

**Pověřená osoba k výkonu pěstounské péče**  
**„Dětský úsvit“, z. s.**  
Sídlo: Pod Lipami 223/5, Františkovy Lázně 351 01  
Zastoupená: Mgr. Soniou Sudimacovou – předsedkyní zapsaného spolku  
IČO: 07111223  
Bankovní spojení: 284282387/0300

## **Standard č. 1**

### **Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby**

*Aktualizace jednotlivých dokumentů probíhá průběžně.*

*Vypracovala:*

*Mgr. Sonia Sudimacová – předsedkyně „Dětského úsvitu“, z. s., sociální pracovník  
Spolupracoval tým pracovníků.*

#### **Kritérium 1a**

**Pověřená osoba má písemně definováno a zveřejněno poslání, cíle, cílovou skupinu a zásady své činnosti, a to formou srozumitelnou cílové skupině, se kterou pracuje. Pověřená osoba má zveřejněn seznam činností, které vykonává na základě pověření.**

#### **Poslání**

Posláním pověřené osoby k výkonu pěstounské péče - je prostřednictvím doprovázení **poskytovat podporu, poradenství a odbornou pomoc** dětem svěřeným do pěstounské péče a osobám, které o ně pečují.

Ve vzájemné součinnosti s cílovou skupinou **přispívat v pěstounské rodině k vytvoření takových podmínek**, které pomohou ke zdravému a harmonickému rozvoji dětí svěřených do pěstounské péče.

**Šířit myšlenku náhradní rodinné péče** mezi širokou veřejností.

### Cíl

Cílem „Dětského úsvitu“, z. s. je **zvyšovat kompetence pečujících osob**, rozvíjet jejich dovednosti a znalosti.

**Podporovat vytvoření podnětného, přijímacího a bezpečného prostředí náhradní rodiny**, které by zajišťovalo podmínky pro všestranný rozvoj dítěte. Budovat zdravou **identitu dítěte**, posilovat a **zajišťovat vztah dítěte k biologické rodině**, kontakt s blízkými osobami, pokud je to v jeho zájmu.

Usilovat o **pozitivní vnímání náhradní rodinné péče** širokou veřejností. **Vyhledávat fyzické osoby vhodné stát se náhradními rodiči.**

### Cílová skupina

- **Děti**, které žijí v náhradní rodinné péči /do 18 let věku/.
- **Osoby pečující** o děti v pěstounské péči /pěstouni, poručníci/.
- **Osoby v evidenci a zájemci** o pěstounskou péči, kteří trvale žijí na území Karlovarského kraje.
- **Všechny děti**, které požádají o ochranu svého života a svých dalších práv /§ 8 ZSPOD/.

Osobám, které se na naši službu obrátí, ale **nepadají do cílové skupiny** „Dětského úsvitu“, z. s., jsou **předány informace a kontakty** na jiné poskytovatele této služby.

### Zásady při práci s cílovými skupinami

- **Respekt a individuální přístup** - respektujeme **jedinečnost dítěte, osob pečujících a osob v evidenci**, při práci s nimi volíme **individuální přístup**, zohledňujeme jejich vůli a názory, vytváříme podmínky, v nichž se dítě i osoba pečující či osoba v evidenci cítí důstojně, a to zejména **s ohledem na nejlepší zájem dítěte**.  
Respekt na **právo dítěte vyjádřit svůj názor** na situace, které se ho týkají - tento názor bereme vážně a při své práci názor zohledňujeme.
- **Partnerství** - vedeme otevřený dialog při zajišťování výchovných potřeb uživatele a řešení konkrétních situací v souvislosti s péčí o dítě, s cílem dosažení pozitivních výsledků.
- **Soukromí** – plně respektujeme **soukromí dítěte, osoby pečující či osoby v evidenci**, dbáme na **ochranu jejich osobních údajů** a dalších získaných informací.
- **Rovný přístup** – dbáme na rovný přístup k uživateli bez ohledu na původ, víru, pohlaví a sexuální orientaci.
- **Rozvíjení a zachovávání důvěry** – poskytujeme péči a pomoc takovým způsobem, aby byla ve vztahu **mezi zaměstnanci a uživatelem služby** aktivně rozvíjena a zachovávána vzájemná důvěra.
- **Profesionalita** - všichni sociální pracovníci splňují kvalifikační předpoklady pro výkon své funkce a nadále se v oblasti náhradní rodinné péče vzdělávají.

- **Dodržování lidských práv a svobod** – „Dětský úsvit“, z. s. **dodržuje lidská práva**, zejména práva dětí, svoji **činnost vykonává v souladu s obecně závaznými právními předpisy**, etickým kodexem sociálního pracovníka.

Poslání, cíle a zásady pověřené osoby jsou **předávány zájemcům ústní formou a tištěným letákem**. Pro menší děti, předškoláky **je používán obrázkový manuál**, pomocí kterého lze vysvětlit, proč sociální pracovník bude docházet do rodiny, jaká témata budou při návštěvách s dětmi řešena apod.

### Hlavní činnosti

„Dětský úsvit“, z. s. byl rozhodnutím Krajského úřadu Karlovarského kraje pověřen k výkonu sociálně právní ochrany /§ 48 odst. 2 ZSPOD/ PM dne 30. 07. 2018/.

- **Uzavírání dohod** o výkonu pěstounské péče /§ 47b ZSPOD/.
- **Poskytování výchovné a poradenské péče** osobě pečující, s níž pověřená osoba uzavřela dohodu o výkonu pěstounské péče /§ 47b ZSPOD/, při výkonu pěstounské péče a sledování výkonu pěstounské péče. Pokud osoba pečující o tuto službu požádá, je pověřená osoba povinna výchovnou a poradenskou péči poskytnout.
- **Pořádání** v rámci poradenské činnosti **přednášek a kurzů** zaměřených na řešení výchovných, sociálních a jiných problémů souvisejících s péčí o dítě a jeho výchovou /§ 11 odst. 1 písm. c) Zákona/.
- **Vyhledávání** fyzických osob vhodných stát se **osvojiteli nebo pěstouny** a jejich oznámení obecnímu úřadu s rozšířenou působností /§ 19a odst. 1 písm. b) Zákona, § 48 odst. 2 Zákona/.

### Další činnosti – nabídka pro pěstounské rodiny:

- **Vzdělávání pečujících osob**
  - Pravidelné pořádání vzdělávacích akcí a **relaxačně vzdělávacích akcí** /semináře, přednášky, celodenní akce apod./
- **Baby klub**
  - Baby klub je svépomocná skupina pěstounů a jeho záměrem je poskytovat a nabízet pěstounským rodinám nejen účinnou pomoc ve formě emocionální podpory, vzájemného sdílení, výměny rad, zkušeností, ale jeho aktivity jsou cíleny především na podporu a rozvoj zdárného **adaptačního procesu nově příchozích dětí do PP**.
  - Klub podporuje **všestranný rozvoj dané cílové skupiny** a je tématicky zaměřen na péči a výchovu o dítě od 0 do 6 let.
  - Na setkáních se pracuje **interaktivní formou**, kde se pojí individuální konzultace a skupinové diskuze, s odbornou literaturou. Cenným **přínosem jsou poznatky, zkušenosti**, dojmy pečujících osob a jejich vzájemné sdílení.
  - Činnost Baby klubu má za cíl pomáhat co nejlépe naplňovat **nejlepší zájem dítěte**.
- **Klub pěstounů**
  - Klub pěstounů slouží pro setkávání pěstounských rodin **pod vedením** odborného pracovníka např. **psychoterapeuta, arteterapeuta, speciálního pedagoga.....**
  - Vzdělávací témata jsou zaměřena na **získávání nových informací** a schopností v oblasti péče a výchovy o dítě, **témata si volí je sami pečující osoby**.

- Klub pěstounů sehrává důležitou roli v **prevenci syndromu vyhoření**, je zde významně posilována **psychohygienu** a cenná je i jeho **supervizní role**.
- **Organizování dětských skupin**
  - Dětské skupiny jsou pomocí zážitkových programů **zaměřeny na psychosociální rozvoj dětí**.
  - V rámci „Dětského úsvitu“, z. s. jsou pro děti svěřené do pěstounské péče pořádány **jednodenní výlety** i příměstské tábory.
- Pravidelný **kontakt** pečujících osob s **odborníky, individuální konzultace, terapie**.
- **Doprovázení** pěstounů při hájení práv a oprávněných zájmů.
- **Respitní péče** neboli odlehčovací služba - **krátkodobá úlevová péče** pro pečující osoby, kteří trvale pečují o děti svěřené do pěstounské péče.
- **Pomoc při zajištění osobní péče o dítě** a to po dobu, kdy bude pečující osoba uznána za dočasně práce neschopnou, nebo v případě ošetřování osoby blízké, při narození vlastního dítěte, při vyřizování nezbytných záležitostí či při úmrtí osoby blízké.
- **Asistovaný kontakt** dítěte s biologickou rodinou v případech, že je tento omezen rozhodnutím soudu.
- **Kontakt s asistencí**, kdy jde o setkávání dítěte s biologickým rodičem, který dítě nemá v péči a běžný kontakt mezi nimi z různých důvodů po nějakou dobu neprobíhal či za stávající situace volně probíhat nemůže /je pro dítě ohrožující/. Cílem kontaktu s asistencí je postupná obnova a navázání vztahu biologické rodiny a rodiny pěstounské. Dohoda o jeho způsobu realizace záleží na dohodě zúčastněných stran.
- Pořádání aktivit, **osvětových akcí** zaměřených na seznámení veřejnosti s náhradní rodinnou péčí.

Činnosti pro pečující osoby a děti svěřené do pěstounské péče jsou zajišťovány **multioborovým týmem** /sociální pracovníci, speciální pedagogové, arteterapeut - psychoterapeut, psycholog/, který jsou nápomocni při řešení náročných situací, ve kterých se pěstounská rodina ocitne. Cílem je předcházet selhávání pěstounské péče.

**Konkrétní podoba a rozsah spolupráce a pomoci je obsažen v uzavřené dohodě o výkonu pěstounské péče mezi pečující osobou a poskytovatelem.**

*Související dokument:*

*Směrnice č. 8 - Aktivita pověřené osoby „Dětský úsvit“, z. s.*

*Směrnice č. 5 - Financování aktivit a činností zapsaného spolku „Dětský úsvit“*

**Informace o činnosti „Dětského úsvitu“, z. s. jsou k dispozici:**

- webové stránky: [www.detskyusvit.cz](http://www.detskyusvit.cz)
- brožurky, letáky, informační materiály
- občasník „Noviny Milušky Berušky“
- nástěnka v prostorách chodby na kontaktní adrese: Havlíčkova 1803/2, Cheb
- sociální síť facebook.....

**Inspiraci a metodické vedení pro svoji činnost čerpáme z řady institucí a organizací, např.:**

- Judikatura ÚS ČR, ESLP

- MPSV ČR
- Středisko náhradní rodinné péče Praha
- LUMOS
- Rozum a cit – nadační fond
- Okna – občanské sdružení
- Právo na dětství
- Odborná literatura, příručky, analýzy
- Výcviky, semináře, stáže, workshopy, konference

### **Služby poskytované ve fázi adaptace rodiny na nově přichozí dítě x adaptace dítěte na novou rodinu**

**Fáze adaptace** je pro všechny členy rodiny citlivé období, kdy poskytovatel služby se snaží o **podporu a pomoc** při vytváření bezpečného prostředí pro dítě svěřené do pěstounské péče, mapování aktuálních potřeb rodiny a vzniku attachmentu /citového pouta/.

Významnou úlohu v tomto období sehrává „doprovázení“ rodiny, zejména ve své preventivní a terapeutické roli.

#### **Konkrétní aktivity zajišťované doprovázející osobou**

- **Sociálně - právní poradenství** - provázení rodiny v průběhu adaptačního procesu, mapování aktuálních potřeb rodiny.
- **Pomoc a podpora** rodině při vytváření bezpečných vztahů a stanovení hranic s dítětem.
- **Sociálně - pedagogické poradenství, výchovné poradenství, psychosociální pomoc** a další odborné pomoci.
- **Organizování výchovně – vzdělávacích programů** s cílem zvyšování sociálních dovedností a kompetencí pečujících osob.
- Možnost **konzultace s dalšími náhradními rodinami**, kde již mají dítě ve své péči /svěpomocné skupiny pěstounů – Baby klub, Klub pěstounů/.

#### **Poskytované služby během náhradní rodinné péče**

Poskytování **podpůrných aktivit** směrem k pečujícím osobám i dětem svěřeným do pěstounských rodin s cílem vytváření, zkvalitňování a stabilizace bezpečného rodinného prostředí, které bude naplňovat potřeby ve všech oblastech, které určují zdravý vývoj dítěte.

#### **Formy aktivit**

- Individuální x skupinové.
- Vzdělávací x volnočasové.

#### **Realizace aktivit**

- Samostatně x v úzké spolupráci s dalšími neziskovými organizacemi a zařízeními.

Aktivity se vzájemně doplňují, navazují na sebe či nabízejí i několik variant tak, aby bylo možno je co nejúčelněji využít při práci s konkrétními rodinami.

#### **Podpůrné aktivity**

- **Sociálně - právní poradenství.**
- Dlouhodobé **provázení rodiny**, mapování aktuálních potřeb.
- **Asistovaný kontakt, kontakt s asistencí s biologickou rodinou.**

- **Podpora a rozvoj attachmentu** – citového pouta mezi svěřeným dítětem a pečujícími osobami.
- **Sociálně - pedagogické poradenství, výchovné poradenství.**
- Další odborné pomoci – **psychologické, psychoterapeutické, krizové intervence a jiné.**
- Systematické **vzdělávání pečujících osob** – skupinové nebo individuální:
  - zajištěno vlastní lektorskou činností
  - externí lektorskou činností ve spolupráci s kolegy /poskytovateli sociálních služeb, z jiných oborů/.
- **Klubová setkání pečujících osob** s dalšími rodinami – podpora svépomocných skupin /z diskuzí pečujících osob vychází podněty, přání na téma vzdělávání, které slouží jako podklad při výběru dalších témat seminářů, výběru lektorů apod./.
- Zprostředkování **respitní péče**
  - prověřené, spolehlivé konkrétní fyzické osoby, tábory, příměstské tábory, svépomoc, jiné pěstounské rodiny,....
- Zprostředkování pomoci při zajištění péče o svěřené dítě - **hlídání dětí.**
- **Tvořivé aktivity a doprovodné programy** zaměřené na všestranný rozvoj dětí, jejich schopností a zájmů.
- Podpora **společenských aktivit celé rodiny** – celodenní, polodenní setkávání rodin.

### **Organizování volnočasových aktivit pro děti**

Aktivity pro děti jsou **organizačně zajišťovány pracovníky** a spolupracovníky „Dětského úsvitu“, z. s. a **realizovány:**

- samostatně
- pomocí síťování služeb
  - ve spolupráci s dalšími neziskovými organizacemi, zařízeními /např. s Útočištěm o. p. s, nízkoprahovým zařízením Pohoda, Rokřty o.s. apod.../

**Financování:** dary, sponzoři, z projektů či grantových výzev.

### **Propagace náhradní rodinné péče**

Jednou z činností „Dětského úsvitu“, z. s., v souladu s deklarovaným posláním, je **pozitivní propagace náhradní rodinné péče a vyhledávání zájemců, fyzických osob, kteří mají zájem a jsou vhodní stát se pěstouny.**

**Za tímto účelem byly vytvořeny projekty, jejichž jsme autory:**

- **Preventivní terapeutické programy pro děti:**
  - „Příběhy berušky Milušky“
  - „Violka a cesta za Duhou“
  - „Lapálie myší rodiny“
- **Osvětová kampaň:**
  - Osvětová akce Dětský úsvit, jehož součástí jsou odborné workshopy, besedy, výstavy, den otevřených dveří ,akce pro veřejnost a rodiny s dětmi přednášky; dále na FB jsou umístěni videorozhovory s pěstouny, vlastní autorský song „Mlád'ata“ song dětí s pěstounské péče, prezentace i jejich výeobků, textů apod.; videoprezentace cyklu „ Violka na cestách“ a další; realizujeme aktivně i Týden pěstounství

- **Vydávání edukačně - naučných publikací- Rodičovská akademie**
- **Akce pro veřejnost - pro rodiny s dětmi:**
  - „Probouzení berušek“
  - „Tvořivé dílničky berušky Milušky“
  - „Z pohádky do pohádky“
  - Rodičovská akademie a další
- **Projekt:**
  - „Zahrada dětství“
  - „Maják – Cesta bezpečí“.
  - „Pony terapie – kontaktní terapie“.
  - Krabice splněných přání
  - „Souhvězdí dítěte“ – programy pro MŠ a ŽS( 1. stupeň)
- **Vydávání občasníku:**
  - „Noviny berušky Milušky“.

### **Kritérium 1b**

**Pověřená osoba má písemně zpracována vnitřní pravidla vymezující možný střet zájmů zaměstnanců pověřené osoby a osob z cílové skupiny, včetně pravidel pro řešení těchto situací.**

„Dětský úsvit“, z. s. **poskytuje své služby na základě pravidel a postupů, které chrání práva dětí a osob pečujících či osob v evidenci.** Svým jednáním se snaží předcházet střetu zájmů u dětí, osob pečujících a osob v evidenci i zaměstnanců, kteří službu poskytují.

**Vedoucí služby průběžně monitoruje situace,** kdy by mohl nastat střet zájmů, a vytváří vnitřní předpisy na jejich prevenci a řešení.

**Povinností každého zaměstnance** je upozornit na případné střety zájmů, jakmile je zjistí. Na základě praktických zkušeností a znalostí jsou definovány následující potenciální oblasti střetů zájmů.

### **Možné střety zájmů**

#### **1/ Uživatel služby je v příbuzenském nebo v blízkém osobním vztahu k zaměstnanci**

##### **„Dětského úsvitu“, z. s.**

#### **Předcházení střetu zájmu**

*Zaměstnanec seznámí svého nadřízeného s tím, že má s uživatelem /osobou z cílové skupiny/ příbuzenský či dlouhodobý osobní přátelský vztah, který by mu mohl bránit v nezaujatém postoji a přístupu.*

#### ***Vedoucí služby po dohodě s dotyčným zaměstnancem:***

- *pověří výkonem sociálně právní ochrany u tohoto uživatele služby jiného zaměstnance pověřené osoby.*
- *pokud by nebyla organizačně možná změna klíčového pracovníka, doporučí vedoucí služby uživateli využít služeb jiné organizace.*

**Sociální pracovník, který je v blízkém vztahu s uživatelem služby, nemá právo:**

- nahlížet do jeho spisové dokumentace
- není a nebude pověřen zastupováním klíčového pracovníka rodiny jemu blízké
- klíčový pracovník neinformuje sociálního pracovníka, který je ve střetu zájmu s uživatelem o doprovázení této rodiny.

## **2/ Osoby pečující a jim svěřené děti a zaměstnanec mají odlišný názor na způsob řešení dané situace**

### **Předcházení střetu zájmu**

*Klíčový pracovník uživateli služby doporučí postup adekvátní dané situaci. Pracovník vždy informaci zaznamená do zprávy z konzultace, vývoj situace dále sleduje a podle závažnosti situace informuje vedoucí služby nebo orgán sociálně-právní ochrany dětí.*

## **3/ Zájem pečující osoby je v rozporu s veřejným zájmem**

**Rozpor mezi ohlašovací povinností klíčového pracovníka a udržení si důvěry s pečující osobou /např. práce na černo, nenahlášené osoby bydlící v bytě – biologický rodič.../.**

### **Předcházení střetu zájmu:**

- klíčový pracovník se pokusí o nápravu problému v rodině a tím zabránění střetu zájmu
- objasní pečující osobě možné následky jejího chování
- informuje pečující osobu o ohlašovací povinnosti klíčového pracovníka
- individuálně posoudí možné následky nahlášení střetu zájmu
- posoudí riziko svého postihu /klíčového pracovníka/ při nesplnění ohlašovací povinnosti.

## **4/ Osoby pečující a jim svěřené děti po sociálním pracovníkovi žádají službu nad rámec poskytovaných služeb /např. ručení u půjčky, poskytnutí či zapůjčení finanční hotovosti, apod./**

### **Předcházení střetu zájmu**

*Sociální pracovník nebo vedoucí „Dětského úsvitu“, z. s. informuje při zahájení spolupráce uživatele o poskytovaných službách a podmínkách spolupráce.*

*Tyto informace dle potřeby opakuje a jasně uživateli sdělí, že nemůže poskytnout služby nad rámec poskytované podpory a sdělí důvody. Pečující osobě je v případě potřeby nápomocen v hledání řešení jeho situace.*

## **5/ Uživatel služby poskytuje službu „Dětskému úsvitu“, z. s. /např. výpomoc při zajištění vzdělávací akce, úklid apod./**

### **Předcházení střetu zájmu**

*Při poskytování bezplatných služeb „Dětskému úsvitu“, z. s. je na zvážení a posouzení vedoucí služby, zda nemůže dojít ke střetu zájmů.*

## **6/ Přijímání darů, pozorností od pěstounských rodin**



Klíčový pracovník nevyžaduje, ani **nepřijímá dary**, služby, laskavosti, ani žádná jiná zvýhodnění, která by narušila nebo mohla narušit jeho profesionální přístup k pečujícím rodinám.

**Výjimečně** lze přijmout pozornost, jejíž hodnota nepřesahuje 100,- Kč /např. ručně vyrobený upomínkový předmět, čokoládu, květinu/.

### **Předcházení střetu zájmu**

*Pokud má zaměstnanec pocit, že si uživatel služby chce tímto způsobem pro sebe zajistit určité výhody:*

- *nabízený dárek, který by mu mohl bránit v objektivním a nezávislém jednání vůči uživateli, vždy slušnou formou odmítne,*
- *klíčový pracovník o přijatém daru či nabídce vždy informuje vedoucího služby.*

### **Související dokument:**

*Směrnice č. 7 - Pravidla pro přijímání darů*

## **7/ Uživatel služby chce poskytnout finanční dar „Dětskému úsvitu“, z. s.**

### **Předcházení střetu zájmu**

*„Dětský úsvit“, z. s. **finanční dary od uživatelů služby nepřijímá.** Vyjma situací veřejných sbírek, které jsou anonymní.*

## **8/ Výkon klíčového pracovníka ve vztahu k pěstounské rodině**

Klíčový pracovník získá od pěstouna **jednostranné, nepravdivé informace**, v důsledku nichž dojde k nepříznivým následkům – např. déle trvající absence dítěte ve škole.....

### **Předcházení střetu zájmu**

*Klíčový pracovník musí u vytipovaných rodin svůj výkon - poskytování pomoci a podpory pečujícím rodinám klást zvýšený důraz na zpětnou kontrolu.*

## **9/ Protichůdné zájmy dítěte v pěstounské péči - pečující osoby, biologického rodiče**

### **Předcházení střetu zájmu**

***Zájem dítěte musí být vždy nadřazen** /blaho dítěte – Úmluva o právech dítěte, zákon o sociálně-právní ochraně dětí apod./.*

## **10/ Stanovení hranic ve vztahu k pečující rodině**

**Neformální jednání x profesionální vztah** k pěstounovi, existence oblíbených x neoblíbených pěstounů, dětí v pěstounských rodinách.

Zaměstnanec preferuje jednoho uživatele služby před ostatními.

### **Předcházení střetu zájmu**

*V těchto případech je velmi důležitým nástrojem pro získání nadhledu supervize či konzultace s dalšími odborníky, při kterých si zaměstnanec může uvědomit své chování.*

## **11/ Volba postupu, který může být pro pěstouna, dítě v pěstounské péči rizikový**

Medializace situace pěstounské rodiny, uveřejňování fotografií dětí apod.

### **Předcházení střetu zájmu**

*Fotografie dětí nesmí být bez písemného souhlasu zákonného zástupce uveřejňovány na sociálních sítích, v denním tisku, ani na propagačních letácích.*

*Osobní údaje uživatelů jsou shromažďovány a zpracovávány v rozsahu, v jakém je uživatel služby v souvislosti s uzavřením dohody o výkonu péstounské péče poskytl „Dětskému úsvitu“, z. s. v souladu s platnými právními předpisy či k plnění zákonných povinností.*

**Každému dítěti, které požádá o ochranu svého života a svých dalších práv dle § 8 zákona o SPOD, jsou zaměstnanci vždy v první řadě povinni poskytnout potřebnou pomoc, bez ohledu na střet zájmu.**

Aktualizováno dne: 1.3.2022

-----  
podpis předsedkyně „Dětského úsvitu“, z. s.

Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl/a seznámen/a se

**Standardem č. 1 – Cíle a způsoby činnosti pověřené osoby**

<b>Jméno a příjmení zaměstnance:</b>	<b>Datum:</b>	<b>Vlastnoruční podpis:</b>
<b>Bc. Jaroslava Bubelová, DiS.</b>		
<b>Bc. Michal Svoboda</b>		
<b>Anna Čechocká, DiS.</b>		