



*příspěvková organizace*

**VNITŘNÍ ŘÁD**  
**DĚTSKÉHO DOMOVA KARLOVY VARY A OSTROV,**  
**příspěvkové organizace**

PLATNÝ OD 1. března 2024

<b>Zpracoval:</b>	PhDr. Molec Milan
<b>Kontrolu předpisu dodržování provádí:</b>	Ředitel dětského domova, vedoucí zaměstnanci dětského domova podle organizačního schématu dětského domova
<b>Nabývá účinnosti:</b>	<b>3. března 2024</b>
<b>Tímto se mění Vnitřní řád číslo:</b>	<b>2414 / 2022 ze dne 15. 9. 2022</b>
<b>Číslo jednací:</b>	<b>1039/2024</b>

## Obsah

1. Charakteristika a struktura zařízení .....	3
1.2 Organizační schéma zařízení .....	5
1.3 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů .....	8
1.4 Personální zabezpečení .....	8
2. Postup při přijímání, přemísťování a propouštění dětí.....	10
2.1 Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení .....	10
2.2 Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty .....	11
2.3 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení .....	12
3. Organizace výchovně vzdělávací činnosti v zařízení .....	13
3.1 Organizace výchovných činností .....	13
3.2 Organizace vzdělávání dětí .....	13
3.3 Organizace zájmových činností .....	13
3.4 Systém prevence rizik v chování dětí a mládeže v dětském domově .....	14

4. Organizace péče o děti v zařízení .....	15
4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin .....	15
4.2 Kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky .....	15
4.3 Ubytování dětí .....	16
4.4. Materiální zabezpečení .....	16
4.5 Finanční prostředky dětí .....	16
4.6 Systém stravování .....	17
5. Práva a povinnosti dětí .....	20
5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově .....	22
5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc .....	25
5.3 Organizace dne (pracovní dny, volné dny) .....	29
5.4 Pobyt dětí mimo zařízení .....	31
5.5 Kontakty dětí s rodiči (osoby odpovědné za výchovu) a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty, ..... předávání věcí).....	35
5.6 Spoluspráva dětí.....	37
5.8 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení .....	39
5.9 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům .....	39
6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení .....	42
7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení .....	44
7.1 Vydání rozhodnutí doplnit z VŘ § 27 a § 28, 29, 30 .....	44
7.2 Způsob odvolání .....	46
8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví.....	47
8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence .....	47
8.3 Postup při úrazech dětí.....	48
8.4 Postup při onemocnění dětí.....	49
9. Přílohy .....	52

## **1. Charakteristika a struktura zařízení**

### 1.1 Název a sídlo právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Název zařízení : Dětský domov Karlovy Vary a Ostrov, příspěvková organizace

Adresa organizace: Dukelských hrdinů 610, 363 01 Ostrov

Právní forma: příspěvková organizace

Identifikační údaje: IČO 635 536 60 IZO: 102 104 514 identifikátor právnické osoby: 600 028 593

Telefon: 353 821 875, Fax: 353 844 740

Telefonické kontakty na rodinné skupiny: viz [www.ddkvo.cz](http://www.ddkvo.cz)

Email: [ddkvo@ddkvo.cz](mailto:ddkvo@ddkvo.cz)

Datová schránka: vfefc2c

Internetové stránky: [www.ddkvo.cz](http://www.ddkvo.cz)

Součástí dětského domova:

- Pracoviště - Dukelských hrdinů 610, Ostrov
- Odloučené pracoviště – Hlavní 174, Karlovy Vary - Dalovice
- Odloučené pracoviště – Řadová 246, Karlovy Vary – Tašovice - Odloučené pracoviště –  
Řadová 247, Karlovy Vary – Tašovice - Odloučené pracoviště – Mezirolí č.p.4
- Odloučené pracoviště - Plesná, Nádražní 338, Plesná

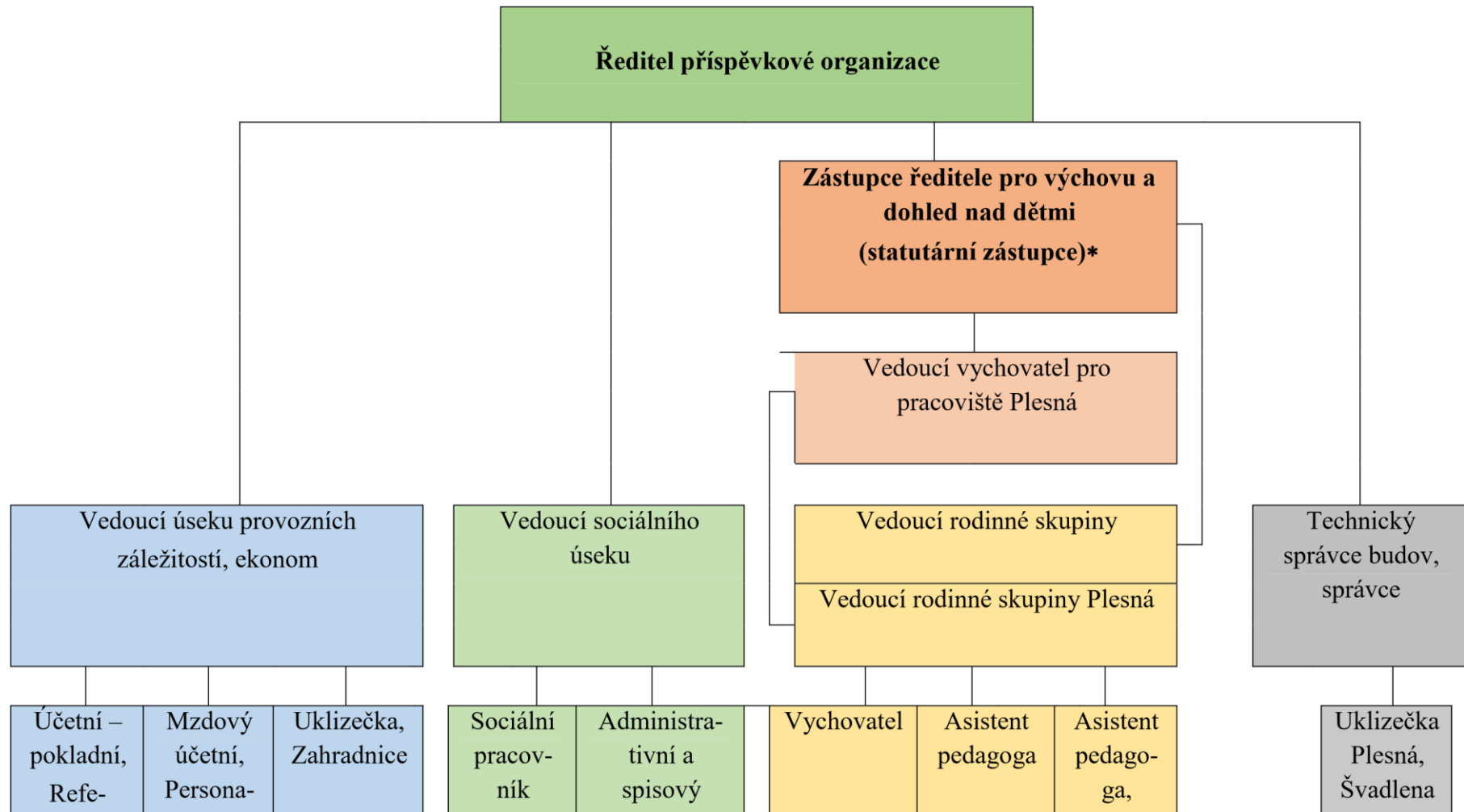
Zřizovatel: Karlovarský kraj

Závodní 353/88

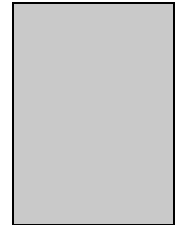
360 06 Karlovy Vary

□V případě nepřítomnosti ředitele statutární zástupce zastupuje ředitele v plném rozsahu.

## 1.2 Organizační schéma zařízení (platnost od 1. 1. 2024)



rentka majet- kové správy	lista			pracovník				Noční asistent rodinné skupiny
------------------------------------	-------	--	--	-----------	--	--	--	---



□ V případě nepřítomnosti ředitele statutární zástupce zastupuje ředitele v plném rozsahu.



### 1.3 Charakteristika jednotlivých součástí zařízení a jejich úkolů

Dětem svěřeným do péče Dětského domova Karlovy Vary a Ostrov, příspěvková organizace (dále jen „dětský domov“) je poskytováno plné přímé zaopatření<sup>1</sup>. Dětský domov tvoří třináct rodinných skupin (označení I. – X. přičemž II a VIII. není; označení I. – V.RSP). V jedné rodinné skupině je šest až osm dětí<sup>2</sup>.

Rodinné skupiny III. a V. jsou umístěny ve dvou samostatných bytových jednotkách v objektu na ulici Dukelských hrdinů 610 v Ostrově.

Rodinné skupiny IV. a VI. jsou umístěny ve dvou samostatných bytových jednotkách v objektu v rámci odloučeného pracoviště na ulici Hlavní 174 v Karlových Varech – Dalovice.

Rodinné skupiny VII. a IX. jsou umístěny ve dvou samostatných rodinných domcích v rámci odloučeného pracoviště na ulici Řadová 246 a 247 v Karlových Varech – Tašovicích.

Rodinná skupina I. a X. jsou umístěny ve dvou samostatných bytových jednotkách v objektu v rámci odloučeného pracoviště v Mezirolí č.p.4.

Rodinné skupiny I. – V. odloučeného pracoviště Plesná jsou umístěny v samostatných bytových jednotkách v objektu na ulici Nádražní 338 v Plesné

Jednotlivé rodinné skupiny zajišťují komplexní péči o děti svěřené našemu zařízení, obdobně jako v rodině. Rodinné skupiny se snaží o co největší míru samostatnosti, a to ve všech oblastech jejich života.

### 1.4 Personální zabezpečení

Péči o děti v rámci rodinné skupiny zajišťuje pět pracovníků<sup>3</sup> (vychovatel, asistent pedagoga, asistent rodinné skupiny). Činnost v rámci jednotlivých rodinných skupin řídí a koordinuje vedoucí rodinné skupiny. Pedagogickou činnost řídí a koordinuje pedagogický pracovník - vedoucí úseku výchovy a dohledu nad dětmi.

Sociálně administrativní činnost dětského domova řídí a koordinuje vedoucí sociálního úseku ve spolupráci se sociální pracovníci.

---

<sup>1</sup> § 2 odst. 7 zákona č.109/2002 Sb., v platném znění

<sup>2</sup> § 4 odst. 4 písm. a) zákona č.109/2002 Sb., v platném znění <sup>3</sup>

§ 2 zákona č.563/2004 Sb., v platném znění



Ekonomickou činnost dětského domova řídí a koordinuje vedoucí úseku provozního úseku, ekonom, účetní.

V případě potřeby jsou ředitelem zařízení přijímáni pracovníci v rámci dohod konaných mimo pracovní poměr (DPP, DPČ). Další služby jsou prováděny pomocí externích dodavatelů.

Činnost dětského domova koordinuje a řídí ředitel dětského domova. V případě dlouhodobé nepřítomnosti zastupuje ředitele zařízení zástupce ředitele dětského domova (zástupce statutárního orgánu).

## 1.5 Organizační zajištění spolupráce s osobami odpovědnými za výchovu

Spolupráci s osobami odpovědnými za výchovu vůči zařízení zajišťuje zejména sociální úsek a ředitel dětského domova, a to zejména v pracovních dnech od 8 do 15 hodin, popřípadě dle domluvy. Při návštěvách dětí zákonnými zástupci, toto zajišťuje službu konající pedagog příslušné rodinné skupiny<sup>5</sup>.

## **2. Postup při přijímání, přemístování a propouštění dětí**

### 2.1 Vymezení náplně činnosti zaměstnanců právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Děti jsou do dětského domova **přijímány** na základě rozhodnutí soudu. Dítě převezme sociální pracovníce dětského domova a ředitel, který dítě seznámí s jeho právy a povinnostmi. Tito současně přebírají a kontrolují úplnost dokladů podle zákona.

Zástupce ředitele ve spolupráci s vedoucí úseku sociální práce rozhodují o zařazení dítěte do příslušné rodinné skupiny.

Vedoucí příslušné rodinné skupiny, popř. službu konající vychovatel této rodinné skupiny, provádí vstupní pohovor s dítětem obsahující také prokazatelné seznámení s vnitřním řádem dětského domova, s organizací a režimem domova apod. Vstupní pohovor je prováděn způsobem přiměřeným věku a rozumovým schopnostem dítěte.

Vedoucí příslušné rodinné skupiny za spolupráce dalších pedagogických pracovníků této rodinné skupiny zpracuje program rozvoje osobnosti dítěte po adaptační době. Tento program rozvoje osobnosti je zpracován a předložen řediteli dětského domova ke schválení dle vnitřní směrnice č.XXX „ke zpracování programu rozvoje osobnosti“ ve stanovených lhůtách.

**Přemístování** dítěte do jiného zařízení je možné jen na základě rozhodnutí soudu. Soud zahájí řízení na základě:

- odůvodněného písemného podnětu dětského domova, který byl zaslán OSPODu
- žádosti zákonných zástupců
- žádosti dítěte
- žádosti OSPODu

Dítě musí být předem informováno o svém přemístění.

Přípravu kompletní osobní dokumentace zajišťuje sociální pracovník. Předání dítěte zpravidla zajišťuje sociální pracovník a pedagog příslušné rodinné skupiny dětského domova. Přemístění dítěte oznámí

sociální pracovníce písemně příslušnému OSPODu, osobám odpovědným za výchovu a ostatním organizacím, které jsou přemístěním dítěte dotčeny, např. soud, škola, úřad práce apod..

**Ukončení pobytu** dítěte může nastat pouze v těchto případech:

- Soud zrušil ústavní výchovu nebo předběžné opatření
- Dítě dosáhne zletilosti, pokud v zařízení nesetrvá – li dobrovolně do ukončené přípravy na povolání
- Dítě dosáhne věku 19let, byla-li mu prodloužena ústavní výchova, pokud v zařízení dobrovolně nesetrvá do ukončení přípravy na povolání
- Jestliže rozhodnutí soudu o osvojení nebo o svěřeni dítěte do pěstounské péče nabylo právní moci
- Po uplynutí doby trvání předběžného opatření nebo po jeho zrušení soudem<sup>3</sup>

Propuštění dítěte zajišťuje, včetně administrativní agendy s tímto spojené, sociální pracovník dětského domova v součinnosti s pedagogickými pracovníky příslušné rodinné skupiny, s účetním ekonomem a ředitelem zařízení.

## 2.2 Spolupráce s příslušnými orgány a dalšími subjekty

Spolupráci s příslušnými orgány a dalšími subjekty při přijímání, přemístování (soud, příslušný OSPOD) a propuštění dítěte (příslušný OSPOD a soud, domy na půli cesty apod.) zajišťuje sociální pracovník a ředitel dětského domova. Sociální pracovník, pedagogičtí pracovníci i ředitel zařízení se podílejí na tvorbě a plnění individuálního plánu ochrany dítěte (IPOD).<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> § 24 odst.5 zák.č.109/2002 Sb. <sup>5</sup>  
<sup>5</sup> §1 odst.4 zákona č.109/2002 Sb.

## 2.3 Zajišťování pomoci po propuštění ze zařízení

Na základě cílů programu rozvoje osobnosti a před ukončení pobytu dítěte v dětském domově z důvodu dosažení zletilosti jsou tomuto včas a srozumitelným způsobem (písemně i ústně) předávány potřebné informace (osobní návštěva s doprovodem jednotlivých úřadů dle místa trvalého bydliště dítěte, vyplňování potřebných dokumentů a žádostí, pomoc při zajištění dalšího ubytování apod.) pedagogickými pracovníky příslušné rodinné skupiny a sociálním pracovníkem dětského domova.

DĚTSKÝ DOMOV KARLOVY VARY A OSTROV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Po propuštění ze zařízení je dítěti poskytována poradenská pomoc<sup>4</sup> při řešení tíživých životních situací. Poradenskou pomoc zajišťuje především sociální pracovník, a to zpravidla v pracovních dnech vždy od 8 do 15 hodin, případně dle předchozí domluvy. Poradenskou pomocí může být ředitelem domova pověřen také příslušný pedagogický pracovník.

---

<sup>4</sup> § 33 zákona č.109/2002 Sb., v platném znění

### **3. Organizace výchovně vzdělávací činnosti v zařízení**

#### 3.1 Organizace výchovných činností

Výchovná činnost probíhá především v rámci jednotlivých rodinných skupin a vychází ze školního vzdělávacího plánu, ročního plánu výchovných činností a týdenních plánů práce rodinné skupiny se zohledněním programu rozvoje osobnosti dítěte.

Roční plán výchovných činností směřuje k vytvoření a plnění klíčových kompetencí uvedených ve školním vzdělávacím plánu a má platnost aktuálního daného školního roku.

*Vedoucí rodinné skupiny* vytváří roční plán výchovných činností, který je na konci školního roku vyhodnocen a jeho závěr slouží jako podklad pro tvorbu nového ročního plánu.

*Kmenoví vychovatelé* zpracovávají týdenní plány výchovných činností a vycházejí z ročního plánu. Na tvorbě ročních a týdenních plánů se podílejí i děti.

Organizace výchovných činností citlivě koriguje poměr mezi volným a řízeným časem dětí s přihlédnutím k jejich potřebám. Výchovné činnosti jsou rekreační, sportovní, zájmové a jsou zaměřeny na smysluplné využití volného času.

#### 3.2 Organizace vzdělávání dětí

Děti se vzdělávají ve školách, které nejsou součástí dětského domova. Školní příprava probíhá na jednotlivých rodinných skupinách v souladu s individuálními potřebami dítěte a na základě stanovených cílů programu rozvoje osobnosti dítěte. Vychovatel dohlíží na pravidelnou každodenní přípravu na vyučování, kontroluje elektronickou ŽK, informace získává na internetových stránkách škol, kontaktní deníky, pomůcky, čistotu školní tašky. Vychovatel spolupracuje s učiteli.

#### 3.3 Organizace zájmových činností

Zájmová činnost dětí svěřených do péče dětského domova je zajišťována spoluprací s organizacemi a institucemi, které se věnují zájmovým a mimoškolním aktivitám dětí a příslušnými pedagogickými pracovníky způsobem obdobným jako v rodině. Děti jsou podporovány v navazování kontaktů

DĚTSKÝ DOMOV KARLOVY VARY A OSTROV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

a k smysluplnému trávení volného času mimo zařízení v přirozeném sociálním prostředí dítěte. Zapojení dětí do zájmových kroužků ve škole i mimo školu probíhá na základě vlastní volby dítěte a možností DD.

Důvodem zapojování dětí je snaha o maximální integraci do společnosti.

Aktivně smysluplné využití volného času a zájmová činnost dětí jsou důležitým aspektem při výchovné činnosti v dětském domově. Volnočasové aktivity jsou plánovány společně s dětmi – výlety do přírody, kulturní akce, zájmové činnosti, zajištění prázdninového pobytu, sportovní vyžití. Dětský domov využívá nabídek sponzorů a jiných organizací.

### 3.4 Systém prevence rizik v chování dětí a mládeže v dětském domově

Prevence rizik v chování dětí a mládeže je nedílnou součástí každodenní sociálně pedagogické práce všech zaměstnanců dětského domova především v rámci jednotlivých rodinných skupin.

Pedagogové vedou děti k aktivnímu a zdravému způsobu života. Metody prevence rizik v chování dětí a mládeže jsou zařazovány a využívány při tvorbě programů rozvoje osobnosti dítěte, dle individuálních potřeb, schopností a možností dítěte. Při prevenci pedagogové aktivně spolupracují s psychologem, příslušnými školami, městskou i státní policií, občanskými sdruženími apod.

Koordinaci prevence rizik v chování dětí a mládeže a tvorby programů rozvoje osobnosti dítěte v rámci jednotlivých rodinných skupin provádějí vedoucí rodinných skupin.

Koordinaci prevence rizik v chování dětí a mládeže a tvorby programů rozvoje osobnosti dítěte v rámci dětského domova provádí ředitel zařízení, popřípadě může jmenovat metodika prevence rizik v chování dětí a mládeže. Koordinace prevence rizik v chování dětí a mládeže je zakotvena ve Školním vzdělávacím programu dětského domova.

V dětském domově je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání legálních i nelegálních návykových látek. V dětském domově jsou zakázány jakékoli diskriminační projevy (rasismus, xenofobie, šikana).

## **4. Organizace péče o děti v zařízení**

### **4.1 Zařazení dětí do rodinných skupin**

Základní organizační jednotkou v dětském domově je rodinná skupina. Rodinnou skupinu tvoří nejméně 6 a nejvíce 8 dětí různého věku a pohlaví.

Zástupce ředitele ve spolupráci s vedoucí úseku sociální práce rozhodují o zařazení dítěte do příslušné rodinné skupiny s ohledem na jejich výchovné, vzdělávací a zdravotní potřeby. Sourozenci se zařazují do jedné rodinné skupiny. Výjimečně mohou být sourozenci zařazeni do více rodinných skupin zejména pak z výchovných, vzdělávacích nebo zdravotních důvodů.

### **4.2 Kritéria a podmínky umístování dětí do bytové jednotky**

V dětském domově nejsou vytvořeny samostatné bytové jednotky dle § 2 odst. 6 vyhlášky č.438/2006 Sb., pouze součástí odloučeného pracoviště v Dalovicích jsou tři samostatné pokoje se společnou kuchyní a sociálním zařízením, sloužící k přípravě mladistvých na samostatný život.

Na základě písemného požadavku mladistvého (zpravidla od 16 let) vedoucí příslušné rodinné skupiny předkládá řediteli dětského domova návrh na jeho ubytování v samostatném pokoji v Dalovicích. K zájmu žadatele se písemně vyjadřují kmenoví vychovatelé formou hodnocení mladistvého v programu Evix – reedukační zápis: charakteristika jeho chování na RS, chování k ostatním pedagogům a vrstevníkům, aktivitu na RS, osobní aktivitu, výchovné problémy, schopnost samostatného fungování, docházku, prospěch a chování ve škole, aktivitu při brigádní činnosti a vyjadřují se, zda podporují žadatelův zájem. Následně žadatelé absolvují výběrové řízení, které probíhá na základě pohovoru s vedením, kde hovoří o svých důvodech a motivaci pro trénink samostatnosti ve cvičném bytě a prezentují se ve výše uvedených

oblastech. Na základě pohovorů a informací od kmenových vychovatelů je vytvořen pořadník žadatelů. Předložený návrh z příslušné rodinné skupiny ředitel dětského domova schvaluje, či zamítá.

### 4.3 Ubytování dětí

Děti jsou v dětském domově ubytovány v rámci jednotlivých rodinných skupin. Každá rodinná skupina má k dispozici plnohodnotnou bytovou jednotku, popř. rodinný dům, se sociálním zařízením, kuchyní, jídelním koutem, obývacím prostorem, místností pro vychovatele a pokoji dětí. Pokoje dětí jsou určeny zpravidla pro dvě osoby. Pokoje jsou standardně vybaveny a splňují podmínky pro jejich odpočinek, školní přípravu i trávení volného času dětí. Ubytovací prostory i další zařízení bytových jednotek splňují veškeré bezpečnostní i hygienické předpisy.

### 4.4. Materiální zabezpečení

Materiální zabezpečení péče o děti v dětském domově vychází z rozpočtu stanoveného zřizovatelem, ze zákonných povinností vycházejících z plného přímého zaopatření<sup>5</sup>, z individuálních potřeb dětí. Děti jsou vybavovány tak, aby se mohly zúčastňovat sportovních a zájmových aktivit i různých příležitostí.<sup>10</sup> Z rozpočtu dětského domova se hospodaří v jednotlivých rodinných skupinách dle vnitřní směrnice

č. XXVI. o hospodaření rodinných skupin (v souladu se zákonnými normami). Zletilým nezaopatřeným osobám je poskytováno plné přímé zaopatření na základě uzavřené smlouvy.

### 4.5 Finanční prostředky dětí

Finanční prostředky – sirotčí důchody nebo jiné pravidelné příjmy<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> § 2 odst.7 zákona č.109/2002 Sb. <sup>10</sup> § 2 odst.9 zákona č.109/2002 Sb

<sup>6</sup> § 29 a § 27 odst. 1 zákona č.109/2002



Finanční hotovost převyšující výši kapesného, stanoveného v §31 zák.č.109/2002Sb, ředitel zařízení je oprávněn převzít od dítěte do dočasné úschovy. Písemný zápis o převzetí finanční částky ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do osobní dokumentace dítěte. Dítě má právo na informace o stavu svých úspor či pohledávek. Jedinými finančními prostředky, které má dítě k dispozici a samostatně s nimi nakládá, je kapesné. Děti jsou vedeny k hospodárnému využití

těchto finančních prostředků (program rozvoje osobnosti dítěte). Všechny ostatní finanční prostředky dítěte by měl spravovat soudem stanovený správce jmění.

#### 4.6 Systém stravování

Stravování v dětském domově se řídí směrnicí č. VI a je zajišťováno v kombinaci stravování ve školních jídelnách příslušných mateřských, základních a středních škol (ve dnech školního vyučování) a stravování včetně přípravy jídel na jednotlivých rodinných skupinách<sup>7</sup>.

Na jednotlivých rodinných skupinách dětského domova je příprava jídel zajišťována pedagogickými pracovníky, asistenty pedagogů, asistenty rodinných skupin za pomoci dětí obdobně jako v rodině<sup>8</sup>.

Ve dnech školního vyučování jsou v RS zajišťovány zejména snídaně a svačiny, večere (obědy jsou ve dnech školního vyučování zajišťovány převážně formou stravování v jídelnách příslušných škol, kam děti docházejí) a ve dnech školního volna je zajišťováno celodenní stravování. Současně je jednotlivými rodinnými skupinami pro tyto potřeby zajišťován nákup potravin (směrnice č. XVI).

Stravování se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb. O školním stravování. Dětem je denně podáváno pět jídel a dětem starším 15 let je podávána ještě druhá večere.

#### 4.7 Postup v případě dočasného omezení nebo přerušování péče v zařízení

---

<sup>7</sup> Vyhláška 438/2006 Sb. § 2

<sup>8</sup> Vyhláška 438/2006 Sb. § 2 odst. 2 <sup>14</sup> § 30 zákona O sociálně právní ochraně dětí č.359/1999 Sb., v platném znění. <sup>15</sup> § 23 odst.1 písm.d) zákona č.109/2002 Sb., v platném znění

Ředitel zařízení může z moci úřední na základě žádosti (viz. příloha č. 2) a po předchozím písemném souhlasu příslušného obecního úřadu obce s rozšířenou působností povolit dítěti, které je v dětském domově umístěno, pobyt u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob<sup>14</sup>. Písemný souhlas obecního úřadu obce s rozšířenou působností musí obsahovat:

- a) určení osob, u nichž bude dítě pobývat
- b) délka pobytu dítěte mimo ústav, na kterou se souhlas vydává
- c) místo pobytu dítěte

Pokud obecní úřad obce s rozšířenou působností vydá zamítavé stanovisko, ředitel zařízení žádost o povolení pobytu správním rozhodnutím zamítne.

V době, kdy je pobyt dítěte v zařízení přerušen, poskytují plné přímé zaopatření osoby, u nichž dítě pobývá. Poskytování plného přímého zaopatření dětským domovem je pozastaveno. Jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo ke změně důvodů, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen, je ředitel dětského domova oprávněn pobyt zrušit.<sup>15</sup>

#### 4.8 Postup v případě útěku dítěte ze zařízení

Za útěk se považuje každé opuštění dětského domova dítětem bez vědomí odpovědného pracovníka.

Při nevrácení se dítěte z povoleného pobytu od zákonných zástupců nebo jiných fyzických osob, prověří službu konající vychovatel dané rodinné skupiny důvody, pro které se dítě nevrátilo a o této skutečnosti informuje ředitele dětského domova. Pokud dítě není prokazatelně nemocné nebo návratu nebrání vážné důvody, vychovatel postupuje jako by se jednalo o útěk.

##### Postup v případě útěku:

- Ihned po zjištění útěku dítěte ze zařízení oznámí tuto skutečnost službu konající zaměstnanec neprodleně na ohlašovnu Policie ČR a dále postupuje dle jejich pokynů

- Informuje ředitele nebo zástupce ředitele
- Informace o mimořádné události je zaznamenána do knihy denní evidence program EVIX □ osobní a zdr.evidence dětí □ konkrétní dítě □ pohyb □ útěk □ zápis v tiskopisu □ zápis vytisknout a dle dohody s Policií ČR (příslušné oddělení ) vezme k sepsání zápisu
- sociální pracovník dětského domova zašle oznámení o útěku dítěte: a) příslušnému soudu  
b) příslušnému orgánu sociálně - právní ochrany dítěte  
c) osobám odpovědným za výchovu.

DĚTSKÝ DOMOV KARLOVY VARY A OSTROV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

V případě vypátrání dítěte na útěku Policií ČR, je oprávněn dítě převzít ředitel nebo pověřený pracovník dětského domova.

#### Po návratu dítěte z útěku:

- zapíše službu konající vychovatel návrat dítěte do knihy denní evidence program EVIX v pohybech zapsat návrat útěku (cesta stejná jako při zápisu bez zápisu do tiskopisu), uvědomí Policii ČR, ředitele nebo zástupce ředitele
- sociální pracovník dětského domova zašle oznámení o návratu dítěte:  
a) příslušnému soudu  
b) příslušnému orgánu sociálně - právní ochrany dítěte  
c) osobám odpovědným za výchovu

Za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení, nenáleží dítěti kapesné dle § 31 odst. 3 zákona č. 109/2002 Sb.

DĚTSKÝ DOMOV KARLOVY VARY A OSTROV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

## **5. Práva a povinnosti dětí**

Práva a povinnosti dětí upravují příslušná zákonná ustanovení<sup>9</sup>.

### **Dítě s nařízenou ústavní výchovou má právo:**

- a) na zajištění plného přímého zaopatření,
- b) na rozvíjení tělesných, duševních a citových schopností a sociálních dovedností,
- c) na respektování lidské důstojnosti,
- d) na společné umístění se svými sourozenci, nebrání-li tomu závažné okolnosti ve vývoji a vztazích sourozenců,
- e) na vytváření podmínek pro dosažení vzdělání a pro přípravu na povolání v souladu s jeho schopnostmi, nadáním a potřebami,
- f) na svobodu náboženství, při respektování práv a povinností osob odpovědných za výchovu usměrňovat dítě v míře odpovídající jeho rozumovým schopnostem,
- g) být seznámeno se svými právy a povinnostmi, radit se se svým obhájcem nebo opatrovníkem, ustanoveným pro řízení podle zvláštního zákona<sup>17</sup> bez přítomnosti třetích osob, a za tímto účelem přijímat a odesílat korespondenci bez kontroly jejího obsahu,
- h) účastnit se činností a aktivit zařízení organizovaných v rámci výchovného programu s výjimkou zákazu či omezení v rámci opatření ve výchově, stanovených tímto zákonem,
- i) obracet se se žádostmi (vztahuje se i k souhlasu chovu drobných domácích zvířat), stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení a požadovat, aby podání adresovaná příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, byla ze zařízení odeslána v následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům zařízení, a to bez kontroly jejich obsahu; tyto žádosti, stížnosti, návrhy a podání je zařízení povinno evidovat
- j) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají; názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti,

<sup>9</sup> § 20 zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění <sup>17</sup> zák.č.218/2003 Sb. O odpovědnosti mládeže

- k) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem orgánu sociálně-právní ochrany dětí<sup>10</sup> zaměstnancem České školní inspekce, ministerstva nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob,
- l) být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat,
- m) na informace o stavu svých úspor či pohledávek,
- n) na udržování kontaktu s osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami<sup>11</sup> za podmínek stanovených tímto zákonem, a to formou korespondence, telefonických hovorů a osobních návštěv,
- o) přijímat v zařízení s vědomím pedagogického pracovníka návštěvy osob, které nejsou uvedeny v písmenu n); pedagogický pracovník návštěvu nepřipustí, pokud byly dítěti zakázány nebo omezeny návštěvy podle § 21 odst. 1 písm.e) nebo pokud návštěva ohrožuje zdraví nebo bezpečnost
- p) opustit samostatně se souhlasem pedagogického pracovníka zařízení za účelem vycházky, pokud se jedná o dítě starší 7 let věku, pokud nedošlo k zákazu nebo omezení v rámci opatření ve výchově stanovených tímto zákonem
- q) na podporu a pomoc při ukončení pobytu v zařízení v souladu s cílem reintegrace dítěte do rodiny a společnosti
- r) podávat podněty, upozornění a stížnosti - do schránky důvěry na webových stránkách dětského domova : <https://www.ddkvo.cz/schranka-duvery>;
- své sociální pracovníci OSPOD
  - Okresnímu státnímu zastupitelství v Karlových Varech nebo v Chebu
  - Krajskému úřadu Karlovarského kraje
  - České školní inspekci
  - Ministerstvu školství
  - Veřejnému ochránci práv
- Na výše uvedené orgány jsou kontakty zveřejněny na nástěnkách rodinné skupiny

<sup>10</sup> Zák.č.359/1999 Sb. Ve znění pozdějších předpisů

<sup>11</sup> § 116 Občanského zákoníku

### **Dítě s nařízenou ústavní výchovou má povinnost:**

- a) dodržovat stanovený pořádek a kázeň, plnit pokyny a příkazy zaměstnanců zařízení,
  - šetrně zacházet se svěřenými věcmi, nepoškozovat cizí majetek
  - dodržovat zásady slušného jednání s osobami, s nimiž přichází do styku, v prostorách zařízení a v osobních věcech udržovat pořádek a čistotu a i jinak zachovávat ustanovení vnitřního řádu zařízení,
- b) dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví, s nimiž bylo řádně seznámeno,
- c) poskytnout na výzvu ředitele doklady o svých příjmech,
- d) předat do úschovy na výzvu ředitele předměty ohrožující výchovu, zdraví a bezpečnost; doba úschovy těchto předmětů nesmí přesáhnout dobu pobytu dítěte v zařízení a při jeho ukončení musí být tyto předměty dítěti nebo osobě odpovědné za výchovu vydány,
- e) podrobit se na výzvu ředitele zařízení vyšetření, zda není ovlivněno alkoholem nebo jinou návykovou látkou. Je-li pro vyšetření třeba odebrat krev, je dítě povinno strpět, aby mu lékař nebo odborný zdravotnický pracovník odebral krev, pokud to není spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví

12

## **5.1 Systém hodnocení a opatření ve výchově**

Hodnotící systém je nedílnou součástí výchovné práce. Hodnocení dítěte, pozitivní i negativní, je prováděno každý týden v rámci rodinné skupiny příslušnými pedagogickými pracovníky s ohledem na individuální možnosti, schopnosti a potřeby dítěte. Hodnocení dítěte je zohledňováno při tvorbě a aplikaci plánů rozvoje osobnosti a je vhodné před opatřením ve výchově zpracovat s dítětem písemnou dohodu

**Opatření ve výchově** navrhuje příslušný pedagogický pracovník v souladu se zákonnými ustanoveními<sup>15</sup> a zaznamenává na tiskopis „Návrh opatření ve výchově I. nebo II“.

---

<sup>12</sup> § 20 odst.1 písmeno a) – d),odst.2 Zákona č. 65/2017 Sb. <sup>15</sup> § 21 zákona č.109/2002 Sb., v platném znění

## ZÁPORNÁ OPATŘENÍ

Za prokázané porušení povinností může být dítěti:

- a) odňata udělená výhoda (§ 21 odst. 1 písm. a)
- b) sníženo kapesné (viz. Kapitola 5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc) (§ 21 odst. 1 písm. b)
- c) omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení (§ 21 odst. 1 písm. c) **omezení** trávení volného času mimo zařízení při odmítání plnění přípravy na vyučování, pozdní příchod z vycházky v předcházejícím dnu, nevhodné zacházení s vybavením RS, vulgární vyjadřování, nevhodné chování vůči vychovateli a dětem.

Jednorázové omezení 0,5 hod. – 1hod.

**zákaz** trávení volného času mimo zařízení lze udělit maximálně na 14 dnů s možností podmíněného odkladu na 1 měsíc:

*2 dny* - za opakované neplnění denních povinností na rodinné skupině

- za opakované pozdní návraty z vycházek – delší než 30 minut 2 dny po sobě *3 - 7 dnů* - krádeže, podvody, slovní a fyzická agrese závažného rázu, opakované záškoláctví, požití alkoholu, vulgární vyjadřování vůči rodinné skupině a narušování morální

výchovy

*7 - 14 dnů* - za útěk do 30 dnů – 7 dnů za zneužití návykových látek

- za útěk delší než 30 dnů – 14 dnů

- d) odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce, např. zákaz hraní her na počítači, účast na sportovních utkáních, návštěvy kina, sledování televizních pořadů a filmů apod. Používání počítače pro zábavnou činnost může být dítěti omezeno nebo zakázáno (§ 21 odst. 1 písm. d):

*1 den* za opakované neplnění denních povinností

*2-5 dnů* za krádeže, podvody, fyzické napadení, slovní agrese a znevažování osob (nepravdivé výroky a hrubé pomluvy)

*7-14dnů* za instalaci nevhodných programů, zneužívání počítače k prezentaci pornografie, násilnických filmů, zakládání profilu na sociálních sítích dětem mladším 15 let

Tímto není dotčeno právo dítěte používat počítač ½ hodiny denně k vyřízení osobní elektronické pošty nebo komunikaci na sociálních sítích.

- e) zákaz návštěv, s výjimkou návštěv osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců orgánů sociálně právní ochrany, a to na dobu nejdéle 30 dnů v období následujících 3 měsíců (§ 21 odst. 1 písm. e).

Výše uvedená opatření lze ukládat podmíněně se zkušební dobou až na 3 měsíce (§ 21 odst. 2).

## **KLADNÁ OPATŘENÍ VE VÝCHOVĚ**

Za příkladné úsilí a výsledky při plnění povinností nebo příkladný čin může být dítěti:

- prominuto předchozí opatření za porušení povinností (§ 21 odst. 3 písm. a)
- udělena věcná nebo finanční odměna (§ 21 odst. 3 písm. b)
- povolení mimořádné návštěvy kulturního zařízení, mimořádné vycházky, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda (§ 21 odst. 3 písm. d).

Návrh opatření ve výchově pedagogický pracovník uděluje s přihlédnutím k individuálním možnostem dítěte a přiměřeně k jeho věku. Dítě má právo se k navrhovanému opatření ve výchově vyjádřit. V případě nesouhlasu s výchovným opatřením má dotčené dítě možnost písemného dovolání k řediteli. O řešení je proveden zápis s učiněným závěrem, jak bylo dovolání vyřízeno. Jedno vyhotovení zápisu je doručeno dítěti a jedno vyhotovení zápisu se zakládá do osobní dokumentace dítěte.

Opatření ve výchově je oprávněn schvalovat ředitel zařízení.

Opatření ve výchově se ukládá po schválení ředitelem ihned bez prodlení.

Kladná i záporná opatření ve výchově jsou vyhotovena v programu

EVIX, vytištěna, podepsána i dítětem s jeho vyjádřením



## 5.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

### 5.2.1 Kapesné

Dětem a nezaopatřeným osobám, kterým se poskytuje plné přímé zaopatření, náleží kapesné. Za období kratší než 1 měsíc se kapesné stanoví podle počtu dnů, v nichž je dítě v péči zařízení. Denní výše kapesného činí jednu třicetinu měsíční výše kapesného. Vypočtená celková částka se zaokrouhlí na desetikoruny směrem nahoru. Čerpání kapesného k účelům dle vlastního uvážení je jedním ze základních práv dětí. Přejít do vyšší věkové kategorie se vypočítává ode dne dosažení patřičného věku.

Výpočet kapesného provádí systém EVIX a kapesné dětí zařízení zpracovává účetní – pokladní vždy poslední den v měsíci. Hotovost pro vyplacení kapesného převzme vedoucí rodinné skupiny od účetní – pokladní dětského domova v prvních dvou pracovních dnech následujícího měsíce. Převzetí kapesného děti potvrzují svým podpisem. Pokud se dítě neumí podepsat, převzetí kapesného podepíše starší dítě, sourozenec nebo vychovatel. Vychovatel rodinné skupiny potvrdí svým podpisem výdajový doklad.

Kapesné se poskytuje v maximální zákonem stanovené výši.

Výši maximálních limitů kapesného<sup>13</sup> za kalendářní měsíc činí:

- a) 60,- Kč do 6 let věku,
- b) 180,- Kč od 6 do 10 let,
- c) 300,- Kč od 10 do 15 let,
- d) 450,- Kč starší 15 let nebo nezaopatřená osoba<sup>17</sup>.

V případě, že dítě je mimo dětský domov s vědomím zařízení (hospitalizace, DPL, lázně, ozdravovna) vzniká mu za každý den nárok na kapesné v plné výši dle věku.

---

<sup>13</sup> § 31 odst.1 zákona č.109/2002 Sb.,v platném znění a nařízení vlády č. 460/2013 Sb. <sup>17</sup> Nařízení vlády č. 460/2013 Sb.

Kapesné může být kráceno pouze:

- a) Na základě stanoveného opatření ve výchově<sup>14</sup> (viz bod V. část 5.1 vnitřního řádu)

DĚTSKÝ DOMOV KARLOVY VARY A OSTROV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

- b) Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení nebo je ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody<sup>15</sup> nebo kdy je pobyt v zařízení přerušen podle § 23 odst. 1 písm.

- a) zák. č.109/2002 Sb., v platném znění. Útěkem se rozumí každé neoprávněně opuštění zařízení, tedy i v případě krátkodobého útěku (několikahodinového) by kapesné nemělo být vypláceno za den, ve kterém se dítě útěku dopustilo.

- c) V případě přerušení pobytu v dětském domově kdy je plné přímé zaopatření, tedy i kapesné, poskytováno osobami, u nichž dítě pobývá.

Snížení kapesného na základě stanoveného opatření ve výchově:

- a) o 10 - 20Kč do 6 let věku,
- b) o 30 – 60Kč od 6 do 10 let,
- c) o 50 – 100Kč od 10 do 15 let,
- d) o 70 – 150Kč starší 15 let nebo nezaopatřená osoba

Důvodem ke snížení může být pouze na základě opatření ve výchově za: méně závažného porušování vnitřního řádu, úmyslné nedodržování pravidel osobní hygieny, pořádku v osobních věcech, časté neslušné vyjadřování a další opomíjení zásad slušného chování, nedodržování pokynů pedagoga, opakované záškoláctví.

### 5.2.2 Osobní dary

Dítěti, jemuž náleží plné přímé zaopatření, poskytuje zařízení osobní dary k narozeninám, úspěšnému ukončení studia a k jiným obvyklým příležitostem do celkové výše v kalendářním roce podle věku dítěte,

<sup>14</sup> § 21 zákona č.109/2002 Sb., v platném znění

<sup>15</sup> § 31 odst. 1. zákona č.109/2002 Sb., v platném znění <sup>26</sup>  
nařízení vlády č.460/2013 Sb.

a podle délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku, ve výši dle příslušného nařízení vlády<sup>26</sup>.

Osobní dar lze poskytnout též formou peněžitého příspěvku.

Osobní dary se podle odstavce 1 poskytují dětem podle věku dítěte, výchovných hledisek stanovených vnitřním řádem zařízení a délky pobytu dítěte v zařízení v průběhu kalendářního roku.<sup>16</sup>

Osobní dary – narozeniny činí nejvýše:

- do 300Kč jde-li o dítě do 6 let věku
- do 400Kč jde-li o dítě od 6 – 15let věku
- do 500Kč jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu

Osobní dary – k jiným obvyklým příležitostem a k úspěšnému ukončení studia činí nejvýše:

- do 1 440Kč jde-li o dítě do 6 let věku
- do 1 740Kč jde-li o dítě od 6 – 15let věku
- do 1 950Kč jde-li o dítě od 15 let nebo nezaopatřenou osobu

Pokud není zakoupen osobní dar k narozeninám v maximální výši, lze zbylé finanční prostředky použít na osobní dar k jiným obvyklým příležitostem.

### 5.2.3 Věcná pomoc

Dětský domov poskytuje dítěti, jemuž byl ukončen pobyt<sup>17</sup>, jestliže dosáhlo zletilosti a v zařízení dobrovolně nesetrvává do ukončení přípravy na povolání, věcnou pomoc<sup>29</sup> nebo jednorázový peněžitý příspěvek (dále jen věcná pomoc).

<sup>16</sup> § 32 zákona č. 109/2002 Sb, v platném znění

<sup>17</sup> § 24 odst. 5 písm. b) a c) zákona 109/2002 Sb <sup>29</sup>

§ 33 zákona č.109/2002 Sb., v platném znění

Nárok na poskytnutí věcné pomoci má zletilá osoba pouze jednou.

Při určení výše a druhu věcné pomoci se postupuje v souladu s potřebami zletilé nezaopatřené osoby v době propouštění.

Hodnota věcné pomoci činí nejvýše 25 000 Kč.<sup>18 31</sup>

Kritéria zohledňující stanovení výše věcné pomoci:

- místo, kam dítě odchází – rodina, bez možnosti návratu do rodiny - dům na půl cesty, ubytovna, podnájem, apod.
- doba pobytu v zařízení
- sociální potřebnost – vlastní pravidelný příjem, bez vlastního příjmu

**Výše věcné pomoci:**

Při odchodu do biologické rodiny

a délce pobytu v zařízeních:

0 – 1 rok věcná pomoc činí nejvýše 3 000Kč

1 – 3 roky věcná pomoc činí nejvýše 4 000Kč

3 – 6 let věcná pomoc činí nejvýše 7 500Kč Více jak 6  
let věcná pomoc činí nejvýše 12 500Kč

Při odchodu jinam, bez možnosti návratu do biologické rodiny

a délce pobytu v zařízeních:

---

<sup>18</sup> §41 odst.2,písmd) zákona č.109 Sb., v platném znění <sup>31</sup>  
Nařízení vlády č.460/2013 Sb, § 4

0 – 1 rok věcná pomoc činí nejvýše 6 000Kč

1 – 3 roky věcná pomoc činí nejvýše 8 000Kč

3 – 6 let věcná pomoc činí nejvýše 15 000Kč Více jak 6 let věcná pomoc činí nejvýše 25 000Kč

O konkrétní formě věcné pomoci rozhodne ředitel dětského domova ve spolupráci s příslušnými pedagogickými pracovníky a sociálním pracovníkem. Při stanovení formy věcné pomoci je brán zřetel také na názor dítěte s ohledem na jeho rozumové a sociální schopnosti.

### 5.3 Organizace dne (pracovní dny, volné dny)

Organizace dne stanovená tímto vnitřním řádem je jen rámcovým schématem pro organizaci dne v rámci rodinných skupin. Konkrétní organizace dne vyplývá z potřeb jednotlivých rodinných skupin a potřeb jednotlivců (s ohledem na fyzickou i psychickou vyspělost jednotlivých dětí). Na tvorbě obsahu týdenního programu se podílejí i děti jednotlivých rodinných skupin. O organizaci dne rozhoduje a odpovídá za ni službu konající vychovatel příslušné rodinné skupiny při respektování zásad zdravého životního stylu, výchovných opatření, obecně platných norem ve výchově dětí a mládeže apod. Trvalejší změny v organizaci dne oproti tomuto schématu musí být projednány s ředitelem zařízení.

Děti, které si plní povinnou školní docházku a dospívající, kteří se soustavně připravují na budoucí povolání, mají povinnost řádně docházet do školy, věnovat se výuce a následně se ze školy vracet ve stanovený čas. Při přípravě na vyučování, při výchovně-vzdělávacích aktivitách na rodinné skupině a po večerce dítě nepoužívá mobilní telefon. Po přihlášení na zájmový kroužek je dítě povinno řádně na něj docházet.

V průběhu pobytu v zařízení se nesmí dítě verbálně (slovně) agresivně (útočně) vyjadřovat k ostatním dětem a k vychovatelům a v zařízení nesmí nikoho fyzicky napadnout.

Doporučený režim v pracovní dny:

6,30 budiček

6,30 - 7,00 ranní hygiena, úklid ložnic, větrání, příprava snídaně apod.

7,00 - 7,30 snídaně, úklid nádobí apod.

7,00 - 7,45 příprava do školy, odchod do školy

13,00 - 16,00 návrat ze školy, praxe příprava do školy, aktivity volného času, podílení se na chodu rodinné skupiny (např. nákupy) apod.

16,00 - 16,30 příprava svačiny, svačina, úklid apod.

16,30 -20,00 volnočasové aktivity včetně vycházky, příprava na vyučování, práce spojené s chodem rodinné skupiny, příprava večeře apod., večeře; úklid rodinné skupiny – společných prostor, sebeobslužné činnosti, večerní hygiena

20,00 - večerka pro děti předškolního a mladšího školního věku

DĚTSKÝ DOMOV KARLOVY VARY A OSTROV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

20,00 - 21,00 druhá večeře

21,00 - večerka pro děti staršího školního věku

21,30 - večerka pro děti 16 – 18 let

22,00 - večerka pro zletilé

Doporučený režim ve volných dnech – soboty, neděle, svátky, prázdniny apod:

8,00 - 9,00 budiček

8,30 - 9,30 ranní hygiena, úklid ložnic, příprava snídaně, snídaně a úklid po snídani

9,30 - 12,00 úklid rodinné skupiny, úklid společných prostor DD, praní, žehlení a další sebeobslužné činnosti, příprava pokrmů apod.

11,30 - 12,30 oběd, úklid nádobí a práce související

12,30 - 19,00 volnočasové aktivity včetně vycházky, společná činnost rodinné skupiny, příprava jídel, večeře

19,00 – 20,00 večerní hygiena, úklid společných prostor rodinné skupiny popř. společné prostory dle rozpisu služeb dětského domova

večerka - není-li následující den dnem školního vyučování (může být upraveno v souvislosti s večerním programem)

20,00 - 21,30	druhá večeře
20,30-	večerka pro děti předškolního věku
21,00-	večerka pro děti mladšího školního věku
21,30-	večerka pro děti staršího školního věku
22,00-	večerka pro děti 16 – 18 let
23,00-	večerka pro zletilé

#### 5.4 Pobyt dětí mimo zařízení (vycházky, pobyt u rodičů či jiných osob, přechodné ubytování mimo zařízení)

##### □ Vycházky – trávení volného času mimo zařízení

Zařízení smí za účelem vycházky opustit se souhlasem pedagogického pracovníka dítě starší 7 let věku<sup>19</sup>. Vycházky mohou být dětem poskytovány v rámci obecně společensky přijatelných norem ve výchově dětí a mládeže při respektování fyzické a psychické vyspělosti každého jednotlivce a ročního období apod.

O délce vycházky, každého jednotlivého dítěte s ohledem na jeho psychickou vyspělost, rozhoduje příslušný pedagogický pracovník konající službu a tento pohyb dítěte zaznamenává do systému EVIX. Dítě je při trávení volného času povinno dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, zásady slušného chování, při akcích pořádaných dětským domovem dítě nesmí zneužívat návykové látky a dbá pokynů pedagogického pracovníka. Při trávení volného času mimo zařízení, tzn. na vycházce, při pobytu u rodičů, při akcích pořádaných jinými subjekty, dítě nesmí zneužívat návykové látky (např. alkohol, nikotin, marihuana apod.), v průběhu pobytu v zařízení se nesmí verbálně (slovně) agresivně (útočně) vyjadřovat k ostatním dětem a k vychovatelům,

<sup>19</sup> § 20 odst. 1, písm. p) zákona č. 109/2002 Sb.

Orientační schéma systému vycházek: *Pracovní den*

Dítě do 12 let	Vycházka do 18.00hod.
Dítě 13 – 15 let	Vycházka do 19.30hod.
Dítě 16 – 18 let	Vycházka do 20.30hod.
Zletilí nad 18 let	Vycházka nejpozději 23.00hod.

*Volný den nebo nenásleduje-li den školního vyučování*

Dítě do 12 let	Vycházka do 19.00hod
Dítě 13 – 15 let	Vycházka do 20.30hod
Dítě 16 – 18 let	Vycházka do 21.30hod
Zletilí nad 18 let	Vycházka dle domluvy

□ Pobyť u rodičů



Ředitel dětského domova může v zájmu úspěšné výchovy dětí povolit dítěti pobyt mimo zařízení - pobyt u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob<sup>20 21</sup>.

Odjezd mimo zařízení na dobu delší než jeden den nebo přes noc je realizován na základě písemné žádosti o povolení pobytu dítěte mimo DD a po svolení příslušného OSPOD (dle trvalého bydliště dítěte) a po souhlasu ředitele. Žádost musí být do DD doručena s dostatečným předstihem, aby bylo možné zajistit její včasné vyřízení.

Žádost se podává:

- a) osobně, a to v *pracovních dnech* v kanceláři ředitele Dětského domova Karlovy Vary a Ostrov, p. o., v ulici Dukelských hrdinů 610 v Ostrově, vždy v pracovní dny od 8 do 15 hodin. Ve dnech *pracovního volna a svátku* u službu konajícího pedagogického pracovníka příslušné rodinné skupiny b) elektronicky emailem, popřípadě telefonicky vychovateli na RS nebo sociální pracovníci
- c) poštou na adrese Dětský domov Karlovy Vary a Ostrov, p. o., Dukelských hrdinů 610, 363 01 Ostrov

Ředitel dětského domova může výjimečně u dětí starších 15 let povolit samostatný odjezd na pobyt u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob na základě předchozí písemné žádosti těchto osob. Povinností klíčového vychovatele je telefonicky ověřit příjezd dítěte na pobyt u rodičů, popřípadě jiných fyzických osob. Pokud dítě v určeném časovém rozmezí nedojede do místa pobytu, nahlásí se na útěk.

Zákonný zástupce nebo jiná fyzická osoba přebírá dítě na pobyt proti podpisu na „Potvrzení o propuštění dítěte z zařízení“ vytištěné z programu EVIX.

V případě nepovolení pobytu u rodičů, či jiných fyzických osob podléhá rozhodnutí ředitele správnímu řádu.

## □ Přechodné ubytování mimo DD

<sup>20</sup> § 23 odst. 1 písm. a) zákona č.109/2002 Sb., v platném znění

<sup>21</sup> § 30 odst. 1 zákona č.359/1999 Sb., v platném znění

Ředitel zařízení může dítěti s nařízenou ústavní výchovou povolit přechodné ubytování mimo zařízení<sup>22</sup> v souvislosti s jeho vzděláváním nebo zaměstnáním.

Ředitel zařízení má právo zrušit výše uvedené přechodné ubytování, jestliže se dítě řádně nechová nebo péče o něj není dostatečně zabezpečena nebo došlo-li ke změně důvodu, pro něž byl pobyt mimo zařízení povolen

---

<sup>22</sup> § 23 odst. 1 písm. c) zákona č.109/2002 Sb., v platném znění

5.5 Kontakty dětí s rodiči (osoby odpovědné za výchovu) a dalšími osobami (návštěvy, písemné a telefonické kontakty, předávání věcí)

Návštěvy dětí osobami odpovědnými za výchovu a dalšími blízkými osobami <sup>23</sup>, popřípadě dalšími osobami, se mohou uskutečnit kdykoli na základě předem dohodnutého termínu s pracovníkem příslušné rodinné skupiny, a to s ohledem na organizaci dne rodinné skupiny, maximálně však do 19:00 hodin.

Tato návštěva se může uskutečnit:

- a) v prostorách rodinné skupiny za souhlasu službu konajícího pedagogického pracovníka b) na zahradě dětského domova
- c) mimo areál dětského domova lze návštěvu uskutečnit po písemném potvrzení převzetí dítěte, pakliže jde o osoby odpovědné za výchovu či osoby blízké
- d) za dodržení dalších ustanovení tohoto vnitřního řádu

Návštěvy mohou být zakázány nebo přerušeny v případě nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí a chod dětského domova. V souvislosti s ustanovením zákona č. 109/2002 Sb., v platném znění, § 23 písm. e) je návštěva odmítnuta nebo ukončena za těchto okolností: slovní a fyzická agresivita, jednání ohrožující život, opilost, požití alkoholu či jiných omamných látek <sup>37</sup>, zasahování do výchovy dítěte nevhodným způsobem.

Písemný kontakt se provádí bez omezení.

K elektronické korespondenci používají děti počítače umístěné v každé rodinné skupině. Pokud má dítě v rámci opatření ve výchově omezeno užívání počítače, není dotčeno jeho právo k vyřízení své korespondence 0,5 hod. denně.

---

<sup>23</sup> § 20 odst.1 písm.n) zákona č.109/2002, v platném znění <sup>37</sup>  
§ 18 odst.1 písm.f Zákona č.65/2017 Sb

Telefonický kontakt ze strany osob odpovědných za výchovu či osob blízkých se může uskutečnit kdykoli s ohledem na organizaci dne příslušné rodinné skupiny. Telefonický kontakt dětí s těmito osobami je prováděn prostřednictvím telefonu v rámci rodinné skupiny (při zohlednění naléhavosti,

četnosti, tarifních poplatků) a je prováděn prostřednictvím telefonu v rámci RS a také prostřednictvím mobilních telefonů, které děti vlastní.

Každá návštěva bude tím, kdo ji přijímá, seznámena s pravidly návštěv. Výtisk pravidel je vložen do Knihy návštěv, kde návštěva zapíše jméno a příjmení navštíveného dítěte, dobu příchodu a odchodu, své jméno a příjmení (čitelně), číslo OP nebo pasu a podepíše se. Kniha návštěv je v rodinné skupině a kontrolují ji denní vychovatelé, vedoucí vychovatel a ředitel.

Osobní návštěva, telefonické kontaktování a i písemné kontaktování se zaznamenává do systému EVIX reedukační zápis u dítěte.

## 5.6 Spoluspráva dětí

Spoluspráva dětí znamená skupinu dětí – zástupců jednotlivých rodinných skupin, které si zvolí svého mluvčího a ten:

- hájí společné zájmy dětí
- společně s vychovateli rozebírá práva a povinnosti dětí
- spolupodílí se na řešení výchovných problémů
- podporuje komunikaci mezi dětmi a možnost vyjadřování vlastních názorů
- členové dětské samosprávy si v rámci sociálního učení osvojují určité role, postoje, rozhodovací strategie, způsoby chování a jednání

Děti se na rozhodování chodu dětského domova resp. jednotlivých rodinných skupin podílejí přiměřeně věku a jejich rozumovým schopnostem a způsobem obdobným jako v rodině. Děti se vyjadřují k týdenním plánům rodinné skupiny, vybavování rodinné skupiny či jejich pokoje, tvorbě volnočasových aktivit rodinné skupiny, jídelníčků apod.

Své názory a připomínky mohou děti anonymně předávat formou elektronické schránky důvěry na stránkách dětského domova: <https://www.ddkvo.cz/schranka-duvery>;

## 5.7 Podmínky zacházení dětí s majetkem právnické osoby, která vykonává činnost zařízení

Děti jsou povinny šetrně, a způsobem vhodným a obvyklým, zacházet s majetkem i jim svěřenými věcmi dětského domova<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> § 20 odst.2 písm. a) zákona č.109/2002 Sb., v platném znění

Děti se podílejí na údržbě majetku dětského domova v rámci rodinné skupiny způsobem obdobným jako v rodině. Bez souhlasu službu konajícího pracovníka nesmí dítě majetkem dětského domova manipulovat – zejména jej pak přemísťovat, odnášet, rozebírat apod. Při poškození majetku a jemu svěřených věcí,

popřípadě zjištění takového poškození, je dítě povinno tuto skutečnost neprodleně ohlásit službu konajícímu pracovníku příslušné rodinné skupiny dětského domova.

Při úmyslném poškození majetku dětského domova dítětem bude postupováno v souladu s platnou legislativou. V závažných případech bude věc oznámena Policii ČR.

## **5.8 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob v zařízení**

Dětský domov může poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě i po ukončení ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let<sup>25</sup>, podle smlouvy uzavřené mezi nezaopatřenou osobou a zařízením nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy.

Tento pobyt je vázán podáním písemné žádosti dítěte před dosažením zletilosti (v době trvání ústavní výchovy) nebo po dosažení zletilosti o umožnění pobytu podle tohoto ustanovení a uzavření smlouvy o prodlouženém pobytu.

Podmínky pobytu zletilých jsou definovány ve „*Smlouvě o setrvání v dětském domově do ukončení přípravy na povolání*“ jejíž vzor je přílohou tohoto vnitřního řádu.

Pobyt zletilé nezaopatřené osoby je podmíněn jejím řádným denním studiem, přípravou na povolání, hrazením příspěvku na úhradu péče a dodržování podmínek smlouvy.

Ředitel dětského domova žádost posoudí na základě volné kapacity dětského domova, doporučení pedagogických pracovníků a sociálního úseku. V případě souhlasu uzavře ředitel domova se zletilou osobou smlouvu.

## **5.9 Postup při podávání a vyřizování žádostí, stížností a návrhů řediteli, pedagogickým pracovníkům zařízení a dalším osobám a orgánům**

---

<sup>25</sup> § 2 odst.6 zákona č.109/2002 Sb., v platném znění

Dítě umístěné v dětském domově má právo obracet se žádostmi, stížnostmi a návrhy na ředitele a pedagogické pracovníky zařízení<sup>26</sup>.

Tyto může podávat a požádat:

- a) požádat o osobní rozhovor a uskutečnit osobní rozhovor s pověřeným zaměstnancem OSPOD, zaměstnancem České školní inspekce, MŠMT nebo orgánu kraje, a to bez přítomnosti dalších osob
- b) písemně řediteli zařízení nebo elektronickým podáním na emailovou adresu dětského domova
- c) osobně (zpravidla dle domluvy) příslušným pedagogickým pracovníkům
- d) písemně elektronicky na emailovou adresu rodinné skupiny
- e) prostřednictvím schránky důvěry, která je umístěna na webových stránkách dětského domova v odkazu <https://www.ddkvo.cz/schranka-duvery>
- f) vyjádřit svůj názor na zamýšlená a prováděná opatření, která se ho dotýkají, názorům dítěte musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jeho věku a rozumové vyspělosti (§9 Občanského zákoníku)

Postup při podávání žádosti, stížnosti a návrhy řediteli, pedagogům a dalším osobám a orgánům:

- Vyřízení žádostí, stížností a návrhů podaných řediteli či pedagogickým pracovníkům dětského domova je vyřízeno bezodkladně včetně vyhotovení písemného záznamu.
- Žádosti, stížnosti a návrhy adresované příslušným státním orgánům, orgánům územní samosprávy a právníkům a fyzickým osobám, jsou-li pověřeny výkonem sociálně-právní ochrany dětí, může dítě odeslat prostřednictvím podatelny dětského domova.
- Tyto budou odeslány nejpozději následující pracovní den po jejich odevzdání pracovníkům dětského domova, a to bez kontroly jejich obsahu a jsou evidovány.
- Adresy (případně tel. kontakt) příslušných státních orgánů, orgánů územní samosprávy, popřípadě další jsou uveřejněny na vývěsce vedení dětského domova a také na nástěnkách každé rodinné skupiny.<sup>31</sup>

<sup>26</sup> § 20, odst. 1, písm.i) zák.č.109/2002 Sb, v platném znění <sup>31</sup>  
§ 20, odst.1, písm.i) zák.č.109/2002 Sb, v platném znění



Nahlédnutí do předpisů:

Do předpisů týkající se činnosti dětského domova uložených v ředitelně DD je možné nahlédnout za těchto podmínek:

- na základě dohody s určením místa (prostory DD) a času (nezbytně nutný)
- předpisy nelze odnášet z budovy a nelze je bez souhlasu zástupce instituce, která je vydala, kopírovat

Dle zákona č. 561 / 2004 Sb. § 10 odst.3, Výroční zprávu za uplynulý školní rok lze vyžádat k nahlédnutí v kanceláři zařízení. Pro širokou veřejnost jsou tyto dokumenty vyvěšeny na [www.ddkvo.cz](http://www.ddkvo.cz)

## **6. Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu vůči zařízení**

Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu se řídí příslušnými zákonnými ustanoveními<sup>27</sup>.

### Zákonní zástupci dítěte mají právo

- a) na informace o dítěti
  - ústní žádost - poskytne příslušný pedagogický pracovník, sociální pracovníce, ředitel zařízení
  - písemná žádost - poskytuje sociální pracovníce nebo ředitel zařízení,
- b) vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření,
- c) na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě
- d) na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě poskytuje zákonným zástupcům především sociální pracovníce a ředitel zařízení a to přiměřeným způsobem a v stanovenou dobu, popřípadě dle ústní domluvy.
- e) písemně požádat o povolení pobytu u osob dle § 23 odst. 1 písm. a) zákona č.109/2002 Sb. Tato písemná žádost může být podána osobně nebo písemně na rodinné skupině, ve které je dítě umístěno; elektronicky na adresu sociální pracovníce [socialni@ddkvo.cz](mailto:socialni@ddkvo.cz), či osobně do podatelny dětského domova, a to vždy v pracovní dny od 8 do 15 hodin na adrese: Dětský domov Karlovy

Vary a Ostrov, p.o., Dukelských hrdinů 610, 363 01 Ostrov

### Zákonní zástupci dítěte mají povinnost

- a) hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem v zařízení
- b) při předání dítěte do dětského domova předat současně osobní věci a dokumentaci
- c) zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případě povolení pobytu mimo zařízení, popřípadě písemně požádat o jiný postup,

---

<sup>27</sup> § 26 zákona č.109/2002 Sb., v platném znění

- d) seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- e) oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,

- f) hradit náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotnického pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

## **7. Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení**

Příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízení se řídí příslušnými ustanoveními právních předpisů<sup>28</sup>.

### **7.1 Vydání rozhodnutí   doplnit z VŘ § 27 a § 28, 29, 30**

Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel dětského domova rozhodnutím ve správním řízení.

Rodiče se ve správním řízení mají možnost před vydáním rozhodnutí vyjádřit k podkladům rozhodnutí, ke způsobu jejich zjištění, popřípadě navrhnout jejich doplnění.

Toto mohou učinit:

- nahlédnutím do spisu týkajícího se dané věci v kanceláři ředitele Dětského domova Karlovy Vary a Ostrov, na adrese Dukelských hrdinů 610, Ostrov, v pracovní dny od 8 do 15 hodin
- telefonicky na telefonním čísle dětského domova – 353 821 875. O tomto hovoru bude proveden úřední záznam do spisu sociálním úsekem.
- písemně na adresu Dětský domov Karlovy Vary a Ostrov, Dukelských hrdinů 610, 363 01 Ostrov, a to ve lhůtě do 10 dnů od obdržení oznámení možnosti seznámení se s podklady rozhodnutí.

#### **§ 27 zákona 109 ú 2002 sb.ve znění pozdějších předpisů**

- (1) Rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám v zařízeních (dále jen "příspěvek"). V případě, že dítě nebo nezaopatřená osoba má vlastní pravidelné příjmy, podílí se podle § 29 na hrazení příspěvku.

---

<sup>28</sup> § 27 až § 30 zákona č.109/2002 Sb. v platném znění a nařízení vlády č.460/2013 Sb.

- (2) V případě, že se zařízení nevyplácí přídavek na dítě, zvyšuje se příspěvek o 30 %.
- (3) Výše příspěvku na úhradu péče o děti matek, umístěných v zařízení, činí za kalendářní měsíc 10 % z výše rodičovského příspěvku. (§ 32 zákona č. 117/1995 Sb.).

- (4) Za období kratší než 1 měsíc se výše příspěvku stanoví podle dnů. Denní úhrada nákladů činí jednu třicetinu výše příspěvku za kalendářní měsíc.
- (5) Rodiče se na hrazení příspěvku podílejí rovným dílem, s výjimkou případů uvedených v § 28.
- (6) Výši příspěvku a podíl rodičů na jeho úhradě v jednotlivých případech stanoví ředitel zařízení rozhodnutím. (7) Za příjmy a za společně posuzované osoby se pro účely tohoto zákona považují započitatelné příjmy a společně posuzované osoby podle zvláštního právního předpisu (§ 4, 6 a násl. zákona č. 110/2006 Sb.).
- (8) Částka příspěvku se zaokrouhluje na koruny směrem nahoru.

#### **§ 28 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů**

- (1) Rodiči, který doloží, že je on nebo osoba s ním společně posuzovaná příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi (Zákon č. 111/2006 Sb.), se příspěvek nestanoví. Rodiči, který doloží, že po zaplacení příspěvku by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima podle zákona o životním a existenčním minimu (Zákon č. 110/2006 Sb.) a částky normativních nákladů na bydlení podle zákona o státní sociální podpoře (Zákon č. 117/1995 Sb.), se příspěvek stanoví v takové výši, aby mu uvedený součet zůstal zachován; pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100 Kč, nestanoví se.
- (2) Rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení skutečností podle odstavce 1 prokazovat, že splňují podmínky pro snížení nebo prominutí příspěvku podle odstavce 1, a dále bezodkladně oznamovat každé změny v příjmech, které by mohly mít vliv na výši příspěvku určenou podle odstavce 1. V případě nesplnění těchto povinností se příspěvek odpovídajícím způsobem zvýší, a to od doby, kdy marně uplynula lhůta pro prokázání splnění podmínek, nebo i zpětně od doby, kdy došlo ke změně v příjmech.

#### **§ 29 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů**

- (1) Ze sirotčího důchodu (§ 52 zákona č. 155/1995 Sb.) dítěte, které nemá jiný příjem, se na úhradu příspěvku použije nejvýše 10 %.

- (2) Z jiného příjmu dítěte, než je uveden v odstavci 1, se k úhradě příspěvku použije část příjmů převyšujících 50 % výše příspěvku, platné pro příslušnou věkovou kategorii, a to až do výše příspěvku.

- (3) Rozdíl mezi částkou určenou pro úhradu příspěvku z příjmu dětí podle odstavce 2 a příspěvkem hradí rodiče.
- (4) Na nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců 1 až 3 použijí obdobně.

### **§ 30 zákona 109/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů**

- (1) Příspěvek za kalendářní měsíc se hradí nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce. Příspěvek náleží zařízení od prvního dne pobytu dítěte v zařízení.
- (2) Za dobu, po kterou je dítě se souhlasem zařízení u osob odpovědných za výchovu nebo ve zdravotnickém zařízení déle než 2 po sobě jdoucí dny, snižuje se příspěvek za kalendářní měsíc o příslušný počet denních částek včetně částky za den, v němž započne pobyt do 15 hodin, a za den, v němž dítě ukončí pobyt v době po 15 hodině.
- (3) Za dobu, po kterou je dítě na útěku ze zařízení, snižuje se výše příspěvku o 50 % za každý celý den.
- (4) Příspěvek se nehradí za dobu, po kterou je dítě ve výkonu vazby nebo ve výkonu trestu odnětí svobody. (5) Zařízení provede vyúčtování přeplatků a nedoplatků do patnáctého dne měsíce následujícího po provedení úhrady příspěvku podle odstavce 1. Výsledky vyúčtování za uplynulé čtvrtletí písemně oznámí zařízení osobě, která příspěvek hradí.
- (6) Na nezaopatřené osoby se ustanovení odstavců 1 až 5 použijí obdobně.

## **7.2 Způsob odvolání**

Proti rozhodnutí ředitele dětského domova se lze odvolat do 15 dnů ode dne jeho doručení ke Krajskému úřadu Karlovarského kraje, odboru školství, mládeže a tělovýchovy, ul. Závodní 353/88, 360 21 Karlovy Vary, a to podáním učiněným u ředitele Dětského domova Karlovy Vary a Ostrov, p.o.

## **8. Postup zařízení při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví**

### 8.1 Zdravotní péče a zdravotní prevence

Zdravotní péče o děti v dětském domově je zajišťována především prostřednictvím příslušných zdravotnických zařízení.

Zdravotní prevence je zajišťována v rámci jednotlivých rodinných skupin příslušnými pracovníky popřípadě v součinnosti se zdravotnickými zařízeními.

S případnými předpokládanými lékařskými zákroky či hospitalizací dítěte ve zdravotnickém zařízení je bezodkladně, příslušným zaměstnancem, seznámen ředitel domova, tato skutečnost je zaznamenána do programu EVIX – sekce Osobní a zdravotní evidence dětí – označení dítěte – zdravotník – hospitalizace. Následně je tato skutečnost projednána se zákonnými zástupci dítěte, popřípadě s jinými osobami, kterým bylo dítě svěřeno do výchovy příslušným orgánem. Jedná-li se o akutní lékařský zákrok či hospitalizaci, je o něm bezodkladně písemně informována osoba uvedená v předchozí větě<sup>29</sup>.

### 8.2 Prevence rizik při pracovních činnostech

Za bezpečnost a ochranu zdraví svěřených dětí zodpovídají vychovatelé rodinných skupin včetně asistentů pedagoga a nočních pracovníků. Přihlížejí především k věku dítěte, jejich schopnostem, fyzické i duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.

Prevence rizik při pracovních činnostech je zajišťována především příslušným službu konajícím zaměstnancem.

Na začátku školního roku každý vychovatel rodinné skupiny poučí děti o BOZ, upozorní je na nebezpečná místa a poučí je, jak se v těchto místech chovat. Tato školení provádí vychovatelé rodinných skupin a o školení provedou zápis školení (tiskopis vyvěšen na nástěnce EVIX). Předmětem školení jsou především

---

<sup>29</sup> § 2 odst.9) vyhlášky č.438/2006 Sb. v platném znění

principy bezpečného chování v podmínkách dětského domova, poučení o pravidlech při osobním volnu, jízdě v dopravních prostředcích, běžném chování při sportovních činnostech (kola, lyže,

brusle, koupání apod.) Před každou akcí, která se odehrává mimo zařízení dětského domova, vychovatel provede poučení dětí, které se zapíše do Organizované činnosti a akce v programu EVIX.

Každé nově přijaté dítě bude poučeno o BOZ bezodkladně po příchodu do dětského domova a o tomto poučení se provede písemný zápis.

Zaměstnanci jsou při nástupu do pracovního poměru v dětském domově poučeni v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců i dětí svěřených do péče dětskému domovu. Školení v oblasti BOZP je pak následně prováděno ředitelem zařízení popřípadě oprávněným pracovníkem v pravidelných intervalech v souladu s platnou legislativou.

Ředitel zařízení zodpovídá za pravidelné provádění kontrol a revizí dle platné legislativy.

### 8.3 Postup při úrazech dětí

Při vzniku úrazu poskytne přítomný zaměstnanec nezbytnou první pomoc a základní ošetření (lékárničky jsou umístěny na služebnách jednotlivých rodinných skupin). Dle potřeby zajistí přivolání rychlé lékařské pomoci (155) nebo zajistí další lékařské ošetření.

Všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při činnostech<sup>30</sup> (sportovních, pracovních, rekreačních a jiných) v dětském domově, jsou evidovány v Knize úrazu v programu EVIX, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se školské zařízení o úrazu dozví.<sup>36</sup> Postup:

Osobní a zdravotní evidence dětí  Výběr dítěte  Zdravotník  Kniha úrazů  Tisk  předat na vedení DD

<sup>30</sup> §29 odst.2 školského zákona <sup>36</sup> §1 odst.1 vyhlášky č.64/2005 Sb. v platném znění <sup>47</sup>§1 odst.2 vyhlášky č.64/2002 Sb.



Zaměstnanci do Knihy úrazů zapisují každé zranění – úraz, ke kterému v objektu a na pracovištích DD, na vycházkách apod. došlo a bylo jim oznámeno. Každé dítě je povinno bezodkladně oznamovat příslušnému pedagogickému pracovníkovi svůj úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a úraz jiné osoby, jehož byl svědkem, a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.

Úraz hlásí vychovatel příslušné RS: a)

zákonnému zástupci<sup>31</sup>

b) v případě že zjištěné skutečnosti nasvědčují, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek místně příslušnému útvaru Policie ČR<sup>32</sup>

c) vedení dětského domova

Povinnost *Záznamu o úrazu* má ředitel dětského domova nebo jím pověřený pracovník a jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů anebo jedná-li se o smrtelný úraz. Ředitel dětského domova postupuje dle vyhlášky 64/2005 Sb. v aktuálním znění.

## 8.4 Postup při onemocnění dětí

V případě onemocnění dítěte je bezodkladně zajištěno lékařské vyšetření v příslušném zdravotnickém zařízení, popřípadě je přivolána rychlá lékařská pomoc. Doprovod k lékařskému vyšetření a následný dozor při onemocnění dítěte provádí pedagogičtí pracovníci v rámci příslušné rodinné skupiny dle rozpisu směn stanoveným ředitelem zařízení. Při ošetřování dítěte se postupuje dle pokynů ošetřujícího lékaře. O onemocnění, pokynech ošetřujícího lékaře, podávání léků, a dalších důležitých skutečnostech se vede přesná evidence v programu EVIX □ osobní a zdravotní evidence dětí □ zdravotník. V případě potřeby ředitel zařízení nebo pověřená osoba informuje zákonné zástupce dítěte či jiné osoby odpovědné za výchovu.

<sup>31</sup> §3 odst.1 vyhlášky č.64/2002 Sb.

<sup>32</sup> §3 odst.2 vyhlášky č.64/2002 Sb.

8.5 Postup při intoxikaci dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami, postup při sebepoškození dítěte nebo sebevražedném pokusu, postup při agresivitě dítěte, kterou ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastní.

**Dětem je v DD zakázáno kouřit, vč. elektronických cigaret, požívat alkohol, návykové látky, rovněž nošení tabáku, návykových látek a alkoholu do dětského domova a při všech činnostech souvisejících s činnostmi dětského domova.**

Tento zákaz vychází z platnosti zákona č.65/2017 Sb., §8, odst.1, písm.f a odst.2, o ochraně před škodlivými účinky návykových látek, zákaz kouření a zákaz používání elektronických cigaret.

Při **podezření intoxikace** dítěte alkoholem nebo jinými návykovými látkami: a) okamžitě informujeme vedení DDKVO

b) dítě je povinno se podrobit na výzvu ředitele příslušným vyšetřením<sup>51</sup>.

c) vše zaznamenáme do do EVIX - osobní a zdravotní evidence dětí – zdravotník

Při **podezření na donášku návykových látek** dítětem do zařízení je dítě vyzváno k vydání této látky z důvodu povinnosti vychovatele ochránit svěřené děti před negativními jevy. Dítě bude upozorněno na potrestání dle vnitřního řádu (kapitola 5.1. Systém hodnocení a opatření).

Další postup je projednán ředitelem zařízení s pedagogickými pracovníky příslušné rodinné skupiny, sociálním pracovníkem, psychologem či dalšími odbornými pracovníky.

Při **sebeпоškození** dítěte, či jeho **sebevražedném pokusu**, je neprodleně kontaktována lékařská pomoc (155), popřípadě policie ČR (158), následně ředitel zařízení. O mimořádné události je službu konajícím zaměstnancem vyhotoven písemný záznam, zápis do EVIX - osobní a zdravotní evidence dětí – zdravotník a knihy úrazů (papírové). Ředitel zařízení v součinnosti s příslušnými pedagogickými pracovníky kontaktuje a spolupracuje s odbornými pracovníky (ošetřující lékař, psycholog, psychiatr apod.).

Při **agresivitě dítěte**, která ohrožuje zdraví a životy jiných nebo vlastních je neprodleně kontaktována lékařská pomoc (155) popřípadě police ČR (158), Městská policie. V co nejkratším možném termínu je o situaci informován ředitel zařízení. O mimořádné události je službu konajícím zaměstnancem vyhotoven písemný záznam do EVIX - osobní a zdravotní evidence dětí – zdravotník popřípadě do knihy úrazů.

Ředitel zařízení, v součinnosti s příslušnými pedagogickými pracovníky zařízení, kontaktuje a spolupracuje s odbornými pracovníky (ošetřující lékař, psycholog, psychiatr apod.).

Při řešení výše popsaných situací lze použít metodický pokyn MŠMT:

[https://www.msmt.cz/vzdelavani/socialni-programy/metodicke-dokumenty-doporuceni-a-](https://www.msmt.cz/vzdelavani/socialni-programy/metodicke-dokumenty-doporuceni-a-pokyny?highlightWords=prim%C3%A1rn%C3%AD+prevence+rizik)

[pokyny?highlightWords=prim%C3%A1rn%C3%AD+prevence+rizik](https://www.msmt.cz/vzdelavani/socialni-programy/metodicke-dokumenty-doporuceni-a-pokyny?highlightWords=prim%C3%A1rn%C3%AD+prevence+rizik)

Datum: 1. 3. 2024

Podpis: PhDr. Molec Milan, ředitel dětského domova

<sup>50</sup> §3 odst.3 vyhlášky č.64/2002 Sb.

<sup>51</sup> § 20 odst.2 písm. e) zákona č.109/2002 Sb. v platném znění

## 9. Přílohy

**Příloha č. 1:** Vzor smlouvy o poskytnutí plného přímého zaopatření po skončení výkonu ústavní výchovy uzavřené podle § 2 odst. 7 zákona č. 109/2002 Sb. S názvem „*Smlouva o setrvání v dětském domově do ukončení přípravy na povolání*“.

### Smlouva o setrvání v dětském domově do ukončení přípravy na povolání

#### I.

##### Smluvní strany

- 1) **Školské zařízení:** Dětský domov Karlovy Vary a Ostrov, příspěvková organizace zastoupený PhDr. Milanem Molcem, ředitelem

sídlo: Dukelských hrdinů 610, 363 01 Ostrov

IČ: 63553660

(dále jen zařízení)

a

- 2) **Nezaopatřená zletilá osoba:** ..... rodné číslo: .....

(dále jen klient)

#### II.

##### Předmět smlouvy

Touto smlouvou se stanoví podmínky, za kterých setrvá klient v dětském domově a zařízení mu poskytne za účelem dokončení přípravy na budoucí povolání plné přímé zaopatření ve smyslu zákona č. 109/2002 Sb. po ukončení ústavní výchovy nařízené Okresním soudem v ....., rozsudkem č.j.

....., ze dne ....., který nabyl právní moci dne .....

Ústavní výchova zanikla dne ....., kdy klient dovršil 18-ti let věku a nabývá zletilosti.

### III.

#### Povinnosti klienta

Klient se zavazuje:

1. Dodržovat ujednání této smlouvy
2. Dodržovat obecně závazné normy a zásady slušného chování mezi lidmi a na veřejnosti
3. Nenarušovat žádným způsobem chod a funkce zařízení – rozumí se tím zejména:
  - a) zákaz užívání alkoholu v prostorách DD, stejně tak i vnášení alkoholických nápojů do DD a zákaz příchodu do DD pod viditelným vlivem alkoholu a psychotropních látek, zákaz kouření v budově a na pozemku DD
  - b) zákaz prokazatelných projevů a propagace rasové nesnášenlivosti, hrubého násilí, a všech forem agresivity vůči dětem a pracovníkům DD
  - c) zákaz aplikace drog včetně marihuany
  - d) zákaz úmyslného poškozování majetku DD, včetně jeho zničení nebo zcizení
  - e) udržovat pořádek v osobních věcech a ve společných prostorách DD a podílet se na jejich úklidu
  - f) oznamovat vždy odchody a příchody včetně místa pobytu mimo DD delší než jeden den
  - g) řádně plnit školní docházku včetně řádné přípravy na vyučování a jeho prospěch je dostatečný. O prospěchu informuje pedagogické pracovníky. Pokud klient bude vyloučen ze studia, nemůže být nadále v DD, protože zákon č. 109/2002 Sb. umožňuje plné přímé zaopatření pouze osobě připravující se na budoucí povolání
  - h) přizpůsobit se provozním podmínkám a potřebám organizace činnosti DD, např. omezení provozu o prázdninách - Klient je povinen zajistit si ubytování, pokud se z vlastní vůle rozhodl neúčastnit se činností DD
  - i) oznamovat předem návštěvy lékařů, absence ve škole a na praxi, dodržovat léčebný režim stanovený lékařem

4. Řídit se pokyny zaměstnanců zařízení
5. Přispívat zařízení na úhradu poskytovaného plného přímého zaopatření částkou stanovenou v souladu s ustanovením § 27 a následujících zákona č. 109/2002 Sb., pokud má vlastní pravidelné příjmy
6. Prokazovat zařízení druh a výši svých příjmů

7. Přijímat návštěvy v zařízení podle kapitoly 5.5. písm. a) a b) vnitřního řádu DD KVO platného od 1.3.2024
8. Dodržovat předpisy a pokyny k ochraně bezpečnosti a zdraví

#### IV.

##### Povinnosti zařízení

Zařízení se zavazuje poskytovat nezaopatřené osobě plné přímé zaopatření v tomto rozsahu:

- a) stravování, ubytování, ošacení
- b) učební potřeby a pomůcky
- c) úhradu nezbytně nutných nákladů na vzdělání
- d) úhradu nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické prostředky, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění
- e) kapesné, osobní dary a věcnou pomoc při odchodu ze zařízení
- f) úhradu nákladů na dopravu ze sídla školy

Zařízení dále může podle rozhodnutí ředitele hradit:

- a) potřeby pro využití volného času a rekreaci
- b) náklady na kulturní, uměleckou, sportovní a oddechovou činnost
- c) náklady na soutěžní akce a rekreace

## V.

### Doba trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na dobu přípravy nezaopatřené osoby na budoucí povolání studiem na ....., studijní obor .....

Pravděpodobné ukončení přípravy na povolání je ke dni .....

V souladu s příslušným ustanovením zákona č. 109/2002 Sb. se obě smluvní strany dohodly na setrvání klienta v dětském domově do doby ukončení jeho přípravy na povolání nebo zvýšení vzdělání, nejdéle však do 26 let věku klienta.

## VI.

### Ukončení smluvního pobytu

1. Smluvní pobyt končí zpravidla v měsíci příslušného roku, ve kterém klient ukončil závěrečnou zkouškou přípravu na budoucí povolání, nejpozději k 31. 8. příslušného školního roku.
2. Smluvní pobyt lze ukončit dohodou smluvních stran.
3. Smluvní pobyt klienta je **okamžitě** ukončen z důvodu:
  - na žádost klienta
  - ukončení přípravy na budoucí povolání z vlastní vůle či vyloučení ze školy
  - v případě spáchání úmyslného trestného činu
4. Smluvní pobyt klienta může být **podmínečně** ukončen:
  - v případě nedostatečného školního prospěchu či nepravdivé školní docházky
  - v případě rizikového chování klienta (alkohol, návykové látky)
5. Smluvní pobyt klienta může být ukončen **výpovědí** ze strany zařízení z důvodu:
  - nedodržování povinností klienta uvedených v článku III, této smlouvy
6. Smluvní pobyt může být ukončen **výpovědí** ze strany klienta: - kdykoliv

## VII.

### Výpovědní lhůty

1. Výpovědní lhůta je měsíční.
2. Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení klientovi nebo zařízení.
3. V případě, že klient poruší ujednání této smlouvy zvláště hrubým způsobem, jako je např. fyzické napadení zaměstnance nebo dítěte umístěného v zařízení, způsobení úmyslné škody zařízení apod. může být měsíční výpovědní lhůta zkrácena na 5 dnů.
4. Smlouvu je klient oprávněn vypovědět, a to i bez uvedení důvodu, s okamžitou účinností.

## VI.

### Závěrečná ustanovení

- 1) Plnoletí klienti mají všechna práva zletilého občana ČR, zejména pak:
  - zrušit dohodu o setrvání v DD
  - organizovat svůj volný čas, zejména o sobotách, nedělích, svátcích a prázdninách 2)Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
- 3) Smlouvu lze změnit a doplnit pouze na základě písemných, očíslovaných dodatků.
- 4) V ostatním se práva a povinnosti smluvních stran řídí zákonem č. 109/2002 Sb.  
a Občanským zákoníkem v platném znění.
- 5) Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.

V Ostrově dne:.....

Zařízení:.....



Klient:.....

**Příloha č. 2**

Dětský domov Karlovy Vary a Ostrov  
K rukám p. ředitele  
Dukelských hrdinů 610  
363 01 Ostrov

**ŽÁDOST O POVOLENÍ POBYTU**

Žádám tímto, aby nezletilý(á)....., nar....., který(á)  
je umístěn(a) v Dětském domově Karlovy Vary a Ostrov,  
pobýval(a) od.....do.....u  
mne..... na  
adrese.....  
V..... dne..... Podpis.....

Dětský domov Karlovy Vary a Ostrov  
K rukám p. ředitele  
Dukelských hrdinů 610  
363 01 Ostrov

**ŽÁDOST O POVOLENÍ POBYTU**

Žádám tímto, aby nezletilý(á)....., nar....., který(á)  
je umístěn(a) v Dětském domově Karlovy Vary a Ostrov,  
pobýval(a) od.....do.....u  
mne..... na  
adrese.....  
V..... dne..... Podpis.....

Dětský domov Karlovy Vary a Ostrov

K rukám p. ředitele  
Dukelských hrdinů 610  
363 01 Ostrov

<b>ŽÁDOST O POVOLENÍ POBYTU</b>
---------------------------------

Žádám tímto, aby nezletilý(á).....,nar....., který(á)

je umístěn(a) v Dětském domově Karlovy Vary a Ostrov,

pobýval(a) od.....do.....u

mne..... na

adrese.....

V..... dne..... Podpis.....