



# Vzdělávací plán organizace 2009 - 2013



## Obsah

str. 3	Základní údaje o organizaci
str. 3	Současný stav a struktura pracovníků
str. 4	ekonomický úsek
str. 4	ošetřovatelsko-zdravotní úsek
str. 5	úsek sociální práce a aktivizace
str. 6	provozní úsek
str. 7	stravovací úsek
str. 8	organizační struktura
str. 8	Plánovaný stav a struktura pracovníků
str. 9	předpokládaný stav a specializace
str. 10	plánovaná struktura pracovníků
str. 11	Vzdělávací plán pro jednotlivé úseky
str. 11	pracovníci přímé péče
str. 12	management a ostatní pracovníci

## Přílohy

str. 14	Výstup analýzy vzdělávacích potřeb
str. 16	Struktura a specializace pracovníků
str. 17	Pracovní profily

## Vzdělávací plán organizace na období 2009-2013

### Základní údaje o organizaci

název:	Domov pro seniory Tovačov
sídlo:	Nádražní 94, 751 01 Tovačov
IČ:	619 85 872
právní forma:	příspěvková organizace
statutární zástupce:	Bc. Lenka Bártová, ředitelka
zřizovatel:	Olomoucký kraj, Jeremenkova 40a, 779 11 Olomouc
datum vzniku:	1.1.2003
zápis v OR:	oddíl Pr, vložka 771 Obchodní rejstřík vedený u Krajského soudu v Ostravě
předmět činnosti:	základním předmětem činnosti je poskytování sociální služby dle § 35 a 49 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách
registrace služby:	pod č.j. KUOK/63529/2007 ze dne 4.7.2007
identifikátor:	21 725 21
zahájení prací na tvorbě VPO:	březen 2009
datum ukončení prací na VPO:	srpen 2009
projednání VPO vedením organizace:	7.9.2009
datum revize vzdělávacího plánu:	srpen 2010, květen 2011, březen 2012, únor 2013

### Současný stav a struktura pracovníků

Domov se člení dle charakteru činností na 5 úseků: ekonomický, stravovací, provozní, úsek ošetřovatelsko - zdravotní a úsek sociální práce a aktivizace.

**Ředitelka domova** - je statutárním zástupcem, zajišťuje a odpovídá za celkový chod organizace a rozhoduje o všech personálních a platových otázkách. Zabezpečuje koncepční činnost a strategické plánování, provádí organizační změny, v jejichž důsledku se změní struktura činností, struktura a počet personálu. Zabezpečuje implementaci standardů kvality v organizaci, umožňuje profesní a osobnostní rozvoj pracovníků, zavedení a naplňování etických norem a kodexů v denní praxi. Kontroluje činnost jednotlivých pracovišť tak, aby byla v souladu s platnou legislativou, s

hygienickými normami, pravidly BOZP a se zásadami hospodárnosti provozu, efektivity práce a vysoké kvality poskytované sociální služby.

**Bc. Lenka Bártová** – úvazek 1.0, má odpovídající kvalifikaci, ZSF Ostravské univerzity, obor Zdravotnický management, pokračuje v magisterském studiu na FSS MU Brno, obor Personální management a organizační rozvoj.

**Ekonomický úsek** - odpovídá za vedení účetní agendy podle zákona o účetnictví v souladu s českými účetními standardy, vedení mzdové a personální agendy a za evidenci majetku. Zajišťuje účelné a hospodárné využívání finančních prostředků, jejich evidenci a plnění závazných ukazatelů daných zřizovatelem. Plní úkoly spojené s přípravou rozpočtu, plněním a vyhodnocením hospodaření a přijímáním potřebných opatření. Počet pracovníků úseku: 4.

**Ekonom** – úvazek 1.0, vykonává funkci vedoucího úseku, je správcem rozpočtu, provádí koordinace ekonomické a majetkové správy organizace, odpovídá za sestavování rozpočtu organizace, zajišťování realizace příjmových a výdajových stránek rozpočtu včetně návrhu opatření při jejich neplnění. Provádí kontrolu hospodaření podle rozpočtu včetně sledování vývoje, provádění rozboru a stanovování návrhů na opatření, navrhování, přijímání a projednávání rozpočtových změn. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Personální a mzdová účetní** – úvazek 1.0, provádí komplexní činnost personalistiky a mzdové agendy, administrativně zabezpečuje příjem a propouštění zaměstnanců, zajišťuje agendu daně z příjmů, agendu pojistného na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení, provádí výpočet výše platu, zúčtování platu a náhrady platu, provádí likvidaci nemocenských dávek a zajišťuje agendu s tím spojenou. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Účetní** – úvazek 1.0, zabezpečuje vedení účetních knih (deníku, hlavní knihy, knihy analytické evidence), jejich otevírání a uzavírání a sestavování účtového rozvrhu, účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku, vede knihu došlých faktur, provádí inventarizaci majetku, vydává dědictví příbuzným na základě výsledku dědického řízení. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Asistentka** – úvazek 1.0, vyřizuje administrativní agendu ředitelky, zabezpečuje spisovou a archivní službu, vede a realizuje agendu OOPP, provádí zápisy z porad, zajišťuje informační a organizační práce, včetně prezentace služby a aktualizace webových stránek. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Ošetřovatelsko - zdravotní úsek** – zabezpečuje kvalitní poskytování zdravotní, ošetřovatelské a sociální péče prostřednictvím zdravotnických pracovníků a pracovníků v sociálních službách. Odpovídá za dodržování hygienických a protiepidemiologických norem a dodržování zásad racionální výživy. Počet pracovníků úseku: 50.

**Vedoucí úseku** – úvazek 1.0, je jmenována zástupkyní ředitelky, vykonává koncepční činnost v oblasti ošetřovatelství, plánování personálního zajištění služby, poskytování zdravotní péče a sociální služby, metodicky vede odbornou ošetřovatelskou péči na všech odděleních. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Vedoucí oddělení** – 2 pracovnice s úvazkem 1.0, řídí a organizují práci všeobecných sester a pracovníků sociální péče na svěřeném úseku, odpovídají za úroveň práce podřízených pracovníků, řeší problémy na svěřeném úseku, poskytují specializovanou

ošetřovatelskou péči uživatelům služby, připravují podklady pro vykazování výkonů pro zdravotní pojišťovny, provádí složité edukace uživatelů a jejich rodinných příslušníků, odpovídají za dodržování hygieny a čistoty na svěřeném úseku. Pro svou činnost mají odpovídající kvalifikaci.

**Všeobecná sestra bez odborného dohledu** – 10x úvazek 1.0, nepřetržitý provoz, samostatně poskytují komplexní základní a specializovanou ošetřovatelskou péči, zpracovávají ošetřovatelské plány, provádí pozorování, hodnocení a zaznamenávání stavu uživatele služby a orientační hodnocení fyziologických funkcí, podílí se na poskytování preventivní, diagnostické, léčebné, rehabilitační, neodkladné a dispenzární péče. Pro svou činnost mají odpovídající kvalifikaci.

**Pracovník sociální péče** – 36x úvazek 1.0, práce v nepřetržitém provozu, provádí nácvik jednoduchých denních činností, poskytují pomoc při osobní hygieně a oblékání, manipulaci s přístroji, pomůckami, prádlem, zabezpečují udržování čistoty a osobní hygieny, podporu soběstačnosti, posilování životní aktivizace, vytváření základních sociálních a společenských kontaktů a uspokojování psychosociálních potřeb. Pro svou činnost mají odpovídající kvalifikaci.

**Fyzioterapeutka** – úvazek 1.0, provádí fyzioterapeutické postupy bez odborného dohledu, vypracovává kineziologické vyšetření uživatele služby, provádí svalový test a vyšetřování vnitřních systémů, vypracovává krátkodobé rehabilitační plány léčebné rehabilitace individuální i skupinové, provádí speciální techniky a procedury fyzikální terapie a hodnotí jejich účinnost a další výkony. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Úsek sociální práce a aktivizace** – zabezpečuje naplňování zákona o sociálních službách a jeho prováděcí vyhlášky. Podílí se na tvorbě, zavádění a dodržování standardů kvality v sociálních službách. Odpovídá za dodržování „Pravidel pro vyřizování žádostí o poskytnutí pobytových sociálních služeb, vůči nimž vykonává Olomoucký kraj funkci zřizovatele“ a za vytváření podmínek pro zapojení seniorů do společenského procesu. Vedoucí úseku metodicky řídí klíčové pracovníky, kteří zabezpečují individuální plánování služby jednotlivým uživatelům. Počet pracovníků úseku: 6.

**Sociální pracovnice, Bc.** – úvazek 1.0, vykonává funkci vedoucí úseku, provádí sociální šetření, zabezpečuje sociální agendu včetně řešení sociálně právních problémů, analytickou, metodickou a koncepční činnost v sociální oblasti, řídí sociální pracovníci a aktivizační pracovníci. Splňuje odbornou způsobilost podle § 110 zákona o sociálních službách, pokračuje v magisterském studiu sociální práce na Ostravské univerzitě.

**Sociální pracovnice** – úvazek 1.0, poskytuje sociálně-právní poradenství, analytickou a metodickou činnost v sociální péči, vytváří podmínky pro zapojení uživatelů služby do společenského procesu i mimo rámec zařízení sociální péče. Nesplňuje odbornou způsobilost podle § 110 zákona o sociálních službách, doplňuje si vzdělání a požadovanou kvalifikaci bakalářským studiem sociální práce na Slezské univerzitě.

**Aktivizační pracovnice** – 4x úvazek 1.0, pracovníci vykonávají základní výchovnou nepedagogickou činnost spočívající v prohlubování a upevňování základních hygienických a společenských návyků, působí na vytváření a rozvíjení pracovních návyků, manuální zručnosti a pracovní aktivity, zabezpečují volnočasové aktivity zaměřené na rozvíjení osobnosti, zájmů, znalostí a tvořivých schopností formou

výtvarné, hudební a pohybové výchovy, zabezpečují zájmovou a kulturní činnost a provádění osobní asistence. Pro svou činnost mají 2 pracovnice odpovídající kvalifikaci, 2 pracovnice nesplňují kvalifikační požadavky, proto si v zákonné lhůtě doplní požadovanou kvalifikaci absolvováním akreditovaného kvalifikačního kurzu.

**Provozní úsek** – zajišťuje provoz údržby, prádelny, vrátnice a zahrady, běžnou údržbu a opravy všech budov, strojů a zařízení domova a provoz kotelny. Odpovídá za evidenci materiálů a hmotného majetku ve skladě. Pečuje o pozemky a výsadbu rostlin, keřů, stromů a zeleně na pozemcích, které spravuje domov. Počet pracovníků úseku: 9.

**Správce** – úvazek 1.0, vykonává funkci vedoucího úseku, řídí práci pradelen, krejčovské, provozáře, elektrikáře, telefonistů a zahradníka, zajišťuje technickou správu majetkových souborů organizace, včetně koordinace technickohospodářského provozu. Zajišťuje provozuschopnost, opravy a údržbu provozních zařízení, včetně jejich efektivního využívání a návrhů na vyřazení. Provádí rozbor poruchovosti, technického stavu, poškození, opotřebení, časových a ekonomických ztrát, revizních nálezů, zkoušek a prohlídek. Navrhuje, zajišťuje a kontroluje realizaci opatření k nápravě. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Elektrikář** – úvazek 1.0, provádí instalace a opravy elektrických zařízení v souladu se svým elektrotechnickým oprávněním, provádí kontroly a opravy přenosného elektrického nářadí včetně výměny vadných dílů a o výsledcích provedených revizí vede příslušnou dokumentaci, provádí montáž a opravy na technickém zařízení objektů DS ve vztahu k jejich elektrické části, kterou instaluje, případně opravuje nebo vyměňuje její vadné části. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci, kterou si pravidelně doplňuje podle vyhlášky č.50/1978 Sb.

**Provozář** – úvazek 1.0, zajišťuje provoz jednotlivých objektů po technické stránce, včetně provádění a organizace jejich údržby, provádí montáž a opravy na technickém zařízení objektů DS (voda, ústřední vytápění, kanalizace, vzduchotechnika) včetně montáže a oprav potrubí, armatur a strojního vybavení, vykonává funkci dozorce výtahů, provádí na nich běžné údržbové práce, vykonává funkci příležitostného řidiče služebních vozidel osobní dopravy domova. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Zahradník** – úvazek 1.0, provádí zahradnické úkony, úpravu a okopávání, zastřihování keřů, vysazování rostlin a odstranění odumřelých částí vegetace, zajišťuje přípravu a výsadbu květin do květníků a truhlíků včetně zalévání, udržuje v čistotě zpevněné plochy v areálu zahrady a přilehlých komunikacích, udržuje komunikace schůdné, odstraňuje sníh a eliminuje vznik náledí. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Pradlena** – 3x úvazek 1.0, provádějí praní oděvů a lůžkovin, strojní žehlení oděvů na lisech všech typů včetně dožehlování. Pro svou činnost mají všechny pracovnice odpovídající kvalifikaci.

**Krejčí** – úvazek 1.0, provádí základní krejčovské opravy prádla a oděvů obyvatel, pracovního oblečení zaměstnanců a lůžkovin v majetku DS, provádí nažehlování případně našití značek na prádlo uživatelů služby i ostatního textilního materiálu a spolupracuje při jejich obnovování a doplňování. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Telefonista - vrátný** – úvazek 1.0, místo je vhodné i pro osoby se zdravotním postižením. Obsluhuje telefonní ústřednu, poskytuje informace o příslušnosti a telefonních linkách pracovišť a zaměstnanců, provádí kontrolu příchozů a odchodů zaměstnanců, sleduje záznamové zařízení, vydává klíče od jednotlivých místností, vozidel a objektů oprávněným zaměstnancům a vede o tom příslušné záznamy, sleduje kamerový systém a tím i pohyb vozidel, zaměstnanců, obyvatel a návštěv v areálu domova. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Stravovací úsek** – zajišťuje přípravu a výdej stravy a vedení účetní a skladové agendy související s přípravou jídla. Dohlíží na správnou technologii výroby jídel a výdeje stravy. Pracuje v souladu se systémem kritických bodů HACCP. Odpovídá za řádnou evidenci podaných jídel a distribuci jídel vydávaných prostřednictvím tabletového systému. Počet pracovníků úseku: 13.

**Skladová účetní** – úvazek 1.0, vykonává funkci vedoucí úseku, organizuje provoz stravovacího úseku včetně zajišťování technického vybavení a údržby, ekonomické agendy, stanovování technologických postupů a jejich dodržování, včetně hygienických předpisů. Zabezpečuje potřebný materiál a zboží, zajišťuje podklady pro zpracování návrhu finančního rozpočtu, projednává smlouvy s dodavatelskými organizacemi, je odpovědná za přebírání a skladování zboží. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Nutriční terapeut** – úvazek 1.0, poskytuje specifickou ošetrovatelskou péči při zabezpečování nutričních potřeb uživatelů služby, sestavuje jídelní plány, monitoruje a vyhodnocuje potřeby uživatelů služby v oblasti dietního stravování, spolupracuje s ošetřujícím a nutričním lékařem, rodinou uživatelů a jinými blízkými osobami. Pro svou činnost má odpovídající kvalifikaci.

**Vyučená kuchařka** – 5x úvazek 1.0, zajišťují výrobu nejsložitějších dietních jídel v rozsahu podle dietního systému závazného pro klienty v zařízení sociální péče a výrobu jídel s dvojitým a vyšším omezením, podílejí se na sestavování jídelních lístků. Pro svou činnost mají všechny pracovníce odpovídající kvalifikaci.

**Zaučená kuchařka** - 6x úvazek 1.0, podílejí se na výrobě a výdeji běžných druhů teplých jídel a moučníků, vydávají připravenou stravu na tabletový systém. Pro svou činnost mají všechny pracovníce odpovídající kvalifikaci.

Celkový stav pracovníků domova ke dni 1.9.2009 je 83.

## Organizační struktura a počet pracovních míst

název úseku	pracovní pozice	počet pracovníků na dané pozici	počet pracovníků úseku celkem
	ředitelka	1	1
ekonomický	vedoucí úseku - ekonom	1	4
	personální a mzdová účetní	1	
	účetní	1	
	asistentka	1	
provozní	vedoucí úseku - správce	1	9
	elektrikář, provozář	2	
	zahradník	1	
	dělník prádelen	3	
	krejčí	1	
	telefonista - vrátný	1	
stravovací	vedoucí úseku - skladová účetní	1	13
	nutriční terapeut	1	
	vyučená kuchařka	5	
	zaučená kuchařka	6	
sociální práce a aktivizace	vedoucí úseku - sociální pracovnice	1	6
	sociální pracovnice	1	
	aktivizační pracovnice	4	
ošetřovatelsko-zdravotní	vedoucí úseku, zástupce ředitele	1	50
	vedoucí oddělení OZÚ	2	
	fyzioterapeut	1	
	všeobecná sestra	10	
	pracovník sociální péče	36	
<b>celkem pracovníků v DS</b>	<b>k 1.9.2009</b>		<b>83</b>

Profily pro jednotlivé pracovní pozice jsou přílohou tohoto vzdělávacího plánu. Individuální vzdělávací plány jednotlivých pracovníků, zpracovávají se vždy na období tří let, vycházejí z analýzy vzdělávacích potřeb, legislativních požadavků, pracovních profilů, požadavků zaměstnavatele a vzdělávacího plánu organizace.

### Plánovaný stav a struktura pracovníků

Stav a struktura pracovníků domova se odvíjí od charakteru poskytované služby, především od složení uživatelů služby, jejich potřeb a zdravotního stavu, tak, aby pracovníci byli schopni poskytovat individualizovanou, odbornou a vysoce kvalitní sociální službu. Při plánování stavu a struktury pracovníků vycházíme z potřeb jednotlivých úseků, z koncepce rozvoje organizace pro dané období a platné legislativy. Plánovaný stav pracovníků samozřejmě závisí na finančních zdrojích a možnostech zařízení. Struktura a předpokládaná specializace pracovníků vychází z vize managementu, interní analýzy vzdělávacích potřeb, zaměření na oblasti, ve kterých

cítíme potřebu dalšího rozvoje, z požadavků stanovených legislativou, trendů k celoživotnímu vzdělávání a v neposlední řadě i z možností moderního způsobu výcviku a získávání informací. Realizace a naplňování této vize bude tedy záviset nejen na finančních možnostech zařízení, ale i na nabídce odpovídajících vzdělávacích a specializačních programů.

### Předpokládaný stav a specializace pracovníků podle pozic:

(pokud není uvedeno jinak, další specializace v tomto období není požadována)

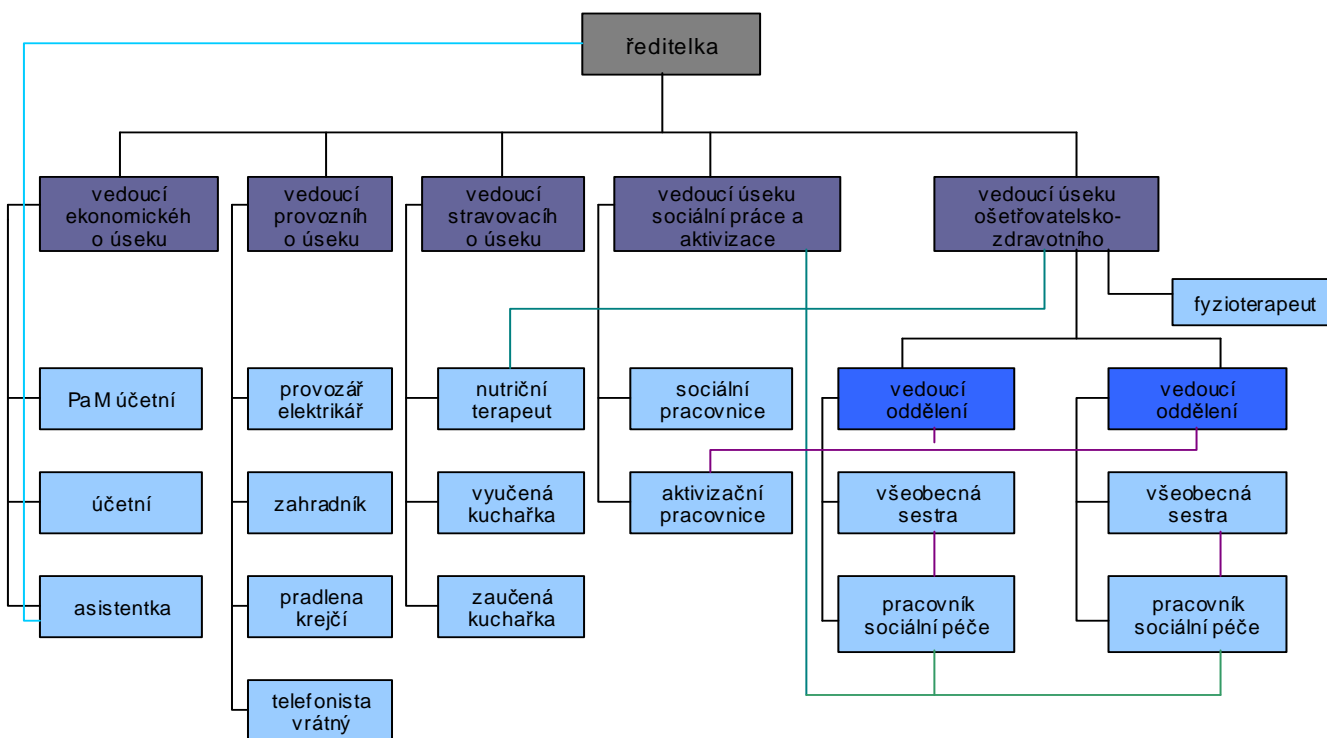
- **vedoucí pracovníci**
  - ředitelka – *specializace na personální řízení a rozvoj organizace*
  - vedoucí OZÚ – *zaměření na řízení kvality*
  - vedoucí SPA – *specializace na poradenskou činnost*
  - vedoucí provozního úseku
  - vedoucí ekonomického úseku - *zaměření na řízení kvality*
  - vedoucí stravovacího úseku
- **zdravotničtí pracovníci**
  - všeobecná sestra bez odborného dohledu
    - *bazální stimulace*
    - *rehabilitační ošetřovatelství*
    - *alternativní způsoby komunikace*
    - *gerontologie a psychiatrie*
  - vedoucí oddělení – *zaměření na manažerské dovednosti*
  - nutriční terapeutka – *specializace výživa seniorů*
  - fyzioterapeutka – *cílový stav 2x 1.0 úvazek*
- **pracovníci sociální péče**
  - *bazální stimulace*
  - *komunikace s cílovou skupinou seniorů*
  - *alternativní komunikace*
  - *reminiscenční terapie*
- **aktivizační pracovníci** – *absolvovat akreditovaný kvalifikační kurs – 2 os.*
  - reflexní masáže, arteterapie
  - ergoterapie, alternativní komunikace
  - arteterapie, cvičení seniorů
  - muzikoterapie, alternativní komunikace
- **sociální pracovníci** – *doplnit vzdělání v souladu se z.č. 108/2006 Sb.*
- **pracovníci kuchyně**
  - vyučená kuchařka
  - zaučená kuchařka
- **administrativa**
  - účetní domova
  - mzdová účetní
  - asistentka – *specializace na spisovou službu, datové schránky, řízenou dokumentaci*
  - personalista – *plánovaná nová pracovní pozice, specializace na řízení LZ*

THP

- údržba
- vrátnice – *cílový stav 2 osoby (se zdravotním postižením/částečně invalidní)*
- pracovníci prádelny
- krejčí
- zahradník
- veřejně prospěšné práce – *realizovat ve spolupráci s ÚP, cílový stav 2 os./rok*
- veřejná služba – *realizovat ve spolupráci s městem Tovačov, cílový stav 3 os.*

Plánovaná struktura pracovníků

Organizační změnou bude provedeno sloučení 3 oddělení ošetrovatelsko-zdravotního úseku na 2 oddělení s kapacitou 79 uživatelů služby na každém oddělení, čímž dojde ke zvýšení efektivity práce, snížení počtu středních zdravotnických pracovníků a k navýšení počtu pracovníků přímé péče. Předpokládaný termín provedení změny: 1.9.2009.



- přímá podřízenost
- nepřímá podřízenost
- metodické vedení
- vzájemná spolupráce

## Vzdělávací plán pro jednotlivé úseky pro období 2009-2013

Vzdělávací program pro pracovníky v sociálních službách (pracovníci přímé péče, aktivizace a sociální pracovníci) vychází z provedené analýzy vzdělávacích potřeb a individuálních vzdělávacích plánů pro dané období.

### Pracovníci přímé péče

oblast vzdělávání	kategorie pracovníků	cíl vzdělávání
standardy kvality v sociálních službách	pracovníci přímé obslužné péče, aktivizační pracovníci, sociální pracovníci, všeobecné sestry bez odborného dohledu	aplikace standardů kvality v praxi, aktivní podíl na jejich tvorbě, aktualizaci a implementaci
práva uživatelů, etika a etické kodexy, střet zájmů	pracovníci přímé obslužné péče, aktivizační pracovníci, sociální pracovníci, všeobecné sestry bez odborného dohledu	aplikace práv uživatelů v praxi, dohled nad jejich dodržováním, etické jednání
legislativa v sociální oblasti	pracovníci přímé obslužné péče, aktivizační pracovníci, sociální pracovníci, všeobecné sestry bez odborného dohledu	orientace v základních právních dokumentech pro oblast poskytování služby
metody sociální práce a péče o uživatele, reminiscenční terapie, první pomoc	pracovníci přímé obslužné péče, aktivizační pracovníci a sociální pracovníci	zkušenostní výcvik, rozvoj nových a netradičních metod práce s uživatelem, schopnost poskytnout první pomoc
komunikační dovednosti, alternativní komunikace, asertivita, řešení konfliktů	pracovníci přímé obslužné péče, aktivizační pracovníci, sociální pracovníci, všeobecné sestry bez odborného dohledu	specifika komunikace se seniory, alternativní komunikace, techniky asertivního jednání, řešení konfliktů nekonfliktně
bazální stimulace, rehabilitační ošetřovatelství	pracovníci přímé obslužné péče, aktivizační pracovníci a všeobecné sestry bez odborného dohledu	aktivizace uživatelů služby, netradiční a individuální způsob práce s uživatelem
osobnostní rozvoj, rozvoj emoční inteligence, prevence syndromu vyhoření, rozvoj pracovního týmu	pracovníci přímé obslužné péče, aktivizační pracovníci, sociální pracovníci, všeobecné sestry bez odborného dohledu	zvládání emocí, prevence vyhoření, profesionalizace vztahů, zvládání stresových a konfliktních situací, budování týmu
supervize	pracovníci přímé obslužné péče, aktivizační pracovníci, sociální pracovníci, všeobecné sestry bez odborného dohledu	profesní i duševní podpora nezávislým externím odborníkem, konzultace problémů, hledání nových cest jejich řešení
BOZP a požární ochrana	pracovníci přímé obslužné péče, aktivizační pracovníci, sociální pracovníci, všeobecné sestry bez odborného dohledu	zajištění bezpečnosti práce na pracovišti, požární ochrana, principy evakuace uživatelů

Vzdělávací program pro pracovníky managementu domova (vedoucí úseků), pracovníky úseku ekonomického, provozního a stravovacího vychází z provedené analýzy vzdělávacích potřeb, aktuálních změn legislativy, potřeb zaměstnavatele a individuálních vzdělávacích plánů pro dané období.

### Pracovníci managementu a ostatní pracovníci

oblast vzdělávání	kategorie pracovníků	cíl vzdělávání
standardy kvality v sociálních službách, práva uživatelů, střet zájmů	vedoucí pracovníci všech úseků, ředitelka, vedoucí oddělení OZÚ, pracovníci ekonomického úseku	aplikace standardů kvality v praxi, aktivní podíl na jejich tvorbě, aktualizaci a implementaci, aplikace práv uživatelů v praxi
legislativa v sociální oblasti, zákoník práce v praxi	vedoucí pracovníci všech úseků, ředitelka, vedoucí oddělení OZÚ, pracovníci ekonomického úseku	sledování legislativních změn, dodržování zákonů, sledování změn zákoníku práce a jejich aplikace v praxi
manažerské dovednosti, time a stres management, koučování jako styl vedení, budování týmů, hodnocení pracovníků	vedoucí pracovníci všech úseků, ředitelka, vedoucí oddělení OZÚ	efektivní řízení jednotlivých úseků a pracovníků, aplikace moderních metod řízení lidských zdrojů, sebereflexe
řízení kvality v sociálních službách, metody kvality a jejich implementace v praxi	vedoucí pracovníci všech úseků, ředitelka, vedoucí oddělení OZÚ, pracovníci ekonomického úseku	zvyšování kvality poskytované služby, získání certifikátu kvality, udržení dobrého jména
fundraising a finanční řízení, strategické plánování, řízení a plánování lidských zdrojů	vedoucí pracovníci všech úseků, ředitelka, vedoucí oddělení OZÚ, pracovníci ekonomického úseku	koncepční činnost, strategické plánování, profesní a personální rozvoj
PR organizace, prezentační dovednosti, propagace a medializace služby, budování dobrého jména, značka kvality	vedoucí pracovníci všech úseků, ředitelka, vedoucí oddělení OZÚ, sociální pracovníci, aktivizační pracovníci	umění jednat s médii, prezentace organizace a výsledků práce, příklady dobré praxe
osobnostní rozvoj, rozvoj emoční inteligence, prevence syndromu vyhoření, supervize	vedoucí pracovníci všech úseků, ředitelka, vedoucí oddělení OZÚ, pracovníci ekonomického, provozního a stravovacího úseku	podpora nezávislým odborníkem, zvládnutí emocí, práce se stresem, prevence vyhoření, motivace, osobnostní rozvoj
legislativní změny dle oborů a odbornosti pracovníků, odborný a profesní růst, účast na odborných konferencích	vedoucí pracovníci všech úseků, ředitelka, vedoucí oddělení OZÚ, pracovníci ekonomického, provozního a stravovacího úseku	orientace v legislativě, dodržování zákonných ustanovení, aplikace změn do praxe, nové trendy, inovace, odbornost služby
BOZP, požární ochrana, profesní specializace (svářečský průkaz, řízení referentských vozidel aj.)	vedoucí pracovníci všech úseků, ředitelka, vedoucí oddělení OZÚ, pracovníci ekonomického, provozního a stravovacího úseku	zajištění bezpečnosti práce na pracovišti, požární ochrana, zvládnutí rizikových a havarijních situací, evakuace uživatelů

Za proškolení všech pracovníků v uvedených oblastech vzdělávání odpovídají vedoucí pracovníci jednotlivých úseků. Pracovníci jsou povinni získané znalosti aplikovat do denní praxe. Financování vzdělávacích aktivit bude probíhat z rozpočtu organizace, v případě úspěšného podání projektu v rámci výzvy OP LZZ také z fondů EU.

Časový harmonogram pro realizaci uvedených aktivit v tomto vzdělávacím plánu není uveden, neboť realizace bude probíhat podle aktuálních nabídek vzdělávacích institucí.

Tovačov, srpen 2009

Bc. Lenka Bártová  
ředitelka

Příloha č. 1

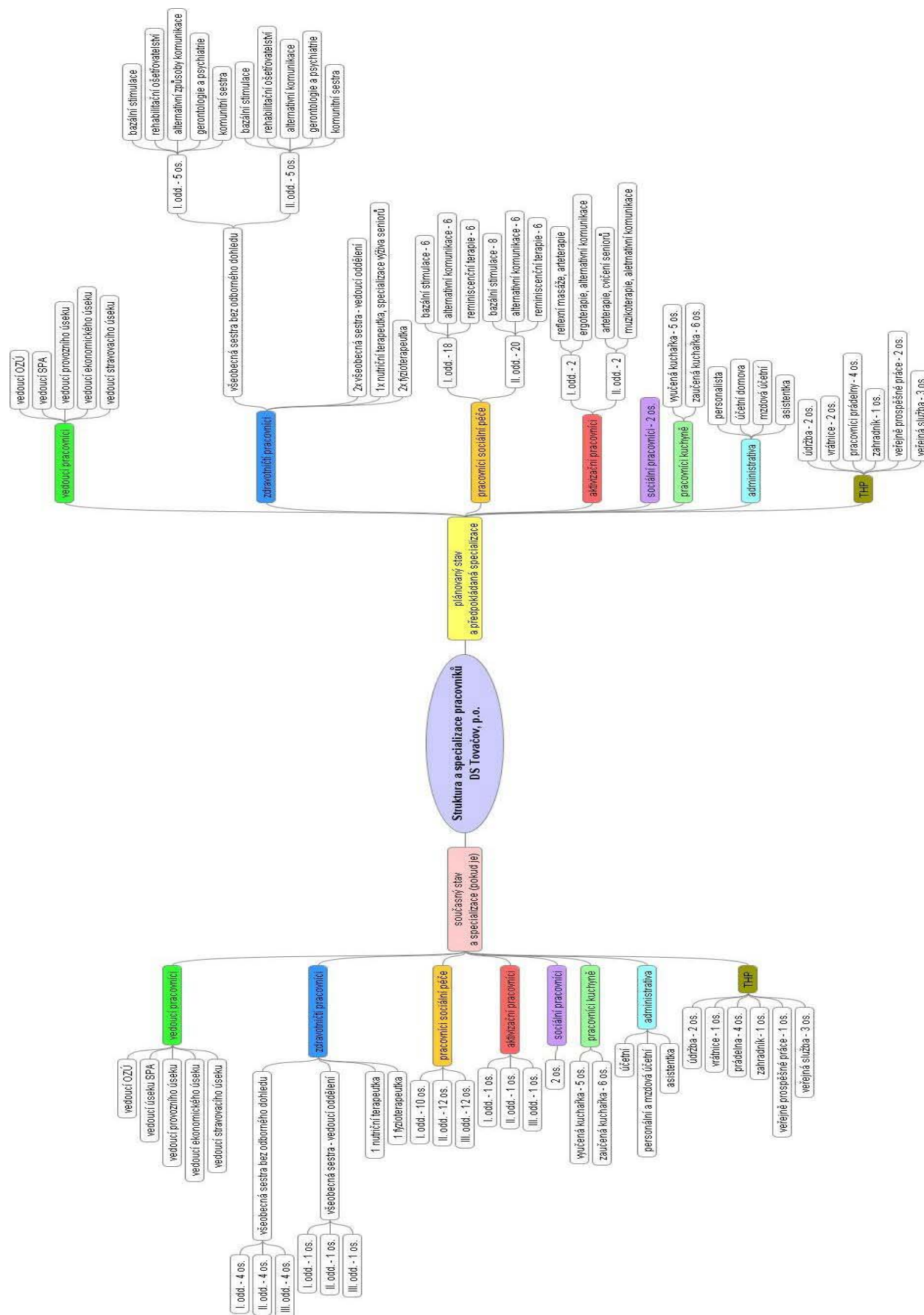
### Výstup analýzy vzdělávacích potřeb

Typ kurzu	sumář podle úseků					
	vedoucí pracovníci	SPA	OZÚ	provozní	ekonom.	strav.
<b>VZDĚLÁVÁNÍ V OBLASTI SQ</b>						
Standardy kvality - základní aspekty	•	•	•	•	•	•
Procedurální standardy	•	•	•	•		
Personální standardy	•	•	•		•	
Provozní standardy	•	•		•	•	•
<b>METODY SP A PÉČE O KLIENTY</b>						
Práce s agres. klientem, restriktce		•	•	•		
Základní principy práce s klientem		•	•	•	•	
Opatrovnictví						
Návštěva v bytě klienta						
Práce s klientem s rizikem chování		•	•			
Soc. pr. se seniory		•	•	•		
SP s osobami se zdrav. postiž.						
Speciální techniky sociální práce		•				
Paliativní péče, hosp. hnutí eutanazie						
Poruchy chování dětí						
Poskytnutí první pomoci		•	•	•	•	•
Sociální práce s rodinou						
Reminiscenční terapie		•	•			
Bazální stimulace		•	•			
<b>KURZY KOMUNIK. DOVEDNOSTÍ</b>						
Profesní a kriz. kom. soc. pracovníka		•				
Techniky asertivního jednání	•	•	•	•	•	•
Komunikace s problémovými klienty	•		•			
Zjišťování potřeb u nekom. kl. a vytv. indiv. pl.			•			
Techniky zjišť. potřeb u nekomunik. klientů		•	•			
Komunikace s nemocnými a s os. se zdr. pos.			•			
Komunikace s rodinou			•			
Komunikace v týmu	•	•	•	•	•	•
<b>SUPERVIZE V SOCIÁLNÍ PRÁCI</b>						
supervize v sociální práci	•	•	•	•	•	•
skupinová a individuální supervize	•	•	•			

OSOBNOSTNÍ ROZVOJ						
SP a stres. situace, prevence syn. vyhoření						
Psychohygiena						
Prevence syndromu vyhoření	•	•	•	•	•	•
Rozvíjíme svou emoční inteligenci	•	•	•	•	•	•
Co bychom měli vědět o manipulaci						
Sebepoznávání a poznávání druhých	•	•	•			
MANAŽ. DOVEDN. ŘÍDÍCÍCH PR. SOC. SL.						
Ved. a motiv. zaměstnanců, moder. met. vedení	•					
Time management, stres management	•					
Vedení a budování týmů	•					
Základní manažerské dovednosti	•					
Komunikační dovednosti						
Koučování jako manažerský styl	•					
LEGISLATIVA V SOCIÁLNÍ OBLASTI						
Příprava poskytovatele na inspekci	•	•	•	•		
Legislativa v soc. oblasti	•	•	•	•		
Zákoník práce	•					
Etika a etické kodexy	•	•	•	•	•	•
Individuální plánování			•			
legislativa pro jednotlivé odbornosti		•	•	•	•	•
odborná témata dle aktuální nabídky	•	•	•	•	•	•

Příloha č. 2

## Struktura a specializace pracovníků



## Pracovní profily

### Požadavky zaměstnavatele na pracovní pozice vedoucích pracovníků

**Požadované vzdělání:** středoškolské, vysokoškolské, dle platné legislativy u vedoucí úseku SPA minimálně Bc.

**Požadované obecné znalosti a dovednosti:**

schopnost jednat s lidmi, komunikace, spolupráce v týmu, vedení týmu, zájem o pomáhající profese, sociální citění, organizační schopnosti, manažerské dovednosti, spolehlivost, flexibilita, motivovanost a vysoké pracovní nasazení

**Požadované speciální znalosti a dovednosti:**

znalost práce na PC, ŘP sk. B, znalost zákona o sociálních službách, standardů kvality v sociálních službách a etických kodexů, orientace v základech personalistiky, v problematice lidských práv a základních lidských svobod, orientace v platné legislativě vztahující se k řízené oblasti

**Osobnostní předpoklady:**

spolehlivost, zájem o práci, odolnost vůči stresu, asertivní jednání, slušnost, vstřícnost, neúplatnost, schopnost nadhledu, důslednost a trpělivost

**Jiné požadavky:**

trestní bezúhonnost, celoživotní vzdělávání

### Požadavky zaměstnavatele na jednotlivé pracovní pozice

#### Pracovníci v sociálních službách

**Požadované vzdělání:**

**přímá obslužná péče** základní vzdělání, střední odborné vzdělání  
**aktivizační pracovníci** střední odborné vzdělání

**Požadované odborné profesní vzdělání:**

akreditovaný kurz pro pracovníky v sociálních službách

**Požadované obecné znalosti a dovednosti:**

schopnost jednat s lidmi, týmová spolupráce, komunikace, flexibilita, znalost základních lidských práv a jejich aplikace v praxi

**Požadované speciální znalosti a dovednosti:**

základní přehled o standardech kvality, základy ošetrovatelské péče, práce na PC, základní orientace v oblasti sociální práce, speciální pedagogiky a geriatry

**Osobnostní předpoklady:**

motivovanost, vztah k cílové skupině, zájem pracovat v pomáhající profesi, dodržování etického kodexu pracovníka v sociálních službách

***Jiné požadavky:***

trestní bezúhonnost, celoživotní vzdělávání, práce v nepřetržitém provozu, potravinářský průkaz, aktivizační pracovníci – řidičský průkaz sk. B, kreativita

**Všeobecná sestra**

**Požadované vzdělání:** SŠ/VOŠ/VŠ a osvědčení o registraci

**Požadované odborné profesní vzdělání:**

Obor všeobecná sestra, geriatrická sestra, komunitní sestra

**Požadované obecné znalosti a dovednosti:**

schopnost jednat s lidmi, týmová spolupráce, komunikace, flexibilita, znalost základních lidských práv a jejich aplikace v praxi

**Požadované speciální znalosti a dovednosti:**

základní přehled o standardech kvality v sociálních službách, dobrá znalost standardů ošetrovatelské péče, sestavování a hodnocení ošetrovatelského plánu, práce na PC, znalost specifik seniorů

**Osobnostní předpoklady:**

spolehlivost, motivovanost, vztah k cílové skupině, zájem pracovat v pomáhající profesi, dodržování profesního etického kodexu, dodržování práv uživatelů služby

***Jiné požadavky:***

trestní bezúhonnost, celoživotní vzdělávání, práce v nepřetržitém provozu, očkování proti hepatitidě B, potravinářský průkaz

**Sociální pracovníci**

**Požadované vzdělání:** VOŠ/VŠ dle § 110 zákona o sociálních službách

**Požadované odborné profesní vzdělání:**

zaměření na sociální práci, speciální pedagogiku, charitní a humanitární činnost, sociálně právní činnost

**Požadované obecné znalosti a dovednosti:**

schopnost jednat s lidmi, týmová spolupráce, komunikace, flexibilita, znalost základních lidských práv a jejich aplikace v praxi, řidičský průkaz sk. B

**Požadované speciální znalosti a dovednosti:**

znalost standardů kvality, práce na PC, znalost zákona o sociálních službách, dobrá orientace v oblasti sociální práce, základní orientace v oblasti speciální pedagogiky a geriatry

**Osobnostní předpoklady:**

motivovanost, vztah k cílové skupině, zájem pracovat v pomáhající profesi, dodržování etického kodexu sociálního pracovníka, odolnost vůči stresu, kreativita

***Jiné požadavky:***

trestní bezúhonnost, celoživotní vzdělávání

### Pracovníci ekonomického úseku

**Požadované vzdělání:** SŠ/VOŠ

**Požadované odborné profesní vzdělání:**  
zaměření na ekonomii, účetnictví, management

**Požadované obecné znalosti a dovednosti:**  
práce na PC, schopnost jednat s lidmi, spolupráce, komunikace, flexibilita

**Požadované speciální znalosti a dovednosti:**  
orientace v účetních standardech, znalost zákoníku práce, platné legislativy, norem a předpisů pro svěřenou oblast, řidičský průkaz sk. B

**Osobnostní předpoklady:**  
motivovanost, zájem pracovat v pomáhající profesi, dodržování zásad etického jednání

**Jiné požadavky:**  
trestní bezúhonnost, celoživotní vzdělávání, skladová účetní - potravinářský průkaz

### Práce převážně manuálního charakteru

**Požadované vzdělání:** základní, střední odborné, úplné střední vzdělání

**Požadované odborné profesní vzdělání:**  
vyučení nebo maturita v požadovaném oboru

**Požadované obecné znalosti a dovednosti:**  
schopnost jednat s lidmi, spolupráce, komunikace, flexibilita, dodržování práv uživatelů služby

**Požadované speciální znalosti a dovednosti:**  
práce na PC, řidičský průkaz, referenční zkoušky, kotelny, výtahy, svářečské zkoušky, práce se zařízeními a přístroji daného pracoviště, znalost bezpečnostních rizik daného pracoviště

**Osobnostní předpoklady:**  
motivovanost, spolehlivost, slušnost, pracovitost, vztah k cílové skupině, zájem pracovat v pomáhající profesi

**Jiné požadavky:**  
trestní bezúhonnost, celoživotní vzdělávání

## Profil ředitele domova pro seniory

### **Kvalifikace:**

- VŠ vzdělání v oboru management, ekonomie, právo, sociální práce

### **Znalosti:**

- znalost právních předpisů, dobrá orientace v legislativě
- dobrá znalost standardů kvality v sociálních službách
- orientace v sociální problematice regionu
- znalost specifik cílové skupiny uživatelů
- znalost personální práce a metod řízení lidských zdrojů

### **Dovednosti:**

- práce na PC, řidičský průkaz sk. B, cizí jazyk výhodou
- organizační schopnosti
- inovace, flexibilita a včasná intervence
- vizionářský typ a schopnost předvídat
- schopnost řešit konfliktní situace nekonfliktním způsobem
- schopnost motivovat a naslouchat
- schopnost delegovat úkoly a pravomoci
- schopnost jasně vymezit a respektovat kompetence zaměstnanců
- silná orientace na cíl
- důsledná kontrola

### **Osobnostní předpoklady:**

- respekt k pracovnímu týmu
- důslednost a spravedlnost
- nestrannost a objektivita
- přístupnost ke změnám
- trpělivost, umět povzbudit a ocenit
- etické a mravní předpoklady, neúplatnost
- schopnost zvládat stresové a zátěžové situace
- rozhodnost a odvaha
- zaměření na strategii a rozvoj
- schopnost dotáhnout věci do konce
- další vzdělávání a osobnostní rozvoj

## Profil všeobecné sestry bez odborného dohledu

### **Kvalifikace:**

- odborná způsobilost - k výkonu povolání všeobecné sestry - absolvováním studia dle § 5 zákona č. 96/2004 Sb.
- osvědčení o výkonu povolání bez odborného dohledu v oboru všeobecná sestra
- trestní bezúhonnost
- zdravotní způsobilost

### **Znalosti:**

- zákonů vztahujících se k výkonu povolání všeobecné sestry

- standardů ošetrovatelské péče v organizaci
- poskytování základní a specializované ošetrovatelské péče prostřednictvím ošetrovatelského procesu v souladu s právními předpisy a standardy kvality
- hygienicko – epidemiologických režimů v souladu s právními předpisy
- zákona o sociálních službách
- standardů kvality poskytování sociální péče v organizaci
- vnitřních předpisů organizace a etického kodexu
- vedoucí úseku a oddělení – orientace v ekonomických otázkách chodu organizace, znalosti personálních záležitostí a řízení lidských zdrojů, znalost zákoníku práce

**Dovednosti:**

- zkušenosti s řízením kolektivu
- znalost práce na PC
- umět poskytnout první pomoc, zhodnotit zdravotní stav uživatele a dále jej řešit
- umět aplikovat do praxe standardy kvality
- umět orientačně hodnotit sociální situaci a potřebnost uživatele
- umět poskytnout psychickou podporu uživatelům a rodinným příslušníkům

**Osobnostní předpoklady:**

- kladný vztah k cílové skupině uživatelů
- samostatnost, zodpovědnost, mlčenlivost
- komunikativnost a empatie
- týmová práce a schopnost řešit problémy
- přizpůsobivost a odpovědnost
- další vzdělávání a osobnostní rozvoj
- odolnost vůči stresu

**Zastupitelnost:**

- zástup za vedoucí úseku a vedoucí oddělení
- zástup za PSP

## Profil fyzioterapeuta

**Kvalifikace:**

- odborná absolvování studia dle § 24 zákona č. 96/2004 Sb.
- osvědčení o výkonu povolání bez odborného dohledu v oboru fyzioterapeut
- trestní bezúhonnost
- zdravotní způsobilost

**Znalosti:**

- zákonů vztahujících se k výkonu povolání fyzioterapeuta
- poskytování odborné specializované péče v souladu s právními předpisy a standardy kvality
- hygienicko – epidemiologických režimů v souladu s právními předpisy
- zákona o sociálních službách
- standardů kvality poskytování sociální péče v organizaci
- vnitřních předpisů organizace a etického kodexu

**Dovednosti:**

- znalost práce na PC

- umět poskytnout první pomoc
- zhodnotit zdravotní stav uživatele po provedení kineziologického vyšetření, stanovit léčebné postupy a provádět léčebné metody
- umět aplikovat do praxe standardy kvality

**Osobnostní předpoklady:**

- kladný vztah k cílové skupině uživatelů
- samostatnost, zodpovědnost, mlčenlivost
- komunikativnost a empatie
- týmová práce a schopnost řešit problémy
- přizpůsobivost a odpovědnost
- další vzdělávání a osobnostní rozvoj

**Zastupitelnost:**

- pracovník stejného oboru

## Profil pracovníka sociální péče

**Kvalifikace:**

- odborná způsobilost – k výkonu povolání pracovníka v sociálních službách je základní vzdělání nebo střední vzdělání a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu nebo způsobilost k výkonu zdravotnického povolání v oboru ošetrovatel dle § 116 odst. 5 písmeno a zákona č. 108/2006 Sb.
- trestní bezúhonnost
- zdravotní způsobilost

**Znalosti:**

- v rozsahu akreditovaného kvalifikačního kurzu
- standardů kvality poskytování sociální péče v organizaci
- vnitřních předpisů organizace a etického kodexu
- standardů ošetrovatelské péče vtahujících se k práci PSP
- poskytování základní ošetrovatelské péče
- znalosti hygienicko – epidemiologického režimu v souladu s právními předpisy

**Dovednosti:**

- umět poskytnout první pomoc
- znalost práce na PC
- umět aplikovat do praxe standardy kvality
- umět orientačně hodnotit sociální situaci a potřebnost uživatele
- umět poskytnout psychickou podporu uživatelům a rodinným příslušníkům

**Osobnostní předpoklady:**

- kladný vztah k cílové skupině uživatelů
- samostatnost, zodpovědnost, mlčenlivost
- komunikativnost a empatie
- týmová práce a schopnost řešit problémy
- přizpůsobivost a odpovědnost
- další vzdělání a osobnostní rozvoj
- odolnost vůči stresu

**Zastupitelnost:**

- vzájemný zástup pracovníků stejného oboru nebo všeobecné sestry

### Profil sociálního pracovníka

**Kvalifikace:**

- vyšší odborné vzdělání nebo vysokoškolské vzdělání se zaměřením na sociální práci a příbuzné obory, jak je uvedeno v § 110 odst. 4 zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách

**Vědomosti:**

- znalost zákona o sociálních službách
- znalost standardů kvality v sociálních službách
- znalost sociálních výhod pro zdravotně postižené
- znalost dávek státní sociální podpory výhodou
- znalost etického kodexu sociálních pracovníků
- přehled o poskytovatelích sociálních služeb v Olomouckém kraji

**Dovednosti:**

- zkušenosti s řízením kolektivu
- znalost práce na PC
- řidičský průkaz sk. B
- umět poskytnout první pomoc
- aplikace standardů kvality v praxi
- umět jednat s cílovou skupinou uživatelů, s veřejností, úřady a případně s médii
- zvládnout tvorbu vnitřních předpisů a standardů kvality
- zvládat sociální šetření v terénu

**Osobnostní předpoklady:**

- kladný vztah k cílové skupině uživatelů
- komunikativnost a alternativní způsoby komunikace
- samostatnost a empatie
- týmová práce a schopnost řešit problémy
- motivace k výkonu povolání
- dobré vztahy v kolektivu
- přizpůsobivost a odpovědnost
- ochota k dalšímu vzdělávání a osobnostnímu rozvoji

**Zastupitelnost:**

- pracovník stejného oboru

### Profil aktivizačního pracovníka

**Kvalifikace**

- dle § 116 odst. 5, písm. b) zákona č. 108/2006 Sb. o sociálních službách v platném znění
- střední vzdělání s výučním listem nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou
- absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu

**Vědomosti:**

- muzikoterapie, arteterapie a ergoterapie výhodou
- znalost první pomoci
- orientace v základním poradenství (znalost dávek státní sociální podpory, příspěvek na péči aj.)
- znalost etického kodexu a standardů kvality v sociálních službách

**Dovednosti:**

- práce na PC a řidičský průkaz sk. B
- manuální zručnost, hudební a výtvarné schopnosti
- umět vyplnit žádost o přijetí do domova pro seniory a žádost o příspěvek na péči
- umět jednat s cílovou skupinou uživatelů
- umět provést základní sociální šetření v terénu

**Osobnostní předpoklady:**

- empatie, příjemné jednání a vystupování
- flexibilita a schopnost improvizace
- organizační schopnosti
- týmová práce a samostatnost
- komunikativnost, trpělivost, rozhodnost
- alternativní způsoby komunikace
- schopnost naslouchat
- spolehlivost a odpovědnost
- vstřícnost a systematičnost
- schopnost řešit problémy
- ochota dále se vzdělávat
- dobré vztahy v kolektivu
- motivace k výkonu povolání
- další vzdělávání a osobnostní rozvoj

**Zastupitelnost:**

- vzájemný zástup pracovníků stejného oboru

## Profil ekonoma - vedoucího úseku

**Kvalifikace:**

- VŠ ekonomického směru, nebo vyšší odborné vzdělání ekonom. zaměření

**Vědomosti:**

- znalost podvojného účetnictví a postupů účtování
- znalost zákona o účetnictví, prováděcí vyhlášky zákona o účetnictví, znalost Českých účetních standardů, znalost daňových zákonů
- znalost vnitřních předpisů a směrnic týkajících se ekonomické oblasti chodu domova

**Dovednosti:**

- znalost práce na PC na pokročilé úrovni
- znalost software pro zpracování ekonomických činností na profesionální úrovni
- obsluha a uživatelská údržba ostatní kancelářské techniky

- zvládání tvorby vnitřních směrnic a předpisů
- řidičský průkaz sk.. B

**Ostatní:**

- přesnost a důslednost při plnění pracovních povinností
- hmotná odpovědnost
- komunikativnost, samostatnost
- operativnost při řešení problémů
- motivace k výkonu povolání
- schopnost vést pracovní kolektiv
- kladný vztah k uživatelům, vstřícnost, obětavost
- další vzdělávání a osobnostní rozvoj

### Profil personální a mzdové účetní

**Kvalifikace:**

- úplné střední odborné vzdělání ekonomického směru, úplné střední všeobecné vzdělání s ekonomickým zaměřením

**Vědomosti:**

- znalost mzdových a platových předpisů, zákonů a prováděcích vyhlášek o sociálním a zdravotním pojištění
- základní znalost a orientace v personalistice
- znalost nařízení vlády č. 546/2006 a katalogu prací
- základní znalost zákoníku práce, daňových zákonů a předpisů
- znalost zákona a prováděcí vyhlášky FKSP
- znalost vnitřních předpisů a směrnic týkajících se platových předpisů, personální oblasti a chodu domova

**Dovednosti:**

- znalost práce na PC na pokročilé úrovni
- obsluha a uživatelská údržba ostatní kancelářské techniky
- zvládání tvorby vnitřních směrnic a předpisů

**Ostatní:**

- přesnost a důslednost při plnění pracovních povinností
- hmotná odpovědnost
- komunikativnost, samostatnost, diskrétnost
- operativnost při řešení problémů
- motivace k výkonu povolání
- dobré vztahy v kolektivu
- kladný vztah k uživatelům, vstřícnost, obětavost
- další vzdělávání a osobnostní rozvoj

**Zastupitelnost:**

- zastupování za účetní a asistentku

## Profil účetní

### **Kvalifikace:**

- úplné střední odborné vzdělání ekonomického směru

### **Vědomosti:**

- základní znalost podvojného účetnictví a postupů účtování
- znalost zákona o účetnictví, prováděcí vyhlášky zákona o účetnictví, znalost Českých účetních standardů, rámcová znalost daňových zákonů
- znalost vnitřních předpisů a směrnic týkajících se ekonomické oblasti chodu domova

### **Praktické dovednosti:**

- znalost práce na PC na pokročilé úrovni
- obsluha a uživatelská údržba ostatní kancelářské techniky
- zvládání tvorby vnitřních směrnic a předpisů

### **Ostatní:**

- přesnost a důslednost při plnění pracovních povinností
- hmotná odpovědnost
- komunikativnost, samostatnost
- operativnost při řešení problémů
- motivace k výkonu povolání
- dobré vztahy v kolektivu
- kladný vztah k uživatelům, vstřícnost, obětavost
- další vzdělávání a osobnostní rozvoj

### **Zastupitelnost:**

- zastupování za asistentku

## Profil asistentky

### **Kvalifikace:**

- úplné střední odborné vzdělání

### **Vědomosti:**

- základní znalost zákona 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- znalost vnitřních předpisů a směrnic týkajících chodu a organizace domova

### **Praktické dovednosti:**

- znalost práce na PC na pokročilé úrovni
- obsluha a uživatelská údržba ostatní kancelářské techniky
- zvládání tvorby vnitřních směrnic a předpisů
- řidičský průkaz sk.B

### **Ostatní:**

- přesnost a důslednost při plnění pracovních povinností
- komunikativnost, samostatnost, diskrétnost

- operativnost při řešení problémů
- motivace k výkonu povolání
- dobré vztahy v kolektivu
- kladný vztah k uživatelům, vstřícnost, obětavost
- flexibilita, příjemné vystupování
- další vzdělávání a osobnostní rozvoj

### Profil nutriční terapeutky

#### **Kvalifikace:**

- úplné střední odborné vzdělání v oboru dietního stravování

#### **Vědomosti:**

- znalost vnitřních předpisů a směrnic týkajících se stravovacího provozu
- znalost příručky systému kritických bodů /HACCP/
- znalost stravovacích norem
- znalost ošetrovatelské péče při zabezpečování nutričních potřeb a dietního stravování

#### **Dovednosti:**

- znalost práce na PC na pokročilé úrovni
- obsluha a uživatelská údržba ostatní kancelářské techniky
- operativnost při obsluze síťového softwaru stravovacího provozu
- průběžně získávat nové poznatky v oblasti receptur a aplikovat je do praxe

#### **Ostatní:**

- samostatnost a důslednost při plnění pracovních povinností,
- asertivní vystupování při jednání s obyvateli
- motivace k výkonu povolání
- operativnost při řešení problémů
- dobré vztahy v kolektivu
- flexibilita, příjemné vystupování
- další vzdělávání a osobní rozvoj

### Profil kuchařky

#### **Kvalifikace:**

- střední vzdělání s výučním listem v oboru kuchař

#### **Vědomosti:**

- znalost vnitřních předpisů a směrnic týkajících se stravovacího provozu
- znalost příručky systému kritických bodů /HACCP/

#### **Dovednosti:**

- znalost správné technologie při přípravě jídel pro velkokapacitní provozy
- schopnost vést denní směnu a rozdělovat práci

- odpovědnost za přípravu stravy
- obsluha strojů a zařízení při práci
- tvořivost, fantazie a kreativita

**Ostatní:**

- důsledné dodržování hygienických předpisů při přípravě jídel
- samostatnost a důslednost při plnění pracovních povinností
- kladný vztah k uživatelům, vstřícnost, obětavost
- hospodárnost a kvalita při plnění úkolů
- dobré vztahy v kolektivu
- flexibilita, příjemné vystupování

### Profil kuchařky – zaučené

**Kvalifikace:**

- základní vzdělání + zaučení

**Vědomosti:**

- znalost vnitřních předpisů a směrnic týkajících se stravovacího provozu
- znalost příručky systému kritických bodů /HACCP/

**Dovednosti:**

- znalost výdeje běžných druhů jídel
- obsluha strojů a zařízení při práci
- hygienické návyky

**Ostatní:**

- samostatnost a důslednost při plnění pracovních povinností
- kladný vztah k uživatelům, vstřícnost, obětavost
- hospodárnost a kvalita úkolů
- dobré vztahy v kolektivu

### Profil správce - vedoucího úseku

**Kvalifikace:**

- střední odborné s výučním listem ve stroj. nebo stavebním oboru
- úplné střední odborné s maturitou, případně VŠ v oboru Technická zařízení budov nebo jiný stavební obor

**Vědomosti :**

- znalost vnitřních předpisů a směrnic domova
- čtení stavební projektové dokumentace a ostatní dokumentace k jednotlivým strojům, případně technologickým celkům
- řidičský průkaz min.skupiny B
- odborně způsobilá osoba v některé části technického vybavení budov, případně BOZP nebo PO
- zácvik obsluhy jednotlivých strojů a zařízení, zahradní motorové techniky

- znalost lhůt na provádění kontrol a revizí jednotlivých zařízení
- znalost obsluhy počítače v uživatelských programech
- znalost bezpečnostních a technických listů jednotlivých druhů materiálů používaných v domově pro úklid, praní, desinfekci, hygienu a osobní hygienu

**Dovednosti:**

- odborně způsobilá osoba-revizní technik plynových zařízení
- obsluha strojů a zařízení
- řízení motorových vozidel
- obsluha plynového zařízení kotelny a obsluha kotelny
- dozor na zařízení výtahů
- zajišťování oprav a údržby na technickém vybavení a zařízení budov
- zajišťování revizí a kontrol na vyhrazených zařízeních budovy a ostatních zařízeních dle harmonogramu ve stanovených lhůtách
- znalost technologických postupů při opravách a údržbě budov a jednotlivých zařízení
- schopnost vést svěřené zaměstnance
- schopnost provádět základní školení BOZP a PO všech zaměstnanců a podrobné školení zaměstnanců provozního úseku, příp.zácviky obsluhy a seznamování s pracovištěm
- znalost práce na PC v uživatelských programech
- sledovat nové technologie a zařízení používané v domově ke zlepšení pracovního prostředí, příp. inovace jednotlivých zařízení

**Ostatní:**

- další vzdělávání a osobnostní rozvoj
- dodržování a důsledné používání ochranných pracovních prostředků
- důsledná kontrola pracovníků úseku a provozních zařízení
- samostatnost a důslednost při plnění pracovních povinností
- schopnost rozpoznat pracovní rizika a včas jim předcházet
- dodržovat hospodárnost a kvalitu při plnění pracovních úkolů
- zachovávat dobré vztahy v pracovním kolektivu
- zachovávat kladné vztahy k obyvatelům domova
- vstřícnost, obětavost, flexibilita a příjemné vystupování
- kreativita a inovace, pochopení nových technologií a zařízení

## Profil elektrikáře

**Kvalifikace :**

- střední odborné s výučním listem v některém oboru elektro

**Vědomosti:**

- znalost vnitřních předpisů a směrnic v přímé souvislosti s údržbou
- znalost vyhlášky č.50 - údržba a opravy elektrozařízení
- čtení stavební projektové dokumentace a ostatní dokumentace k jednotlivým elektrozařízením, strojům, případně technologickým celkům
- řidičský průkaz skupiny B
- osvědčení pro obsluhu plynového zařízení kotelny a osvědčení topiče nízkotlakých plynových kotlů
- zaškolení na dozorce výtahů

- zácvik obsluhy jednotlivých strojů, zařízení a zahradní motorové techniky
- znalost lhůt na provádění kontrol a revizí jednotlivých zařízení
- znalost obsluhy počítače v uživatelských programech

**Dovednosti :**

- stavba, opravy a údržba elektrozařízení budov a strojů
- obsluha strojů a zařízení
- řízení motorových vozidel
- obsluha plynového zařízení kotelny a obsluha kotelny
- dozor na zařízení výtahů
- provádění oprav a údržby na jiném technickém vybavení budov
- obsluha jednotlivých strojů a zařízení, zahradní motorové techniky

**Ostatní:**

- další vzdělávání a osobnostní rozvoj
- samostatnost a důslednost při plnění pracovních povinností, schopnost rozpoznat pracovní rizika a včas jim předcházet
- dodržovat hospodárnost a kvalitu při plnění pracovních úkolů
- zachovávat dobré vztahy v pracovním kolektivu
- zachovávat kladné vztahy k obyvatelům domova
- vstřícnost, obětavost, flexibilita a příjemné vystupování
- kreativita a inovace, pochopení nových technologií a zařízení

## Profil provozáře

**Kvalifikace:**

- střední odborné vzdělání s výučním listem v strojírenském nebo stavebním oboru (zámečnick, instalatér)

**Vědomosti:**

- znalost vnitřních předpisů a směrnic v přímé souvislosti s údržbou
- svářečí průkaz, základní kurs pro svařování plamenem a el.obloukem
- čtení stavební projektové dokumentace a ostatní dokumentace k jednotlivým strojům, případně technologickým celkům
- řidičský průkaz skupiny min.skupiny B
- osvědčení pro obsluhu plynového zařízení kotelny a osvědčení topiče nízkotlakých plynových kotlů
- zaškolení na dozorce výtahů
- zácvik obsluhy jednotlivých strojů a zařízení, zahradní motorové techniky
- znalost lhůt na provádění kontrol a revizí jednotlivých zařízení
- znalost obsluhy počítače v uživatelských programech

**Dovednosti:**

- stavba, opravy a údržba zařízení budovy a strojů
- obsluha strojů a zařízení
- řízení motorových vozidel
- obsluha plynového zařízení kotelny a obsluha kotelny
- dozor na zařízení výtahů
- provádění oprav a údržby na jiném technickém vybavení budov
- obsluha jednotlivých strojů, zařízení a zahradní motorové techniky

**Ostatní :**

- další vzdělávání a osobnostní rozvoj
- samostatnost a důslednost při plnění pracovních povinností, schopnost rozpoznat pracovní rizika a včas jim předcházet
- dodržovat hospodárnost a kvalitu při plnění pracovních úkolů
- zachovávat dobré vztahy v pracovním kolektivu
- zachovávat kladné vztahy k obyvatelům domova
- vstřícnost, obětavost, flexibilita a příjemné vystupování
- kreativita a inovace, pochopení nových technologií a zařízení

### Profil zahradníka

**Kvalifikace:**

- vzdělání s výučním listem - nespecifikováno

**Vědomosti:**

- znalost vnitřních předpisů a směrnic v přímé souvislosti s venkovní údržbou, údržbou zahrady a komunikací, shromažďováním a nakládáním s odpady
- zácvik obsluhy jednotlivých strojů, zařízení a zahradní motorové techniky
- znalost lhůt na provádění údržby zahradní motorové techniky
- znalost lhůt na skladování, shromažďování a odvoz nebezpečných a ostatních odpadů
- znalost obsluhy počítače v uživatelských programech

**Dovednosti:**

- obsluha strojů a zařízení pro práce na zahradě
- provádění venkovních prací na zahradě za použití strojů na kterých je zacvičen
- provádění zahradních úprav za použití ručního pracovního nářadí
- obsluha zahradní motorové techniky
- základní znalost agrotechnických lhůt pro údržbu a výsadbu rostlin

**Ostatní :**

- samostatnost a důslednost při plnění pracovních povinností
- schopnost rozpoznat pracovní rizika a včas jim předcházet
- dodržovat hospodárnost a kvalitu při plnění pracovních úkolů
- zachovávat dobré vztahy v pracovním kolektivu
- zachovávat kladné vztahy k obyvatelům domova
- vstřícnost, obětavost, flexibilita a příjemné vystupování
- kreativita a inovace, pochopení nových technologií a zařízení

### Profil vrátného - telefonisty

**Kvalifikace:**

- vzdělání s výučním listem - nespecifikováno

**Vědomosti:**

- znalost vnitřních předpisů v souvislosti s ostrahou objektu a organizací domova
- zácvik obsluhy na telefonní ústředně
- znalost obsluhy počítače v uživatelských programech

**Dovednosti:**

- obsluhovat počítač v uživatelských programech souvisejících s činností na vrátnici
- obsluha telefonní ústředny
- prezentační schopnosti a dovednosti, příjemné vystupování
- schopnost jasně a srozumitelně informovat návštěvy uživatelů a zaměstnanců
- preciznost při udržování přehledu o návštěvách v zařízení domova

**Ostatní:**

- upravený vzhled, asertivní jednání
- samostatnost a důslednost při plnění pracovních povinností, rozpoznání a předcházení rizikům
- dodržovat hospodárnost a kvalitu při plnění pracovních úkolů
- zachovávat dobré vztahy v pracovním kolektivu
- zachovávat kladné vztahy k obyvatelům domova
- vstřícnost, obětavost, flexibilita a příjemné vystupování ve styku s návštěvami domova
- kreativita a inovace – používat nové technologie, telefonní ústředny, počítač aj.

### Profil pradelny a švadleny

**Kvalifikace:**

- střední odborné s výučním listem - nespecifikováno

**Vědomosti:**

- znalost vnitřních předpisů a směrnic v přímé souvislosti s hygienou a úpravou prádla v zařízení domova
- znalost technologických zařízení a vybavením prádelny
- zácvik obsluhy jednotlivých strojů a zařízení prádelny
- znalost lhůt na zpracování prádla v prádelně domova od odevzdání po odvezení čistého prádla
- znalost obsluhy počítače v uživatelských programech pro značení prádla

**Dovednosti:**

- umět určit typ a materiál prádla ve vztahu k nastavení praní a desinfekci prádla
- obsluha strojů a zařízení prádelny, obsluha šicích strojů
- umět přečíst označení a značkování prádla
- rozdělit prádlo do jednotlivých technologických procesů praní
- znát druhy a schopnosti jednotlivých pracích prostředků a umět je aplikovat na jednotlivé materiály
- opravy a úpravy prádla

**Ostatní :**

- samostatnost a důslednost při plnění pracovních povinností
- dodržovat hospodárnost a kvalitu při plnění pracovních úkolů
- zachovávat dobré vztahy v pracovním kolektivu
- zachovávat kladné vztahy k obyvatelům domova
- vstřícnost, obětavost, flexibilita a příjemné vystupování
- kreativita a inovace, pochopení nových technologií a zařízení