

DELEGOVÁNÍ PRÁVOMOCÍ – POVĚŘENÍ PRACOVNÍKŮ ZAŘÍZENÍ PRO DĚTI VYŽADUJÍCÍ OKAMŽITOU POMOC PŘI DĚTSKÉM CENTRU VESKÁ (dále jen ZDVOP)

ÚČINNOST K 2. 1. 2026

Ředitelka ZDVOP: Mgr. Markéta Tauberová

Zástupkyně ředitelky a vedoucí ZDVOP: Mgr. Petra Štanclová

Sociální pracovnice: Mgr. Anna Fialová, Bc. Adéla Kubíková

Pravomoci

- dle zákona (§ 42aa) pro výkon soudních rozhodnutí ve ZDVOP (děti umístěné z rozhodnutí soudu

Ředitelka (nebo zástupkyně) zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc je oprávněna:

- povolit dítěti pobyt mimo zařízení,
- zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu dítěte nebo jiných osob v takovém zařízení,

deleguji také v plném rozsahu na sociální pracovnice ZDVOP

- být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem,

deleguji také v plném rozsahu na sociální pracovnice ZDVOP

- převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, peníze nebo předměty ohrožující výchovu, zdraví nebo bezpečnost dítěte,

- zastoupit dítě v běžných záležitostech,

Ředitelka (nebo zástupkyně) zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má povinnost:

- seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi,

deleguji také v plném rozsahu na sociální pracovnice ZDVOP

- dát příslušnému soudu podnět ke zrušení ústavní výchovy, pominuly-li důvody pro její nařízení,
- podat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo opatrovníkovi a orgánu sociálněprávní ochrany na jejich žádost,

deleguji také v plném rozsahu na sociální pracovnice ZDVOP.

- projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci nebo opatrovníkem dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení,

deleguji také v plném rozsahu na sociální pracovnice ZDVOP.

- informovat o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností,

deleguji také v plném rozsahu na sociální pracovnice ZDVOP.

- dle vnitřního řádu zařízení pro děti umístěné na základě uzavřené smlouvy (§ 42a)

Ředitelka (nebo zástupkyně) zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc je oprávněna:

1. zakázat nebo přerušit návštěvu osob odpovědných za výchovu dítěte nebo jiných osob v takovém zařízení,

deleguji také v plném rozsahu na sociální pracovníce ZDVOP

2. být přítomen při otevření listovní nebo balíkové zásilky dítětem,

deleguji také v plném rozsahu na sociální pracovníce ZDVOP

3. převzít od dítěte do dočasné úschovy cenné předměty, peníze nebo předměty ohrožující výchovu, zdraví nebo bezpečnost dítěte,

4. zastoupit dítě v běžných záležitostech, pokud se na tom se zákonným zástupcem dohodne a není to v rozporu s nezadatelnými rodičovskými právy.

Ředitelka (nebo zástupkyně) zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc má povinnost:

1. seznámit dítě s jeho právy a povinnostmi,

deleguji také v plném rozsahu na sociální pracovníce ZDVOP

2. podat informace o dítěti zákonným zástupcům nebo opatrovníkovi a orgánu sociálněprávní ochrany na jejich žádost,

deleguji také v plném rozsahu na sociální pracovníce ZDVOP.

3. projednat předem opatření zásadní důležitosti se zákonnými zástupci nebo opatrovníkem dítěte, nehrozí-li nebezpečí z prodlení,

deleguji také v plném rozsahu na sociální pracovníce ZDVOP.

4. informovat o nadcházejícím propuštění dítěte ze zařízení příslušný obecní úřad obce s rozšířenou působností,

deleguji také v plném rozsahu na sociální pracovníce ZDVOP.

*Ředitelka (nebo zástupkyně) zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc může **nařídít vyšetření dítěte**, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky při podezření na užití.*

Deleguji na pracovníce přímé péče úkony spojené s docházkou dětí do školy, školky nebo jiného kolektivního zařízení jako je omlouvání dětí z důvodu nemoci, komunikace s učiteli v záležitostech učiva, v organizačních a provozních záležitostech vzdělávacího zařízení.

- Ke změně školy, (popřípadě školky nebo jiného kolektivního zařízení), kterou dítě navštěvuje, je třeba souhlas zákonného zástupce, vyřizuje – sociální pracovníce
- Docházka do školní družiny – sociální pracovníce
- Omlouvání nepřítomnosti, odhlašování obědů – pracovníce přímé péče, vedoucí ZDVOP domácností
- Kontrola a podepisování žákovské knížky – pracovníce přímé péče
- Rodičovské schůzky – pracovníce přímé péče, sociální pracovníce
- Povolení či nepovolení vycházky – rozsah vycházek schvaluje podpisem ředitelka a sociální pracovníce, ve vycházkovém listě jsou uvedeny podmínky povolení vycházky. Pokud nejsou tyto podmínky splněny, může pracovníce přímé péče vycházku nepovolit

(jedná se o záležitosti zdraví dítěte, školní docházky, docházky do školky nebo jiného kolektivního zařízení, volnočasových aktivit, komunikace s úřady, soudy, Policií ČR vždy tak, aby nebyla omezena rodičovská odpovědnost zákonného zástupce)

Uzavírání a podepisování písemných smluv o poskytování ochrany a pomoci včetně ostatních právních úkonů, které souvisí s těmito smlouvami, například uzavírání a podepisování písemných dodatků ke smlouvám, dohod o ukončení těchto smluv a výpovědí z těchto smluv.

Ze zákona je oprávněna ředitelka.

Deleguji také v plném rozsahu na zástupkyni ředitelky a sociální pracovnice ZDVOP.

Deleguji na pracovnice přímé péče v případě krizového neplánovaného příjmu dítěte v době, kdy není přítomna ve ZDVOP ředitelka, její zástupkyně ani žádná sociální pracovnice, tedy například v noci nebo o víkendu.

Podání žádosti o souhlas obecního úřadu obce s rozšířenou působností podle § 16b ke smlouvě o poskytování ochrany a pomoci.

Ze zákona je oprávněna ředitelka.

Deleguji také v plném rozsahu na zástupkyni ředitelky a sociální pracovnice ZDVOP.

Uzavírání a podepisování smluv o úhradě nákladů za poskytování ochrany a pomoci dítěti v zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc.

Ze zákona je oprávněna ředitelka.

Deleguji také v plném rozsahu na zástupkyně ředitelky a sociální pracovnice ZDVOP.

Další pravomoci:

Vyřizování záležitostí týkající se dávek státní sociální podpory (přídavek na dítě) a příspěvku na péči – deleguji na sociální pracovnice.

Vycházky – rozsah schvaluje podpisem ředitelka nebo zástupkyně.

Kapesné – výši schvaluje podpisem ředitelka nebo zástupkyně

Telefonování – deleguji na pracovnice přímé péče oprávnění ukončit telefonický hovor rodiče s dítětem, pokud o to dítě požádá, telefonát dítě nevhodně ovlivňuje, např. rodič je vulgární či slovně agresivní, manipuluje dítě proti druhému rodiči či jiné osobě, rodič je zjevně pod vlivem návykové látky, a jiné situace, které pracovnice přímé péče vyhodnotí v danou chvíli jako důvod k ukončení hovoru.

Komunikace s OSPOD KÚ PK:

Sociální pracovnice zpracovávají a podepisují pravidelné hlášení změn a zajišťují předávání podkladů k pobytům dětí ve ZDVOP.

Mgr. Bc. Markéta Tauberová, ředitelka

Dětské centrum Veská

Veská 21, 533 04 Sezemice

IČ 00190543

- 1 -

