



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 PROSTĚJOV

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 telefony 737 299 711, 775 720, 287, 737 295 729, 773 687 526, 773 623 045
- Písemně – na mailové adresy příslušných pracovníků viz web

SOS Přístav Prostějov sídlí v Prostějově na ulici Nerudova 45, ve třípodlažním domě, který sdílí spolu s kanceláří SOS Kompas Prostějov. Místo je situováno v blízkosti centra města, v dostupnosti městské hromadné dopravy. Do 15 minut se nachází místně příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí, dále pak Okresní soud.



Dům se nachází ve vilové čtvrti, s dostatkem parkovacích míst, je označen cedulí organizace i služeb, které v domě sídlí. V přízemí a suterénu domu jsou prostory, které využívá SOS Kompas Prostějov (kanceláře, zázemí pracovníků, v suterénu pak prostor na aktivity s dětmi, sklady, garáž). V přízemí domu je také toaleta pro klienty jak SOS Kompas, tak také SOS Přístav. Dům není bezbariérový.

V prvním patře je kancelář, pro dvě sociální pracovníce, kuchyňka, WC a sprcha. Na patře jsou dále dvě místnosti, z nichž jednou se prochází do druhé. Jedna z nich je koncipována jako herna pro děti, druhá spíše jako konzultační a vzdělávací. Obě jsou vybaveny sedacím nábytkem, knihovny a hračkami pro návštěvy dětí. Na patře se dále nachází jedna samostatná kancelář sociální pracovníce.

V horním patře je průchozí konzultační místnost a kancelář pro dvě sociální pracovníce, je zde také vstup na půdu, která slouží jako sklad věcí.

Kanceláře pracovníků jsou vybaveny potřebnou kancelářskou technikou – notebooky, tablety, monitory, multifunkční tiskárna, skartovačka, laminovačka. V kancelářích jsou pracovníkům k dispozici velké stoly s kancelářskými židlemi, knihovna s odbornou literaturou. Pracovníce mají k dispozici také uzamykatelné skříně na spisovou dokumentaci i uložení kancelářských potřeb. Vybavení místností pro práci s rodinami je přizpůsobeno účelu jejich návštěvy i jejich potřebám.

K domu přiléhá zahrada, kterou lze využít jak pro jednání, tak také pro společné aktivity rodin. Na zahradě je k dispozici sedací nábytek, venkovní hry.

Pro dopravu na jednání mimo kancelář mají zaměstnanci 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:	Mgr. Zuzana Slaná, DiS.
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



