

Standard č. 9 Personální a organizační zajištění sociální služby – tísňové péče

Platnost: Od 1. 4. 2023

Určeno: Zaměstnancům dispečinku tísňové péče a ředitelství organizace

Cílová skupina: klienti systému tísňové péče (dále jen TP), veřejnost

Kritérium č. 9.1

Zařízení má stanovenou vnitřní organizační strukturu a počet pracovních míst, pracovní profily, kvalifikační požadavky a osobnostní a morální předpoklady zaměstnanců. Struktura i velikost personálu odpovídají druhu poskytované sociální služby, její kapacitě a počtu a potřebám osob, kterým je poskytována.

Struktura, počet pracovníků i jejich vzdělání a dovednosti odpovídají potřebám klientů TP a umožňují naplňování standardů kvality sociální služby. Vnitřní organizační struktura je zpracována v Organizačním schématu, které je přílohou Organizačního řádu.

- Služby TP poskytuje personál, který má nejenom odborné znalosti a praxi v rozsahu předepsaném zákonem č.108/2006 SB., o sociálních službách, ale i další vlastnosti nezbytné k výkonu funkce, jako je empatie, trpělivost, schopnost improvizace apod.
- Je zajištěn nepřetržitý provoz dispečinku.
- Charakter cílové skupiny - osoby z důvodu svého zdravotního stavu či věku relativně soběstačné a žijící ve vlastní domácnosti a v domech s pečovatelskou službou.
- Poskytované služby: zprostředkování neodkladné pomoci při krizové situaci, sociálně terapeutická činnost, zprostředkování kontaktů se společenským prostředím, sociální poradenství, pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a obstarávání osobních záležitostí
- Organizace je zastoupena ředitelkou, jmenovanou zřizovatelem, MČ Praha 1. Vedoucí TP spolupracuje se zástupcem ředitele/hlavní koordinátorkou PS, sociální pracovníci organizace a ostatním personálem organizace.

Tísňová péče je zajišťována:

- 1 vedoucí TP – plný úvazek,
- 4 dispečerky/dispečeri – plný úvazek (12 hod. pracovní úvazek).

- 3 brigádníci - dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, vykonávají práci dispečera na pracovišti - do 16 hod.
- 3 brigádníci - dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, zajišťují pohotovostní výjezdy - pracovní dny (16 hod. – 8 hod.), víkendy, svátky (24 hod.).

Kvalifikační požadavky personálu TP:

Každý pracovník má písemně stanovenou náplň práce a podepsanou pracovní smlouvu či dohodu. Součástí osobní spisové dokumentace jsou doklady o vzdělání a průběhu dosavadní praxe. Dále pracovník dokládá:

- doklad o bezúhonnosti (výpis z trestního rejstříku)
doklad o zdravotní způsobilosti k výkonu povolání

Struktura řízení a rozsah odpovědností v zařízení vyplývá z organizačního řádu, pracovního řádu a pracovních náplní jednotlivých zaměstnanců.

Kritérium č. 9.2

Zařízení vytváří podmínky k tomu, aby způsob přijímání a zaškolování pracovníků odpovídal platným obecně závazným normám a stanoveným vnitřním pravidlům.

Zvláštní pozornost je při zaškolování věnována principům, které zařízení uplatňuje v oblasti ochrany práv uživatelů služeb a způsobům naplňování specifických potřeb jednotlivých uživatelů, se kterými má nový pracovník pracovat.

- Přijímání nových zaměstnanců se děje na základě požadavku vedoucí TP , se souhlasem zást. řed. /hlavní koordinátorky PS a se souhlasem ředitele/ředitelky organizace.
- Každý nově přijatý pracovník prochází zácvikem, tj. pracuje pod dohledem určeného zkušeného pracovníka.