



STANDARD 3

Prostředí a podmínky

- a) *Pověřená osoba vytváří materiální, technické a hygienické podmínky, které odpovídají rozsahu činností poskytovaných pověřenou osobou. Prostory musí odpovídat potřebám cílové skupiny, musí být důstojné a respektovat potřebu soukromí.*

SOS dětské vesničky, z.s. vytváří takové materiální, technické a hygienické podmínky, které odpovídají jednotlivým činnostem, které poskytujeme.

SOS PŘÍSTAV ZÁBŘEH

Provozní doba kanceláře:

Pondělí	8:00 – 12:00 a 13:00 – 15:00 po předchozí domluvě
Úterý	8:00 – 12:00 a 13:00 – 15:00 po předchozí domluvě
Středa	8:00 – 12:00 a 13:00 – 15:00 po předchozí domluvě
Čtvrtek	8:00 – 12:00 a 13:00 – 15:00 po předchozí domluvě
Pátek	8:00 – 12:00 a 13:00 – 15:00 po předchozí domluvě

Schůzku je možné si domluvit i mimo stanovenou provozní dobu, ale vždy na základě předchozí domluvy.

Způsob kontaktu

- Osobně – na uvedené adrese
- Telefonicky – mobilní telefon 770 118 201, 771 230 185, 776 696 285
- Písemně – na mailové adresy příslušných pracovníků viz web

SOS Přístav Zábřeh sídlí na adrese Masarykovo náměstí 20/19, Zábřeh, v prvním patře kancelářské budovy. U budovy je rozsáhlé parkoviště. Nedaleko kanceláře SOS Přístav je autobusové nádraží, schůdné je i místní vlakové nádraží. Poblíž se nachází sociální odbor města Zábřeh. Prostory nejsou bezbariérové, v budově sídlí další soukromé subjekty.

Kancelář je součástí většího kancelářského prostoru jiného právního subjektu, přičemž k výkonu činnosti doprovázení slouží dvě samostatné kanceláře sociálních pracovníků, dále je v objektu k dispozici vzdělávací místnost, kuchyňka a toalety, které jsou umístěny na



**SOS DĚTSKÉ
VESNIČKY**

chodbě. Vybavení kuchyňky je standardní – dřez, chladnička, mikrovlnná trouba, varná konvice, kávovar, základní nádobí. Sociální zařízení je společné pro všechny nájemce.

Zaměstnanci mají pro svou práci k dispozici kopírovací a scanovací zařízení, skartovačku, síťovou tiskárnu a veškeré kancelářské potřeby, které jsou doplňovány dle aktuální potřeby. Kanceláře jsou oddělené. Jedna slouží jako herna pro děti, vzdělávací místnost či konzultovna pro práci psychologa. Je vybavena dvěma křesly, sedací soupravou, stolem pro jednání, stoly a židlemi pro akce s dětmi i dospělými, hračkami pro děti, knihovnou s odbornou literaturou a uzamykatelnou skříní. Druhá kancelář je využívána pro zázemí pracovníků. Jsou zde psací stoly se židlemi a notebooky s připojením k internetu a k tiskárně.

Pro dopravu na jednání mimo kancelář mají pracovníci k dispozici služební automobily (viz směrnice pro používání služebních automobilů a směrnice o vysílání zaměstnanců na pracovní cesty a jejich vyúčtování).

Zaměstnanci mají k dispozici mobilní telefony, na kterých jsou během své pracovní doby k zastížení. Osoby pečující/v evidenci na začátku spolupráce obdrží kontakt na svého doprovázejícího pracovníka, se kterým nejvíce komunikují a spolupracují. Doprovázející pracovník předává také kontakty na další pracovníky, kteří mohou v případě potřeby doprovázejícího pracovníka zastoupit.

Přílohy:

Směrnice pro používání služebních automobilů

Směrnice pro vysílání pracovníků na služební cesty a jejich vyúčtování

Směrnice pro poskytování podpory pečujícím rodinám

Zpracovala:	Mgr. Michaela Hejníková
Aktualizovala:	Bc. Barbora Jílková
Schválil:	Mgr. Cyril Maliňák
První vypracování:	24. 4. 2015
Aktualizace:	22. 1. 2016, 21. 7. 2017, 19. 3. 2018, 4. 2. 2019, 4. 6. 2020, 20.5.2021, 15.12.2022, 4.12.2023, 3.3.2025, 1.1.2026



**SOS DĚTSKÉ
VESNIČKY**
SOS Přístav Zábřeh
Masarykovo náměstí 20/19
789 01 Zábřeh



**SOS DĚTSKÉ
VESNIČKY**