jinými subjekty
- 3. Konkrétní cíle vzdělávání**
 - 3.1. Charakteristika dětí – věkové a individuální zvláštnosti účastníků
 - 3.2. Charakteristika pracovní- výchovného programu
 - 3.3. Specifika pracovní- výchovné činnosti – formy, metody
 - 3.4. Konkurenční prostředí
- 4. Délka a časový plán pracovní výchovné činnosti**
- 5. Formy pracovní výchovné činnosti**
- 6. Obsah vzdělávání**
- 7. Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**
- 8. Podmínky přijímání uchazečů a podmínky průběhu a ukončování vzdělávání**
- 9. Popis materiálních podmínek**
- 10. Popis personálních podmínek**
- 11. Popis ekonomických podmínek**
- 12. Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví**

1. Identifikační údaje

1.1. Název: Pracovně-výchovná skupina

- určen dívkám po ukončení vzdělání nebo pro dívky, které nenavštěvují SŠ
- pro pracovní a výchovnou činnost, zaměřenou na přípravu dětí s cílem plnohodnotného zařazení do naší společnosti po odchodu z našeho zařízení.

1.2. Předkladatel

Název školy:

Výchovný ústav, dětský domov se školou, středisko výchovné péče, základní škola, střední škola a školní jídelna, Kostomlaty pod Milešovkou, Požárnická 168

Adresa školy: Požárnická 168, Kostomlaty pod Milešovkou, 417 54

Ředitel školy: Mgr. Eva Karbanová

Zástupce ředitele: Mgr. Radek Dlouhý

Kontakty: telefon: 417871089

web: www.vuddskostomlaty.cz

e-mail: karbanova@vuddskostomlaty.cz, dlouhy@vuddskostomlaty.cz

IČO: 61515442

IZO: 600 029 441

1.3. Zřizovatel školy

Název: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Adresa: Karmelitská 7, 118 12 Praha 1

Kontakty: tel.: 257 193 111, e-mail: informace@msmt.cz

1.4. Platnost dokumentu od 1. 9. 2024 verze č. 9

2. Charakteristika zařízení

2.1. Umístění zařízení

Zařízení - výchovný ústav, středisko výchovné péče, dětský domov se školou, základní škola, střední škola a školní jídelna, je umístěno v krásném prostředí Českého středohoří. Výchovný ústav (dále jen VÚ) je státní školská instituce pro realizaci ústavní a ochranné výchovy. Je příspěvkovou organizací s právní subjektivitou a jeho zřizovatelem je MŠMT ČR. Zařízení vzniklo v roce 1880. Počty dětí v jednotlivých výchovných skupinách se průběžně mění dle počtu a stavu dětí ve VÚ a dle možné kapacity a legislativy. Současná kapacita zařízení je 48 lůžek.

2.2. Úplnost a velikost zařízení

Zařízení sdružuje:

VÝCHOVNÝ ÚSTAV	IZO	000083003	kapacita 16
DĚTSKÝ DOMOV SE ŠKOLOU	IZO	150066767	kapacita 32
ZÁKLADNÍ ŠKOLU	IZO	110400178	kapacita 37
STŘEDNÍ ŠKOLU	IZO	110020634	kapacita 21
ŠKOLNÍ JÍDELNU	IZO	102705011	kapacita 80
STŘEDISKO VÝCHOVNÉ PÉČE.	IZO	181148773	

2.3. Dlouhodobé projekty, mezinárodní spolupráce

Zařízení je dlouhodobě zapojena do řady projektů, zahrnujících převážně oblast prevence sociálně – patologických jevů, předcházení zadluženosti, motivační aktivity, odborná školení (finanční gramotnost, pracovní – právní minimum, komunikační dovednosti, time management), orientaci na trhu práce, nácviky praktických dovedností (hledání zaměstnání, bydlení, příprava rodinného rozpočtu, orientace v cenách, v nabídce obchodů aj.).

Každoročně je na škole realizován celoškolský projekt, do kterého jsou zapojeny všechny děti.

Mezinárodní spolupráce není v současné době žádná realizována.

Od roku 2011 probíhal program „Překonaná bariéra“ financovaný EU. V současné době činnosti a cíle, které byly stanoveny v rámci tohoto programu, stále probíhají i bez účasti EU a to pod pracovním názvem Pracovní výchovná skupina - PVS.

2.4. Spolupráce s rodiči a jinými subjekty

Úroveň spolupráce s rodiči dětí ovlivňuje skutečnost, že jsme výchovné zařízení – zájem o kvalitní vzdělávání podmiňuje vztah rodiče – dítě.

Správním orgánem školy je Školská rada, zřízena v roce 2012, která neformálně zajišťuje dohled nad vzdělávacími aktivitami školy a hospodařením.

Úzký kontakt školy funguje se zřizovatelem, Diagnostickým ústavem v Liberci, Diagnostickým ústavem Praha 4 Hodkovičky, PPP v Teplicích, SPC Bílina, OSPOD, včetně kurátorů dětí v příslušných městech, Valdek-Slatina-hipoterapie, VÚ Boletice – výměnné pobyty, soutěže apod., ale i s dalšími institucemi státní a neziskové sféry dle aktuálních potřeb a nabídky (např. DD Bystřany, BFZ o. p. s.).

3. Konkrétní cíle vzdělávání

3.1. Charakteristika dětí – věkové a individuální zvláštnosti účastníků

Cílovou skupinou pro pracovní-výchovnou činnost jsou děti, které byly vyučeny a úspěšně složily závěrečnou zkoušku v našem zařízení a k ukončení studia nedovršily plnoletosti a děti, které byly přijaty do našeho zařízení v době, kdy by svým věkem nebyly schopny ukončit nějaký z oborů, které naše zařízení nabízí a nemají zájem požádat o výjimku tj. do 19 let. Děti v našem zařízení trpí především poruchami chování. Do VÚ jsou umístovány i děti se speciálními vzdělávacími potřebami, přesněji se zdravotním postižením (mentální retardací). Výjimkou nejsou v našem zařízení ani děti, kteří již mnohdy opakovaně experimentovaly s drogami nebo jinými návykovými látkami.

Vykonává-li dítě zařazené do PVS činnost v rámci zařízení, jsou jeho práva a povinnosti ohledně pracovní doby, BOZP, péče o zaměstnance a pracovní podmínky žen a mladistvých vymezeny za přiměřeného použití zákoníku práce a dalších právních předpisů.

3.2. Charakteristika pracovní-výchovného programu

Obecnými cíli Pracovní-výchovné skupiny (dále jen PVS) jsou zejména rozvoj osobnosti člověka, který bude vybaven pracovními návyky, sociálními způsobilostmi, mravními a duchovními hodnotami pro osobní a občanský život, výkon povolání nebo pracovní činnosti, získávání informací a učení se v průběhu celého života, pochopení a uplatňování zásad demokracie a právního státu, základních lidských práva svobod spolu s odpovědností a smyslem pro sociální soudržnost, pochopení a uplatňování principu rovnosti žen a mužů ve společnosti, utváření vědomí národní a státní příslušnosti a respektu k etnické, národnostní, kulturní, jazykové a náboženské identitě každého poznání světových a evropských kulturních

hodnot a tradic, pochopení a osvojení zásad a pravidel vycházejících z evropské integrace jako základu pro soužití v národním a mezinárodním měřítku, získání a uplatňování znalostí o životním prostředí a jeho ochranně vycházející ze zásad trvale udržitelného rozvoje a o bezpečnosti a ochraně zdraví.

Při výchovné práci ve VÚ navazujeme na základní principy ŠVP VÚ a RVP SŠ.

PVS je místem, které děti motivuje a podporuje k vědomostem a dovednostem pro život důležitým kompetencím řešit problémy, učit se a sociálním dovednostem. Charakter práce pak má v dětech mimo jiné podporovat pocit bezpečí, možnost pozitivního prožívání, získání zdravého sebevědomí, rozvíjení kritického myšlení a schopnost sebehodnocení.

PVS se zaměřuje na přípravu pro výkon povolání nebo pracovní činnosti dětí a to získáváním a rozvojem teoretických znalostí a praktických dovedností.

PVS zabezpečuje praktický nácvik činností v rámci zařízení nebo na pracovištích fyzických nebo právnických osob, které uzavřely se zařízením smlouvu o obsahu a rozsahu přípravy pro výkon povolání nebo pracovních činností dětí. Výstupem těchto činností je o absolvování pracovních činností v PVS osvědčení ředitele zařízení s uvedením počtu absolvovaných hodin a získaných pracovních kompetencí.

***Cílem** je osvojování základních pracovních návyků, teoretických znalostí v různých oblastech pracovních aktivit, rozvoj volných vlastností a sociálních a finančních kompetencí.*

Cílem práce PVS je mj.:

- Motivovat děti za pomoci stanovených dílčích cílů pro blízkou budoucnost.
- Seznámení dětí s možnostmi pracovního trhu, odměňování, bydlení, společenského uplatnění, finanční a počítačovou gramotností.
- Nácvik dovedností pro běžné životní situace nutné ke zvládnutí vytčených cílů.
- Aktivní zapojení dětí do práce pro společnost, pro druhé.
- Nácvik zvládání rizikových situací, kterými jsou nejvíce ohroženi lidé, kteří prošli ústavní výchovou či jsou ohroženi sociálním vyloučením.
- Pomoc a poradenství při nalezení práce a zvládnutí kritických situací při přechodu do pracovního prostředí

Činnost pracovně výchovné skupiny řídí vychovatel pracovně výchovné skupiny, který zodpovídá zejména za:

- *organizaci PVS*
- *BOZP a pracovní podmínky*
- *realizaci výchovně vzdělávacího procesu včetně zpracování vzdělávacích programů*
- *vedení administrativy v souvislosti s činností PVS*

Klíčové kompetence PVS

U dítěte, které je umístěno v PVS vytváříme základy kompetencí důležitých pro jeho budoucí život:

Kompetence k řešení problémů (KŘP) PVS

- ❖ porozumět zadání úkolu nebo rozpoznat jádro problému, získat informace potřebné k řešení problému buď samostatně, nebo s vedením jiných lidí navrhnout způsob řešení;
- ❖ volit prostředky a způsoby (pomůcky, metody a techniky) vhodné pro splnění jednotlivých aktivit, pracovních úkolů, využívat zkušeností a vědomostí nabytých dříve
- ❖ spolupracovat při řešení problémů s jinými lidmi (týmové řešení).

Komunikativní kompetence (KK)PVS

- ❖ vyjadřovat se přiměřeně účelu jednání a komunikační situaci v projevech mluvených i psaných a vhodně se prezentovat při oficiálním jednání (např. při jednání se zaměstnavatelem, na úřadech apod.);
- ❖ formulovat své myšlenky srozumitelně;
- ❖ naslouchat pozorně druhým, tzn. vyjadřovat se přiměřeně tématu diskuse;
- ❖ zpracovávat věcně správně a srozumitelně pracovní a jiné písemnosti (žádosti a podání na instituce, zaměstnavatelům apod., strukturovaný životopis, vyplňovat formuláře aj.);
- ❖ vyjadřovat se a vystupovat v souladu se zásadami kultury projevu a chování.

Personální a sociální kompetence (PSK)PVS

- ❖ posuzovat reálně své fyzické a duševní možnosti, odhadovat důsledky svého jednání a chování v různých situacích;
- ❖ stanovovat si cíle a priority podle své zájmové a pracovní orientace a životních podmínek;
- ❖ reagovat adekvátně na hodnocení svého vystupování a způsobu jednání ze strany jiných lidí, přijímat radu i kritiku;
- ❖ adaptovat se na měnící se životní a pracovní podmínky a být připraveni řešit své sociální i ekonomické záležitosti;
- ❖ pracovat v týmu a podílet se na realizaci společných pracovních a jiných činností;
- ❖ přijímat a odpovědně plnit svěřené úkoly;
- ❖ přispívat k vytváření vstřícných mezilidských vztahů a k předcházení osobním konfliktům a diskriminaci, být finančně gramotný.

Občanské kompetence a kulturní povědomí (OKP)PVS

- ❖ jednat odpovědně a samostatně nejen ve vlastním, ale i ve veřejném zájmu;
- ❖ dodržovat zákony, respektovat práva a osobnost druhých lidí (popř. jejich kulturní specifika) a oprostít se od nesnášenlivosti, xenofobie a diskriminace;
- ❖ jednat v souladu s morálními principy a zásadami společenského chování, přispívat k uplatňování hodnot demokracie;
- ❖ uvědomovat si – v rámci plurality a multikulturního soužití – vlastní kulturní, národní a osobnostní identitu, přistupovat s aktivní tolerancí k identitě druhých;
- ❖ chápat význam životního prostředí pro člověka a jednat v duchu udržitelného rozvoje;
- ❖ uznávat hodnotu života, uvědomovat si odpovědnost za vlastní život a spoluodpovědnost při zabezpečování ochrany života a zdraví ostatních;

Kompetence k pracovnímu uplatnění (KPU)PVS

- ❖ mít odpovědný postoj k vlastní profesní budoucnosti, a tedy i vzdělávání; uvědomovat si význam celoživotního učení a být připraveni přizpůsobovat se měnícím se pracovním podmínkám;
- ❖ mít reálnou představu o pracovních, platových a jiných podmínkách v oboru a o požadavcích zaměstnavatelů na pracovníky a umět je srovnávat se svými představami a předpoklady;
- ❖ vhodně komunikovat s potenciálními zaměstnavateli;
- ❖ znát obecná práva a povinnosti zaměstnavatelů a pracovníků.

Priority

Samostatnost(PS) – v rámci individuálních schopností rozvíjet a podporovat tyto oblasti:

- ❖ sebeobsluha
- ❖ sociální dovednosti
- ❖ prostorová orientace
- ❖ praktické dovednosti
- ❖ řešení sociálních situací v souvislosti s komunikací

Komunikace (PK) – v rámci individuálních možností pokračovat v rozvoji smysluplného a srozumitelného vyjadřování

- ❖ porozumění
- ❖ srozumitelnost
- ❖ smysluplnost
- ❖ komunikační dovednosti
- ❖ sebevyjádření
- ❖ navazování kamarádských vztahů

Sociální a osobnostní vývoj (PSOV) – v rámci individuálních možností rozvíjet a upevňovat:

- ❖ pracovní návyky, dovednosti a jejich využití
- ❖ spolupráci, vzájemnou pomoc
- ❖ schopnost aktivního využití volného času
- ❖ umět použít naučené návyky
- ❖ poznávací schopnosti

3.3. Specifika pracovní-výchovné činnosti, formy, metody

Práce je prováděna formou individuální a skupinové práce s formativním hodnocením každého jednotlivce. *hodnocení dětí ve vztahu k náplni činností PVS a to dle systému hodnocení stanovené vnitřním řádem (slovní hodnocení)*

Metodou pozorování je zaměřena na slabé i silné stránky každého jednotlivce.

Formou diskuse se snažíme docílit optimálního výsledku v řešení problémů. Při hodnocení se využívá vzájemného hodnocení i sebehodnocení.

Nácvikem kompetencí k posílení pracovních návyků s využitím ergoterapie se snažíme docílit aktivizaci, motivaci k následnému zařazení do pracovního procesu. Cílem je posílit sociální integraci této skupiny prostřednictvím odstraňování překážek, které znesnadňují její rovnocenný vstup a udržení se na trhu práce a plnohodnotné zařazení do naší společnosti. Podrobně jsou metody a formy uvedeny v Ročním plánu PVS (viz dále).

Získávání teoretických znalostí probíhá formou výuky zejména v oblastech zaměřených na:

- *pracovní, finanční a sociální dávky*
- *domácí a úklidové práce*
- *kuchařské práce*
- *drobné opravy a údržbu*
- *zemědělské, lesnické, stavební, technické a další práce*

Získávání praktických dovedností probíhá formou nácviku pracovních činností v oblastech teoretických znalostí. Cílem nácviku pracovních činností je zejména získání pracovních kompetencí a podpora a rozvoj vytrvalosti, samostatnosti a rozhodovacích schopností.

Činnost dětí PVS v průběhu pracovního týdne probíhá v rozsahu maximálně 8 hodin denně.

Ředitel zařízení může na žádost dítěte umožnit výjimku z tohoto rozsahu povolením činnosti mimo pracovní týden, celková odpracovaná doba nesmí přesáhnout 40 hodin týdně.

3.4. Konkurenční prostředí

Vzhledem k našemu školskému zařízení nemáme žádné konkurenční prostředí.

4. Délka a časový plán pracovní výchovné činnosti

Program pracovní výchovné skupiny se stanovuje na dobu jednoho cyklu (školní rok) pro děti zařazené do pracovní výchovné skupiny.

Pracovně výchovná činnost ve VÚ se řídí tímto ŠVP, týdenní plány podrobně zpracovává učitel odborného výcviku - PVS, předkládá je ke schválení řediteli zařízení a na jejich základě vytváří denní programy pracovně výchovné činnosti. Pro každého jednotlivce zařazeného v PVS vede učitel PVS portfolio, kterým dokladuje naplňování cílů ŠVP.

5. Formy pracovně výchovné činnosti

a) **příležitostná** pracovní činnost, spojená s pomocí (pracovní činnosti) institucím, spolkům, po dohodě mezi výše uvedenými a ředitelem zařízení. Může být i spojená s pobytem mimo školské zařízení. Jedná se především o činnosti, práce spojené s velebením obce nebo památek v obci.

b) **příležitostná** výchovná činnost, spojená i v některých případech s pobytem mimo školské zařízení. Jedná se například o brigády, exkurze, vzdělávací kurzy, výlety, sportovní dny apod.

c) **pravidelná** pracovně výchovná činnost. Touto formou se realizuje v pracovních dnech pravidelná pracovně výchovná činnost v zařízení.

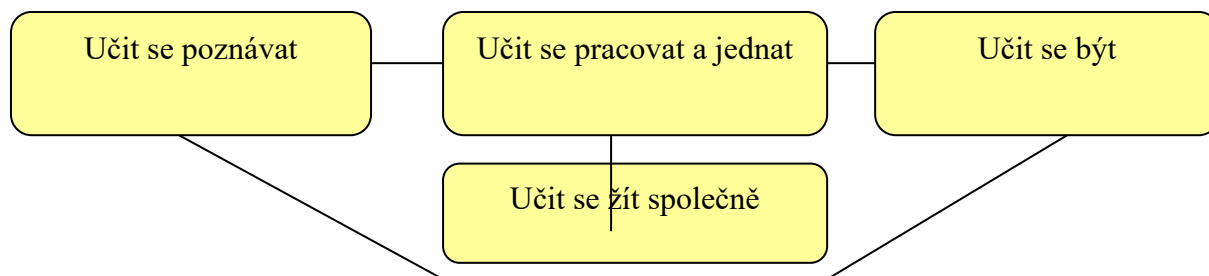
d) **osvětová** činnost - poskytování informací pro děti v oblasti prevence sociálně - patologických jevů. Zahrnuje především informační činnost směřující např. k prevenci sociálně patologických jevů.

e) **individuální** práce s jedincem, zaměřená především na slabší stránky jedince z hlediska pracovních činností, z hlediska práce v pracovním kolektivu, vč. komunikačních schopností, sociálních dovedností a to se zaměřením na plnohodnotné zařazení do naší společnosti, poté co opustí naše zařízení.

f) **příprava na zapojení do společnosti**, jde především o činnosti a s tím spojené informace, souvisejícími s běžnými denními činnostmi, povinnostmi a úkoly, dále se zaměřením na řešení běžných, aktuálních situací, s kterými se v běžném životě člověk setkává, řeší je, rozhoduje se, překonává je. Dále vypisování, psaní formálních tiskopisů, písemností týkající se začlenění do společnosti, zapojením do pracovního procesu, finanční gramotnost, s cílem prožít plnohodnotný život. Jedná se o sestavování a psaní životopisu, nácvik vypisování pracovního výkazu, vypisování tiskopisů pošty, atd.

6. Obsah vzdělávání

Vzdělávacím záměrem v rámci poskytování zájmového vzdělávání VÚ, jsou tyto oblasti:



Charakteristika a cíle oblastí je uvedena v RVP **oborů středního vzdělávání**.

Jednotlivá zaměření vycházejí z oblastí:



Pracovně výchovná skupina: 2024/2025

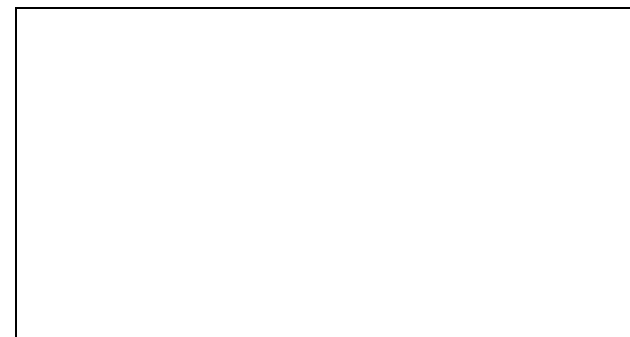
Zaměření, téma	Obsah (metody, formy práce a vzdělávání)	Průřezová témata, kompetence, priority, projekty
<p>Září: Sezónní práce venku (zahrada, nádvoří v areálu a okolí VÚ, údržba volejbal. hřiště. Úklidy, generální úklidy, práce nařízená vedením ústavu, třídění odpadu. Návštěvy soc. zařízení, exkurze (úřad práce, pošta, pojišťovna) Administrativa spojená se zařazením dívek do pracovního procesu, práce na pc. (výkazy práce, vypisování dovolenek, životopis, Seberozvoj. aktivity, finanční gramotnost, první pomoc, bozp... Pohybové a sportovní aktivity (cvičení, hry, relaxace)</p>	<p>metody a formy práce jako např. práce dívek ve dvojicích, skupinách, dialogy, samostatná práce. Práce je prováděna jak formou skupinové práce, tak je i zaměřena a hodnocena práce jednotlivce. Metodou pozorování je zaměřena na slabé stránky jednotlivce. Formou diskuse se snažíme docílit optimálního výsledku v řešení aktuálního problému. Návikem dovedností a posílením pracovních návyků včetně pracovní diagnostiky a ergoterapie.</p>	<p>Priority, týkající se pracovní a výchovné náplně Pracovně výchovné skupiny jsou dány zaměřením na danou činnost měsíce. Prioritou jsou i požadavky vedení VÚ.</p>
<p>Říjen: Úklidy, čistota prostředí domova – práce spojená s upevněním hygienických návyků, sezónní práce spojené s podzimním obdobím, příprava na zimní období, (dočištění volej. hřiště, úklid lavic aj.) práce dle aktuálních požadavků vedení, Administrativa spojená se zařazením dívek do pracovního procesu, práce na pc. soc. a prac. zaměření- zákoník práce, občanský zákoník),finanční gramotnost. Seberozvoj. aktivity, kreativní činnosti, výzdoba, aranžování květin)</p>	<p>Podporování zdraví prostřednictvím smysluplné aktivity/zaměstnávání, pomáhat v rozvoji schopností, které se uplatňují při zvládnání <u>sebeobsluhy</u>, pracovních činností, umožnit naplnění <u>sociální role</u> napomáhat k plnému začlenění do společnosti, posilovat v udržení, obnovení či získání kompetencí potřebných pro plánování a realizaci každodenních činností v interakci s prostředím (zvládnání nároků jak sociálního, tak i fyzického prostředí).</p>	<p>Kompetence: Pracovní – dodržuje vymezená pravidla, plní povinnosti a závazky, adaptuje se na nové pracovní podmínky.</p>

<p>Bozp, základy první pomoci. Pohybové a sport. aktivity (cvičení, hry,relaxace)</p>		
<p>Listopad: Úklidy v prostorách VÚ, čištění venkovních prostor – nádvoří, práce spojené s požadavky vedení, třídění odpadu, návštěvy úřadů, exkurze (úřad, práce, pošta) Administrativní činnosti, Práce na Pc. Opakování a samostatná práce spojená s vyplňováním výkazu práce, dovolenky v rámci kvalitního zařazení dívek do pracovního procesu, Boz., základy první pomoci. Seberozvoj. aktivity zaměřené na zdravý životní styl, sport, relaxační cvičení.</p>		<p>Pracovní - používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení.</p>
<p>Prosinec: Úklidy ve vnitřních prostorách VÚ, práce spojená se zimním obdobím (úklid sněhu na nádvoří), aktuální práce, práce dle požadavků vedení, Bozp. základy první pomoci Administrativa: vyplňování tiskopisů pošty (složenky, doporučené psaní...),finanční gramotnost, práce na Pc.. Seberozvoj., pohybové a sportovní aktivity.</p>	<p>Cílová skupina je jednou z nejvíce ohrožených sociálním vyloučením. Projekt (Pracovně výchovná skupina) si klade za hlavní cíl posílit sociální integraci cílové skupiny prostřednictvím odstraňování překážek, které znesnadňují její rovnocenný vstup a udržení se na trhu práce.</p>	<p>Pracovní - využívá znalosti a zkušenosti získané v oblastech vzdělávání i v oblastech pracovního zařazení v zájmu vlastního rozvoje i své přípravy na budoucnost.</p>
<p>Leden:</p>		<p>Pracovní – přistupuje k výsledkům pracovní</p>

<p>Sezónní práce dle aktuálního počasí (úklid sněhu), práce s úklidovými prostředky po celém vnitřním areálu VÚ, práce dle požadavků vedení.</p> <p>Administrativní činnosti – vyplnění tiskopisů pošty, práce se sociálním a pracovním zaměřením, finanční gramotnost, první pomoc, Bozp.</p> <p>Seberozvoj. pohybové a sportovní aktivity (cvičení, hry, relaxace,)</p>		<p>činnosti z hlediska kvality a hospodárnosti.</p>
<p>Únor:</p> <p>Práce spojená se zimním obdobím (úklid sněhu, posyp)</p> <p>Úklidy v areálu vnitřních prostor – udržování čistoty domova, aktuální práce dle potřeby v zařízení, udržování venkovních prostor areálu (úklid sněhu), práce dle požadavků vedení</p> <p>Administrativní práce spojená s pracovním zařazením dívek, vzdělávání – nácvik autokorekce, práce s PC.</p> <p>Seberozvoj. pohybové a sportovní aktivity (cvičení, hry, relaxace,)</p>	<p>Aktivní účast členů cílové skupiny v programu, jejich motivace, aktivizace a následné zařazení do pracovních míst na zkoušku a na dotovaná pracovní místa.</p>	<p>Sociální – spolupracuje ve skupině, podílí se společně s vedoucím skupiny na vytváření pravidel práce v týmu, na základě přijetí nové role v pracovní činnosti ovlivňuje kvalitu společné práce.</p>
<p>Březen:</p> <p>Práce ve venkovních prostorech dle aktuálního počasí, práce spojené s udržením čistoty prostředí domova (úklidy), začínající práce venku a na zahradě, úprava záhonů na</p>		<p>Personální – přispívá k diskusi ve skupině, chápe potřebu spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu nebo pracovní činnosti.</p>

<p>nádvoří, Zopakování vědomostí týkajících se vyplňování tiskopisů pošty, práce spojené s požadavky vedení ústavu, Seberozvoj., pohybové a sportovní aktivity (cvičení, hry, relaxace,)</p>		
<p>Duben: Práce spojené s udržením a osvojením hygienických návyků (úklidy), práce ve venkovních prostorách, nádvoří a okolí budovy (hřiště, chodníky) – dle počasí, pomocné práce na zahradě, práce spojené s požadavky vedení, Administrativa – vypracování životopisu, pošta, tiskopisy, finanční gramotnost. Pohybové a sportovní aktivity (cvičení, hry, relaxace,) Návštěvy soc. zařízení, exkurze (Úřad práce, Pošta, Pojišťovna)</p>	<p>Cílem projektu není uspěchat nástup cílové skupiny na pracoviště, ale vytvořit fungující systém, který pomocí kvalitní analýzy, psychologicko-motivačního procesu a následné obecné rekvalifikace napomůže významnému zlepšení rovných příležitostí cílové skupiny projektu.</p>	<p>K učení – vybírá k učení nebo k pracovní činnosti vhodné způsoby nebo metody.</p>
<p>Květen: Práce spojené s přípravou užitkové zahrady, úklidy ve vnitřních a venkovních prostorách, aktuální potřebné práce spojené s potřebami chodu domova nebo požadavky vedení, podání informací týkající se pomoci – Domy na půl cesty. Pohybové a sportovní aktivity (cvičení, hry, relaxace,)</p>		<p>Komunikativní – vyjadřuje své myšlenky a názory. Zapojuje do diskuse.</p>
<p>Červen: Pomocné práce na zahradě (čištění záhonů,</p>		<p>Celoroční shrnutí kompetencí, priorit, práce, činností, dovedností, nácviků a učení.</p>

hrabání trávy...), příprava bazénu na sezónu, venkovního sezónního vybavení (trampolíny, houpačky, stůl...) dle požadavku pomoc při úklidech v areálu VÚ, aktuální a potřebné práce v areálu, práce požadované vedením, shrnutí administrativních dovedností.
Pohybové a sport. Aktivity,



7. Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Činnosti v rámci PVS jsou realizovány i pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami formou individuální integrace, kterou se rozumí začlenění jednoho či více dětí do běžných aktivit vzdělávání. V tomto případě bude upřednostňována forma individuální péče s využitím individualizace a diferenciacie pedagogických postupů dle podmínek jednotlivých aktivit zájmového vzdělávání.

Podmínky v oblasti personální

- VÚ má zajištěny odborné pedagogické pracovníky s ohledem na druh znevýhodnění účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami.

-

Podmínky v oblasti technické

- VÚ nemá zajištěn přístup pro účastníky pohybově handicapované.

Podmínky v oblasti materiální

- V úzké spolupráci a součinnosti se SŠ při zařízení má VÚ zajištěno odpovídající vybavení potřebnými didaktickými kompenzačními pomůckami a vynikající podmínky v oblasti ICT podpory.

Podmínky v oblasti organizační

- VÚ má vytvořeny podmínky pro individuální činnosti dětí, které jsou uzpůsobeny jejich věku a potřebám, což se v plné míře týká i dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- Využívány jsou nástroje pedagogické podpory zapracované v ŠVP ZV a ŠVP SV.
- VÚ je v úzké spolupráci se SŠ při zařízení, využívá služeb psychologa, etopeda, SPC, PPP (oblast konzultační, vyšetření v PPP, SPC, doporučené postupy ve výchově – vzdělávacích činnostech).

8. Podmínky přijímání uchazečů a podmínky průběhu a ukončování vzdělávání

Cílovou skupinou pro vzdělávání v PVS jsou děti uvedené v kap. 3. 1 tohoto programu, na zařazení dítěte do PVS se nevztahují ustanovení školského zákona o přijímání ke vzdělávání. Vzdělávání dětí v PVS probíhá dle ročního plánu tohoto ŠVP a je zpravidla ukončeno přemístěním nebo propuštěním dítěte, povolením dlouhodobého pobytu mimo zařízení, umístěním do vazby,

9. Popis materiálních podmínek

Pro činnost PVS jsou k dispozici vnitřní i venkovní prostory zařízení, zajištěn je sortiment úklidových prostředků. Na vyžádání vedoucí PVS a posouzení využití kapacity a vhodnosti vzhledem k plánovaným činnostem mají děti k dispozici odborné učebny, notebooky, internetové připojení, služební vozidlo s kapacitou až 8 míst. Využívány jsou i materiální podmínky dalších subjektů, kde činnosti probíhají.

10. Popis personálních podmínek

Personálně činnost PVS zajišťuje zpravidla vychovatel . Zodpovídá za řádný průběh vzdělávání, bezpečnost dětí, efektivní plánování činností daných ročním plánem, naplňování tohoto ŠVP a doložitelnost realizovaných aktivit. Při své činnosti spolupracuje v případě potřeby s dalšími odborníky ze ZŠ, SŠ (např. výchovný poradce) a dalšími odborníky (zaměstnanci úřadu práce, sociálních a neziskových organizací aj.).

11. Popis ekonomických podmínek

Zřizovatelem celého zařízení je MŠMT.

Skladba zdrojů rozpočtu:

Finanční prostředky ze státního rozpočtu : veškeré neinvestiční i investiční náklady jsou hrazeny ze státního rozpočtu. NIV pro DDS a VÚ jsou společné. Jsou určeny na:

- a) prostředky na platy
- b) zákonné odvody
- c) FKSP
- d) ONIV

12. Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví

Školské zařízení vyhledává, zjišťuje a vyhodnocuje možná rizika vyplývající z činností při různých formách vzdělávání, které se uskutečňují v různých prostředích. Současně přijímá opatření k prevenci rizik. Seznamuje účastníky vzdělávání s nebezpečími ohrožujícími jejich zdraví a bezpečnost. Ustanovení školního vzdělávacího programu přitom vycházejí z Vnitřního řádu zařízení.

Opatření týkající se specifických činností:

Plavání

Povoleno pouze na veřejných koupalištích, doprovázející pedagog musí být plavec a musí být v plavkách, maximální počet dětí ve vodě je 5.

Bruslení

Povoleno pouze na veřejných kluzištích.

Cyklistika

Maximální počet dětí 5 + 1 pedagog, povinná výbava a zkontrolovaný technický stav kol je podmínkou této činnosti.

Před všemi činnostmi je pedagog povinen zabezpečit poučení BOZP a odpovídající ošacení a obutí. Je nezbytné znát zdravotní stav dětí, se kterými je některá z uvedených činností podnikána.

Na základě § 8 zákona č. 379/2005 Sb. je zakázáno kouření ve všech součástech školského zařízení.

Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při výchovných činnostech

- pedagog odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví dětí, proto všechny akce musí být řádně připravené, promyšlené a zajištěné
- před započatím činnosti provede poučení o bezpečnosti a provede kontrolu vhodnosti oblečení a obutí na danou akci, vymezí pracovní prostor nebo místo pohybu
- při pracovní činnosti musí mít děti a pedagogové vhodný oděv a obutí
- používané nářadí musí být ve vyhovujícím stavu, děti nesmí manipulovat se zařízením pod elektrickým proudem a zařízením, o jehož používání nebyly poučeny
- při pohybu v terénu musí mít pedagog přehled o všech dětech
- koupání je povoleno pouze na veřejných koupalištích
- bruslení je povoleno pouze na kluzištích, zásadně je zakázáno na rybnících a řekách
- je nezbytné dodržování pravidel bezpečnosti silničního provozu při pěší turistice nebo cyklistice a při přesunech na jiná místa
- při jízdě hromadnou dopravou je nutno dodržovat přepravní podmínky
- u individuálních a kolektivních sportů a činností se specifickým obsahem je prováděno poučení v rozsahu odpovídajícím tomuto druhu činnosti

Postup při úrazu dítěte

- pracovník, který je svědkem úrazu, nebo se o něm nejdříve dozví, zajistí okamžitou pomoc (poskytnutí první pomoci k zachování základních životních funkcí, přivolání

odborné zdravotní pomoci, případně zajištění přepravy k ošetření do nemocnice či ke kmenové lékařce) a vyrozumí ředitele zařízení, popřípadě jiného vedoucího pracovníka

- dále je povinen v případě úrazu dítěte zaznamenat úraz do knihy úrazů a sepsat podle povahy zranění protokol o úrazu
- v knize úrazů je nutno evidovat i drobná poranění, která se stanou při výchovné činnosti a jsou ošetřena pracovníkem ústavu
- vážné úrazy je nutno po poskytnutí nezbytné pomoci hlásit řediteli ústavu nebo vedoucímu pracovníkovi, který zabezpečí řádné prošetření úrazu a sepsání záznamu o úrazu a jeho odeslání na Ústecký inspektorát ČŠI
- odpovědný pracovník je povinen neprodleně písemně informovat osobu odpovědnou za výchovu

Zdravotní a preventivní péče

- zdravotní péči zajišťuje sociální pracovnice a místně příslušný lékař pro děti a dorost
- doprovod dětí do zdravotnických zařízení v pracovní dny zajišťuje sociální úsek
- sociální pracovnice dohlíží na provoz zdravotní izolace, zajišťuje léky a zdravotní materiál a vede zdravotní záznamy dětí
- v rámci prevence zajišťuje pravidelné zdravotní prohlídky (zubní, oční) a očkování dětí po dohodě s kmenovým lékařem pro děti a dorost
- zajišťuje návštěvy u odborných lékařů na základě písemného doporučení kmenového lékaře
- po dohodě s psychologem objednává děti k odborným návštěvám u psychiatra pro děti a mládež
- provádí pravidelné ranní filtry
- provádí rozpis do knihy léků a dávkování léků, vydání léku je stvrzeno podpisem pracovníka, který lék vydal
- sloužící pedagogičtí pracovníci zajišťují podávání léků u nemocných ze své skupiny, a to v době nepřítomnosti sociální pracovnice
- mimořádné podání léku dítětem se zapíše a zdůvodní v Knize denní evidence
- pracovník vydávající dítěti lék zkontroluje, zda dítě lék skutečně požilo
- sociální pracovnice pravidelně každý den provádí kontrolu pořádku a hygieny na pokojích a sociálních zařízeních dětí
- sociální pracovnice sleduje a dbá na dodržování léčebného režimu dětí, které onemocněly či těch, které mají trvalou medikaci
- postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškozování dítěte nebo suicidiálním pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní – poskytnout první pomoc, zabránit poškození zdraví, informovat vedoucího pracovníka, dle závažnosti zajistit lékařskou pomoc. Agresivního jedince oddělit od ostatních dětí, poskytnou individuální péči, zklidnit, v případě nezvladatelné agresivity zajistit lékařskou pomoc. V případě suicidiálního pokusu vždy zajistit lékařskou pomoc.