

Vnitřní řád Dětského domova Pardubice



„...úsměv dětí, co je více“

*Zpracováno podle zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní nebo ochranné výchovy
a preventivně výchovné péče ve školských zařízeních*

Platnost od: 3. 9. 2026

Mgr. Kateřina Fialová
ředitelka Dětského domova Pardubice

Vnitřní řád Dětského domova Pardubice

Identifikační údaje zařízení:

Název zařízení: Dětský domov Pardubice, příspěvková organizace
Adresa: Semtín 114 533 53 Pardubice
Právní forma: příspěvková organizace
Zřizovatel: Pardubický kraj
Statutární orgán: Mgr. Kateřina Fialová, ředitelka
IČ: 48160865
RED-IZO: 600029727
Telefon: 466 611 470 / mobil 727878422
E-mail: reditelka@ddpardubice.cz
Datová schránka: mknwwp8
Web: www.ddpardubice.cz

Obsah

1	CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ.....	5
1.1	SEZNAM DOMÁCNOSTÍ DĚTSKÉHO DOMOVA PARDUBICE	5
2	PŘIJÍMÁNÍ A PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ	6
2.1	POSTUP PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ	6
2.2	POSTUP PŘI PROPOUŠTĚNÍ DĚTÍ	7
2.3	PŘEMÍSŤOVÁNÍ DĚTÍ	8
2.4	SMLUVNÍ POBYT ZLETILÝCH NEZAOPATŘENÝCH OSOB.....	9
2.5	SPOLUPRÁCE S KOMPETENTNÍMI ORGÁNY A INSTITUCEMI	9
3	PRÁCE S BIOLOGICKOU RODINOU A TERAPEUTICKÁ PODPORA DÍTĚTE	9
3.1	SPOLUPRÁCE S BIOLOGICKOU RODINOU A PODPORA NÁVRATU DÍTĚTE.....	9
3.2	TERAPEUTICKÁ PODPORA DÍTĚTE A PRÁCE SE ŽIVOTNÍM PŘÍBĚHEM	9
4	ORGANIZACE VÝCHOVNĚ VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI	10
4.1	ORGANIZACE DNE	11
4.2	MIMOŠKOLNÍ AKTIVITY	11
4.3	PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ	12
4.4	REALIZACE PREVENTIVNÍCH AKTIVIT	13
4.5	EVIDENCE A VYHODNOCENÍ	13
5	ORGANIZACE PÉČE O DĚTI.....	13
5.1	ZAŘAZENÍ DĚTÍ DO SKUPIN	13
5.2	UBYTOVÁNÍ DĚTÍ	14
5.3	PRAVIDLA SOUŽITÍ NA BYTECH.....	15
5.4	STRAVOVÁNÍ.....	15
5.5	MATERIÁLNÍ ZABEZPEČENÍ.....	15
5.6	FINANČNÍ PROSTŘEDKY DĚTÍ	16
5.7	DOČASNÉ OMEZENÍ NEBO PŘERUŠENÍ POSKYTOVÁNÍ PÉČE	16
5.8	POSTUP V PŘÍPADĚ ÚTĚKU DÍTĚTE	17
5.9	NEVRÁCENÍ SE Z POBYTU U RODIČŮ ČI JINÝCH OSOB	17
5.10	NÁVŠTĚVY A POHYB MIMO BYT	17
5.11	VYCHÁZKY	17
5.12	POBYTY U OSOB ZODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU, PŘÍPADNĚ JINÝCH OSOB.....	19
5.13	PÍSEMNÝ A TELEFONICKÝ KONTAKT.....	19
6	PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ.....	21
6.1	MOTIVACE A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ.....	21
6.1.1	<i>Pozitivní opatření ve výchově.....</i>	<i>21</i>
6.1.2	<i>Negativní opatření ve výchově.....</i>	<i>21</i>
6.2	KAPESNÉ, OSOBNÍ DARY A VĚCNÁ POMOC	22
6.2.1	<i>Kapesné.....</i>	<i>22</i>
6.2.2	<i>Osobní dary.....</i>	<i>22</i>
6.2.3	<i>Věcná pomoc.....</i>	<i>22</i>
6.3	PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ DLE ZÁKONA 109/2002 SB.....	23
6.3.1	<i>Práva dětí (§ 20 zákona 109/2002 Sb.)</i>	<i>23</i>

6.3.2	Povinnosti dětí (§ 20 zákona 109/2002 Sb.)	24
7	PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU	24
7.1	PRÁVA OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU (ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ)	24
7.2	POVINNOSTI OSOB ODPOVĚDNÝCH ZA VÝCHOVU	25
8	ÚHRADA NÁKLADŮ NA PÉČI O DĚTI V ZAŘÍZENÍ	25
8.1	VYDÁNÍ ROZHODNUTÍ	25
8.2	VÝŠE PŘÍSPĚVKU	26
8.3	ZPŮSOB ODVOLÁNÍ	26
8.4	SANKCE	26
9	OCHRANA ZDRAVÍ, BEZPEČNOST A KRIZOVÉ SITUACE	26
9.1	ZAJIŠTĚNÍ ZDRAVOTNÍ PÉČE	26
9.2	PODÁVÁNÍ LÉKŮ	27
9.3	PREVENCE A ZDRAVÝ ŽIVOTNÍ STYL	27
9.4	ÚRAZ DÍTĚTE	27
9.5	ONEMOCNĚNÍ DÍTĚTE	28
9.6	PODEZŘENÍ NA INTOXIKACI	28
9.7	SEBEPOŠKOZOVÁNÍ A SUICIDÁLNÍ PROJEVY	28
9.8	AGRESIVITA DÍTĚTE	29
9.9	PREVENCE RIZIKOVÉHO SEXUÁLNÍHO CHOVÁNÍ	29
10	MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI A JEJICH ŘEŠENÍ	29
11	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	30

1 Charakteristika zařízení

Dětský domov Pardubice je školské zařízení pro výkon ústavní výchovy podle § 12 zákona č. 109/2002 Sb. Zařízení poskytuje péči dětem s nařízenou ústavní výchovou nebo předběžným opatřením.

Péče je poskytována v tzv. transformovaných domácnostech, které fungují jako běžná rodinná prostředí. Každou domácnost tvoří malá skupina – maximálně 6 dětí různého věku, o kterou pečuje stabilní tým pedagogických pracovníků.

Cílem zařízení je poskytovat dětem bezpečné, stabilní a respektující prostředí, které podporuje jejich zdravý vývoj, emoční pohodu a připravuje je na samostatný život. Ke vztahu k dětem plní zejména úkoly výchovné, vzdělávací a sociální.

Dětský domov může na základě "Smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení" poskytovat plné přímé zaopatření zletilé nezaopatřené osobě po ukončení ústavní výchovy, připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let. Kapacita zařízení je 40 dětí.

1.1 Seznam domácností Dětského domova Pardubice

Název domácnosti	Adresa	Telefon	Poznámka
Byt Smilova	Smilova 2937, 530 02 Pardubice	720 853 958	Provoz od 2025
Byt U Sportovní školy	U Sportovní školy 375, Pardubice	720 853 996	Provoz od 2025
Garsonka Okrajová	Okrajová 294, Pardubice		provoz od 2019
Garsonka Gagarinova	Gagarinova 380, Pardubice		provoz od 2018
Byt Brožíkova – přízemí	Brožíkova 432, Pardubice	724 513 573	provoz od 2019
Byt Brožíkova – 10. patro	Brožíkova 432, Pardubice		provoz od 2019
Byt Gagarinova	Gagarinova 383, Pardubice	721 948 595	provoz od 2018

Byt Brožíkova	Brožíkova Pardubice	431, 702 234 445	Provoz od 2025
Bulharská 1976 A		702 234 445	Provoz od 2026
Bulharská 1976 B		702 231 875	Provoz od 2026

2 Přijímání a propouštění dětí

2.1 Postup přijímání dětí

Přijímání dětí do Dětského domova Pardubice probíhá v souladu se zákonem č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních. Dítě může být do zařízení umístěno na základě předběžného opatření nebo rozhodnutí soudu o nařízení ústavní výchovy.

Přijímání dítěte je vždy předem připravováno s maximální mírou transparentnosti a důrazu na jeho potřeby. Koordinátor pro umístování dětí svolává případové setkání, kterého se účastní všichni relevantní odborníci – zástupci OSPOD, vedení zařízení, sociální pracovník, případně školní psycholog a další dle situace. Cílem tohoto setkání je ujasnit si všechny klíčové informace o dítěti, včetně jeho zdravotního stavu, vzdělávací situace, vztahové historie a potřeb.

Dítě je přijímáno na jedno z pracovišť (bytových domácností) na základě kapacitních možností a odborného posouzení. Při přijetí jsou dítě i osoby odpovědné za jeho výchovu podrobně seznámeni s podmínkami pobytu, vnitřním řádem a pravidly soužití.

Zařízení zajišťuje přijetí dítěte i mimo běžnou pracovní dobu. V takovém případě je dokumentace doplněna zpětně v nejbližším možném termínu.

Součástí přijetí je vytvoření tzv. adaptačního rámce, jehož cílem je usnadnit dítěti začlenění do kolektivu, navázání důvěry s dospělými osobami a orientaci v novém prostředí.

Dokumenty potřebné k přijetí:

- Právomocné či vykonatelné rozhodnutí soudu nebo usnesení o předběžném opatření
- Zdravotní dokumentace a prohlášení o bezinfekčnosti
- Rodný list
- Občanský průkaz, cestovní pas, průkaz ZTP
- Očkovací průkaz s kartičkou zdravotní pojišťovny
- IPOD
- Poslední školní vysvědčení nebo výpis z katalogového listu s vyznačením roku školní docházky
- Komplexní závěrečnou či diagnostickou zprávu, PROD (pouze pokud dítě přichází z diagnostického ústavu nebo jiného školského zařízení).

Pedagogičtí pracovníci rodinné skupiny, do které je dítě zařazeno zajistí:

- vybavení dítěte vhodným osobním prádlem
- přiměřeně k věku podrobně seznámí dítě s vnitřním řádem, bezpečnostními předpisy, právy a povinnostmi a chodem dětského domova, přičemž provede zápis s podpisem dítěte
- tým pedagogů mající dítě v péči sestaví do 3 měsíců (po období adaptace) na základě známých skutečností a IPODU program rozvoje osobnosti dítěte (PROD), za jeho aktualizaci následně odpovídá klíčový pracovník

Sociální pracovnice oznámí písemně do 3 dnů od přijetí dítěte příslušnému soudu a osobám odpovědným za výchovu jeho přijetí do dětského domova. Osobám odpovědným za výchovu navíc sdělí základní informace o dětském domově, návštěvách, vyživovací povinnosti, kontaktech apod. Veškerá agenda dítěte je vedena v databázovém systému Evix.

2.2 Postup při propouštění dětí

Ředitel ukončí pobyt dítěte na základě:

- uplynutí doby platnosti ústavní výchovy (dále jen ÚV), nebo rozsudku o jejím zrušení

- uplynutí doby trvání předběžného opatření, nebo jeho zrušení
- dosažení zletilosti
- dosažení 19 let, byla-li ÚV prodloužena
- nabytí právní moci rozhodnutí o svěřeni do pěstounské péče
- ukončení „Smlouvy o prodlouženém pobytu v zařízení“

Propuštění dítěte z dětského domova oznámí sociální pracovníce písemně orgánu sociálně právní ochrany, příslušnému soudu a osobám odpovědným za výchovu, škole a lékaři. Neplatí u zletilých osob.

Na základě § 33 zákona 109/2002 Sb. dítěti, jemuž byl ukončen pobyt v zařízení se podle jeho skutečné potřeby v době propouštění poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek. Jeho výše je stanovena nařízením vlády č. 460/2013 Sb. Pravidla pro výpočet částky věcné pomoci nebo jednorázového peněžitého příspěvku jsou upraveny vnitřní směrnici. U dospívajícího dítěte je svolána zpravidla 1 rok před jeho zletilostí, nejpozději však půl roku před 18. narozeninami, případová konference s cílem zmapování možností života mladého dospělého po zletilosti, a to zejména v oblastech bydlení, financí, práce či dalšího studia. Konference se zpravidla účastní: dítě, biologická rodina, kurátor OSPOD, sociální kurátor pro dospělé, za DD pak klíčový pracovník a sociální pracovník. Dále osoby blízké i zástupci neziskových organizací. Dítě je nejpozději na PK seznámeno s možnostmi uzavřít smlouvu se zařízením o pobytu po zletilosti i podmínkách návratu do zařízení po odchodu z DD. Informováno je rovněž o nároku na zaopatřovací příspěvek opakující se a dalších sociálních dávkách.

Dětský domov odcházejícím dětem dále poskytuje poradenskou pomoc s plánováním a zajištěním života po odchodu ze zařízení, zejména v oblasti bydlení, práce a osobních financí a v případě potřeby i následnou poradenskou pomoc při řešení tíživých životních situací.

2.3 Přemísťování dětí

Dítě může být přemísťováno do jiného zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy pouze na základě pravomocného či vykonatelného soudního rozhodnutí. Přemísťování je řešeno ve spolupráci s OSPOD a s příslušným zařízením.

2.4 Smluvní pobyt zletilých nezaopatřených osob

Na základě žádosti, ředitel s dítětem může uzavřít smlouvu o prodlouženém pobytu v zařízení. Předmětem smlouvy je poskytnutí plného přímého zaopatření zletilé osobě po ukončení výkonu ústavní výchovy připravující se na budoucí povolání, nejdéle však do věku 26 let. Tuto smlouvu lze uzavřít nejpozději do 1 roku od ukončení ústavní výchovy.

2.5 Spolupráce s kompetentními orgány a institucemi

Dětský domov po dobu od nástupu do ukončení pobytu dítěte spolupracuje s orgány sociálně právní ochrany dětí, zákonnými zástupci, soudy, státním zastupitelstvím, dětským diagnostickým ústavem, sociálním kurátorem pro dospělé a dalšími organizacemi a institucemi v místní síti sociálních a odborných služeb. Součinnost je upravena především zákonem č.109/2002 Sb., vyhláškou MŠMT č. 438/2006 Sb. a zákonem č. 359/1999 Sb. v platném znění.

3 Práce s biologickou rodinou a terapeutická podpora dítěte

3.1 Spolupráce s biologickou rodinou a podpora návratu dítěte

Dětský domov Pardubice považuje spolupráci s biologickou rodinou dítěte za klíčový aspekt poskytované péče. Zařízení aktivně podporuje udržování a rozvíjení kontaktu dítěte s jeho rodinou, pokud to není v rozporu s jeho bezpečím a nejlepším zájmem.

Pracovníci domova usilují o vytváření bezpečného rámce pro návštěvy, telefonický kontakt i osobní komunikaci s rodiči či dalšími blízkými osobami. Důraz je kladen na podporu vztahových vazeb, které jsou důležité pro stabilitu identity dítěte a jeho emoční vývoj.

Součástí činnosti zařízení je i snaha o navrácení dítěte do původní rodiny, pokud dojde k pozitivní změně situace a je to v souladu se zájmem dítěte. V případech, kdy návrat není možný, zařízení spolupracuje s příslušnými orgány na hledání vhodného pěstounského zázemí nebo jiné formy náhradní rodinné péče.

3.2 Terapeutická podpora dítěte a práce se životním příběhem

Zařízení věnuje zvýšenou pozornost také terapeutickým potřebám dětí, zejména v souvislosti s jejich předchozími prožitky, ztrátami a traumatickými zkušenostmi.

Zaměstnanci se zaměřují na vytváření bezpečného a podpůrného prostředí, ve kterém mohou děti otevřeně sdílet své pocity a zkušenosti.

Jedním z důležitých nástrojů je práce se životním příběhem dítěte (*life story work*), která pomáhá dětem pochopit jejich minulost, přijmout vlastní identitu a posílit jejich sebehodnocení. Tento proces probíhá citlivě a s ohledem na věk a aktuální stav dítěte.

Dětský domov Pardubice v případě potřeby spolupracuje s odborníky z oblasti psychologie, psychoterapie a speciální pedagogiky s cílem poskytovat dětem individuální a efektivní podporu.

4 Organizace výchovně vzdělávací činnosti

Na výchovné práci v dětském domově se podílí ředitel, vedoucí vychovatel, vychovatelé, asistenti pedagoga a case manager. Výchovná práce probíhá na základě týdenních plánů, ročních plánů výchovně vzdělávací činnosti a programu rozvoje osobnosti. Roční plány sestavují vychovatelé jednotlivých skupin a dávají je k odsouhlasení řediteli. Na týdenních plánech se mohou podílet i děti a schvaluje je vedoucí vychovatel. PROD sestavují pedagogové, kteří se podílejí na výchově daného dítěte a za jeho plnění a aktualizaci zodpovídá klíčový pracovník. Výchova dětí musí být organizována tak, aby respektovala vlastnosti a schopnosti dětí a byla podřízena právním, pedagogickým, psychologickým, bezpečnostním a hygienickým požadavkům. Průběh dne je u každého dítěte zvlášť vychovatelem zaznamenán do systému Evix. Jsou zde uvedeny všechny důležité informace, včetně náplně výchovné činnosti a informací o změně zdravotního stavu dětí.

Děti navštěvují MŠ a ZŠ v Pardubicích a okolí s přihlédnutím na to, zda je vhodné zachovat dítěti jeho původní školu, kterou navštěvovalo před umístěním do zařízení.

Následné vzdělávání probíhá na SŠ a OU, VOŠ a VŠ. Výběr škol probíhá ve spolupráci s klíčovým pracovníkem, výchovným poradcem škol, rodiči, case managerem, osobami blízkými.

Pokud je škola v lokalitě mimo možnosti denního dojíždění, dětský domov dítěti zajišťuje internátní ubytování. Dětský domov dětem nelimituje četnost následného vzdělávání.

Pokud chce dítě studovat i po ukončení ústavní výchovy a je nezaopatřené, má možnost na základě smlouvy setrvat v dětském domově do 26 let věku.

4.1 Organizace dne

Denní režim v jednotlivých bytech a garsonkách Dětského domova Pardubice je přizpůsobován individuálním potřebám dětí a jejich věkovým, vývojovým i školním specifickým. Denní režim není jednotný – každé dítě má svůj rytmus a rozvrh, který je přizpůsoben jeho potřebám, zdravotnímu stavu a školní docházce. Menší děti jsou do škol doprovázeny pracovníky v přímé péči, starší děti odcházejí samostatně.

4.2 Mimoškolní aktivity

Děti mají v rámci své individuální potřeby a zájmu možnost zapojit se do široké nabídky mimoškolních a volnočasových aktivit. Cílem těchto aktivit je rozvíjet osobnost dítěte, jeho nadání, dovednosti, smysluplně trávit volný čas a podporovat zdravý životní styl.

Děti pravidelně navštěvují kroužky a programy v **Domě dětí a mládeže (DDM)** v rámci města Pardubice. Mohou si vybírat z nabídky výtvarných, hudebních, rukodělných, tanečních, přírodovědných či technických činností.

Dále děti navštěvují **sportovní kluby** dle vlastních zájmů – například **Sokol Pardubice**, kde mají možnost se účastnit gymnastiky, míčových her, atletiky a dalších organizovaných sportů. Starší děti mají při dodržení věkových pravidel a po domluvě možnost navštěvovat i **fitness centra a posilovny**.

Při výběru mimoškolních aktivit je přihlíženo k přání dítěte, jeho schopnostem i aktuálním možnostem domova. Na výběru aktivit se podílí pedagogičtí pracovníci společně s dítětem a případně ve spolupráci s jeho zákonným zástupcem.

Všechny aktivity probíhají mimo zařízení, s cílem co nejvíce podporovat začlenění dětí do přirozeného sociálního prostředí vrstevníků.

Víkendové a prázdninové aktivity, výjezdy rodinných skupin

V rámci víkendů a prázdnin se snažíme dětem nabízet program, který jim umožňuje aktivně a smysluplně trávit volný čas. Cílem těchto aktivit je posilovat mezilidské vztahy, podporovat zdravý pohyb, objevovat nové zážitky a vytvářet společné vzpomínky.

Víkendové aktivity jsou plánovány s ohledem na aktuální možnosti a zájmy dětí. Patří mezi ně například:

- výlety do přírody (turistika, procházky, sportovní odpoledne),
- návštěvy kulturních a sportovních akcí v rámci regionu,
- společné vaření, tvořivé dílny a tematické aktivity na bytech.

Prázdniny jsou časem delších výjezdů, zážitkových pobytů a soustředění. Děti mají možnost účastnit se letních táborů, pobytů v přírodě nebo jiných akcí organizovaných ve spolupráci s neziskovými organizacemi, městem či samotnými pedagogy domova.

Během hlavních prázdnin a volných dnů se také pořádají **společné výjezdy jednotlivých rodinných skupin**, které podporují vzájemné vztahy mezi dětmi a posilují týmového ducha. Tyto výjezdy bývají směřovány do rekreačních zařízení, na hory, k vodě nebo do míst s kulturním a historickým významem.

Všechny aktivity jsou vedeny s důrazem na bezpečnost, respekt k individuálním potřebám dítěte a důvěru v jeho schopnosti podílet se na rozhodování o trávení volného času.

4.3 Prevence sociálně patologických jevů

Dětský domov Pardubice považuje prevenci sociálně patologických jevů za zásadní součást výchovného působení. Cílem je systematicky podporovat bezpečné, respektující a zdravé prostředí, ve kterém se děti mohou zdravě rozvíjet, posilovat své sociální dovednosti a předcházet rizikovému chování.

Za tvorbu a odborný obsah Minimálního preventivního programu (MPP) odpovídá metodik prevence. Koordinaci celého procesu zajišťuje ředitelka zařízení. MPP je zpracováván na období jednoho školního roku a každoročně vyhodnocován na základě reálných potřeb dětí, vývoje skupin i aktuální společenské situace.

Součástí MPP jsou tematické bloky a aktivity zaměřené na konkrétní rizikové jevy, které mohou ohrozit zdravý vývoj dětí – například šikana, závislosti, poruchy chování, rizikové vztahy, sebepoškozování, útěky, zneužívání návykových látek apod.

4.4 Realizace preventivních aktivit

Každá výchovná skupina zařazuje ****minimálně jedenkrát měsíčně**** do svých výchovně vzdělávacích plánů aktivity vycházející z Minimálního preventivního programu. Tyto aktivity probíhají formou diskusí, řízených skupinových činností, projektových dnů, filmových klubů, preventivních besed nebo interaktivních her.

Témata jsou vždy přizpůsobena věku, aktuálnímu vývojovému stádiu a specifickým potřebám dětí ve skupině. Pracovníci v přímé péči jsou metodicky podporováni metodikem prevence, který jim poskytuje materiály, doporučení a konzultace.

Cílem preventivních aktivit je především: posilování zdravé identity dítěte, budování zdravého sebevědomí, schopnosti zvládat stres, vytváření bezpečných vztahů, prevence závislostí a zvyšování povědomí o rizicích.

4.5 Evidence a vyhodnocení

O všech realizovaných preventivních aktivitách je vedena průběžná evidence. Záznamy jsou součástí vnitřní databáze Evix. Je povinností pracovníků zaznamenávat jednotlivé činnosti v rámci každé skupiny. Výstupy slouží k vyhodnocení MPP a plánování dalších intervencí.

5 Organizace péče o děti

5.1 Zařazení dětí do skupin

O zařazení dítěte do skupiny rozhoduje ředitel. Zpravidla tuto skutečnost konzultuje s vedoucím vychovatelem, popř. psychologem či sociální pracovnící.

Kritéria pro zařazení do skupiny:

- volné místo v kapacitě skupiny
- přítomnost sourozenců ve skupině
- přítomnost věkově či zájmově blízkých dětí ve skupině

Sourozenci se zpravidla zařazují do jedné rodinné skupiny.

5.2 Ubytování dětí

Děti v Dětském domově Pardubice jsou ubytovány v jednotlivých domácnostech, které odpovídají principům transformace péče a nahrazují tradiční institucionální prostředí. Každá domácnost má podobu bytu, ve kterém žije skupina dětí spolu s týmem pedagogických pracovníků.

Domácnosti jsou rozmístěny na více adresách v rámci města Pardubice, což přispívá k přirozenému začlenění dětí do běžného prostředí. Děti zde mají vytvořeny podmínky, které podporují individuální rozvoj, soukromí i pocit domova. Byty jsou zařízeny tak, aby umožňovaly společné trávení času, ale zároveň poskytovaly dostatek prostoru pro klid a odpočinek.

Děti jsou ubytovány v samostatných nebo sdílených pokojích, podle věku, pohlaví a individuálních potřeb. Při příchodu je dítě seznámeno s ubytováním a s pravidly soužití dané domácnosti. Má možnost podílet se na zařizování svého prostoru a přinést si drobnosti, které mu pomáhají cítit se bezpečně a „doma“.

V každé domácnosti je zajištěno hygienické zázemí – koupelna, toaleta, kuchyňský kout, společenský prostor a zázemí pro přípravu na školní docházku. Kromě toho je na každém bytě dostupná terasa, balkon nebo možnost trávení času venku.

Ubytování dětí odpovídá standardům zákona č. 109/2002 Sb. a souvisejících prováděcích vyhlášek. Zohledňuje se jak fyzické, tak psychické bezpečí dítěte, možnost individuálního soukromí a zachování důstojnosti.

Součástí Dětského domova Pardubice jsou dvě samostatné **garsonky určené pro zletilé nezaopatřené osoby**, které zůstávají v zařízení na základě **Smlouvy o poskytování péče podle Zákona č. 109/2002 Sb.**

Toto tzv. **tréninkové bydlení** představuje přechodný krok mezi životem v zařízení a samostatným životem mimo něj. Garsonky poskytují mladým dospělým bezpečný prostor k rozvoji samostatnosti, zodpovědnosti a dovedností nezbytných pro život po opuštění dětského domova. Jsou plně vybaveny a poskytují zázemí pro samostatné fungování, přičemž každá garsonka je určena jedné nebo dvěma osobám.

Klíčovou roli v tomto období hraje case manager, který s mladými lidmi pracuje individuálně. Jeho úkolem je:

- doprovázet je při přechodu do samostatného života, včetně navazování na sociální a podpůrné služby a pomoc při hledání dalšího bydlení.
- posilovat jejich sebedůvěru, zodpovědnost a dovednost řešit běžné životní situace

Pobyt v garsonkách je časově ohraničený a jeho trvání se řídí podmínkami individuální smlouvy. **Péče může být poskytována nejdéle do dokončení přípravy na povolání, nejpozději však do dosažení věku 26 let.**

Po ukončení smluvního vztahu má mladý dospělý možnost **požádat o návrat zpět do zařízení**, a to **do jednoho roku od ukončení péče**, za předpokladu, že **nadále studuje**. O této žádosti rozhoduje ředitelka zařízení na základě individuální situace a kapacitních možností.

Garsonky se nacházejí na adresách **Okrajová 294** a **Gagarinova 380** v Pardubicích, kde fungují od roku 2018.

5.3 Pravidla soužití na bytech

Každý byt a garsonka má svá specifická pravidla soužití, která jsou vytvářena společně s dětmi. Tato pravidla určují zásady každodenního fungování, vzájemného respektu, komunikace a spolupráce.

5.4 Stravování

Stravování je zajišťováno samostatně v každém bytě. Na přípravě jídel se podílejí děti dle svých schopností a dovedností. Výchovně se podporuje spolupráce při plánování jídelníčků, nakupování i samotné přípravě jídel. Jídelníčky jsou sestavovány tak, aby byla zajištěna vyvážená a pestrá strava, která dětem chutná. Je respektováno právo dítěte na volbu při výběru jídla, zejména u snídaní a svačin. Přihlíží se také k případným dietám a zdravotním omezením jednotlivých dětí.

5.5 Materiální zabezpečení

Umístěným dětem a nezaopatřeným osobám je poskytováno plné přímé zaopatření, a to:

- stravování, ubytování, ošacení
- učební potřeby a pomůcky
- úhrada nezbytně nutných nákladů na vzdělávání
- úhrada nákladů na zdravotní péči, léčiva a zdravotnické pomůcky,

- které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud nebyla péče vyžádána
- osobami odpovědnými za výchovu
- kapesné, osobní dary a věcná a finanční pomoc při odchodu ze zařízení
- úhrada nákladů na cestu do sídla školy

Toto neplatí v případě, kdy má dítě na základě podmínek stanovených zvláštním právním předpisem povolený pobyt mimo zařízení.

Dále mohou být dětem na základě povolení ředitele hrazeny:

- potřeby pro využití volného času a rekreaci
- náklady na uměleckou, kulturní, sportovní a oddechovou činnost
- náklady na soutěžní akce a rekreace
- náklady na dopravu k osobám odpovědným za výchovu, popř. osobám blízkým

Pedagogičtí pracovníci vedou děti k zodpovědnosti za stav prádla a oblékání. Prádlo se nakupuje výhradně na konkrétní dítě. Výjimku tvoří dary. Dítě se podílí na nákupu prádla a vyjadřuje se k jeho vzhledu, barvě apod. Podle míry samostatnosti a schopností si děti kupují ošacení samy.

5.6 Finanční prostředky dětí

Finanční prostředky dětí se mohou ukládat na osobní konto dětí, případně na jinou formu spoření, je-li sjednána. Standardně jsou finanční prostředky dětí uloženy na běžném účtu dětského domova. O takových prostředcích vede hlavní účetní a sociální pracovnice přesnou evidenci. Tyto prostředky se dítěti vyplácí při odchodu z dětského domova. Finanční prostředky může mít dítě na vlastní žádost uloženy i v trezoru ředitele nebo v trezoru vychovatelů příslušné rodinné skupiny. Finanční prostředky z příležitostných pracovních činností (např. brigád), které nejsou pravidelným příjmem dítěte a které nepodléhají povinnosti přispívat na pobyt v dětském domově, náleží v plné výši dítěti.

5.7 Dočasné omezení nebo přerušení poskytování péče

K dočasnému přerušení poskytování péče v dětském domově může dojít pouze ve výjimečných situacích, a to v případě uvalení vazby nebo výkonu trestu. V tomto případě DD neposkytuje dítěti plné přímé zaopatření. K omezení poskytované péče v DD může dojít též v případě hospitalizace dítěte. Plné přímé zaopatření se dětem též krátí v případě víkendových, prázdninových či dlouhodobých pobytů mimo dětský domov.

5.8 Postup v případě útěku dítěte

V případě zjištění útěku dítěte je pedagogický pracovník, který je ve službě, povinen neprodleně tuto skutečnost nahlásit ředitelce zařízení. Ředitelka následně informuje Policii ČR a zahajuje nezbytné kroky k vyhledání dítěte a zabezpečení ostatních dětí.

Nejpozději následující den oznámí sociální pracovník dětského domova útěk na OSPOD v místě trvalého pobytu dítěte, příslušnému soudu a také zákonným zástupcům, pokud jsou známí. O události je veden písemný záznam v dokumentaci dítěte.

5.9 Nevracení se z pobytu u rodičů či jiných osob

Při zjištění, že se dítě nevrátilo ve stanovené době z pobytu u rodičů, zákonných zástupců nebo dočasného pobytu mimo dětský domov, je povinností službu konajícího pedagogického pracovníka telefonicky prověřit, z jakého důvodu se dítě nevrátilo. Dále o skutečnosti neprodleně informuje ředitele dětského domova, který rozhodne o následujícím postupu. Nejpozději následující pracovní den událost oznámí sociální pracovník dětského domova na OSPOD v místě trvalého bydliště dítěte a zákonným zástupcům dítěte a společně řeší návrat dítěte do dětského domova.

5.10 Návštěvy a pohyb mimo byt

Děti mohou přijímat návštěvy (např. rodiče, sourozence, spolužáky) v prostorách bytu, pokud je jejich přítomnost bezpečná pro všechny obyvatele. Opouštění bytu je možné po předchozí domluvě s vychovatelem nebo asistentem pedagoga. Pobyt mimo byt je zaznamenáván v evidenci a řízen dle pravidel bezpečného pohybu dětí.

Návštěvy lze realizovat kdykoli mimo dobu školního vyučování a předem plánované akce. Doporučujeme návštěvu předem oznámit a domluvit se se sociálním pracovníkem nebo pedagogickým pracovníkem na domácnosti.

Osoby, které mají osobní styk s dítětem soudně zakázaný, nemají do prostor DD (samostatných domácností) přístup.

O každé návštěvě je u nezletilých veden záznam v databázi EVIX.

5.11 Vycházky

Pravidla vycházek vycházejí ze zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy, a jsou vždy přizpůsobena individuálním potřebám a možnostem každého dítěte.

Dětem je umožněno trávit volný čas mimo zařízení v rozsahu, který odpovídá jejich věku, rozumové vyspělosti, důvěryhodnosti a celkovému psychickému stavu. O každé vycházce rozhoduje pedagogický pracovník ve službě, a to na základě dohody s dítětem a dle aktuální situace.

Podmínky vycházek:

- vycházka je vždy domluvena s pedagogickým pracovníkem a zaznamenána do příslušné dokumentace,
- dítě ví, kdy a kam odchází, v kolik hodin se vrací a jakým způsobem může být v kontaktu s pedagogickým pracovníkem (např. služební telefon),
- děti mladší 7 let nebo děti, jejichž mentální úroveň odpovídá dítěti mladšímu 7 let, mají vycházky výhradně s doprovodem dospělé osoby.

Omezení vycházek může být uplatněno pouze jako výchovné opatření v souladu s § 21 zákona č. 109/2002 Sb., a to pouze na základě individuálního posouzení situace dítěte. Takové opatření musí být zaznamenáno a pravidelně vyhodnocováno.

Cílem systému vycházek je učit děti zodpovědnosti, orientaci v čase a prostoru a podporovat jejich bezpečnou samostatnost v kontaktu s okolním světem.

Celodenní vycházky

Starším dětem a dospívajícím může být umožněna **celodenní samostatná vycházka**. Celodenní vycházka není automatickou součástí běžného režimu vycházek a její umožnění se posuzuje individuálně s ohledem na věk dítěte, jeho rozumovou a sociální vyspělost, míru samostatnosti a schopnost bezpečně se pohybovat mimo zařízení.

Celodenní vycházku povoluje výhradně ředitelka dětského domova.

O povolení celodenní vycházky žádá dítě ředitelku dětského domova **nejméně 24 hodin před plánovaným uskutečněním vycházky**. Vše probíhá ve spolupráci s rodinnou skupinou, tak aby se přihlédlo k chování dítěte, povinnostem a programu RS. V žádosti dítě uvede zejména plánovaný termín vycházky, předpokládané místo pobytu, případně osoby, se kterými bude čas trávit, a předpokládaný čas návratu.

Celodenní vycházka je zpravidla umožňována v době **od 9:00 do 18:00 hodin**. Ředitelka může při jejím povolení s ohledem na konkrétní okolnosti stanovit jiný čas návratu nebo další podmínky nezbytné pro bezpečný průběh vycházky.

Dítě je během celodenní vycházky povinno dodržet dohodnutá pravidla, být dostupné na mobilním telefonu, pokud jej vlastní, a případnou podstatnou změnu plánovaného programu nebo okolnosti, které mu znemožní návrat v určeném čase, bez zbytečného odkladu oznámit sloužícímu pedagogickému pracovníkovi.

Po návratu z celodenní vycházky může dítě po dohodě se sloužícím pedagogickým pracovníkem využít také **běžnou večerní vycházku** v rozsahu stanoveném tímto vnitřním řádem.

5.12 Pobyty u osob zodpovědných za výchovu, případně jiných osob

- odjezd mimo zařízení na dobu delší než jeden den nebo přes noc je realizován na základě písemné žádosti
- musí souhlasit příslušný OSPOD (dle trvalého bydliště dítěte) a ředitel dětského domova
- dítě mladší 15 let přebírá na základě písemného převzetí osoba uvedená v žádosti o uvolnění dítěte
- dítě starší 15 let smí odjet samostatně, pokud k tomu má písemný souhlas zákonného zástupce

Pobyt u osob odpovědných za výchovu se řídí § 30 zákona 359/1999 o sociálně právní ochraně dětí a § 23, odst. 1 zákona 109/2002 Sb.

5.13 Písemný a telefonický kontakt

- písemný kontakt ze strany osob odpovědných za výchovu, osob blízkých a oprávněných zaměstnanců OSPOD není žádným způsobem omezen
- na náklady dětského domova mají děti právo odesílat dopisy zákonným zástupcům, rodinným příslušníkům, případně příslušným státním orgánům
- telefonovat mohou děti osobám odpovědným za výchovu a jiným blízkým osobám ze služebních telefonů kdykoli, a to po dohodě s vychovatelem

Používání mobilních telefonů a elektronických zařízení (dále jen zkráceně mobilních telefonů) vychází ze Zákona č. 109/2002 Sb. a Metodiky MŠMT k nastavování pravidel používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení ve školských zařízeních pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy a ve střediscích výchovné péče.

- Mobilní telefon je majetek dítěte, může ho vlastnit a používat.
- Rodinné skupiny mají sestavena pravidla, dle individuálních potřeb dětí.
- Běžné používání může být omezeno (mobilní telefon zůstává u dítěte, ale zařízení není používáno, je zvukově deaktivováno) pokynem pedagogického pracovníka v situacích:
 - při vyučování, doučování nebo přípravě do školy,
 - při jídle,
 - při skupinové, komunitní nebo terapeutické činnosti,
 - při organizované aktivitě,
 - v době spánku a před spaním,
 - pokud používání narušuje provoz, bezpečnost nebo práva ostatních
- V případě nedodržování pravidel je možné za porušení udělit opatření ve výchově dle § 21 Zákona č. 109/2002 Sb.
- Možnost dočasného odebrání mobilního telefonu do úschovy:
 - Závažné ohrožení zdraví nebo vývoje dítěte nebo ostatních osob (včetně rušení spánku)
 - Závislostní chování
 - Závažné ohrožení bezpečnosti nebo výchovy (kyberšikana, sexuální predátoři, intimní materiály, distribuce drog atd).
 - Vždy je na nezbytně nutnou dobu
- Odebrání učiní ředitel zařízení dle § 23, odst.1, písm. g), Zákona č. 109/2002 Sb. a vyhotoví o situaci záznam do „Protokolu o odebrání mobilního telefonu“.

- Současně s odebráním mobilního telefonu při prokazatelném opakovaném porušování pravidel, tj. po třech zaznamenaných případech v systému Evix a v „Záznamu o porušení pravidel používání mobilního telefonu“, je s dítětem sestaven „Individuální plán pro práci s dítětem“, který obsahuje jednotlivé kroky vedoucí ke zlepšení a odpovědnějšímu užívání mobilního telefonu.
-

6 Práva a povinnosti dětí

6.1 Motivace a výchovná opatření

Motivační a výchovná opatření se řídí zákonem č. 109/2002 Sb. a jsou uplatňována s důrazem na respektující přístup k dítěti. Důraz je kladen na pozitivní motivaci a podporu žádoucího chování. Výchovná opatření nejsou trestem, ale prostředkem k rozvoji odpovědnosti, empatie a sebereflexe.

6.1.1 Pozitivní opatření ve výchově

- prominuto předchozí negativní opatření ve výchově
- udělena věcná nebo finanční odměna (po dohodě s ředitelem)
- povolena mimořádná výhoda - např. návštěva kulturního zařízení (kino, divadlo, koncert atd.), mimořádná vycházka, mimořádná návštěva nebo přiznána jiná osobní výhoda

6.1.2 Negativní opatření ve výchově

- odňata přiznaná výhoda
- snížení kapesného v rozsahu stanoveném zákonem – maximálně o 1/3
- omezeno nebo zakázáno trávení volného času mimo zařízení – maximálně na 2 týdny
- odňata možnost účastnit se atraktivní činnosti či akce

Veškerá opatření ve výchově musí být řádně a bezodkladně zapsána v databázovém systému Evix a založena do osobní dokumentace dítěte.

6.2 Kapesné, osobní dary a věcná pomoc

6.2.1 Kapesné

Nezaopatřeným dětem, kterým je poskytováno plné přímé zaopatření, náleží za dobu pobytu v dětském domově kapesné, jehož výše činí za kalendářní měsíc dle nařízení vlády č. 460/2013:

- 60,- Kč, jde-li o dítě do 6 let věku
- 180,- Kč, jde-li o dítě od 6 do 10 let věku
- 300,- Kč, jde-li o dítě od 10 do 15 let věku
- 450,- Kč, jde-li o dítě starší 15 let

Za dny strávené v DD je kapesné vypláceno na kalendářní měsíc dle výpočtu, který automaticky provede databázový systém EVIX. Tato částka se pro účely výplaty kapesného zaokrouhluje na desetikoruny směrem nahoru. Kapesné se dětem vydává nejpozději desátý den v měsíci, ve kterém má být vyplaceno. Převzetí kapesného dítě stvrdí svým podpisem.

Kapesné dítěti nenáleží za dny, po které je dítě na útěku ze zařízení, ve výkonu vazby a ve výkonu trestu odnětí svobody, na dovolence u osob odpovědných za výchovu.

6.2.2 Osobní dary

Dětský domov poskytuje dětem osobní dary k narozeninám, k úspěšnému zakončení studia a k jiným obvyklým příležitostem, dle § 32 zák. č. 109/2002 Sb., dle §3 nařízení vlády č. 460/2013 a dle interní směrnice. Hodnota osobního daru činí nejvýše:

- 1740 Kč, jde-li o dítě do 6 let věku
- 2140 Kč, jde-li o dítě od 6 do 15 let věku
- 2450 Kč, jde-li o dítě starší 15 let nebo nezaopatřenou osobu

6.2.3 Věcná pomoc

Zletilé osobě, jíž byl ukončen pobyt v dětském domově, se podle její skutečné potřeby poskytne věcná pomoc nebo jednorázový peněžitý příspěvek (viz. kapitola „Propouštění dětí“).

6.3 Práva a povinnosti dětí dle Zákona 109/2002 Sb.

6.3.1 Práva dětí (§ 20 zákona 109/2002 Sb.)

Dítě umístěné do zařízení pro výkon ústavní výchovy nebo ochranné výchovy má právo zejména:

1. **Na zacházení, které respektuje jeho důstojnost** a odpovídá zásadám právní rovnosti, individuálního přístupu a nejlepšího zájmu dítěte.
2. **Na uspokojování svých potřeb**, zejména:
 - na stravu a ošacení odpovídající věku a zdravotnímu stavu,
 - na přiměřený odpočinek a volný čas,
 - na zajištění bezpečí a ochrany zdraví.
3. **Na vzdělání a přípravu na budoucí povolání**, přiměřenou svému nadání a schopnostem.
4. **Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, šikanou, zneužíváním či zanedbáváním.**
5. **Na kontakt se zákonnými zástupci a dalšími blízkými osobami**, pokud to není omezeno soudem nebo z vážných důvodů.
6. **Na přiměřené informace**, které se ho týkají, a na vyjádření vlastního názoru ke všem záležitostem, které se ho dotýkají.
7. **Na podání stížnosti**, a to bez rizika postihu. Dítě musí být seznámeno s možnostmi, jak a komu se může svěřit, včetně možnosti obrátit se na veřejného ochránce práv nebo státní zastupitelství.
8. **Na ochranu soukromí**, zejména při hygieně, korespondenci a kontaktu s okolím.
9. **Na zachování tajemství důvěrných informací**, které o něm zařízení získalo.
10. **Na náboženské vyznání, jazyk, kulturu a zvyky**, pokud nejsou v rozporu s právním řádem.

6.3.2 Povinnosti dětí (§ 20 zákona 109/2002 Sb.)

Dítě umístěné do zařízení je povinno:

1. **Dodržovat vnitřní řád zařízení**, pravidla soužití, bezpečnosti a hygieny.
2. **Plnit pokyny pedagogických pracovníků**, pokud jsou v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
3. **Respektovat práva ostatních dětí a zaměstnanců**, chovat se ohleduplně a nepůsobit újmu sobě ani jiným.
4. **Pečovat o svůj osobní majetek a šetrně zacházet s majetkem zařízení.**
5. **Chodit do školy nebo jiné formy vzdělávání**, pokud mu v tom nebrání zdravotní důvody.
6. **Neopouštět zařízení bez vědomí a souhlasu pedagogického pracovníka.**
7. **Podrobovat se pravidelným lékařským prohlídkám a dodržovat léčebný režim**, pokud je stanoven.

7 Práva a povinnosti osob odpovědných za výchovu

(podle zákona č. 109/2002 Sb., § 26 a dalších)

7.1 Práva osob odpovědných za výchovu (zákonných zástupců)

Osoby odpovědné za výchovu dítěte (nejčastěji rodiče nebo jiní zákonní zástupci) mají při umístění dítěte do zařízení ústavní výchovy právo:

- na informace o dítěti, a to na základě své žádosti,
- vyjadřovat se k návrhu opatření zásadní důležitosti ve vztahu k dítěti, nehrozí-li nebezpečí z prodlení a na informace o provedeném opatření,
- na udržování kontaktu s dítětem, nebrání-li tomu závažné okolnosti ohrožující dítě,
- na poradenskou pomoc zařízení ve věcech výchovné péče o dítě,
- písemně požádat ředitele zařízení o povolení pobytu dítěte u osob podle [§ 23 odst. 1 písm. a\)](#) nebo [c\)](#).

7.2 Povinnosti osob odpovědných za výchovu

Osoby odpovědné za výchovu mají také určité povinnosti vůči dítěti i zařízení:

- při předání dítěte do určeného zařízení 13) předat současně dokumentaci uvedenou v § 5 odst. 5,
- zajistit doprovod dítěte mladšího 15 let v případech postupu podle § 23 odst. 1 písm. a) až c) a § 24 odst. 5 písm. a), popřípadě požádat písemně v této věci o jiný postup,
- seznámit se s vnitřním řádem zařízení a dodržovat jeho ustanovení,
- oznámit bezodkladně zařízení podstatné okolnosti pobytu dítěte u nich, týkající se zejména jeho zdraví a výchovy,
- předat dítěti umístěnému do zařízení na základě jejich žádosti finanční částku jako kapesné ve výši stanovené v § 31,
- hradit náklady na zdravotní služby, léčiva a zdravotnické prostředky poskytnuté dítěti, které nejsou hrazeny ze zdravotního pojištění, pokud byly poskytovány na jejich žádost.

8 Úhrada nákladů na péči o děti v zařízení

8.1 Vydání rozhodnutí

Vydání rozhodnutí upravuje zákon 500/2004 Sb. zákon 109/2002 Sb.

- ředitel dětského domova stanoví výši příspěvku na úhradu péče rozhodnutím
- zaměstnancem odpovědným za zpracování kompletního správního řízení je sociální pracovníce
- rodiče jsou povinni hradit příspěvek na úhradu péče poskytované dětem a nezaopatřeným osobám
- pokud rodič doloží, že je on nebo osoba společně s ním posuzovaná příjemcem dávky pomoci v hmotné nouzi, příspěvek se nestanoví
- Pokud rodič doloží, že by jeho příjem nebo příjem s ním společně posuzovaných osob klesl pod součet částky životního minima a částky normativních nákladů na bydlení, stanoví se příspěvek v takové výši, aby uvedený součet zůstal zachován; pokud by takto stanovený příspěvek byl nižší než 100,- Kč, nestanoví se
- rodiče jsou povinni vždy po uplynutí 12 měsíců od posledního doložení prokazovat, že splňují podmínky pro snížení či prominutí výše příspěvku

- pokud má dítě vlastní pravidelné příjmy, na úhradě příspěvku se podílí

8.2 Výše příspěvku

Výše příspěvku je dána aktuálním nařízením vlády o stanovení částky příspěvku na úhradu péče (Nařízení vlády 460 ze dne 4. prosince 2013).

8.3 Způsob odvolání

Proti rozhodnutí ředitele dětského domova o výši příspěvku mohou účastníci řízení podat odvolání do 15 dnů ode dne jeho doručení. Odvolání se podává Krajskému úřadu Pardubického kraje prostřednictvím ředitele Dětského domova Pardubice, Ke Tvrzi 235, Bílé Předměstí, který jej s další dokumentací předá KÚ Pk..

8.4 Sankce

Nebude-li příspěvek řádně a včas plněn, bude vymáhán výkonem rozhodnutí či návrhem na exekuci. Neplnění stanovené povinnosti se osoby odpovědné za výchovu dopouští trestného činu zanedbání povinné výživy.

9 Ochrana zdraví, bezpečnost a krizové situace

Děti i zaměstnanci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví. Všichni pracovníci jsou pravidelně proškoleni v oblasti BOZP a PO. Děti jsou poučovány o bezpečném chování v bytě i mimo něj.

Dětský domov Pardubice zajišťuje dětem komplexní péči, která zahrnuje nejen výchovu a vzdělávání, ale i péči o zdraví, prevenci nemocí a podporu zdravého životního stylu. Veškerá zdravotní péče se řídí platnými právními předpisy, zejména zákonem č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy, a zákonem č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách.

9.1 Zajištění zdravotní péče

Každé dítě umístěné v dětském domově je registrováno u praktického lékaře pro děti a dorost. Zařízení zajišťuje také návštěvy odborných lékařů (zubní, oční, logoped, specializovaní lékaři dle individuálních potřeb dítěte), očkování v souladu s očkovacím kalendářem a doprovod k lékaři v případě zdravotních potíží nebo úrazů.

Zdravotní dokumentace je vedena v souladu se zákonem č. 372/2011 Sb. a uchovávána v chráněném režimu. Přístup k ní mají pouze oprávněné osoby. Důležité informace o

zdravotním stavu dítěte jsou předávány zákonným zástupcům a orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

9.2 Podávání léků

Děti nemají k lékům volný přístup. Léky jsou uloženy v uzamykatelné lékárně na každém bytě. **Podávání léků zajišťují výhradně pedagogičtí pracovníci** na základě pokynů lékaře.

V případě potřeby hospitalizace je vždy nezbytné zajistit písemný **souhlas zákonného zástupce** dítěte, v souladu s § 35 zákona č. 372/2011 Sb., ledaže jde o neodkladný výkon v přímém ohrožení zdraví nebo života.

9.3 Prevence a zdravý životní styl

Součástí každodenní péče je vedení dětí ke zdravému životnímu stylu a osobní hygieně. Děti jsou motivovány k pravidelné hygieně, vyvážené stravě, dostatečnému pohybu, odpočinku a psychohygieně.

Preventivní výchova se zaměřuje mimo jiné na:

- prevenci rizikového chování (návykové látky, kouření, nevhodné vztahy),
- péči o duševní zdraví,
- bezpečné chování ve vztazích a na internetu,
- informovanost o zdravém životním stylu.

Výchovně vzdělávací činnost zahrnuje pravidelně témata zdravotní prevence dle Minimálního preventivního programu (MPP), který koordinuje metodik prevence pod vedením ředitelky zařízení.

Dětský domov Pardubice klade důraz na prevenci rizikového chování, přesto se mohou vyskytnout situace, které vyžadují rychlou, odbornou a citlivou reakci. Každá mimořádná událost je řešena s ohledem na bezpečí dítěte, všech ostatních dětí i zaměstnanců.

9.4 Úraz dítěte

Pokud dojde k úrazu nebo náhlému zhoršení zdravotního stavu dítěte, poskytuje nezbytnou první pomoc zaměstnanec, který je u situace přítomen. V případě potřeby zajistí kontakt s

lékařem nebo převoz dítěte k lékařskému ošetření. O události je informována ředitelka zařízení spolu s vedoucí vychovatelkou.

Úraz je vždy zaznamenán do **Knihy úrazů** a do interního systému **Evix**. I při menších poraněních (např. oděrky nebo škrábnutí) provádí ošetření pedagogický pracovník pomocí zdravotnického materiálu uloženého v lékárnice a zajišťuje odpovídající záznam.

9.5 Onemocnění dítěte

Při podezření na začínající onemocnění (např. teplota, únava, bolesti hlavy) zajistí službu konající pedagog základní péči – změří teplotu, umožní dítěti odpočinek, nabídne tekutiny či léky dle pokynů lékaře. V případě vážnějších obtíží je přivolána lékařská pomoc. Průběh onemocnění je evidován v systému **Evix**.

9.6 Podezření na intoxikaci

V zařízení platí přísný zákaz užívání alkoholu a omamných či psychotropních látek. Pokud se u dítěte objeví podezření na konzumaci návykové látky, pedagogický pracovník mu v konzumaci zabrání a látku odebere. Zhodnotí stav dítěte a v případě nutnosti zajistí lékařskou pomoc.

Vychovatel aplikuje vhodné **opatření ve výchově**, o incidentu informuje zákonné zástupce i příslušný OSPOD. Při opakovaném výskytu je vždy splněna oznamovací povinnost vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Při podezření na trestnou činnost je věc oznámena Policii ČR.

9.7 Sebepoškozování a suicidální projevy

Zaznamená-li pedagog známky sebepoškozování nebo pokud dítě vyjadřuje úmysl ublížit si, je neprodleně informována ředitelka zařízení a ostatní pedagogičtí pracovníci. Záznam je proveden v systému **Evix**.

S dítětem je veden podpůrný rozhovor a následně je zajištěno odborné psychologické či psychiatrické vyšetření. V případě pokusu o sebevraždu je okamžitě kontaktována zdravotnická záchraná služba.

9.8 Agresivita dítěte

Projevy agresivity jsou řešeny pedagogickými prostředky a s využitím speciálně pedagogických metod s cílem dítě zklidnit. Pokud však dítě ohrožuje sebe nebo ostatní a běžné postupy selhávají, je přivolána lékařská pomoc nebo Policie ČR.

Pokud se agresivní projevy opakují, je dítěti zajištěna odborná diagnostika u psychologa či psychiatra.

9.9 Prevence rizikového sexuálního chování

Součástí výchovné práce je také prevence rizikového sexuálního chování. Děti jsou přiměřeným způsobem seznamovány s bezpečným chováním, hranicemi, intimními tématy a nevhodnými projevy, které by mohly ohrozit je nebo ostatní.

V zařízení se buduje **bezpečné a důvěryhodné prostředí**, kde jsou sexuální aktivity mezi dětmi zcela nepřijatelné. V případě výskytu sexualizovaného chování je situace řešena individuálně, pedagogicky i odborně. Podle její povahy jsou informováni zákonní zástupci, OSPD a případně další odborné instituce.

10 Mimořádné události a jejich řešení

Za mimořádné události ve vztahu k dětem se považují situace, které svou povahou zásadně překračují běžné provozní a výchovné situace a vyžadují okamžité řešení a přijetí následných opatření. Konkrétně se jedná o:

- úmrtí dítěte nebo zaměstnance, případně těžkou újmu na zdraví,
- kruté nebo nelidské zacházení s dítětem, případně jiné zvlášť závažné porušení práv dítěte,
- násilí mezi dětmi, pokud:
 - o došlo ke spáchání trestného činu nebo činu jinak trestného,
 - o se jednalo o hromadné násilí,
 - o nebo z jiných důvodů nabývá situace mimořádného charakteru,
- hromadný útěk dětí.

V případě zjištění mimořádné události je každý pedagogický pracovník povinen ihned informovat ředitelku dětského domova. Zároveň je povinností všech zaměstnanců zachovat klid, postupovat v souladu s interními směrnicemi a spolupracovat při dalším řešení situace.

Dopady mimořádné události má každé dítě možnost bezpečně zpracovat za podpory svého klíčového vychovatele, ředitelky zařízení, psychologa nebo terapeuta. Dětský domov poskytuje v těchto případech dětem psychickou podporu a vytváří prostor pro sdílení a stabilizaci emocí.

11 Závěrečná ustanovení

S tímto vnitřním řádem jsou seznamováni všichni pracovníci a všechny děti při nástupu do zařízení. Vnitřní řád je přístupný na každém bytě a v kanceláři ředitelky.

Tento vnitřní řád nabývá platnosti dnem 3. 9. 2026 a je závazný pro všechny děti a zaměstnance Dětského domova Pardubice. Vydáním tohoto řádu se ruší předchozí vnitřní řád.

V Pardubicích dne 2.9.2026

Mgr. Kateřina Fialová
ředitelka Dětského domova Pardubice