

STANDARD č. 2		
OCHRANA PRÁV A CHRÁNĚNÝCH ZÁJMŮ		
Zpracoval:	Iveta Čajková, DiS.	Podpis:
Funkce:	sociální pracovník	
Schválil:	Mgr. Zuzana Klimszová	
Funkce:	ředitel	
Datum:	15. 2. 2023	
Vydání číslo:	4	Datum platnosti: 23. 6. 2025
Datum revize:	23. 6. 2025	
Rozdělovník:	Všichni pracovníci Dětského centra Pluto	

 STANDARD Č. 2 Ochrana práv a chráněných zájmů	
Kritérium 2a	1. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc důsledně dodržuje lidská práva a svobody, zejména práva dětí, právo na soukromí, důstojnost a rodinný život.
	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.
	3. Zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc vždy zjišťuje názor dítěte a přikládá mu váhu.

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 je seznámen s obsahem dokumentů upravujících práva dítěte a je povinen je respektovat a pracovat v souladu s těmito právy.
- Dokument 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 nástěnkách, tj. ve vstupních prostorách zařízení, v návštěvních místnostech, na každé bytové jednotce.
 - Dítě má možnost vlastnit brožuru práv a povinností po domluvě se sociálním pracovníkem.
 - Slabikář dětských práv a Úmluva o právech dítěte dětskou formou je k dispozici v každé bytové jednotce.
 - Dokument Základní informace k pobytu dítěte v ZDVOP (zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc), jsou k dispozici na všech nástěnkách a tvoří přílohu ke Smlouvě o poskytování 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.
- Dokument 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:

- Přístup k dítěti je založen 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 osobní prostor, tj. postel, nábytek 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 v dokumentu Základní informace k pobytu dítěte v ZDVOP, 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. Uspořádání jednotlivých bytů simuluje rodinné prostředí. Nemá-li dítě možnost návratu zpět do biologické rodiny, zařízení se aktivně podílí na zprostředkování náhradní rodinné péče formou spolupráce s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (dále jen 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 pracovníci účastní intervizního setkání, kde se projednává situace konkrétního dítěte, navrhuje se postup práce s dítětem dle jeho aktuálních potřeb. Výstupem z intervize je dokument 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 zasedací místnosti a v prvním a druhém nadzemním podlaží jsou umístěny schránky důvěry, které též zajišťují 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.
 - V případě podezření na trestnou činnost podává ředitel 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 porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci, a to závažně nebo zvláště hrubým způsobem (do zdraví, soukromí, osobní svobody nebo majetku dítěte), nenásleduje žádný postih pracovníka.
- Nadřízený pracovník může nařídit 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 případě, 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, standardech a vnitřních směrnících 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, přearažení 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.
 - Dítě má možnost účastnit se intervizního setkání v zařízení nebo případové konference pořádané OSPOD, nebo k tomuto podat písemné nebo ústní vyjádření.

- 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 poskytování kapesného a pozorností jsou upravena v dokumentu Základní informace k pobytu dítěte v ZDVOP. Zařízení postupuje dle nařízení vlády č. 460/2013 Sb., v platném znění, kterou se upravují podrobnosti ke stanovení částek kapesného.
- Kapesné je vypláceno v našem ZDVOP od 6 let věku dítěte, kdy tento věk souvisí s nástupem ke školní docházce a bez ohledu na právní titul umístění dítěte. 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.

Motivační systém hodnocení dítěte a opatření v případě nežádoucího chování:

Respektujeme dítě a klademe důraz k jeho potřebám, podporujeme ho při jeho začlenění do společnosti. Respektujeme individualitu každého dítěte.

Dítě se aktivně podílí na rozhodování o programu a aktivitách v zařízení, aby se posílila jeho zodpovědnost a zapojení.

Klíčovým prvkem našeho přístupu je dialog, důvěra a spolupráce mezi dítětem a pracovníky.

Odměny za pozitivní chování:

- Pochvaly a uznání: Pracovník pravidelně chválí dítě za jeho pokroky, podporuje ho slovy povzbuzení.
- Individuální odměny: Nabídka aktivity nebo programu podle přání dítěte (např. výlet, kreativní činnost).
- Materiální odměny: Malé symbolické odměny (např. knížka, drobný dárek).
- Finanční odměna: 1krát měsíčně mu může být navýšené kapesné až do výše 200Kč.
- Oblíbená pochoutka: Dítě dostane odměnu ve formě jídla, které má rádo

Opatření při nežádoucím chování:

- Dialog s dítětem: V první fázi pracovník otevřeně hovoří o problému, vysvětluje důsledky chování a hledá řešení společně s dítětem.
- Omezení výhod: Přechodné omezení některých aktivit (např. zkrácení času na tabletu).

- Náprava: Dítěti je nabídnuta možnost napravit své chování, např. formou pomoci ostatním nebo účasti na vzdělávací aktivitě.
- Omezení elektroniky: Dohoda o zkrácení času stráveného tabletem nebo jiné elektronice.
- Zákaz užívání cizí věci: Pokud dítě ničí majetek (zařízení nebo jiných dětí), není mu umožněno tuto věc používat. Dítě může nést podíl na úhradě způsobené škody ze svého kapesného.
- Zkrácení vycházky: Pokud se dítě vrací pozdě z vycházky, bude mu následující den čas na vycházku zkrácen.
- V případě vážnějších problémů, jako je užívání návykových látek nebo porušování pravidel, bude situace konzultována s odborníkem (ředitel, sociální pracovník, psycholog).
- Podpora odborníků: Při závažnějším problému je situace konzultována se sociálním pracovníkem nebo psychologem.

Omezovací prostředky:

- Postup pracovníka pro zvládání 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. Při řešení stížností se postupuje dle standardu č. 14.

 STANDARD č. 2 Ochrana práv a chráněných zájmů	
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 v případě porušování práv dítěte ze strany zákonného zástupce/osoby odpovědné za výchovu před přijetím dítěte do zařízení:

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

Postup pro předcházení porušování práv dítěte ze strany zákonného zástupce/osoby odpovědné za výchovu dítěte po přijetí dítěte do zařízení:

- 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 (pracovník přímé péče) a všímá si všech skutečností vedoucích k podezření na fyzické, psychické týrání, zneužívání dítěte. V případě, že dítě samo svěří o tom, že to pro něj doma není bezpečné a vyjadřuje obavy (strach) z rodiče, nebo pečující osoby je ubezpečeno, že je zde v bezpečí, že s rodiči či jinými pečovateli nemusí být v kontaktu, ale, že situace musí být řešena ve spolupráci s OSPOD, popřípadě Policií ČR.
- 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 nastalého 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.
- Dle potřeby zajistí lékařskou péči.
- Bezodkladně zašle písemnou zprávu o podezření na příslušný OSPOD nebo na státní zastupitelství nebo Policii ČR.
- Tato skutečnost je projednána s ředitelem.

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

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

Opatření při nastalém 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 OSPOD, zákonnými zástupci/osobami odpovědnými za výchovu dítěte a ředitelem.

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 poslání 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 nepřežkažení trestného činu nebo činu jinak trestného.

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.

 STANDARD Č. 2 Ochrana práv a chráněných zájmů	
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 OSPOD, informuje je 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 rodině nabídnuta možnost podpůrných konzultací s psychologem ZDVOP, případně možnost zprostředkování rodinných terapií. 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 dítěte před krádeží nabízí zařízení 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. Pokud tyto možnosti odmítá, je v rámci výchovného působení vyzváno k dodržování pravidel nastavených standardy 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 zejména v budově a areálu DC.		
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 přímé péče 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 zařízení. Rodič je v případě žádosti o zvýhodněný přístup k dítěti 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, pracovník dar přijme z toho důvodu, aby nezpůsobil rodiči emoční újmu, poděkuje a sdělí, že se rozdělí s ostatními pracovníky či dětmi. Drobným darem se rozumí věc, potravina do výše 200,-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 jenž nejsou pro řešení sociální situace dítěte 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 návštěvy 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 – Práva a povinnosti dětí v ZDVOP
- Práva a povinnosti dětí v ZDVOP
- Průvodce výchovným procesem dítěte
- Tabulka motivačního hodnocení dítěte pomocí „smajlíků“
- Záznam o střetu zájmu
- Záznam o vyplaceném kapesném
- Motivační technika „Zázrak tří květín“
- Základní informace k pobytu dítěte v ZDVOP

Související řády a směrnice zařízení:

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