

Standard č. 6: Personální zabezpečení zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc

Kritérium 6a

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně stanovenou organizační strukturu, počet pracovních míst, kvalifikační požadavky, osobnostní předpoklady a pracovní profily jednotlivých zaměstnanců.

Cíle kritéria:

- Zajištění poskytování sociálně- právní ochrany dostatečným počtem kvalifikovaných zaměstnanců
- Přehledná organizační struktura srozumitelná cílové skupině, dalším institucím i veřejnosti.

Organizační struktura Rodinného centra Kroměříž, z.s. zobrazuje vnitřní vztahy mezi jednotlivými pracovními pozicemi. Graficky ji lze znázornit organizačním schématem. Organizační strukturu doplňuje Struktura a počet pracovníků. Zveřejněná organizační struktura musí vždy odpovídat skutečnosti, z tohoto důvodu je pravidelně aktualizována¹.

Ke každé pracovní pozici jsou stanoveny kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady, které musí zaměstnanec přijatý na danou pozici splňovat. Přitom kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady jsou širším pojmem než „odborná způsobilost“. Cílové skupině je tak zajištěna kvalitní péče osobami s odpovídající odborností a osobnostní charakteristikou. Kvalifikační požadavky jsou zejména požadavky na absolvované formální vzdělání a délku praxe související s poskytovanou sociálně-právní ochranou. Obsahují i další požadavky zohledňující specifické potřeby klientů. Například požadavky na další vzdělávání (kurzy, výcviky apod.) U některých pracovních pozic jsou kvalifikační požadavky definovány odbornou způsobilostí dle příslušných právních předpisů (například zákon o SPOD, zákon o sociálních službách). Kvalifikační požadavky stanovené ZDVOP musí být v takovém případě v souladu se zákonnými požadavky .

Zařízení má stanoven postup pro případ, kdy zaměstnanec kvalifikační požadavky pro svou pracovní pozici nesplňuje. Má tak stanoven omezení u výkonu některých činností nebo určenou dobu, do které si zaměstnanec potřebné vzdělání doplní apod. Zaměstnanec bez odborné způsobilosti nemůže poskytovat poradenství dětem, rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte, a to ani pod dohledem odborně způsobilého zaměstnance (§ 49a odst. 5 zákona o SPOD).

Kategorie osobnostních předpokladů zahrnuje vlastnosti a schopnosti zaměstnance vyplývající z nastavení jeho osobnosti, které mají podstatný vliv na kvalitu pracovní činnosti, již vykonává. Požadavky na osobnost zaměstnance jsou stanovovány vždy individuálně s ohledem na charakter konkrétní činnosti, kterou má zaměstnanec zastávat. Jiné osobnostní předpoklady jsou očekávány od sociálního pracovníka nebo tety, a jiné pak od ředitele zařízení. Osobnostní předpoklady se dotýkají oblastí, jako jsou například schopnost komunikace, empatie a schopnost držet hranice, kreativita, trpělivost, schopnost vyrovnávat se se zátěží apod.

¹ Příloha č. 37 – Zastupitelnost pracovníků

Pracovním profilem se rozumí popis pracovní pozice vzhledem k požadovanému vzdělání či kvalifikaci, specifickým dovednostem, požadované praxi, osobnostním předpokladům zaměstnance a výčtu činností vykonávaných v rámci pracovní pozice. Pracovní profil musí být v souladu s pracovní náplní s ohledem na specializaci jednotlivých zaměstnanců. Změny v činnostech zaměstnance se musí vždy promítnout do změn v pracovní náplni i v pracovním profilu. Pracovní profil je nadřazenou množinou pro pracovní náplň, kterou v sobě může zahrnovat. Jedná se o popis pracovního místa, z něhož se vychází například při zpracovávání inzerátů a hledání vhodného uchazeče na danou pozici. Do pracovního profilu patří:

- název pracovního místa a jeho účel
- pracovní náplň... tzn. procesy, pracovní činnosti, úkoly a popis kompetencí (pravomoci a odpovědnost)
- zařazení do organizační struktury, z níž je jasná nadřízenost a podřízenost
- požadavky na odbornost, požadovaná praxe
- osobnostní předpoklady pro výkon povolání
- místo výkonu práce, organizační podmínky
- vymezení odpovědnosti za materiální, finanční a lidské zdroje

Organizační struktura a počet pracovních míst²

Strukturu a počet pracovníků schvaluje na základě svých pravomocí ředitelka Rodinného centra Kroměříž, z.s. Vychází z charakteru zařízení a jeho úkolů a potřeby poskytované sociálně-právní ochrany v daném místě. Struktura se v návaznosti na rozsah poskytované sociálně-právní ochrany i konkrétních personálních podmínek může aktuálně měnit.

Pracovní profil ředitelky

- název pracovního místa a jeho účel – ředitel řídí a zodpovídá za chod zařízení
- pracovní náplň, pracovní činnosti, kompetence
 - řídí chod zařízení a k tomu svolává pravidelné porady pracovníků
 - vydává vnitřní příkazy v zařízení
 - vydává a aktualizuje návštěvní řád zařízení
 - podílí se na výběru nových pracovníků zařízení z řad zájemců
 - projednává s pracovníky nedostatky v jejich práci, uděluje kárná napomenutí a navrhuje další kárná opatření představenstvu Rodinného centra Kroměříž, z.s.
 - navrhuje a vyjadřuje se k žádostem a návrhům na rozvázání pracovního poměru zaměstnanců (v návaznosti na zajištění plynulého chodu zařízení)
 - schvaluje výkazy práce a dovolenky zaměstnanců
 - schvaluje pracovní cesty a podepisuje cestovní příkazy zaměstnanců
 - přijímá a schvaluje smlouvy o výkonu odborné praxe studentů středních a vysokých škol včetně požadavku závazku mlčenlivosti
 - rozhoduje o příspěvku rodičů
 - přebírá hmotnou zodpovědnost za materiální a finanční prostředky určené pro zajištění provozu zařízení
 - v případě potřeby a v návaznosti na pracovní náplň podřízených pracovníků může pověřit plněním výše uvedených činností další pracovníky v zařízení

² Příloha č. 38 - Struktura a počet pracovníků

Novelou č. 401/2012 zákona 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí byla rozšířena některá práva a povinnosti **ředitele zařízení, který je oprávněn:**

- zakázat nebo přerušit návštěvu rodičů nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování, které by nepříznivě působilo na výchovu dětí, jde-li o děti umístěné v zařízení na základě rozhodnutí soudu,
- být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem, pokud je důvodné podezření, že zásilka má z výchovného hlediska závadný obsah nebo by mohla ohrozit zdraví či bezpečnost dětí, a uschovat ji na dobu omezenou dnem propuštění dítěte ze zařízení, a provést o tom záznam do spisové dokumentace o dítěti,
- převzít od dítěte do dočasné úschovy finanční hotovost a předměty ohrožující výchovu, zdraví či bezpečnost dětí a v odůvodněných případech i cenné předměty; písemný zápis o převzetí a jeho důvodech ověřený ředitelem, dalším odborným pracovníkem zařízení a dítětem je založen do spisové dokumentace o dítěti,
- povolit dětem umístěným na základě žádosti OSPOD cestovat bez dozoru mimo zařízení do místa pobytu rodičů nebo jiných fyzických osob,
- zastoupit dítě v běžných záležitostech,
- nařídít vyšetření dítěte, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky,

Ředitel zařízení je povinen:

- seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi,
- předat dítě podle rozhodnutí příslušného orgánu do péče budoucího osvojitele nebo pěstouna,
- dát příslušnému soudu podnět ke zrušení umístění dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, pokud pominuly důvody pro další pobyt dítěte v tomto zařízení, a vyrozumět o tom příslušný orgán sociálně-právní ochrany,
- dát příslušnému soudu podnět k úpravě styku rodičů nebo jiných osob s dítětem v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, vyžaduje-li to zájem dítěte, a vyrozumět o tom příslušný orgán sociálně-právní ochrany,
- podávat informace o dítěti zákonným zástupcům, jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte nebo orgánům sociálně-právní ochrany na jejich žádost,
- projednat předem opatření zásadní důležitosti s dítětem, s přihlédnutím k jeho věku a rozumové vyspělosti, a se zákonnými zástupci dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení, a bezodkladně je informovat o provedeném opatření; nejsou-li zákonní zástupci dosažitelní, dát soudu podnět k ustanovení opatrovníka,
- propustit dítě poté, co se dozvěděl o rozhodnutí soudu, kterým bylo zrušeno svěřením dítěte do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, ne však dříve, než dítě převezme osoba odpovědná za jeho výchovu.

Ředitel zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc rozhoduje o právech a povinnostech v oblasti státní správy sociálně-právní ochrany, pokud jde o zamítnutí žádosti rodičů nebo jiných osob odpovědných za výchovu dítěte o povolení pobytu mimo zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc. Nadřízeným správním orgánem ředitele je krajský úřad, v jehož obvodu se nachází adresa sídla zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc. Odvolání proti rozhodnutí ředitele nemá odkladný účinek.

Pracovní profil zástupce ředitelky

- název pracovního místa a jeho účel – zástupce ředitelky má oprávnění a povinnosti ředitelky v případě zastupování.
- pracovní náplň, pracovní činnosti, kompetence

- viz. ředitelka

Zaměstnanec je povinen:

- vést pokladnu zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc
- zodpovídat za uspokojování potřeb a zájmů umístěných dětí,
- zodpovídat za zajištění potřebné péče o umístěné děti,
- zodpovídat za každodenní řádný provoz jednotlivých rodinných buněk,
- zodpovídat za pořádek v prostorách,
- určovat rozdělení dětí do jednotlivých bytů ZDVOP,
- určovat služby „tet“ a ostatních pracovníků,
- zodpovídat za včasné zpracování podkladů pro výplatu mezd,
- řídit práci všech pracovníků v zařízení,
- plnit další úkoly podle pokynů ředitele ZDVOP

Pracovní profil sociálního pracovníka³

- název pracovního místa a jeho účel – sociální pracovník zajišťuje příjem dětí, uskutečňuje veškerou sociální práci a administrativu spojenou s jejich pobytem v zařízení a řešení jejich situace
 - pracovní náplň, pracovní činnosti, kompetence
 - vede spisovou dokumentaci dětí umístěných v zařízení, koordinuje spolupráci všech,
 - dodržují standardy ZDVOP k sociálně-právní ochraně dětí,
 - bezodkladně po přijetí/propuštění dítěte do zařízení formou Hlášení o přijetí informuje:
 - a) orgán OSPOD v jejímž správním obvodu má dítě trvalý pobyt, a také OSPOD Kroměříž, kde se ZDVOP nachází
 - b) kopii Hlášení o přijetí/ propuštění e-mailem na vědomí ředitelce ZDVOP Kroměříž a zástupkyni ředitelky ZDVOP Kroměříž
 - c) další kopii vkládá do spisu
 - d) další kopii vkládá do Evidence dětí
 - žádá o dávku Přídavek na dítě,
 - pravidelně 1x měsíčně po podpisu ředitelky ZDVOP zasílá doporučeně s dodejkou podklady ohledně umístěných dětí pro účely žádosti o příspěvek na dítě svěřené do zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na Krajský úřad Zlínského kraje. Kopie žádosti o umístění dítěte od OSPOD, kopie soudního rozhodnutí, formuláře: Hlášení změn pro posouzení nároku na státní příspěvek pro zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Příloha k žádosti o příspěvek pro zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc – Seznam nezletilých dětí umístěných v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na základě rozhodnutí soudu nebo na základě žádosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností za měsíc..., Potvrzení orgánu sociálně-právní ochrany dětí o umístění dítěte v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc (potvrzené příslušným OSPOD). Kopie výše uvedeného zakládá do šanonu „Kopie žádosti o státní příspěvek na péči o dítě ve ZDVOP“ uloženého v ZDVOP Kroměříž.
- Po přiznání státního příspěvku za daný měsíc zkontroluje přiznanou výši příspěvku a e-mailem informuje a zasílá scan rozhodnutí o přiznaném státním příspěvku ředitelce

³ Příloha č. 36 – Rozdělení služeb sociálních pracovníc

ZDVOP a zástupkyni ředitelky ZDVOP. Rozhodnutí o přiznaném státním příspěvku a tabulku státního příspěvku pro ZDVOP založí do šanonu Došlé státní příspěvky.

- 1 x ročně nebo po propuštění dítěte ze zařízení do 15 dnů po propuštění provede zákonným zástupcům dítěte vyúčtování přeplatků a nedoplatků příspěvku na úhradu pobytu a péče. Toto vyúčtování se zasílá pouze rodičům, kterým byl vyměřen příspěvek na úhradu pobytu a péče,
- na vyžádání podává ve stanovené lhůtě zprávy soudu a ostatním státním orgánům,
- zpravidla 1x za 2 měsíce podává zprávy o vývoji, chování a projevech dětí a o kontaktech s rodinnými příslušníky orgánu OSPOD,
- poskytuje dítěti umístěnému ve ZDVOP odbornou péči sociálního pracovníka. Zpravidla 1x za 14 dní a dle potřeby kdykoliv ke každému dítěti založí do spisu o této odborné péči sociálního pracovníka vyplněný záznam na příslušném formuláři,
- poskytuje rodičům odbornou pomoc sociálního pracovníka. Zpravidla 1x za 14 dní a dle potřeby kdykoliv ke každému dítěti založí do spisu o této odborné pomoci sociálního pracovníka vyplněný záznam na příslušném formuláři,
- informuje rodiče o všech skutečnostech ohledně dítěte,
- poskytuje poradenství dítěti, jeho rodičům nebo osobám odpovědným za výchovu dítěte,
- spolupracuje s rodinou a poskytuje této rodině pomoc při vyřizování a zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, nácvik rodičovských a dalších dovedností, které rodič nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte nezbytně potřebuje pro péči a výchovu dítěte, a to v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte zpracovaným orgánem sociálně-právní ochrany,
- vede a zpracovává ke každému dítěti v zařízení plán poskytování sociálně-právní ochrany,
- zajišťuje pravidelný dohled nad naplňováním individuálních potřeb dítěte,
- zajišťuje pravidelný dohled i ze strany pečujících osob (tety/strýce) nad naplňováním individuálních potřeb dítěte,
- písemně vyžádává na OSPOD plán ochrany dítěte, zpracovaný OSPOD, v případě potřeby nabízí spolupráci na tvorbě plánu a také informuje OSPOD o individuálním plánu dítěte, který sociální pracovník vede ve ZDVOP,
- vede inventarizaci ZDVOP, inventární seznamy vybavení ZDVOP,
- vede knihu jízd u služebního automobilu,
- podávání trestních oznámení v případě podezření na trestnou činnost proti dětem a mládeži,
- vymáhání poplatků od rodičů a dávek sociální péče na ubytované děti,
- podle potřeby svědectví před soudy,
- podávání podnětů ke zbavení rodičovských práv,
- bezplatné základní sociálně právní poradenství pro veřejnost,
- každoročně zpracovává statistiku zařízení,
- práce se standardy kvality sociálních služeb,
- dodržují standardy ZDVOP k sociálně -právní ochraně dětí.

Kvalifikační předpoklady

Předpokladem k výkonu povolání ředitele, zástupce ředitele, psychologa, sociálního pracovníka, tety, je plná svéprávnost, bezúhonnost, zdravotní způsobilost a odborná způsobilost podle tohoto zákona.

Bezáhonnost se posuzuje a prokazuje podle § 79 odst. 2 a odst. 3 věty první až třetí.

Zdravotní způsobilost zjišťuje a lékařský posudek o zdravotní způsobilosti vydává registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru všeobecné praktické lékařství nebo v oboru praktický lékař pro děti a dorost a u zaměstnanců poskytovatel pracovně lékařských služeb.

Odborná způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka.

– kvalifikační předpoklady definovány odbornou způsobilostí

- a) vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu akreditovaného podle zvláštního právního předpisu v oborech vzdělání zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost,
- b) vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku, akreditovaném podle zvláštního právního předpisu,

1. Zaměstnavatel je dle § 111 odst. 1, zákona 108/2006 Sb. o sociálních službách povinen zabezpečit sociálnímu pracovníku další vzdělávání v rozsahu nejméně 24 hodin za kalendářní rok, kterým si obnovuje, upevňuje a doplňuje kvalifikaci. Pokud pracovní poměr sociálního pracovníka u téhož zaměstnavatele netrvá celý kalendářní rok, činí rozsah dalšího vzdělávání jednu dvanáctinu částky rozsahu uvedeného ve větě první za každý kalendářní měsíc trvání pracovního poměru. V případě nepřítomnosti v práci v rozsahu delším než jeden kalendářní měsíc se rozsah dalšího vzdělávání krátí o jednu dvanáctinu celkové částky rozsahu. Povinnost zabezpečení dalšího vzdělávání se nevztahuje na zaměstnance ve zkušební době.
2. Formy dalšího vzdělávání jsou
 - a) specializační vzdělávání zajišťované vysokými školami a vyššími odbornými školami navazující na získanou odbornou způsobilost k výkonu povolání sociálního pracovníka,
 - b) účast v kurzech s akreditovaným programem,
 - c) odborné stáže,
 - d) účast na školicích akcích,
 - e) účast na konferencích.
3. Další vzdělávání podle odstavce 2 písm. b) se uskutečňuje na základě akreditace vzdělávacích programů udělené ministerstvem na vysokých školách, vyšších odborných školách a ve vzdělávacích zařízeních právnických a fyzických osob (dále jen „vzdělávací zařízení“).
4. Dalším vzděláváním podle odstavce 2 písm. c) se rozumí výkon odborné činnosti na základě písemné smlouvy mezi zaměstnavatelem a zařízením zajišťujícím odbornou stáž.
5. Dalším vzděláváním podle odstavce 2 písm. d) se rozumí vzdělávací akce v maximálním rozsahu 8 hodin ročně organizovaná zaměstnavatelem nebo odbornou organizací, jejíž je zaměstnavatel členem.
6. Dalším vzděláváním podle odstavce 2 písm. e) se rozumí akce odborného charakteru v maximálním rozsahu 8 hodin ročně, jejíž program se týká oboru činnosti sociálního pracovníka.
7. Účast na dalším vzděláváním podle odstavce 2 se považuje za prohlubování kvalifikace podle zvláštního právního předpisu.

8. Dokladem o absolvování dalšího vzdělávání podle odstavce 2 písm. a) a b) je osvědčení vydané vzdělávacím zařízením, které další vzdělávání pořádalo. Dokladem o absolvování dalšího vzdělávání podle odstavce 2 písm. c) a d) je potvrzení vydané zařízením, ve kterém byla zajišťována odborná stáž, nebo zaměstnavatelem jako organizátorem odborné stáže nebo školicí akce. Dokladem o absolvování dalšího vzdělávání podle odstavce 2 písm. e) je potvrzení vydané organizátorem konference.

Pracovní profil psychologa

- název pracovního místa a jeho účel – „psycholog“ provádí psychologické vyšetření dětí při příjmu i během pobytu, jakož i pro potřeby jednání o náhradní rodinné péči nebo pro soudní řízení či na vyžádání OSPOD
- pracovní náplň, pracovní činnosti, kompetence
 - provádí psychologické vyšetření dětí,
 - zpracovává zprávy z psychologického vyšetření,
 - v případě potřeby zajišťuje odborné konzultace s dalšími pracovníky,
 - v případě potřeby zajišťuje psychoterapii dětí, jejich rodičů a tet/strýců v zařízení, poskytuje v případě potřeby psychologické poradenství rodičům a tetám,
 - poskytuje dítěti umístěnému ve ZDVOP Rodinného centra Kroměříž, z.s. odbornou péči psychologa,
 - poskytuje poradenství dítěti, jeho rodičům nebo osobám odpovědným za výchovu dítěte,
 - spolupracuje s rodinou dítěte a poskytuje této rodině pomoc při vyřizování a zajišťování záležitostí týkajících se dítěte, zajišťuje jim terapii, nácvik rodičovských a dalších dovedností, které rodič nebo jiná osoba odpovědná za výchovu dítěte nezbytně potřebuje pro péči a výchovu dítěte, a to v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte zpracovaným orgánem sociálně-právní ochrany,
 - vyplňuje průběžně ke každému dítěti Záznam z poskytované odborné pomoci psychologa dítěti, vždy po přijetí dítěte a následně průběžně zpravidla 1x za 14 dní a kdykoliv dle potřeb dítěte, i v souladu s Plánem poskytování sociálně – právní ochrany,
 - vyplňuje průběžně Záznam z poskytované odborné pomoci psychologa rodičům, vždy po přijetí dítěte a následně průběžně zpravidla 1x za 14 dní a kdykoliv dle potřeb,
 - poskytuje psychologické poradenství jednotlivým tetám ve ZDVOP, odbornou pomoc při prevenci syndromu vyhoření u tet,
 - dodržuje standardy ZDVOP k sociálně-právní ochraně dětí,
 - provádí psychologická vyšetření uchazečů o zaměstnání v zařízení.

Pracovní profil tety⁴

- zajišťuje komplexní péči o děti ve ZDVOP na principech rodinné výchovy v samostatných bytech
- pracovní náplň, pracovní činnosti, kompetence
 - dbát o jejich řádný fyzický, citový, rozumový a mravní vývoj,
 - ke každému dítěti vede tetu/strýca sešit, kde zapisuje záznamy o dítěti, běžné denní záznamy o jeho chování, projevech, všech důležitých skutečnostech i zdravotním stavu, podání léku apod.,

⁴ Příloha č. 99 – Nepřetržitý provoz

- všechny závažné informace, které se teta/strýc dozví od dítěte, je nutno sdělit sociálnímu pracovníkovi a taktéž uvést do sešitu, který k dítěti teta vede,
- vykonávat nad dětmi dohled přiměřený věku, naplňovat individuální potřeby dítěte, vytvořit jim bezpečné, citově vřelé a vlídné rodinné prostředí, adekvátně saturovat jejich potřeby, zejména citové,
- vhodnými činnostmi a s pomocí odborníků co nejvíce rozvíjet dovednosti a znalosti dětí,
- dbát na řádnou školní přípravu dětí a být v pravidelném kontaktu se školou, denně kontrolovat žákovskou knížku, dbát na správné a pravidelné nošení školních pomůcek, vypracování domácích úkolů, pomáhat dětem s učením,
- vyvarovat se používání fyzických nebo ponižujících trestů nebo kárat děti křikem či jakýmkoli jiným nepřístupným jednáním,
- současně ale při výchově uplatňovat nutnou důslednost, trvat na respektu dětí k pravidlům slušného chování, usměrňovat jejich jednání, pozitivně motivovat,
- přiměřeně jejich věku děti zapojovat do běžných domácích prací, vést děti k pořádku a čistotě, hygienickým návykům. Dohlíží i na to, aby si děti, za něž je odpovědná(ý), po sobě uklízely své věci - oblečení, učení, hračky apod.,
- osobně připravovat stravu pro děti, respektovat při tom obecně platná pravidla pro přípravu a uchovávání jídel a zacházení s jednotlivými druhy potravin. Dětem nelze připravovat jiné diety než ty, které jsou doporučeny lékařem (nepřípustná je např. vegetariánská či veganská strava). Za účelem přehlednosti skladby jídel vede teta/strýc jídelníček,
- udržovat v čistotě v pořádku ložní a bytové textilie, oblečení dětí i oblečení své,
- v případě podání léku dítěti se tato informace zaznamenává do sešitu, které tety vedou ke každému dítěti,
- stane-li se dítěti úraz, teta/strýc bezprostředně posoudí jeho závažnost. V případě lehkého zranění (odřenina, škrábnutí,...) ošetří teta/strýc zranění sama (sám). Tyto úrazy zaznamená do sešitu, který vede k dítěti. Jedná-li se o vážné zranění (bezvědomí, silné krvácení,...), volá teta/strýc ihned na číslo 155 a poskytne dítěti první pomoc. Následně o tom informuje ředitele ZDVOP. Každé vážné zranění, které potřebuje lékařskou pomoc, se zaznamenává do spisu dítěte, včetně lékařských zpráv z ošetření, které se rovněž zakládají do spisu dítěte,
- v případě výchovných potíží s konkrétním dítětem má teta/strýc možnost obrátit se na sociálního pracovníka, který vede spis konkrétního dítěte. Ten se pak dále zkontaktuje s odborníky (psycholog, speciální pedagog, pediatr...). Všechny obtíže spojené s péčí o dítě je vždy nutné sdělit příslušnému sociálnímu pracovníkovi ZDVOP,
- léky a jiné zdraví škodlivé nebo nebezpečné látky nutno udržovat uzamčené mimo dosah dětí!
- v bytech a společných prostorách je nutné každodenně udržovat čistotu a pořádek,
- byt si navzájem tety/strýcové předávají uklizený, čistý a v pořádku. Teta dbá na zajištění oken uzamykatelným zámekem, větrání provádí pravidelně, je přítomna. Při společném odchodu z bytu se dbá na zajištění oken a dveří před nežádoucím vniknutím, povětrnostním vlivům apod.,
- teta/strýc je povinna (povinen) účastnit se pracovních porad, školení a všech aktivit, které jsou zaměstnavatelem organizovány, aby byla péče o děti co nejkvalitnější,
- je nezbytně nutné osobně podávat tetou/strýcem aktuální informace o dětech tetám/strýcům, kteří se podle nepřetržitého provozu v bytech střídají. V zájmu dětí je žádoucí, aby spolu tety/strýcové, kteří se dle nepřetržitého provozu střídají v bytech co

- nejvíce spolupracovaly(i), byly(i) jednotné v pravidlech péče o děti, aby se vzájemně informovaly(i) a společně řešily(i) výrazně sporné body výchovy,
- dodržují standardy ZDVOP k sociálně-právní ochraně dětí,
 - osobně zajišťovat celkovou osobní péči o svěřené děti namísto jejich rodičů, a to na principech náhradní rodinné péče,
 - důsledně chránit zájmy svěřených dětí, usměrňovat jejich jednání a vykonávat nad nimi dohled odpovídající stupni jejich vývoje,
 - vytvořit svěřeným dětem bezpečné, citově vřelé a vlídné prostředí,
 - obdobně přistupovat i k ostatním dětem v zařízení,
 - účastnit se práce s rodinami svěřených dětí,
 - doprovází děti do školy a školky, k lékaři apod.
 - podle vnitřního rozpisu služeb nezajišťuje v určený čas provoz krizového mobilního spojení.
- kvalifikační předpoklady definovány odbornou způsobilostí
- a) řádně ukončené vysokoškolské studium ve studijních programech v oblasti pedagogických a společenských věd zaměřených na sociální péči, sociální politiku, sociální práci, pedagogiku, právo, psychologii, vychovatelství nebo ošetřovatelství, a v oblasti lékařství zaměřených na všeobecné a dětské lékařství,
 - b) řádně ukončené studium ve vzdělávacích programech uskutečňovaných vyššími odbornými školami v oboru sociální práce, pedagogika, charitní a sociální péče, charitní a sociální činnost, sociálně-právní činnost, dvouoborové studium pedagogika a teologie a ukončené studium pro diplomované zdravotní sestry nebo řádně ukončené maturitní studium v těchto oborech,

Na přímém poskytování sociálně-právní ochrany se mohou podílet také osoby, které nezískaly odbornou způsobilost, pokud tuto činnost vykonávají pod dozorem odborně způsobilé osoby a nejde o poskytování poradenství dětem, rodičům nebo jiným osobám odpovědným za výchovu dítěte, osvojitelům, pěstounům a zájemcům o osvojení dítěte nebo o přijetí do pěstounské péče. Osoby uvedené ve větě první jsou povinny získat odbornou způsobilost podle odstavce 2 ve lhůtě 2 let od zahájení přímého poskytování sociálně- právní ochrany. Do lhůty 2 let se nezapočítává doba, po kterou se osoba bez odborné způsobilosti přímo na poskytování sociálně-právní ochrany nepodílela.

Zaměstnavatel je dle § 116 odst. 9, zákona 108/2006 Sb. o sociálních službách povinen zabezpečit pracovníku v sociálních službách další vzdělávání v rozsahu nejméně 24 hodin za kalendářní rok, kterým si obnovuje, upevňuje a doplňuje kvalifikaci. Účast na dalším vzdělávání se považuje za prohlubování kvalifikace podle zvláštního právního předpisu⁴³⁾. Další vzdělávání se uskutečňuje formami uvedenými v § 111 odst. 2. Ustanovení § 111 odst. 1 věta druhá až čtvrtá a odst. 3 až 5 a 7 platí obdobně. Povinnost účasti na dalším vzdělávání podle věty první se nevyžaduje za kalendářní rok, v němž pracovník v sociálních službách absolvoval akreditovaný kvalifikační kurz.

Povinnosti všech pracovníků zařízení

- K dětem je nutno přistupovat vlídně a laskavě, posilovat jejich sebeúctu a vyvarovat se jednání, jímž by se personál dotkl jejich cti, důstojnosti dítěte nebo jejich blízkých. Zároveň je ale nutno dětem vymezit hranice v chování, dbát na jejich dodržování. Posilovat každé pozitivní jednání dítěte. Je nutno mít na paměti, že děti přicházejí do zařízení mnohdy s traumatickými následky týrání, deprivace apod.

- Bez ohledu na okolnosti, které způsobily, že se dítě ocitlo v zařízení, je nepřípustné se o rodičích či jiných blízkých vyjadřovat negativně či kriticky.
- Všichni pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o zdravotním stavu a soukromí dětí a jejich rodinných příslušníků, s nimiž přijde do styku při výkonu práce nebo v souvislosti s ní. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na úkony sociálně-právní ochrany dětí, včetně komunikace s odbornými pracovníky, se zdravotnickými zařízeními a příslušnými státními orgány.
- Je zakázáno v celém areálu ZDVOP kouřit a konzumovat alkohol či jiné omamné látky.
- Je nepřípustné v pracovní době používat vulgární výrazy, kouřit či pít alkohol a to i mimo prostory zařízení (např. během výletu, apod.).
- Zaměstnanci jsou povinni zabránit vzniku škod na majetku ZDVOP a na osobním majetku dětí, chránit je před ztrátou, odcizením, poškozením či zničením.
- Je třeba udržovat společné prostory v čistotě a pořádku.
- Každý, kdo používá služební automobil, musí vyplňovat knihu jízd, která je ve služebním automobilu.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni se zúčastnit porady zaměstnanců ZDVOP.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni dbát pokynů svých nadřízených.
- Všichni zaměstnanci dodržují standardy ZDVOP k sociálně právní ochraně dětí.
- Všichni zaměstnanci dodržují Etický kodex pracovníků Rodinného centra Kroměříž, z.s.⁵

Všichni zaměstnanci:

- Osobnostní předpoklady jsou zejména:
 - empatie, komunikativnost, zodpovědnost, spolehlivost
 - schopnost samostatné práce i práce v týmu,
 - flexibilita, odolnost vůči zátěži,
 - schopnost a ochota se dále vzdělávat,
 - schopnost identifikace s firemní kulturou,
 - schopnost práce na nekuřáckém pracovišti,
 - v případě pracovní pozice ředitelky a zástupce ředitelky také schopnost vést tým.
- Místo výkonu práce:
Rodinné centrum Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 68/13, 767 01 Kroměříž
- Vymezení odpovědnosti za materiální, finanční a lidské zdroje - zaměstnanec přebírá hmotnou odpovědnost za inventář, vybavení a za finanční prostředky (provozní zálohy, ceniny apod.) svěřené k činnosti pracoviště, odpovídá za jejich řádnou evidenci a péči o ně.

Zastupitelnost pracovníků⁶

Rodinné centrum Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž má zpracován přehledný systém zastupitelnosti jednotlivých pracovních zařazení. (formou organizační struktury – pavouka).

⁵ Příloha č. 96 – Etický kodex pracovníků Rodinného centra Kroměříž, z.s.

⁶ Příloha č. 37 – Zastupitelnost pracovníků

Předpoklady k výkonu jednotlivých funkcí

- 1) Způsobilost k právním úkonům.
- 2) Bezúhonnost – ten, kdo nebyl pravomocně odsouzen pro
 - a) úmyslný trestný čin, ani
 - b) trestný čin spáchaný z nedbalosti v souvislosti s vykonáváním činností při poskytování sociálních služeb nebo činností s nimi srovnatelnýchs výjimkou, pokud se dozvíme, že je pro tyto trestné činy stíhán, nebo bylo jeho odsouzení pro tyto trestné činy zahlazeno, anebo se na něj z jiných důvodů hledí, jako by nebyl odsouzen.

Bezúhonnost se dokládá výpisem z evidence Rejstříku trestů.
- 3) Zdravotní způsobilost – dokládá se vyjádřením lékaře závodní preventivní péče.
- 4) Odborná způsobilost - prokazuje ji zaměstnanec dokladem o absolvování studia a potvrzením o odborné praxi. Upravuje ji §49a zákona č. 359/1999 Sb., ve znění zákona č. 401/2012 Sb., a to pro účely poskytování sociálně-právní ochrany dětí pověřenými osobami, dále §110 zákona č. 108/Sb. o sociálních službách jako předpoklady pro výkon sociálního pracovníka a §111 zákona č. 108/Sb. o sociálních službách jako další vzdělávání sociálního pracovníka.
- 5) Osobnostní předpoklady – jsou prověřovány při rozhovoru s ředitelem (či jiným pověřeným pracovníkem) a „vyloučení kontraindikací“ je pak obsahem psychologického vyšetření před nástupem – bez výjimky všichni pracovníci na funkcích: sociální pracovník, ostatní odborný pracovník, pracovník v sociálních službách, ostatní organizační pracovníci, kteří mají ve své pracovní náplni práci s klienty (rodiči a dětmi).

Za vhodné osobnostní předpoklady jsou považovány zejména: empatie, komunikativnost, zodpovědnost, spolehlivost, schopnost samostatné práce i práce v týmu, flexibilita, odolnost vůči zátěži, schopnost a ochota dále se vzdělávat, schopnost identifikace s firemní kulturou, schopnost práce na nekuřáckém pracovišti, ředitelky a zástupce ředitelky také schopnost vést tým
- 6) Praktická připravenost – pracovníci v sociálních službách na pracovním zařazení teta.

Za vhodné je považována osobní zkušenost z péče o děti ve vlastní nebo širší rodině, případně profesní zkušenost z práce s dětmi, zkušenost s vedením domácnosti.

Kritérium 6b

Organizační struktura a počty zaměstnanců jsou přiměřené rozsahu poskytované činnosti a potřebám umístěných dětí. Rodinné centrum Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž má kromě zaměstnanců zajišťujících osobní péči o děti vždy v pracovním poměru v rozsahu úvazku 1,0 sociálního pracovníka minimálně na každých 10 umístěných dětí, který splňuje podmínky odborné způsobilosti stanovené zákonem o sociálních službách. V případě Rodinného centra Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž to znamená 0,8 úvazku na maximálně 8 dětí v zařízení.

Cíle kritéria:

- sociálně-právní ochrana je poskytována přiměřeným počtem zaměstnanců tak, aby byla zachována kvalita pomoci poskytované umístěným dětem na základě jejich skutečných potřeb

- zajištění sociálního pracovníka alespoň v rozsahu 1,0 úvazku na každých 10 umístěných dětí

Počet zaměstnanců ZDVOP odpovídá rozsahu poskytovaných činností a potřebám cílové skupiny. Jeho stanovení vychází ze zákonem stanovených podmínek a ze znalosti potřeb osob z cílové skupiny a z náročnosti výkonu sociálně-právní ochrany.

Maximální kapacita ZDVOP je rovněž regulována zákonem o SPOD. Dle novely zákona o sociálně právní ochraně dětí počet dětí umístěných v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc nesmí přesáhnout 28 dětí, a to i v případě, že toto zařízení je umístěno ve více budovách. Zákon o SPOD v § 42 odst. 3 stanoví, že počet dětí může být krátkodobě překročen jen v případě, že do péče zařízení jsou svěřeni sourozenci. Ministerstvo práce a sociálních věcí může v odůvodněných případech na žádost zřizovatele zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc udělit výjimku z nejvýše povoleného počtu dětí umístěných v jednom zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc na nezbytnou dobu, jejíž délku zároveň určí. Maximální kapacita počtu umístěných dětí může být nižší, než je zákonem stanovená hranice 28 dětí. V zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc v Kroměříži je kapacita 8 dětí. Tento počet dětí může být překročen jen v případě, že do péče zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc budou svěřeni sourozenci a v případě využití krizových lůžek.

Jeden zaměstnanec zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc může současně zajišťovat osobní péči nejvýše o 4 děti svěřené do péče zařízení.

ZDVOP zohledňuje zákonnou povinnost poskytovat služby a zajistit provoz zařízení nepřetržitě (§ 42 odst. 9 zákona o SPOD)⁷.

Při plánování personálního zabezpečení ZDVOP Rodinného centra Kroměříž, z.s. zohlednil i zákonnou povinnost poskytovat služby a zajistit provoz zařízení nepřetržitě (§ 42 odst. 9 zákona o SPOD). Rodinné centrum Kroměříž, z.s. důsledně dodržuje Zákoník práce, jedna teta v nepřetržitém provozu může odpracovat maximálně 37,5 hod. týdně, podle toho jsou nastaveny i pracovní smlouvy a je tak platné dodržování zajištění provozu zařízení nepřetržitě. Při plánování personálního zabezpečení zohlednil také i čas potřebný k zajištění:

- přímé práce s umístěným dítětem (osobní péče o dítě a sociální práce)
- souvisejících administrativních prací a úkonů ve prospěch umístěného dítěte a jeho rodiny (jednání s orgánem sociálně- právní ochrany a s dalšími odborníky, vedení dokumentace, psaní zpráv a záznamů z konzultací aj.)
- dalších činností nezbytných k zabezpečení kvalitního poskytování sociálně-právní ochrany (porady, supervize, vzdělávání apod.).

Kritérium 6c

Rodinné centrum Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž má zajištěnu pro umístěné děti dostupnou zdravotní péči a péči psychologa⁸.

Cíle kritéria:

- dostupnost zdravotní péče a péče psychologa pro děti umístěné v ZDVOP

⁷ Příloha č. 99 – Nepřetržitý provoz

⁸ Příloha č. 33 – Záznam z poskytované odborné pomoci sociálního pracovníka/psychologa dítěti/rodičům

Psychologickou péči poskytuje zaměstnanec ZDVOP:
PhDr. Dagmar Cruzová, psycholog ZDVOP
V rozsahu DPP – max. 300 hod, ročně.

Zdravotní péče (externě):

Pokud je dítě z Kroměříže, dochází s ním tety k jeho dětskému lékaři.

Jinak s dětmi tety dochází k **MUDr. Alici Kuklové**, Kroměříž:

Ordinace praktické lékařky pro děti a dorost

Lékařka: MUDr. Alice Kuklová

Adresa: Tovačovského 437/20, 767 01 Kroměříž

Zveřejněno na webových stránkách a na nástěnce ve ZDVOP.

ZDVOP zajišťuje pro umístěné děti poskytnutí zdravotních služeb a péči psychologa v souladu s ustanovením § 42a odst. 1 písm. c) a písm. g) zákona o SPOD.

Oba typy péče mohou být zajištěny buď přímo zaměstnanci ZDVOP, kteří mají odbornou způsobilost k výkonu povolání podle příslušných právních předpisů, nebo externí formou prostřednictvím odborníků.

Dostupnost zdravotní péče pro umístěné děti spočívá v zajištění nebo zprostředkování péče kvalifikovaného odborníka, způsobilého poskytnout zdravotní péči dítěti dle jeho aktuálních potřeb a zdravotní situace (například kontakt s praktickým lékařem dítěte, zajištění specializovaného vyšetření – zubního, očního, ortopedického aj., zajištění psychiatrické péče apod.). ZDVOP zajistí nebo zprostředkuje dítěti potřebná vyšetření a následnou péči pak vykonává dle pokynů lékaře (například podává léky, plní instrukce lékaře aj.). O všech krocích a opatřeních vždy informuje zákonného zástupce dítěte a koná s jeho vědomím nebo ve spolupráci s ním. V případě nikoli běžných léčebných a obdobných zákroků postupuje v souladu s občanským zákoníkem.

Zařízení zaměstnává dětského psychologa. Psycholog poskytuje dětem ve ZDVOP psychologickou péči. Psycholog spolupracuje se sociálním pracovníkem, tetou/strýcem a případně s dalšími odborníky.

ZDVOP zajišťuje také dostupnost zdravotní péče pro umístěné děti nebo zprostředkovává péči kvalifikovaného odborníka dle aktuálních potřeb a zdravotní situace dítěte. Péči dětského lékaře zajišťuje MUDr. Alice Kuklová, psychiatrickou péči poskytuje paní MUDr. Elena Kašparová apod. V případě, že dítě navštěvovalo před přijetím do ZDVOP jiného lékaře v Kroměříži, lékař se nemění. Po vyšetření dítěte zajišťuje ZDVOP následnou péči dle pokynů lékaře (například podává léky, plní instrukce lékaře aj.). O všech krocích a opatřeních vždy informuje zákonného zástupce dítěte a koná s jeho vědomím nebo ve spolupráci s ním. Veškerá péče o dítě je také vedena v deníčku dítěte. V případě nikoli běžných léčebných a obdobných zákroků postupuje v souladu s občanským zákoníkem.

O zajištění zdravotní péče a péči psychologa jsou srozumitelně informovány umístěné děti i jejich rodiče nebo jiné osoby odpovědné za jejich výchovu.

Jiný odborník působící v oblasti zdravotní péče (například praktický lékař, zubař či jiný specialista) nemusí být vždy přímo zaměstnancem ZDVOP. Zařízení však má databázi kontaktů na externí odborníky, jejichž služeb v případě potřeby aktivně využívá. ZDVOP má

vytipovány odborníky, kteří s cílovou skupinou klientů ZDVOP umí pracovat a jsou schopni je bez dlouhých čekacích lhůt přijmout do své péče.

Databáze kontaktů na externí odborníky:

Praktická lékařka pro děti a dorost: MUDr. Alice Kuklová, Tovačovského 437/20, 767 01 Kroměříž

Zubní lékař: MUDr. Mlčáková, Malý val 1552/9, 76701 Kroměříž

Oční lékař: Ambulance Kroměřížské nemocnice a. s., Havlíčkova 660/69, 767 01 Kroměříž

Gynekologie: MUDr. Švecová, náměstí Míru 350/2a, 767 01 Kroměříž

Chirurgická ambulance: MUDr. Oldřich Hülle, Náměstí Míru 3287 / 13, 76701 Kroměříž

Kritérium 6d

Rodinné centrum Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž má v rámci organizační struktury písemně stanovena oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím.

Cíle kritéria:

- jednoznačné stanovení kompetencí a povinností spojených s příslušnou pracovní pozicí

Postup:

1. Účelem definice oprávnění a povinností je jednak podání transparentní informace o kompetencích jednotlivých zaměstnanců ZDVOP a zároveň stanovení vnitřních pravidel pro rozhodovací procesy zařízení. Prostřednictvím standardů kvality by ZDVOP mělo stanovit, kdo je například oprávněn jednat ve věci dohod o svěření dítěte do péče zařízení, kdo rozhoduje o realizaci a podmínkách nákupu externích služeb (například limity cen služeb, o nichž rozhoduje přímo sociální pracovník, kdy naopak musí dát souhlas jeho nadřízený atd.), kdo rozhoduje o přerušení návštěvy rodičů nebo jiných osob v zařízení v případě jejich nevhodného chování apod.

2. Oprávnění a povinnosti ke všem pracovním pozicím v rámci organizační struktury jsou popsány jednoznačným způsobem, který neumožňuje dvojí výklad. Obsah oprávnění a povinností odpovídá funkčnímu zařazení zaměstnanců zařízení podle pracovní smlouvy. Deklarovaná oprávnění a povinnosti jsou v souladu se zákonem, s pracovním profilem a s pracovní náplní zaměstnance. Dílčí změny v jednotlivých dokumentech musí být změněny ve všech souvisejících předpisech, aby nedocházelo k rozporu mezi stanovenými a uplatňovanými oprávněními a povinnostmi.

3. Definice oprávnění a povinností k jednotlivým pracovním pozicím poskytují cílové skupině, institucím i veřejnosti informace o rozložení odpovědnosti za jednotlivé činnosti a aspekty péče poskytované zařízením.

Vnitřní organizační struktura a vymezení pravomocí

Rodinné centrum Kroměříž, z.s. je spolek. Základním dokumentem jsou schválené Stanovy. Dalšími důležitými dokumenty při posuzování struktury a chodu organizace je Rozhodnutí Krajského úřadu Zlínského kraje, odboru sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany o vydání pověření k výkonu sociálně-právní ochrany. Nejvyšším orgánem je členská schůze, která se schází 1x ročně. Členská schůze volí předsedu a kontrolní komisi Rodinného centra Kroměříž, z.s. na 10leté volební období.

Předseda Rodinného centra Kroměříž, z.s.

- 1) vede seznam členů, rozhoduje o přijetí a vyloučení člena
- 2) sestavuje návrh rozpočtu a zprávu o činnosti spolku a předkládá členské schůzi ke schválení
- 3) připravuje program jednání a svolává členskou schůzi
- 4) vede evidenci majetku spolku a odpovídá za hospodaření s ním
- 5) ze své činnosti je odpovědný členské schůzi
- 6) jedná jménem spolku navenek. Předseda jedná samostatně. V nepřítomnosti předsedy může být jednáním za spolku pověřen kterýkoliv jiný člen spolku. Pověření uděluje kontrolní komise. Podepisování za spolek se děje tak, že k názvu spolku připojí svůj podpis s uvedením funkce

Kontrolní komise

- 1) dohlíží na hospodaření spolku a zpracovává revizní zprávu
- 2) ze své činnosti je odpovědná členské schůzi
- 3) rozhoduje o přezkoumání rozhodnutí předsedy o vyloučení člena

Oprávnění a povinnosti k jednotlivým pracovním pozicím: viz. kritérium 6a, pracovní profily.

Zastupitelnost pracovníků

Rodinné centrum Kroměříž, z.s., Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc, Kollárova 658/13, 767 01 Kroměříž má zpracován přehledný systém zastupitelnosti jednotlivých pracovních zařazení. (např. formou organizační struktury – pavouka).

V Kroměříži dne 1. 7. 2017.

Zpracovala: Bc. Lenka Fraňková

Schválila: Bc. Eliška Petruchová, ředitelka ZDVOP