

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

11. Působení stážistů a dobrovolníků

Označení dokumentu			
Vlastník:	Mgr. Pavel Říčan	Datum:	30. 10. 2011
Připomínkoval:	Management	Datum:	20. 12. 2012
Vydal:	Mgr. Anna Šimonová	Datum:	01. 01. 2013
Podpis:			
Datum účinnosti:	1. 1. 2013		
Osoba odpovědná za aktualizaci:	Mgr. Pavel Říčan		
Tento dokument ruší platnost:	Předpisu <i>Působení stážistů a dobrovolníků</i> obsaženém v dokumentu Vnitřní předpisy organizace s účinností od 1. 1. 2012		
Rozdělovník:	Všichni zaměstnanci FOKUS Vysočina		
Uložení a přístupnost dokumentu:	- kancelář ředitele organizace - přístupná po domluvě kdykoliv - kancelář vedoucích středisek - přístupná po domluvě kdykoliv - intranet: S:\FOKUS_Vysocina\1_Rizení_administrativa\Vnitri_predpisy\Aktualizace 2013		
Seznámení zaměstnanců:	Rozesláno všem vedoucím zaměstnancům	31. 12. 2012	
	Potvrzuji, že jsem byl seznámen s předpisem „Působení stážistů a dobrovolníků“		
	Jméno a příjmení	Datum	Podpis

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

Článek I.

Stáže ve Fokusu Vysočina

- (1) Stáže je možné absolvovat na všech pracovištích Fokusu Vysočina. Stáže jsou vhodné pro plnoleté studenty VOŠ a VŠ, kteří mají zájem o oblast psychosociální a pracovní rehabilitace, pracovníky jiných organizací, které se věnují stejné cílové skupině apod. Za stáž se považuje nejméně 5-ti denní nebo 20-ti hodinová přítomnost stážisty v programu.
- (2) Počet stážistů v jeden čas je omezen provozní kapacitou jednotlivých týmů. V pracovních vztazích jedná jménem zaměstnavatele ředitel nebo pověřený pracovník.
- (3) Pověřený pracovník – vedoucí komunitního týmu ve středisku - rozhoduje o přijetí na stáž a je odpovědný za koordinaci stážistů a jejich odborné vedení, spolu se stážistou plánuje jeho program ve středisku, získává od stážistů písemnou zpětnou vazbu a je odpovědný za vedení dokumentace související se stážemi. Tento pracovník také ověří totožnost stážisty.
- (4) Vedoucí komunitního týmu je povinen stážistu předem seznámit s jeho oprávněními a omezeními během stáže a informovat ho o platebních podmínkách. Uzavírá-li se se stážistou nebo institucí, která ho vysílá, písemná smlouva, podepisuje ji za zařízení vedoucí střediska. Školení o bezpečnosti práce a požární ochraně provádí pověřená osoba ve středisku.
- (5) Vedoucí programu (vedoucí Týmu podpory v zaměstnávání, vedoucí Denního stacionáře, vedoucí Sociálně terapeutické dílny apod.), seznamuje stážistu s chodem služby, dbá na to, aby nedošlo k porušení práv uživatelů (například poskytnutím písemné dokumentace bez souhlasu uživatele).
- (6) Stáž je zpoplatněna. Cena za první týden stáže činí **500,- Kč**. Pokud stáž trvá déle, poplatek se nezvyšuje. Poplatek se nehradí, pokud se jedná o méně než týden nebo o méně než 20 hodin. V tom případě jde o exkurzi, nikoliv stáž.
- (7) Co může očekávat stážista:
 - seznámení se specifickým přístupem v práci s lidmi s duševním onemocněním, eventuálně s jinou cílovou skupinou
 - možnost kontaktu s uživateli služeb a pracovníky zařízení
 - vstřícnost
 - odpovědi na své otázky
 - možnost zúčastnit se volnočasových a vzdělávacích aktivit
 - seznámení s činnostmi v chráněných dílnách
 - podrobné informace o službách poskytovaných zařízením (komunitní tým, chráněné bydlení, sociálně terapeutická dílna, podporované a přechodné zaměstnávání apod.)
- (8) Co nemůže očekávat stážista:
 - soustavnou pozornost a čas pracovníků (rehabilitační proces a prospěch uživatelů mají přednost)
 - účast během programu nebo služby, pokud s jeho přítomností uživatel nesouhlasí
 - přístup do dokumentace uživatelů

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

- terapeutické rozhovory s uživateli

(9) Co očekává FOKUS od stážistů:

- mlčenlivost
- spolehlivost, samostatnost, vstřícnost
- respekt k možnostem pracoviště a hlavně k uživatelům
- držení si vlastních hranic
- zpětnou vazbu – reflexi po skončení stáže (nejlépe v písemné podobě)
- zájem o komunikaci s uživateli

(10) Oprávnění stážistů

Stážisté jsou oprávněni

- účastnit se programů, které zařízení zajišťuje, pokud s tím přítomný uživatel nebo uživatelé souhlasí
- být v běžném kontaktu s pracovníky a uživateli služby
- informovat se u pracovníků služby na průběh jejího poskytování
- seznámit se s metodikou služby, s používanými formuláři a pracovními postupy

(11) Omezení činnosti stážistů

Stážisté nemohou:

- poskytovat sociální služby
- vést terapeutické rozhovory s uživateli
- mít přístup do dokumentace uživatelů bez jejich výslovného písemného souhlasu

(12) Dokumenty související se stážemi

Pro účely průběhu stáží jsou používány následující dokumenty:

- Dotazník pro stážisty
- Hodnocení stáže
- Závazek k mlčenlivosti v rámci stáže
- Bezpečnost práce a požární ochrana
- Všechny tyto dokumenty jsou obsaženy v Přílohách tohoto dokumentu

Článek II.

Dobrovolníci ve FOKUSu Vysočina

- (1) Dobrovolník věnuje nezištně část svého volného času ve prospěch druhých.
- (2) Posláním dobrovolnických programů směřovaných dovnitř organizace je přispět ke zlepšení psychosociálních podmínek uživatelů.

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

- (3) Dobrovolník může uživatelům pomoci vyplnit jejich volný čas, zajistit kontakt s okolním světem, může pro ně připravit řadu aktivit. Skutečnost, že není profesionál může být výhodou – kontakt s dobrovolníkem bude pravděpodobně méně stigmatizující, uživatel má ve vztahu s dobrovolníkem jinou roli, jiný(vyšší) statut. Dobrovolník také může svým pohledem zvenčí přinést důležité postřehy a nápady týkající se chodu služeb.
- (4) Činnosti, které ve FOKUSu Vysočina dobrovolníci vykonávají:
 - a) vyplnění volného času uživatelů formou naslouchání, povídání si, hraní společenských her, doučování, výletů
 - b) individuální kontakty s jednotlivými uživateli jako průvodci nebo společníci
 - c) pomoc při realizaci volnočasových aktivit pro uživatele FOKUSu Vysočina
 - d) pomoc při organizačním zajištění jednorázových kulturních, vzdělávacích a zábavných programů
- (5) Vstup dobrovolníka zprostředkuje pro programy FOKUSu Vysočina koordinátor dobrovolníků. Dobrovolnické centrum komplexně zajišťuje mapování jeho motivace, školení a průběžnou supervizi. Pouze školení o bezpečnosti práce a požární ochraně provádí pověřená osoba ve středisku
- (6) V každém středisku je určena jedna kontaktní osoba jako zprostředkovatel mezi koordinátorem dobrovolníků a službami organizace.
- (7) O vstupu dobrovolníka do programu vyjednává tým služby, o výsledku informuje koordinátora dobrovolníků kontaktní osoba.
- (8) Za koordinaci dobrovolníků v programu je odpovědná kontaktní osoba, která s každým dobrovolníkem plánuje jeho program ve středisku, postupně ho seznamuje s chodem služby, dbá na to, aby nedošlo k porušení práv uživatelů (například poskytnutím písemné dokumentace bez souhlasu uživatele), dává zpětnou vazbu koordinátorovi dobrovolníků.
- (9) Dokumenty související s dobrovolníky
 - Dotazník dobrovolníka
 - Smlouva o dobrovolné činnosti
 - Náplň činnosti dobrovolníka
 - Kodex dobrovolníka
 - Mlčenlivost
 - Bezpečnost práce a požární ochrana
 - Výkaz dobrovolnické činnosti
- (10) Dokumentaci týkající se dobrovolníků (vyjma Bezpečnosti práce a požární ochrany) shromažďuje a uchovává dobrovolnické centrum.

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

Článek III.

Dokumenty související se stážemi

(1) Dotazník pro stážisty - VZOR

Jméno:

Kontakt:

Škola, zaměstnavatel:

Rozsah stáže:

Požadavky školy – účel stáže:

Požadavky stážisty – co vy sám od stáže očekáváte:

V Chotěboři/Pelhřimově/ Havlíčkově Brodě/ Hlinsku dne:

Podpis:

(2) Hodnocení stáže

Splnila stáž Vaše očekávání a požadavky?

Co jste se naučil(a), poznal(a) nového?

V čem vidíte přednosti stáže?

V čem vidíte její nedostatky?

Prosím, vyjádřete se ke službám, ve kterých probíhala Vaše stáž.

komunitní tým – sociální rehabilitace

Co Vás na službě zaujalo?

V čem spatřujete její silné stránky?

Co si myslíte, že by se dalo ve službě změnit nebo zlepšit?

tým podpory v zaměstnávání – sociální rehabilitace

Co Vás na službě zaujalo?

V čem spatřujete její silné stránky?

Co si myslíte, že by se dalo ve službě změnit nebo zlepšit?

sociálně terapeutická dílna

Co Vás na službě zaujalo?

V čem spatřujete její silné stránky?

Co si myslíte, že by se dalo ve službě změnit nebo zlepšit?

chráněné bydlení

Co Vás na službě zaujalo?

V čem spatřujete její silné stránky?

Co si myslíte, že by se dalo ve službě změnit nebo zlepšit?

chráněné dílny

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

Co Vás na službě zaujalo?

V čem spatřujete její silné stránky?

Co si myslíte, že by se dalo ve službě změnit nebo zlepšit?

dobrovolnické centrum

Co Vás na službě zaujalo?

V čem spatřujete její silné stránky?

Co si myslíte, že by se dalo ve službě změnit nebo zlepšit?

denní stacionář

Co Vás na službě zaujalo?

V čem spatřujete její silné stránky?

Co si myslíte, že by se dalo ve službě změnit nebo zlepšit?

osobní asistence

Co Vás na službě zaujalo?

V čem spatřujete její silné stránky?

Co si myslíte, že by se dalo ve službě změnit nebo zlepšit?

Datum:

Podpis:

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

(3) Závazek k mlčenlivosti v rámci stáže - VZOR

ZÁVAZEK K MLČENLIVOSTI V RÁMCI STÁŽE

Jméno:

Datum narození:

Adresa:

Se zavazuje:

1. Zachovávat mlčenlivost o všech informacích, se kterými přijde během své stáže ve FOKUSu Vysočina do styku. Jde především o informace, týkající se uživatelů, porad zaměstnanců.
2. Neposkytovat sdělovacím prostředkům informace o činnosti organizace bez dohody s vedoucím stáže. V případě zájmu médií lze poukázat na pověřenou osobu organizace.
3. Chránit veškerou dokumentaci a majetek organizace před zneužitím.

Bere na vědomí:

1. Že touto mlčenlivostí je vázán/a vůči dalším organizacím a osobám. Výjimkou je případ, kdy je každému občanovi uložena ze zákona oznamovací povinnost.
2. Že mlčenlivost nezaniká ukončením stáže ve středisku.
3. Že pouze vedoucí může rozhodnout o tom, které informace a komu mohou být poskytnuty (je třeba používat pouze statistické údaje bez osobních dat apod.).
4. Že porušení výše uvedených zásad může být důvodem k ukončení stáže v zařízení a ke sdělení této skutečnosti škole/zaměstnavateli.
5. Že FOKUS Vysočina bude uchovávat osobní údaje obsažené v tomto závazku po dobu nezbytně nutnou pro účel, ke kterému byly vyžádány.

V Chotěboři/Pelhřimově/ Havlíčkově Brodě/ Hlinsku dne:

Podpis:

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

(4) Záznam o provedeném školení v oblasti BOZP - VZOR

ZÁZNAM O PROVEDENÉM ŠKOLENÍ V OBLASTI BOZP

- zaměstnance nově přijatého do pracovního poměru
- zaměstnance po skončení dlouhodobé nepřítomnosti v práci, která přesahovala dobu delší než 1 rok
- zaměstnance pracujícího na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr
- žáci, učni, studenti v rámci výchovy k povolání
- zaměstnance po závažném pracovním úraze
- zaměstnance při změně pracovního zařazení
- zaměstnance při změně druhu práce
- zaměstnance, kterých se dotýká zavedení nové technologie nebo změny výrobních a pracovních prostředků nebo změny technologických anebo pracovních postupů
- zaměstnance v případech, které mají nebo mohou mít podstatný vliv na BOZP
(vhodné zakřížkujte)

Obsah školení

- Osnova P.1.**
- Osnova P.1.**
- Osnova P.1.**
- Osnova P.1.**
- Osnova P.1.**
- Osnova P.1.**

Přílohy 1 tématického plánu a časového rozvrhu školení zaměstnanců bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Níže podepsaný potvrzuje že :

- s ním bylo provedeno školení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci podle výše uvedených osnov,
- školení bylo provedeno v jazyce českém,
- školený tématům porozuměl a při práci je bude dodržovat,
- ověření znalostí bylo provedeno **ústním pohovorem* - písemně***.

Školitel potvrzuje že :

- provedl ověření vědomostí školeného ze školených témat s výsledkem:

prospěl(a)*

neprospěl(a)*

Jméno a příjmení školeného: _____ **Osobní číslo:** _____

Zařazení: _____ **Pracoviště:** _____

Jméno a příjmení školitele - _____ **Funkce :** _____
l.:

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

**Jméno a příjmení školitele -
II.:**

Funkce :

.....
Školitel - I. - podpis

.....
Školitel - II. - podpis

.....
Školený - podpis
(* Nehodící škrtněte)

Dne:

Podpora vybraných sociálních služeb na území kraje Vysočina – individuální projekt
Individuální projekt Pardubického kraje na sociální služby

(5) Záznam o provedeném školení v oblasti PO - VZOR

ZÁZNAM O PROVEDENÉM ŠKOLENÍ V OBLASTI PO

- nově přijatého zaměstnance
- zaměstnance přijatého do vedlejšího pracovního poměru, dohody o práci konané mimo pracovní poměr
- žáka, studenta, učně, brigádníka, stážistu, dobrovolníka
- zaměstnance nastupujícího po přestávce delší než ½ roku do zaměstnání
- převedení na jinou práci nebo pracoviště
- zaměstnance po závažném pracovním úrazu (vhodné zakřížkujte)

Obsah školení

- | | |
|---|------------|
| 1.) Význam požární ochrany, hlavní příčiny vzniku požárů | (5 minut) |
| 2.) Zákon ČNR č. 133/1985 Sb., o PO ve znění pozdějších předpisů, | (20 minut) |
| <ul style="list-style-type: none"> • § 1 - Úvodní ustanovení • § 17 - Povinnosti fyzických osob • § 18 - Osobní pomoc • § 19 - Věcná pomoc • § 20 - Vynětí z povinnosti poskytnout osobní a věcnou pomoc • § 21 - Náhrada výdajů • § 22 - Vstup na nemovitosti • § 78 - Přestupky na úseku požární ochrany | |
| 3.) Vyhláška MV Sb., kterou se provádí zákon o požární ochraně | (10 minut) |
| 4.) Systém zabezpečení požární ochrany | (20 minut) |
| <ul style="list-style-type: none"> • odpovědnost za plnění povinností na úseku požární ochrany, • práva a povinnosti zaměstnanců, | |
| 5.) Zajištění požární ochrany v době sníženého provozu a mimopracovní době | (5 minut) |
| 6.) Charakteristika požárního nebezpečí pracoviště vyplývající z technologie provozu, možné příčiny vzniku požárů | (15 minut) |
| 7.) Taktika hašení požárů | (10 minut) |
| <ul style="list-style-type: none"> • opatření zamezující vzniku požáru, • opatření bránící rozšíření požáru, • druhy a vhodnost použití dostupných hasicích zařízení, hasící efekty hasebních látek | |
| 8.) Seznámení s návody na obsluhu, popř. provozními pokyny obsluhovaných technologií, zařízení, strojů, přístrojů, nářadí apod. | (20 minut) |
| 9.) Praktická část | (30 minut) |
| <ul style="list-style-type: none"> • rozmístění uzávěrů vody, plynu a el. energie, • rozmístění a manipulace s dostupným hasicím zařízením (vnitřní a vnější požární vodovody, přenosné hasící přístroje), • požárně bezpečnostní zařízení – funkce a způsob použití • poskytnutí laické první pomoci, • postup při evakuaci, • vyhlášení požárního poplachu a přivolání pomoci, dokumentace PO | |

Níže podepsaný potvrzuje že :

- s ním bylo provedeno školení v oblasti požární podle výše uvedeného tematického plánu a časového rozvrhu,
- školení bylo provedeno v jazyce českém,
- školený tématům porozuměl a při práci je bude dodržovat,
- ověření znalostí bylo provedeno **ústním pohovorem - písemně ***.

Školitel potvrzuje že :

- provedl ověření vědomostí školeného zaměstnance ze školených témat s výsledkem:

Prospěl(a) *

neprospěl(a)*

Jméno, příjmení školeného:

Osobní číslo:

Zařazení:

Pracoviště:

Jméno, příjmení školitele:

Funkce¹ :

.....
Školitel - podpis

.....
školený - podpis

Dne:

¹ Prohlášení oprávněnosti k provedení školení podle § 16a zákona č. 133/1985 Sb., - vypsat OZO v PO, ved. zaměstnanec, technik PO apod.