



**Dětské centrum Pluto**  
735 64 Havířov-Prostřední Suchá, Hornická 900/8  
**Příspěvková organizace Moravskoslezského kraje**  
IČO 08389624

*Zápis v obchodním rejstříku vedeným Krajským soudem v Ostravě oddíl Pr, vložka 5367*

| <b>STANDARD č. 2</b>                   |  |                  |
|--|--|------------------|
| <b>OCHRANA PRÁV A CHRÁNĚNÝCH ZÁJMŮ</b> |  |                  |
| Zpracoval:                             | Iveta Čajková, DiS.                      | Podpis:          |
| Funkce:                                | sociální pracovník                       |                  |
| Schválil:                              | Mgr. Zuzana Klimszová                    | Podpis:          |
| Funkce:                                | ředitel                                  |                  |
| Datum:                                 |  |                  |
|  |  |                  |
| Vydání číslo:                          |  | Datum platnosti: |
| Datum revize:                          |  |                  |
|  |  |                  |
| Rozdělovník:                           | Všichni pracovníci Dětského centra Pluto |                  |

Ochrana práv a chráněných zájmů

|              |  |
|--------------|--|
| Kritérium 2a | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc důsledně dodržuje lidská práva a svobody, zejména práva dětí, právo na soukromí, důstojnost a rodinný život.</li><li>2. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc písemně stanoví pravidla pro předcházení porušování lidských práv a svobod, zejména stanoví mechanismy k nápravě a postupy vůči zaměstnanci, který by se porušení lidských práv a svobod dopustil.</li><li>3. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc vždy zjišťuje názor dítěte a přikládá mu váhu.</li></ol> |
|--------------|--|

**1. Dodržování lidských práv a svobod, zejména práva dětí:**

- V zařízení je vždy respektována Úmluva o právech dítěte, která je stěžejním mezinárodním dokumentem v oblasti ochrany práv dítěte. Zájem dítěte je vždy předním hlediskem při jakékoliv činnosti týkající se dítěte. Každý pracovník zařízení je seznámen s obsahem dokumentů upravujících práva dítěte a je povinen je respektovat a pracovat v souladu s těmito právy.
- Výčet práv a povinností dětí je součástí nástrojů standardu.
- Sociální pracovník seznamuje dítě v rámci adaptačního procesu s ohledem na jeho věk a rozumové schopnosti:
  - S právy a povinnostmi dítěte, které jsou k dispozici na všech nástěnkách, tj. ve vstupních prostorách zařízení, v návštěvních místnostech, na každé bytové jednotce.
  - Dítě zpravidla obdrží vlastní brožuru Práv a povinností dětí v zařízení.
  - Slabikář dětských práv a Úmluva o právech dítěte dětskou formou je k dispozici v každé bytové jednotce.
  - S Vnitřním řádem zařízení, který je k dispozici na všech nástěnkách a tvoří přílohu ke Smlouvě o poskytnutí ochrany a pomoci v ZDVOP.
  - Se schránkou důvěry tak, aby dítě vědělo, k čemu slouží a kde ji nalezne.
- Za kontrolu tohoto procesu je zodpovědný ředitel.
- Výčet práv a povinností dítěte a Úmluva o právech dítěte dětskou formou je taktéž k dispozici elektronicky na webových stránkách zařízení.

**Právo na soukromí a důstojnost:**

- Zařízení postupuje k dítěti v kontextu přístupu založeného na právech dítěte.
- Dítě je subjektem práv, ne objektem péče.
- V průběhu pobytu jsou plně respektována práva na soukromí a důstojné zacházení. Při všech hygienických, osobních a ostatních činnostech je respektována potřeba soukromí dítěte. V bytové jednotce má dítě vlastní postel, prostor k uložení osobních věcí včetně uzamykatelné skříňky, jejíž klíč má u sebe. Do skříňky si může odkládat osobní cennosti včetně vyplaceného kapesného v zařízení. Pravidla pro poskytnutí kapesného jsou upravena ve Vnitřním řádu, stejně tak systém hodnocení dítěte.

**Právo na rodinnou péči:**

- Dítě má právo na kontakt s rodinou/osobou dítěti blízkou/kamarády, pokud to není v rozporu se zájmem dítěte. Zařízení aktivně spolupracuje s rodinou na jeho návratu zpět do domácího prostředí. Bytové podmínky v zařízení simulují uspořádáním jednotlivých bytů rodinné prostředí. Nemá-li dítě možnost návratu zpět do své biologické rodiny, zařízení se aktivně podílí

na zprostředkování náhradní rodinné péče formou spolupráce s OSPOD.

## **2. Pravidla pro předcházení porušování lidských práv a svobod:**

- Před přijetím do pracovního poměru je každý pracovník povinen předložit doklad o trestní bezúhonnosti, absolvuje vstupní pracovně-lékařskou prohlídku.
- Pracovník podílející se na sociálně-právní ochraně dětí dále:
  - dokládá „Čestné prohlášení“, že se nezdržoval v posledních třech letech déle jak tři měsíce v zahraničí, v opačném případě doloží doklad prokazující jeho bezúhonnost v zahraničí,
  - účastní se vzdělávacích akcí souvisejících s péčí o děti v krizových situacích, nadřízený pracovník může doporučit pracovníkovi konkrétní vzdělávací akci,
  - účastní se supervizních setkání (zpravidla 4x za rok), v případě potřeby lze domluvit individuální supervizi.
- Pracovník při výkonu své pracovní činnosti vždy pracuje v souladu s Etickým kodexem pracovníka a mottem organizace.
- V zařízení je uplatňován individuální přístup k dítěti dle jeho potřeb. Pracovník vždy respektuje tento přístup.
- Pracovník je průběžně informován o situaci dítěte na provozní poradě, která se koná zpravidla každodenně během dnů pracovního týdne.
- Zpravidla 1x za měsíc se setkávají pracovníci přímé péče, především tzv. patron dítěte, který je pověřeným pracovníkem pro péči o konkrétní dítě, dále psycholog a klíčový sociální pracovník na intervizním setkání, kde se projednává situace dítěte, navrhuje se postup práce s dítětem dle jeho aktuálních potřeb. Výstupem z intervize je plán sociálně-právní ochrany dítěte, který vypracovává, a zároveň vyhodnocuje sociální pracovník.
- Zařízení vede dotazníkové šetření spokojenosti dítěte, zákonného zástupce/osoby odpovědné za výchovu dítěte, zainteresované osoby a pracovníka.
- V zařízení je nastaven systém řešení podnětů, připomínek a stížností. V návštěvních místnostech a na každém patře je umístěna schránka důvěry, která též zajišťuje možnost podání anonymních stížností nebo podnětů k řešení.

## **Mechanismy k nápravě a postupy vůči pracovníkovi:**

- Postup v případě porušování práv dítěte ze strany pracovníka:
  - Na jednání, které není v souladu s dodržováním práv dítěte, může upozornit jakákoli osoba. Přednostně by se s žádostí o nápravu měla obrátit v soukromí na dotčeného pracovníka a projednat s ním vzniklou situaci. Pracovníka upozornit na to, že při opakovaných zjištěních (neodstranění nevhodného jednání) toto projedná s nadřízeným pracovníkem.
  - Pokud není ten, kdo na porušení práv upozorňuje, spokojen s řešením ze strany dotčeného pracovníka, měl by se obrátit na nadřízeného pracovníka nebo ředitele zařízení.
  - V případě podezření na trestnou činnost podává nadřízený pracovník podnět k prošetření Policii ČR.
- Opatření v případě porušování práv dítěte ze strany pracovníka:
  - V případech porušení práva dítěte se zpravidla pracovník dítěti omluví, případně i zákonnému zástupci/osobě odpovědné za výchovu dítěte a napraví zjištěné nedostatky nebo nahradí škodu.
  - Nadřízený pracovník učiní o porušení práv a přijatých opatřeních zápis, který je součástí dokumentace pracovníka.
  - Pokud je zápis (stížnost, nežádoucí událost) předán řediteli k vyřízení, je tato písemnost zaevidována a jsou zde uvedeny i nápravná opatření. Evidence je v kanceláři ředitele.
  - Pokud nedošlo k hrubému zásahu do zdraví, soukromí, osobní svobody nebo majetku dítěte, nenásleduje žádný postih pracovníka.

- Nadřízený pracovník může nařídít dotčenému pracovníkovi vzdělávání, případně trénink dovedností, stáže v jiných zařízeních, podřídit výkon jeho práce dohledu zkušenějšího spolupracovníka nebo supervizi.
- Pokud se takovéto jednání ze strany pracovníka ještě jednou opakuje, je toto již považováno jako závažné porušení pracovních povinností. Tam, kde se pracovník porušením práv dítěte dopustil současně závažného porušení pracovních povinností, tj. závažného porušení práv dítěte a vnitřních předpisů zařízení, rozhodne jeho nadřízený pracovník o dalším postupu v souladu s vnitřními a obecně pracovními předpisy.
- Postup v případech, kdy sám dotčený pracovník pochybuje o porušení práv dítěte:
  - Pracovník může požádat zkušenějšího pracovníka o radu, v závažnějších případech informovat svého nadřízeného a s ním dohodnout další postup.
  - Vyhledat si potřebné informace v právních normách, vnitřních směrnicích zařízení, v odborné literatuře.
  - Požádat o zařazení do vzdělávání, ve kterém by mohl získat potřebné znalosti a dovednosti.
  - Požádat o supervizi.
  - Požádat o předání dítěte jinému sociálnímu pracovníkovi, patronovi, přeřazení na jiný byt.
  - Zhodnotit míru svého pracovního vytížení, pracovní spokojenosti, případného vyhoření a navrhnout řešení (např. čerpání dovolené na zotavenou, stanovení priorit a hranic, přerozdělení úkolů, vyřešení konfliktů na pracovišti, kladení důrazu na spokojenost v osobním životě atd.).
  - Poslední možností je zvážit odchod ze zaměstnání a volbu jiného typu povolání.

### **3. Zjišťování názoru dítěte:**

- Dítě má právo na účast, tzv. participace dítěte:
  - Dítě, které je schopno formulovat své vlastní názory, má právo tyto názory svobodně vyjadřovat ve všech záležitostech, které se týkají jeho osoby.
  - Názorům dítěte se věnuje mimořádná pozornost.
  - Zjišťování názoru dítěte je vždy prováděno s respektem k jeho potřebám, citlivě, přiměřeně jeho schopnostem a možnostem.
  - Názor dítěte je zohledněn v plánu sociálně-právní ochrany dítěte.
  - Zpravidla má dítě možnost účastnit se intervizního setkání v zařízení nebo případové konference.
  - S tím souvisí právo dítěte na dostatečnou a včasnou informovanost o důležitých skutečnostech ve vztahu k jeho osobě.
  - Sociální pracovník již při přijetí hovoří s dítětem, které je schopno formulovat své vlastní názory o dalším postupu řešení jeho sociální situace.
  - Jednotliví zaměstnanci sdělují dítěti informace pouze v rozsahu svých kompetencí.
  - Postup pro vedení rozhovoru s dítětem je součástí standardu č. 1.

### **Kapesné, pozornosti k různým příležitostem, věci osobní potřeby:**

Pravidla pro poskytnutí kapesného a pravidla pro poskytování pozorností jsou upravena ve Vnitřním řádu. Zařízení postupuje dle vyhlášky č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.

Kapesné je vypláceno od 6 let věku dítěte, kdy tento věk souvisí s nástupem ke školní docházce, zároveň je dítě vedeno a podporováno ve finanční gramotnosti.

Dítěti jsou v průběhu pobytu zajišťovány věci osobní potřeby, jako např. oděv, obuv, školní potřeby, hygienické potřeby apod.

### **System hodnocení dítěte:**

- Dítě má právo být hodnoceno a odměňováno a ke svému hodnocení se vyjadřovat. V zařízení probíhá proces hodnocení dítěte viz nástroje standardu.
- Pracovník má povinnost v rámci své výchovné práce dítě hodnotit.
- Hodnotící systém respektuje cíle, zásady a principy podpory. Podílí se na něm všichni pracovníci vykonávající sociálně-právní ochranu dětí (dále jen SPOD). Dítě má možnost se k hodnocení vyjadřovat. Hodnocení probíhá ve vymezeném úseku (verbální, zpětnovazebné), ale také průběžně a přirozeně v rámci interakce mezi dítětem a pracovníkem (oceňování chování, individuality dítěte, podpora, motivace, zájem o dítě, korekce chování apod.).
- Motivace dítěte je krátkodobá a srozumitelná, přiměřená jeho duševním možnostem a schopnostem, splnitelná, ale i dlouhodobá, kdy je dítě odměněno nadstandardní odměnou za dlouhodobé plnění svých povinností.
- Stejně tak je nezbytné, aby uložené opatření ve výchově za prokázané porušení povinností mělo bezodkladný charakter.
- Na základě hodnocení dítěte mohou pracovníci přímé péče navrhnout opatření ve výchově viz příloha. O uložení opatření rozhoduje zpravidla pracovník přímé péče. V procesu ukládání výchovného opatření musí být dodrženy principy vyplývající z práva dítěte – být zapojeno do všech rozhodovacích procesů, které se jej týkají a jeho práva na obhajobu. Dítěti je vždy před uložení opatření dána příležitost se k věci vyjádřit. Pracovník přímé péče při uložení opatření ve výchově dodržuje zásadu přiměřenosti a cíle, které jsou stanoveny v plánu sociálně-právní ochrany dítěte.
- Hodnocení (zpětnovazebné) probíhá 1x měsíčně v rámci intervizního setkání pracovníků. Hodnocení provádí patron dítěte ve spolupráci s ostatními pracovníky SPOD.
- V případě negativních projevů v chování dítěte, porušování obecných pravidel, společenských norem a ustanovení Vnitřního řádu zařízení je pracovník oprávněn přistoupit k výchovnému opatření, které je blíže popsáno v dokumentu Motivační systém hodnocení dítěte a jeho výchovné opatření.
- Pokud dojde v průběhu měsíce k výraznému porušení Vnitřního řádu zařízení je mimořádně proveden záznam o hodnocení dítěte (mimořádné hodnocení) a návrh na opatření ve výchově. Situace může být individuálně vyhodnocena i jako „Nežádoucí událost“.
- Pracovník u každého dítěte individuálně zvažuje dopad svého hodnocení na dítě. Při hodnocení má na zřeteli hlavně ovlivňování pozitivního vývoje dítěte.

### **Omezovací prostředky:**

- Dětská postýlka – dítě je ukládáno do postýlky jen v době spánku (novorozenec do 1 měsíce). V době bdění je dítě v hrací ohrádce v obývací místnosti. Prostor, ve kterém je dítě umístěno, vždy adekvátně odpovídá dosažené úrovni psychomotorického vývoje. Hrací ohrádka pro starší dítě je využívána jen na nezbytně nutnou dobu při ochraně bezpečnosti dítěte. Dítě do dvou let je ukládáno ke spánku do vysoké postýlky s postranicemi. Po dovršení dvou let je ukládáno ke spánku v nízké postýlce. Vysokou postýlku u dítěte staršího lze používat pouze na základě individuálního doporučení odborníka.
- Postup pracovníka pro zvládnutí a řešení agresivního chování dítěte nebo návštěvy za dítětem a projevy sebepoškozování dítěte je popsáno ve standardu č. 15.
- Zákonný zástupce/osoba odpovědná za výchovu dítěte/dítě a kdokoliv jiný může v průběhu pobytu kdykoliv (po dobu 24 hodin denně) podat stížnost, podnět, připomínku ohledně poskytované služby, postupů, jednání, a to ústně, písemně, případně anonymně. Na každém podlaží budovy je umístěna schránka důvěry, která je denně (pondělí–pátek) kontrolována ředitelem/sociálním pracovníkem během úředních hodin. Při řešení stížností se postupuje dle standardu č. 14.

Kritérium 2b

Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc chrání dítě před zneužíváním, zanedbáváním a týráním. Zařízení má písemně stanoven postup pro předcházení těmto situacím a postup při zjištění takového jednání, jak ze strany rodiče či jiné osoby odpovědné za výchovu dítěte, tak zaměstnance zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc či dalších dětí umístěných v zařízení, a postupuje podle něj v praxi.

**Postup pro předcházení porušování práv dítěte ze strany zákonného zástupce/osoby odpovědné za výchovu dítěte:**

- Při každém přijetí dítěte do zařízení je monitorována příjmová anamnéza, kde jsou zjišťovány známky fyzického, psychického týrání, sexuálního zneužívání a zanedbávání.
- Při přijetí dítěte, které je již schopno formulovat svůj názor, provádí psycholog nebo sociální pracovník pohovor a všímá si všech skutečností vedoucích k podezření na fyzické, psychické týrání, zneužívání dítěte. Následně jsou vedeny podle potřeby pravidelné intervence psychologa, nebo jiného odborníka.
- Po každé návštěvě zákonných zástupců/osob odpovědných za výchovu dítěte/širší rodiny dítěte si pracovník přímé péče všímá stavu a reakcí dítěte, popisuje jeho emoční naladění, v případě potřeby závěry konzultuje se sociálním pracovníkem nebo psychologem.

**Postup v případě porušování práv dítěte ze strany zákonného zástupce/osoby odpovědné za výchovu:**

- Bylo-li do zařízení přijato dítě, které bylo zneužíváno, zanedbáváno či týráno, je mu zajištěna odborná pomoc ze strany psychologa.
- Sociální pracovník zohledňuje prožitá traumata dítěte při nastavování plánu poskytování sociálně-právní ochrany dítěti v souladu s individuálním plánem ochrany dítěte.
- Cílená podpora (konzultace, intervence) je rovněž poskytována rodině dítěte.
- Ve spolupráci celého týmu jsou zákonní zástupci/osoby odpovědné za výchovu motivovány k posilování rodičovských kompetencí a ke zvládnání náročných situací při výchově dítěte.

**Postup v případě podezření na porušování práv dítěte ze strany zákonného zástupce/osoby odpovědné za výchovu dítěte:**

- Sociální pracovník v případě podezření na týrání, zneužívání nebo zanedbávání neprodleně provede zápis do dokumentace dítěte,
- podle potřeby zajistí lékařskou péči,
- bezodkladně zašle písemnou zprávu o podezření na příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.
- Tato skutečnost je projednána s ředitelem.

**Postup pro předcházení porušování práv dítěte ze strany dalších dětí v zařízení:**

- Děti jsou v průběhu pobytu vedeny v rámci každodenního soužití ke vzájemnému respektu a ohleduplnosti.
- V rámci pravidelných edukací jsou dětem předávány informace o bezpečném chování, o pravidlech, ale zároveň i jak postupovat, když se jim děje něco, s čím nesouhlasí, nebo si neví rady.

**Postup v případě porušování práv dítěte ze strany dalších dětí v zařízení:**


- Pracovník usiluje a dělá vše pro to, aby zařízení bylo bezpečným místem pro každé dítě bez rozdílu.
- Pocit bezpečí dítěte je prvotní cíl, jehož chceme u dítěte dosáhnout. Pracovník má na vědomí posílání zařízení a cílovou skupinu, kterou jsou ohrožené děti.

- Týrání dětí dětmi, tzv. šikanování nesmí být pracovníky bagatelizováno a v jakékoliv formě akceptováno.
- Pracovník, kterému bude znám případ šikanování a nepřijme v tomto ohledu žádné opatření, se vystavuje riziku trestního postihu pro neoznámení, případně nepřežazení trestného činu nebo činu jinak trestného.

#### **Opatření při podezření a vzniku známek šikany dítěte ze strany dalších dětí v zařízení:**

- Každé podezření na šikanování je vždy konzultováno s psychologem, sociálním pracovníkem a ředitelem.
- Je zahájeno jednání ke zjištění skutkové podstaty a proveden zápis o zahájení jednání, jejím průběhu a uzavření.
- V případě potvrzení nebo zjištění šikany, je neprodleně zahájeno jednání s příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, zákonnými zástupci/osobami odpovědnými za výchovu dítěte a ředitelem zařízení.

Postup pro předcházení porušení práv dítěte a postup při zjištění porušování těchto práv ze strany pracovníka je ošetřen v bodě Mechanismy k nápravě a postupy vůči pracovníkovi.

|   |  |
|---|--|
|  <b>STANDARD č. 2</b><br><b>Ochrana práv a chráněných zájmů</b> |  |
| Kritérium 2c  | Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má písemně zpracována vnitřní pravidla vymezující možný střet zájmů zaměstnanců zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc a dětí a rodin, včetně pravidel pro řešení těchto situací. |

#### **Střet zájmů:**

- Střetem zájmů zařízení/pracovníka s dítětem/rodinou se rozumí takové jednání, popřípadě opomenutí, které ohrožuje důvěru v nestrannost nebo při němž pracovník zneužívá svého postavení k získání neoprávněného prospěchu pro sebe, pro zařízení, nebo jinou fyzickou či právnickou osobu.
- Střet zájmů může bránit zařízení postupovat objektivně, nezávisle a v nejlepším zájmu dítěte, v důsledku čehož by zařízení mohlo poškozovat potřeby a práva dítěte a jeho rodiny.

#### **Prevence a řešení střetu zájmů:**

- Na prvním místě pracovník sleduje vždy zájem dítěte.
- Pracovník uplatňuje rovný přístup a neupřednostňuje jedno dítě před druhým.
- Pracovník je povinen seznámit se s definovaným vymezením střetu zájmů, uvědomovat si tyto situace, vyloučit je, případně jim předcházet.
- Zařízení úzce spolupracuje s pracovníky orgánu sociálně-právní ochrany dítěte, informuje ho o vzniklých rozporech a případně žádá o zajištění dalšího jednání či případové konference.
- Pracovník je povinen dodržovat související právní normy a postupy zařízení.
- Pracovník nepřijímá, ani nevyžaduje žádná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit jeho profesionální přístup a rozhodování v souvislosti s poskytováním péče o dítě.
- Při podezření na střet zájmu pracovník informuje nadřízeného pracovníka a požádá o vyřešení situace.
- Ředitel realizuje taková opatření, která střet zájmu odstraní a zavede preventivní opatření, aby obdobná situace již nenastala.

**Situace možného střetu zájmů:**

|   |   |   |
|---|---|---|
| Rodič chce dítě navštívit.  | x | Dítě odmítá návštěvu.                                 |
| Zařízení respektuje aktuální stav, potřeby a přání dítěte. Názor dítěte upřednostňuje před zájmy rodičů. Pracovník rozhovorem zjišťuje důvod postoje dítěte. O této skutečnosti informuje sociálního pracovníka nebo psychologa, který v rámci individuální intervence pracuje s dítětem na řešení situace. V případě potřeby je nabídnuta možnost rodinné terapie. Zařízení spolupracuje s OSPOD, vychází z individuálního plánu ochrany dítěte.         |   |   |
| Uložení cennosti/větší finanční hotovosti dítěte do úschovy k sociálnímu pracovníkovi.  | x | Dítě chce mít cennost/větší finanční hotovost u sebe. |
| Z důvodu ochrany před krádeží zařízení nabízí dítěti možnost úschovy cennosti/větší finanční hotovosti do trezoru v kanceláři sociálního pracovníka. V případě odmítnutí, má možnost využít osobní uzamykatelnou skříňku, od které má klíč k dispozici po celou dobu pobytu v zařízení. Pokud tyto možnosti odmítá, je v rámci výchovného působení vyzváno k dodržování pravidel nastavených vnitřním řádem a upozorněno na riziko odcizení jinou osobou. |   |   |
| Dítě je kuřák.  | x | Zákaz kouření.  |
| Zařízení neumožňuje dítěti kouřit. V rámci výchovného působení je dítě seznámeno s riziky kouření. Pracovník dbá na dodržování tohoto pravidla.   |   |   |
| Pracovník má silnou sympatii nebo antipatii k dítěti.   | x | Pracovník uplatňuje rovný přístup ke všem dětem.      |
| Pracovník uvědomí o této skutečnosti nadřízeného pracovníka. Pokud je pracovník zároveň klíčovým pracovníkem k dítěti, dojde ke změně klíčového pracovníka. V rámci provozních možností je pracovníkovi přidělena jiná bytová jednotka. Pracovník má možnost využít individuální supervizi.   |   |   |
| Pracovník má antipatii k jednomu z rodičů dítěte.   | x | Pracovník uplatňuje rovný přístup k oběma rodičům.    |
| Pracovník přistupuje k oběma rodičům stejně. Je si vědom toho, že oba rodiče mají stejná práva. V zájmu dítěte je, aby bylo v kontaktu s oběma rodiči, pozn. vždy záleží na individuálních okolnostech přijetí dítěte do zařízení.  |   |   |
| Rodič dítěte si chce zajistit „lepší přístup“ pracovníka dárkem nebo nabídkou protislužby.  | x | Pracovník nepřijímá dary.                             |
| Pracovník nepřijímá ani nevyžaduje žádná zvýhodnění. Pracovník dodržuje Etický kodex pracovníka v zařízení. V případě žádosti rodiče o zvýhodněný přístup k dítěti, je rodič informován o zásadách rovného přístupu k dětem a jejich právech. V případě, že rodič přinese drobný dar při ukončení pobytu  |   |   |



dítěte v zařízení jako poděkování za péči o dítě, např. bonboniéru apod., pracovník dar přijme z toho důvodu, aby nezpůsobil rodiči emoční újmu, poděkuje a sdělí, že se rozdělí s ostatními pracovníky. Drobným darem se rozumí věc, potravina do výše 100,-Kč.

Příbuzenský poměr nebo blízký vztah dítěte/rodiče s pracovníkem.

x

Pracovník uplatňuje rovný přístup ke všem dětem.

Pracovník nebude klíčovým pracovníkem ani patronem k dítěti. Buď bude přímou péči vykonávat se zvýšeným dohledem nadřízeného pracovníka, nebo mu bude přidělena jiná bytová jednotka. Pracovník nevyužívá informace k dítěti, které zná z minulosti a pro řešení sociální situace dítěte nejsou relevantní.

Pobyt dítěte mimo zařízení (několikadenní návštěva).

x

Financování zařízení.

V zájmu dítěte je co největší kontakt s rodičem nebo osobou blízkou. Z toho důvodu zařízení tyto pobyty podporuje, přestože několikadenní pobyt dítěte mimo zařízení znamená krácení státního příspěvku pro zřizovatele. Zařízení vždy hájí práva a zájem dítěte, vždy upřednostňuje pobyty dětí v přirozeném prostředí před financemi.

Rodiče se dostaví na návštěvu dítěte neohlášeně.

x

V zařízení právě probíhá společný program pro děti.

Rodiče jsou při přijetí dítěte do zařízení informováni o doporučených pravidlech pro návštěvy. Pokud návštěva není plánována a v zařízení probíhá výchovně-vzdělávací/zájmová činnost, je návštěva umožněna za předpokladu, že nedojde k narušení programu všech dětí, např. návštěva kina. Pracovníci vždy přistupují k individuálním okolnostem situace.

## **Nástroje:**

### Související vnitřní dokumenty a formuláře zařízení:

- Brožura práv a povinností dětí v ZDVOP
- Motivační systém hodnocení dítěte a jeho výchovné opatření
- Tabulka motivačního hodnocení dítěte pomocí „smajlíků“
- Výčet práv a povinností dětí v ZDVOP
- Záznam o střetu zájmu
- Záznam o vyplaceném kapesném

### Související řády a směrnice zařízení:

- Etický kodex zaměstnance DC Pluto
- Organizační řád ZDVOP
- Provozní řád ZDVOP
- Vnitřní řád ZDVOP

### Související legislativa:

- Etický kodex sociálního pracovníka
- Listina základních práv a svobod, zákon č. 2/1993 Sb., v platném znění
- Národní strategie ochrany práv dětí
- Úmluva o právech dítěte č. 104/1991 Sb., v platném znění
- Vyhláška č. 473/2012 Sb., o provedení některých ustanovení zákona sociálně-právní ochrany, v platném znění
- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění
- Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění
- Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

### Další použitý materiál:

- Slabikář dětských práv
- Úmluva o právech dítěte dětskou formou

## **Další pracovní postupy:**

- Plán poskytování sociálně-právní ochrany dětí (součást standardu č. 10)
- Nežádoucí události v režimu zařízení (součást standardu č. 15)
- Vyřizování a podávání stížností (součást standardu č. 14)