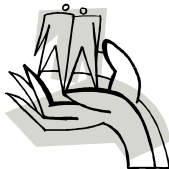


**Domov se zvláštním režimem „MATYÁŠ“ vNejdku,
příspěvková organizace
Mládežnická 1123
362 21 Nejdek**

**Personální a organizační zajištění sociální služby
Standard kvality č. 9**



OBSAH :

- I. Pracovní profily, kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady zaměstnanců**
- II. Pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců - pracovní smlouva, informování o obsahu pracovního poměru, pracovní náplň, dohoda o pracovní činnosti**
- III. Pravidla pro přijímání a zaškolování fyzických osob, které nejsou v pracovním právním vztahu k Domovu, pravidla pro působení těchto osob při poskytování sociální služby**

Článek I.

Pracovní profily, kvalifikační požadavky a osobnostní předpoklady zaměstnanců

1.

U uchazeče o zaměstnání v Domově se zvláštním režimem „MATYÁŠ“ v Nejdku, příspěvkové organizaci (dále jen **DZR**) je kladen důraz na plnění kvalifikačních požadavků, osobnostních předpokladů, bezúhonnost a výborný zdravotní stav. Nově přijímaný zaměstnanec musí proto předložit :

- Doklad o bezúhonnosti dle přísl. speciálních zákonů (zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, zákon č. 96/2004 S., o podmínkách získávání a uznávání způsobilosti k výkonu nelékařských zdravotnických povolání a k výkonu činnosti souvisejících s poskytováním zdravotní péče a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o nelékařských zdravotnických povoláních). U ostatních pracovních pozic je doklad o bezúhonnosti (v zásadě výpis z rejstříku trestů) vyžadován ve smyslu ust. § 316, odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, s tím, že je u těchto pracovních pozic dán věcný důvod vyžadovat informace o trestněprávní bezúhonnosti spočívající v povaze práce a) s obyvateli DZR a jejich soukromým majetkem, b) s majetkem zřizovatele, tj. Karlovarského kraje, c) s finančními prostředky DZR. S ohledem na přísl. pracovní pozici je pak informace o trestněprávní bezúhonnosti posuzována. V příp. pochybností může zaměstnavatel žádat předložení dokladu o bezúhonnosti i v průběhu trvání pracovního poměru.
- Doklad o absolvování vstupní pracovnělékařské prohlídky a platný zdravotní průkaz, pokud to u dané pracovní pozice vyžaduje účinná legislativa.
- Odbornou způsobilost prokazuje zaměstnanec uvedený v § 115 zákona č. 108/2006 Sb.,

o sociálních službách, ve znění pozdějších změn (dále jen ZSS), úředně ověřenými kopiemi dokladů – například: doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání, osvědčení o absolvování kurzu dle ZSS. Ostatní zaměstnanci předkládají kopii nejvyššího dosaženého vzdělání.

2.

Zaměstnanec DZR pracuje v zařízení sociální péče, kde se denně stýká s obyvateli Domova. Ať již pracuje na jakémkoli úseku, je nutné, aby byl schopen navázat s obyvateli kontakt, aby to byl zaměstnanec trpělivý a laskavý, ale také samostatný, tvořivý, schopný a ochotný pracovat v kolektivu a za vzájemné součinnosti s ostatními zaměstnanci vytvářet profesionální, klidný, efektivní a tvůrčí pracovní tým.

Míra naplňování výše uvedených požadavků kladených na zaměstnance se prověřuje v průběhu zkušební doby, hodnotí pak v průběhu trvání pracovněprávního vztahu.

3.

Pracovní profil uchazečů na jednotlivé profese se zapracováním konkrétních požadavků

Útvar ekonomický a stravování

- **ekonomický úsek** : ekonom, PaM, účetní, sociální pracovnice, referent sociální péče
- **oddělení stravování**: nutriční terapeutka, kuchař, pomocný kuchař, skladník-zásobovač

ekonom

kvalifikační požadavky: vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu, vyšší odborné vzdělání popř. střední vzdělání s maturitní zkouškou - směr ekonomický, znalost příslušných právních předpisů vztahujících se k této profesi a pracovní právní předpisy, vč. schopnosti aplikovat je v praxi

osobnostní předpoklady: spolehlivost, samostatnost, přesnost, pečlivost, výkonnost, výborné společenské vystupování, výborná komunikace s ostatními zaměstnanci, výborné organizační a řídicí schopnosti, ochota vykonávat případnou práci přesčas v rámci zařazení na vedoucí funkci, odolnost vůči zátěži při vysokém pracovním přetížení a v konfliktních situacích

PaM

kvalifikační požadavky: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu, vyšší odborné vzdělání popř. střední vzdělání s maturitní zkouškou - ekonomického směru, znalost příslušných právních předpisů vztahujících se k této profesi a pracovní právní předpisy, vč. schopnosti je aplikovat v praxi

osobnostní předpoklady: samostatnost, přesnost, spolehlivost, výborné společenské vystupování, schopnost týmové spolupráce, výborné organizační schopnosti, odolnost vůči zátěži při vysokém pracovním přetížení a v konfliktních situacích

účetní

kvalifikační požadavky: vyšší odborné vzdělání popř. střední vzdělání s maturitní zkouškou ekonomického směru, řídičský průkaz skupiny B

osobnostní předpoklady: přesnost, spolehlivost, samostatnost, pečlivost, laskavost, trpělivost, schopnost týmové spolupráce, odolnost vůči zátěži při vysokém pracovním přetížení a v konfliktních situacích

sociální pracovník

kvalifikační požadavky: vysokoškolské vzdělání – doktorský, magisterský nebo bakalářský studijní program, vyšší odborné vzdělání, popř. střední vzdělání s maturitní zkouškou dle §110 a §120 odst.11 a 12 ZSS – povinnost dalšího vzdělávání dle § 111 ZSS.

osobnostní předpoklady: trpělivost, laskavost, spolehlivost, přesnost, pečlivost, samostatnost, kreativita, výkonnost, schopnost navazovat kontakt s obyvateli Domova, schopnost empatie, výborné společenské vystupování, schopnost klidného a vyrovnaného vystupování, znalost právních předpisů a schopnost je aplikovat v praxi, schopnost učit se novým věcem v oboru a aplikovat je v praxi, schopnost organizace práce, schopnost týmové spolupráce, schopnost komunikace s ostatními zaměstnanci, odolnost vůči zátěži při vysokém pracovním přetížení a v konfliktních situacích

nutriční terapeut

kvalifikační požadavky: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu , vyšší odborné vzdělání popř. střední vzdělání s maturitní zkouškou (SZŠ), obor nutriční terapeut, popř. dietní sestra, vše dle zák. č. 96/2004 Sb., znalost předpisů ve veřejném stravování.

osobnostní předpoklady: laskavost, trpělivost, přesnost, zodpovědnost, pečlivost, spolehlivost, výborné organizační schopnosti, schopnost týmové spolupráce, schopnost vyrovnaného a klidného vystupování a jednání, znalost práce s výpočetní technikou, ochota vykonávat případnou práci přesčas v rámci zařazení na vedoucí funkci

kuchař

kvalifikační požadavky: střední vzdělání s maturitní zkouškou , střední vzdělání s výučním listem v oboru kuchař, výuční list v oboru kuchař lze nahradit odbornou praxí, během které byly vykonávány práce příbuzné nebo méně náročné vedoucí k získání požadovaných praktických znalostí a dovedností, znalost hygienických předpisů

osobnostní předpoklady: spolehlivost, samostatnost, laskavost, trpělivost, schopnost týmové spolupráce, organizační schopnosti, schopnost ovládat kuchyňské stroje, výborná fyzická kondice

pomocný kuchař

kvalifikační požadavky: střední vzdělání s výučním listem, střední vzdělání , základní vzdělání popř. základy vzdělání

osobnostní předpoklady: samostatnost, spolehlivost, laskavost, trpělivost, schopnost plnit pokyny nadřízených, schopnost týmové spolupráce, schopnost ovládat kuchyňské stroje, výborná fyzická kondice

skladník-zásobovač

kvalifikační požadavky: střední vzdělání s maturitní zkouškou popř. střední vzdělání s výučním listem, řidičský průkaz skup. B

osobnostní předpoklady: schopnost navazovat obchodní kontakty, výborná komunikace s dodavateli, zaměstnanci, trpělivost a laskavost při jednání s obyvateli, spolehlivost, schopnost porovnávat nové druhy zboží vč. cen, znalost práce s výpočetní technikou, výborná fyzická kondice

Útvar zdravotně sociální

- **zdravotní úsek:** vedoucí zdravotního úseku, SZP, fyzioterapeut, masér, uklízečka
- **úsek přímé péče:** vedoucí úseku přímé péče, PPP, ISP

vedoucí zdravotního úseku

kvalifikační požadavky: vysokoškolské vzdělání v magisterském nebo bakalářském studijním programu , vyšší odborné vzdělání popř. střední vzdělání s maturitní zkouškou - SZŠ, obor všeobecná sestra, popř. dětská sestra, pomaturitní specializační studium, vše dle zák. č. 96/2004 Sb., min. 5 let praxe v oboru, znalost příslušných právních předpisů a schopnost je aplikovat v praxi

osobnostní předpoklady: samostatnost, rozhodnost, zodpovědnost, spolehlivost, laskavost, trpělivost, schopnost týmové spolupráce, schopnost empatie, výborné organizační a řídicí schopnosti, výborné společenské vystupování, odolnost vůči zátěži při vysokém pracovním přetížení a v konfliktních situacích, ochota vykonávat případnou práci

přesčas v rámci zařazení na vedoucí funkci

SZP (všeobecná sestra v sociálních službách)

kvalifikační požadavky: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu, vyšší odborné vzdělání popř. střední vzdělání s maturitní zkouškou - SZŠ, obor všeobecná sestra, popř. dětská sestra, vše dle zák. č. 96/2004 Sb.

osobnostní předpoklady: zodpovědnost, spolehlivost, schopnost empatie, psychická odolnost, schopnost práce s lidskými ekstremitami a biologickým odpadem, se znečištěným prádlem a dezinfekčními roztoky, organizační schopnost, schopnost navazovat kontakty s obyvateli i s ostatními zaměstnanci, ochota převzít odpovědnost, ochota komunikovat a pomáhat, schopnost vyrovnaného a klidného vystupování a jednání, výborná fyzická kondice, schopnost týmové spolupráce, schopnost střídání pracovních směn (12-ti hodinové měny, práce v noci, víkendy, svátky), schopnost učit se novým věcem v oboru

fyzioterapeut

kvalifikační požadavky: vysokoškolské vzdělání v magisterském popř. bakalářském studijním programu, vyšší odborné vzdělání, střední vzdělání s maturitní zkouškou - SZŠ - obor fyzioterapeut, popř. rehabilitační pracovník, pomaturitní specializační studium, vše dle zák. č. 96/2004 Sb., znalost příslušných právních předpisů a schopnost je aplikovat v praxi

osobnostní předpoklady: samostatnost, zodpovědnost, rozhodnost, spolehlivost, trpělivost, laskavost, odolnost vůči zátěži při vysokém pracovním přetížení a v konfliktních situacích, řídicí schopnosti, schopnost týmové spolupráce, schopnost empatie, výborná fyzická kondice, psychická odolnost

masér

kvalifikační požadavky: střední vzdělání s výučním listem a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu, dle zák. č. 96/2004 Sb.

osobnostní předpoklady: zodpovědnost, samostatnost, rozhodnost, spolehlivost, laskavost, trpělivost, schopnost empatie, schopnost týmové spolupráce, výborná fyzická kondice, psychická odolnost

uklízečka

kvalifikační požadavky: ukončené základní vzdělání, popř. základy vzdělání

osobnostní předpoklady: schopnost pracovat ve znečištěném prostředí, s dezinfekčními roztoky, ochota pomáhat, schopnost navazovat kontakty s obyvateli a schopnost týmové spolupráce, ochota zastupovat chybějící uklízečky, výborná fyzická kondice, psychická odolnost

vedoucí úseku přímé péče

kvalifikační požadavky: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu, vyšší odborné vzdělání popř. střední vzdělání s maturitní zkouškou - SZŠ, obor všeobecná sestra, popř. dětská sestra, pomaturitní specializační studium, vše dle zák. č. 96/2004 Sb., min. 5 roky praxe v oboru, znalost příslušných právních předpisů a schopnost je aplikovat v praxi, znalost práce s výpočetní technikou na uživatelské bázi

osobnostní předpoklady: samostatnost, rozhodnost, zodpovědnost, spolehlivost, laskavost, trpělivost, schopnost týmové spolupráce, schopnost empatie, výborné organizační a řídicí schopnosti, výborné společenské vystupování, odolnost vůči zátěži při vysokém pracovním přetížení a v konfliktních situacích, ochota vykonávat případnou práci přesčas v rámci zařazení na vedoucí funkci

instruktorka sociální péče

kvalifikační požadavky: střední vzdělání s maturitní zkouškou a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu, dle §116 odst. 5b) ZSS – povinnost dalšího vzdělávání dle § 116

osobnostní předpoklady: trpělivost, laskavost, kreativita, samostatnost, spolehlivost, pečlivost, schopnost empatie, schopnost vlastního úsudku, výborné vyjadřovací schopnosti, schopnost organizace práce, odolnost vůči psychické zátěži, manuální zručnost, tvůrčí schopnost a fantazie, schopnost týmové spolupráce, výborná fyzická

kondice

PPP (pracovník přímé obslužné péče)

kvalifikační požadavky: střední vzdělání s výučním listem, střední vzdělání popř. základní vzdělání a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu dle § 116 odst. 5a) - nevyžaduje se u osob, které získaly způsobilost k výkonu povolání v oboru ošetřovatel, vše dle ZSS - povinnost dalšího vzdělávání dle § 116

osobnostní předpoklady: zodpovědnost, spolehlivost, trpělivost, laskavost, samostatnost, pečlivost, schopnost empatie, ochota pomáhat, ochota spolupracovat, psychická odolnost,

schopnost práce s lidskými exkrementy, se znečištěným prádlem a dezinfekčními roztoky, schopnost navazovat kontakt s obyvateli, schopnost plnit pokyny nadřízeného, schopnost vyrovnaného a klidného vystupování a jednání, výborná fyzická kondice, schopnost týmové spolupráce, schopnost učit se novým věcem v oboru, schopnost organizace práce, schopnost střídání pracovních směn (12-ti hodinové měny, práce v noci, víkendy, svátky)

Provozně technický útvar

vedoucí provozně technického útvaru

kvalifikační požadavky: vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu, vyšší odborné vzdělání popř. střední vzdělání s maturitní zkouškou obor elektro, řidičský průkaz sk. B

osobnostní předpoklady: spolehlivost, samostatnost, odpovědnost, výborné organizační a řídicí schopnosti, ochota vykonávat případnou práci přesčas v rámci zařazení na vedoucí funkci, schopnost týmové spolupráce, schopnost vykonávat různé druhy řemeslných prací, výborná fyzická kondice, trpělivost a laskavost při jednání s obyvateli, znalost příslušných právních předpisů a technických norem, schopnost jednat s obchodními partnery v rámci pověření ředitelky Domova

pradlena

kvalifikační požadavky : základní vzdělání popř. základy vzdělání

osobnostní předpoklady: samostatnost, pečlivost, schopnost komunikovat s obyvateli, trpělivost a vlídné vystupování, schopnost týmové spolupráce, ochota plnit pokyny nadřízených, schopnost ovládat stroje v prádelně, rozeznat textilní materiály, výborná fyzická kondice

Pracovníci v přímé podřízenosti ředitelky Domova

údržbář

kvalifikační požadavky: střední vzdělání s maturitní zkouškou obor elektro popř. střední vzdělání s výučním listem v oboru elektro, řidičský průkaz skup. B

osobnostní předpoklady: schopnost komunikovat s obyvateli, trpělivost a vlídné vystupování, schopnost vykonávat různé druhy řemeslných prací, schopnost týmové spolupráce, ochota plnit pokyny nadřízených, výborná fyzická kondice

4. Organizační struktura a počty zaměstnanců

Organizační struktura a počty zaměstnanců jsou v optimálním případě přiměřené druhu poskytované sociální služby, její kapacitě a počtu a potřebám osob, kterým je poskytována, což v podmínkách DZR znamená zpravidla stálé navýšení personálu na odděleních se zvláštním režimem – stálá přítomnost 1 SZP, navýšení PPP o 1 zaměstnance na 1 oddělení ve srovnání s odděleními bez zvláštního režimu.

Počty zaměstnanců a jejich struktura jsou plně závislé na rozpočtu organizace.

5.

DZR má písemně stanovenou vnitřní organizační strukturu, oprávnění a povinnosti jednotlivých zaměstnanců v materiálu „Personální a organizační zajištění sociální služby Standard kvality č. 9“, nadřízenost a odpovědnosti jsou uvedeny ve Směrnici č. 9

Organizační řád a v příloze k ní, dále pak jsou součástí náplní práce, které jsou přílohou každé pracovní smlouvy.

Článek II.

Pravidla pro přijímání a zaškolování nových zaměstnanců - pracovní smlouva, informování o obsahu pracovního poměru, pracovní náplň, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce

1. Přijímání nových zaměstnanců

Na úseku PaM DZR je na základě vyplněného osobního dotazníku se základními údaji a kontaktním telefonem vedena a shromažďována databáze zájemců o zaměstnání dle profesí. V případě potřeby jsou do DZR vybíráni a přijímáni noví zaměstnanci dle níže uvedeného způsobu již od r. 2000.

2.

Před výběrem zaměstnance na určité pracovní místo jsou zpravidla v DZR o volném pracovním místě na poradách úseků informováni zprvu stávající pracovníci DZR.

Pracovníkům je nabídnuta kvalifikovanější a náročnější práce, která odpovídá jejich schopnostem a znalostem, pokud jsou splněny kvalifikační předpoklady. Tím organizace motivuje své zaměstnance a zároveň získává spolehlivé a prověřené pracovníky. Zaškolování se výrazně zkrátí a minimalizuje se omyl při výběru nového zaměstnance, tím dochází k návratnosti investic, které organizace do pracovníka vložila.

Ostatní zájemci jsou informováni:

1. požadavkem předaným Úřadu práce v K. Varech.
2. inzerátem zveřejněným zpravidla na web. stránkách DZR, Krajském úřadě KK, ve vývěsní skříňce MěÚ v Nejdku, na ÚP v Nejdku, popř. v regionálních novinách.

3.

Zájemci vybraní z databáze DZR nebo přihlášení na základě zveřejněného inzerátu či požadavku z ÚP o konkrétní pracovní místo jsou pozváni k tzv. výběrovému řízení (VŘ). U VŘ je přítomna nejméně 3 členná komise (vždy však v lichém počtu) zpravidla ve složení:

- ředitel jako statutární orgán DZR
- vedoucí příslušného útvaru popř. úseku
- zaměstnanec úseku PaM.

Členem komise nemusí být pouze zaměstnanec DZR. Realizaci VŘ lze zadat i na objednávku jiné právnické osobě.

Ředitel jako statutární orgán (v jeho nepřítomnosti jeho zástupce) je zpravidla zároveň předsedou komise nebo předsedu komise určí.

Komise by měla:

- být řádně seznámena s materiály o uchazeči
- podat zájemci na úvod info o průběhu VŘ a představit se
- vytvořit příjemnou atmosféru
- zjišťovat představy uchazeče o práci, porovnávat s realitou
- nepodléhat prvnímu dojmu, snažit se o objektivní posouzení uchazeče
- znát osobnostní charakteristiky pro danou pracovní pozici a tyto charakteristiky správně u uchazečů rozpoznávat
- neslibovat nic, co nelze splnit
- uchazeče informovat o platových podmínkách

4.

Po souhlasu k provedení přijímacího pohovoru jsou ředitelkou a jednotlivými členy komise

kladeny dotazy, připravené příslušným vedoucím útvaru popř. úseku v součinnosti s ředitelkou. Odpovědi jsou hodnoceny jednotlivými členy komise a zapsány v „Záznamovém formuláři přijímacího pohovoru“.

5.

Po ukončení pohovorů komise provádí celkové zhodnocení a určí konečné umístění zájemců. Z jednání komise je pořizován zápis, který je všemi členy podepsán a předkládán ředitelce DZR. Po ukončení výběrového řízení jsou všichni zájemci informováni o výsledku pohovoru. Každé výběrové řízení je založeno ve složce s nadpisem „Výběrové řízení“ na útvaru PaM.

6.

Pokud výběr nového zaměstnance není proveden formou výběrového řízení (viz výše), realizuje se formou přijímacího pohovoru uchazeče s ředitelkou Domova a vedoucím pracovníkem příslušného útvaru či úseku se zaměřením na zjištění kvalifikačních požadavků a osobnostních předpokladů. O způsobu formy výběru rozhoduje vždy ředitelka Domova.

7.

Při přijetí do pracovního poměru je se všemi zaměstnanci sepisována pracovní smlouva podepisovaná ředitelkou DZR nebo v době její nepřítomnosti její zástupkyní.

Ředitelka je do funkce jmenována jmenovacím dekretem hejtmánem Karlovarského kraje.

8. Pracovní smlouva

Pracovní smlouva je sepisována vždy ve 2 vyhotoveních, jedno vyhotovení je předáno zaměstnanci, druhé je založeno do osobního spisu u zaměstnavatele na úseku PaM.

Pracovní smlouva obsahuje:

- den nástupu do práce
- místo výkonu práce
- druh práce, na kterou je zaměstnanec přijímán.

Zkušební doba je sjednávána zpravidla na 3 měsíce. Pracovní smlouva je uzavírána nejpozději v den nástupu do práce, podepsaná zaměstnancem a ředitelkou DZR, opatřená razítkem DZR.

9. Dohoda o změně

Pokud dochází ke změně obsahu pracovní smlouvy, je uzavírána písemná dohoda o změně, podepsaná zaměstnancem a zaměstnavatelem vždy ve 2 vyhotoveních, jedno je předáváno zaměstnanci a druhé je opět založeno do osobního spisu na úseku PaM .

10. Informování o obsahu pracovního poměru

Ostatní údaje o právech a povinnostech vyplývajících z pracovního poměru jsou zaměstnanci předány písemně v zákonné lhůtě. Informace jsou zhotoveny ve 2 vyhotoveních, jedno je předáno zaměstnanci a druhé je založeno do osobního spisu u zaměstnavatele . Informace obsahují:

- údaje o dovolené
- údaj o výpovědních dobách
- údaj o platu - určení splatnosti, termínu výplaty, místo a způsobu její výplaty
- údaje o pracovní době

11. Pracovní náplň

Také pracovní náplň (dále jen PN) zaměstnance je zakládána v osobním spise zaměstnance. PN je zaměstnanci známa před uzavřením pracovní smlouvy a odpovídá dosaženému vzdělání a pracovnímu zařazení zaměstnance. PN je podepsána ředitelkou DZR a zaměstnancem nejpozději v den nástupu. V případě změny PN je pracovní náplň sepsána a podepsána nejpozději v den, který je zároveň stanoven dnem účinnosti nové PN. Osobní spisy a tím zároveň i pracovní náplně jsou zařazeny dle jednotlivých úseků.

Pracovní náplně jsou zpracovány dle nařízení vlády, kterým se stanoví katalog prací ve veřejných službách a správě. Je zde jednoznačně vymezena podřízenost a nadřízenost jednotlivých zaměstnanců. Popisy prací zařazených do nejvyšších platových tříd jsou

opatřeny číselným označením z katalogu prací.

Přílohou pracovní náplně u pracovních pozic kuchař, pomocný kuchař a úklid je popis práce resp. harmonogram podepsaný zaměstnancem a příslušným vedoucím pracovníkem. Pracovní pozice PPP a SZP mají harmonogramy práce k dispozici na svých pracovištích.

12. Dohoda o pracovní činnosti, Dohoda o provedení práce

Zcela obdobně jako u uzavírání pracovních smluv včetně písemné formy postupuje DZR u uzavírání dohody o pracovní činnosti (např. uklízečka na víkendové dny) a dohody o provedení práce, přičemž způsob výběru a přijímání zaměstnanců je obdobný jako u pracovníků v pracovním poměru. Tito zaměstnanci jsou poučeni o povinnosti dodržovat mlčenlivost.

13. Zaškolování nových zaměstnanců v pracovním právním vztahu

Všichni zaměstnanci jsou při nástupu do pracovního poměru zaškoleni dle příslušné vnitřní normy DZR.

14.

V případě nově přijatých zaměstnanců (SZP,PPP) je zavedena zaváděcí doba, po kterou nemohou samostatně vykonávat zdravotní péči, přímou obslužnou péči a sloužit noční směny. Tito pracovníci vykonávají činnosti pod dohledem způsobilého zaměstnance. Jedná se o cca 8 – 10 plánovaných směn (denní, noční, odpolední – nutno odsloužit všechny druhy směn) od nástupu do zaměstnání s ohledem na individuální schopnosti, znalosti, pracovní zkušenosti a rychlost zpracování.

Článek III.

Pravidla pro přijímání a zaškolování fyzických osob, které nejsou v pracovním právním vztahu k Domovu, pravidla pro působení těchto osob při poskytování sociální služby

1. Výkon praxe studentů

DZR umožňuje výkon praxe studentům středních odborných škol, VOŠ, VŠ, příp. frekventantům akreditovaného kurzu dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších změn (dále jen studenti). Studenty přijímá vedoucí zdravotního úseku nebo vedoucí úseku přímé péče, příp. nutriční terapeutka. Studenti jsou při nástupu na praxi přiměřeně zaškoleni dle příslušné vnitřní normy DZR se zaměřením zejména na BOZP, PO. Studenty proškolí vedoucí příslušného úseku, o proškolení provede školitel písemný záznam. Studenti nikdy nevykonávají sami přímou péči o obyvatele DZR. Praxi vykonávají vždy pod dohledem odborně způsobilého zaměstnance DZR. Při výkonu praxe studentů spolupracuje DZR s příslušnou školou, školícím zařízením a řídí se její metodikou při vyplňování příslušných formulářů školy, školícího zařízení.

Při výkonu praxe více studentů z jedné školy, školícího zařízení uzavírá DZR písemnou smlouvu s příslušnou školou, školícím zařízením.

Studenti jsou poučeni o povinnosti dodržovat mlčenlivost a dále v rozsahu uvedeném v bodě 5 a to příslušným vedoucím pracovníkem; záznam je ukládán ke smlouvě.

2. Výkon stáží

DZR umožňuje výkon odborných stáží zaměstnancům jiných poskytovatelů sociálních služeb v rámci celoživotního vzdělávání dle ZSS. Za tímto účelem s těmito poskytovateli uzavírá písemně dohody o zabezpečení takovéto odborné stáže. Při zaškolení stážistů se postupuje obdobně jako v bodě 1 a 5. Pravidla pro působení stážistů při poskytování sociální služby v Domově jsou nastavena výše uvedenými dohodami. Stážisté jsou poučeni o povinnosti dodržovat mlčenlivost a dále v rozsahu uvedeném v bodě 5 a to příslušným vedoucím pracovníkem; záznam je ukládán k dohodě.

3. Výkon obecně prospěšných prací

DZR umožňuje výkon obecně prospěšných prací (dále jen OPP) formou nekvalifikované práce při ošetřování zeleně a prostor mimo objekt DZR. Odsouzeného přijímá a dle formulářů Mediační a probační služby (dále jen MPS) z BOZP a PO školí vedoucí provozně technického útvaru a ve smyslu bodu 1), 5) ředitelkou DZR; záznam o poučení uložen ve složce odsouzeného. Při výkonu OPP spolupracuje DZR s příslušnou MPS a řídí se její metodikou při vyplňování příslušných formulářů MPS.

4. Výkon dobrovolnické činnosti

DZR umožňuje výkon dobrovolnické činnosti v rámci aktivit Domova a za tímto účelem s dobrovolníky uzavírá písemně smlouvu o vykonání dobrovolnické činnosti. Při zaškolení dobrovolníků se postupuje obdobně jako v bodě 1. Pravidla pro působení dobrovolníků v Domově jsou nastavena Smlouvou s dobrovolníkem, jejíž součástí je i prohlášení o mlčenlivosti a zdravotní způsobilosti dobrovolníka a dohoda o hmotné odpovědnosti dobrovolníka stvrzena dobrovolníkem. Dobrovolník je poučen o povinnosti dodržovat mlčenlivost a dále v rozsahu uvedeném v bodě 5) a to příslušným vedoucím pracovníkem; záznam je ukládán ke smlouvě.

5. Osoby poskytující ostatní služby

DZR zajišťuje především pro obyvatele DZR služby jako je např. pedikúra, obchod se smíšeným zbožím, kadeřnictví. Výběr dodavatelů těchto služeb, jimž DZR pro poskytování služeb pronajímá v DZR nebytové prostory, provádí na základě výběrových řízení, osobních pohovorů, referencí a vlastních zkušeností zaměstnanců ředitelka DZR. Tyto osoby jsou zaškoleny vedoucím provozně technického útvaru se zaměřením zejména na BOZP, PO a statutárním zástupcem organizace poučeny ve smyslu **Standardu kvality v přímé péči č. 2 Etický kodex pracovníka v sociálních službách a ostatních zaměstnanců a Standardu v přímé péči č. 31 Ochrana práv obyvatel**; poučení je součástí zvláštních ustanovení v nájemních smlouvách. Osoby jsou poučeny o povinnosti dodržovat mlčenlivost. Pravidla pro působení těchto osob jsou nastavena písemnou nájemní smlouvou.

6. Pracovníci organizací zajišťující údržbu, opravy, objektu dodavatelským způsobem V rámci provozu Domova jsou prováděny opravy budov, zařízení a techniky apod. dodavatelským způsobem. Zaměstnanci dodavatelských organizací, pokud se v rámci své činnosti dostávají do kontaktu s obyvateli DZR, jsou proškolení o povinnosti mlčenlivosti a ve smyslu bodu 5) prostřednictvím zástupců svých mateřských společností; materiály uvedené v bodě 5) bývají zpravidla součástí smluv o dílo.

V Nejdku dne 15.4.2008

Za tým pro práci se standardy ve složení

ředitelka p.JUDr. Bc. Zuzana Blažková

vedoucí pracovníci: zástupkyně ředitelky, vedoucí ekonomického úseku a

stravování p. Slezáková

vedoucí zdravotního úseku p.Milena Ulčová

vedoucí úseku přímé péče p. Romana Vašková

vedoucí provozně technického útvaru p. Slezáka M.

PaM p. Urbanová

zpracovala p.Urbanová, PaM

aktualizace k 2.5.2008 aktualizace k 1.10.2011 aktualizace k 1.4.2014 aktualizace k 1.1.2018

aktualizace k 1.8.2009 aktualizace k 1.7.2012 aktualizace k 1.7.2014 aktualizace k 1.4.2018

aktualizace k 1.3.2010 aktualizace k 1.3.2013 aktualizace k 1.9.2015 aktualizace k 1.6.2018

aktualizace k 1.10.2010 aktualizace k 1.5.2013 aktualizace k 1.9.2017