

Provozní řád

Federace rodičů a přátel sluchově postižených, o.s.

pracoviště Středisko rané péče Tamtam Olomouc pro rok 2011

I. Základní údaje

Název a adresa zařízení: Středisko rané péče Tamtam

IČO: 0499811

Právní forma: občanské sdružení

Číslo tel.: 733181497

e-mail, web: ranapece@tamtam-olomouc.cz; www.tamtam-olomouc.cz

Vedoucí pracoviště: Mgr. Anna Kučerová, Ph.D.

Zástupce vedoucí: Jana Sedláková

Od 1.1 2005 má Středisko rané péče Tamtam Olomouc dle zák.108/2006 Sb. registrovanou sociální službu – ranou péči (identifikátor č. 7118025)

Program služeb střediska je na každý rok viditelně vyvěšen v prostorách střediska, uveřejněn na webových stránkách organizace a dále je založen v dokumentech vztahujících se ke Středisku rané péče Tamtam.

II. Obecné údaje

Druh služby

Terénní a ambulantní služba rané péče

Adresa pracoviště:

Jungmannova 25, 772 00 Olomouc

(prostory Multifunkčního vzdělávacího centra pro občany nejen se sluchovým postižením v Olomouci) – pro terénní službu i ambulantní programy

Provozní doba poskytování služby:

Pracovní doba **terénní** formy poskytování:

pondělí: 7:00 - 19:00

úterý: 7:00 - 19:00

středa: 7:00 - 19:00

čtvrtek: 7:00 - 19:00

pátek: 7:00 - 19:00

Pracovní doba **ambulantní** formy poskytování:

pondělí: 8:00 - 16:00

úterý: 12:00 - 17:00

středa: 12:00 - 17:00

čtvrtek: 12:00 - 17:00

Návštěvní den ve středisku je pondělí od 8:00 do 16:00 hodin



Středisko rané péče Tamtam
Jungmannova 25, 772 00 Olomouc
Tel: 739 642 677, email:
tamtam.olomouc@seznam.cz
www.tamtam-olomouc.cz



FRPSP, o.s.
Hábova 1571, 155 00
Praha 5
Tel: 235 517 313
Email: frpsp@frpsp.cz
www.frpsp.cz

Kurzy pro rodiny, semináře a další příležitostné akce i ve dnech pracovního klidu a volna probíhají od 7:00 do 19:00 hodin.

Kapacita služby: 100 rodin

Působnost: Moravskoslezský, Olomoucký, Zlínský, Jihomoravský a Pardubický kraj, kraj Vysočina

Personální zajištění služby – definice stálého týmu:

Pracovníci v manažerské pozici: 3 (1,5 úvazku)

- Mgr. Anna Kučerová, Ph.D. vedoucí střediska, metodik a garant služby (rodičovská dovolená, úvazek 0,3), vzdělání VŠ
- Jana Sedláková zástupce vedoucí, projektový manažer, vzdělání SŠ
- Mgr. Adéla Hertlová metodik služby (rodičovská dovolená, úvazek 0,2), vzdělání VŠ

Pracovníci v přímé péči: 5 (4,8 úvazku) + 1 DPP

V přímé péči působí 5 pracovníků – poradců rané péče, kteří splňují odbornou způsobilost (VŠ speciální pedagogika a sociální práce). Součástí odborného týmu je i asistent poradce (VŠ speciální pedagogika), který se na poskytování služby rané péče také podílí.

- Mgr. Miroslava Francová poradce rané péče, vzdělání VŠ
- Bc. Lucie Hochmajerová poradce rané péče, vzdělání VŠ
- Mgr. Marie Pečivová poradce rané péče, vzdělání VŠ
- Bc. Pavla Slepíková poradce rané péče, vzdělání VŠ
- Mgr. Petra Zubalíková poradce rané péče, vzdělání VŠ
- Bc. Alena Majkusová asistent poradce rané péče, vzdělání VŠ
- Mgr. Marcela Dokoupilová poradce rané péče, vzdělání VŠ
rodičovská dovolená

Ostatní pracovníci střediska:

- Lada Langová administrativní pracovník, vzdělání SŠ

Personální zajištění ambulantních programů:

- Mgr. Michaela Veverková koordinátor ambulantních služeb, vzdělání VŠ
- Mgr. Naďa Veselá logoped, vzdělání VŠ
- Mgr. Alžběta Maradová logoped, vzdělání VŠ
- Bc. Lenka Kučerová lektor znakového jazyka, vzdělání VŠ

K zajištění terénní služby rané péče využívají zaměstnanci 2 referenční vozidla, která parkují v okolí pracoviště Střediska rané péče Tamtam Olomouc a 1 zapůjčené referenční vozidlo, které parkuje v místě bydliště určené poradkyně.

Bezpečnostní předpisy na pracovišti:

Všichni zaměstnanci se řídí platnými předpisy a směrnicemi BOZP, které provádí na našem pracovišti firma Křivánek a osoby jimi pověřené.

Pojištění:

Středisko rané péče Tamtam má sjednané pojištění prostor pracoviště a hmotného vybavení pracoviště, pojištění služebních aut a pojištění profesní odpovědnosti zaměstnanců.

Pobyt na pracovišti:

Zaměstnanci se mohou na pracovišti zdržovat pouze v rámci provozní doby, tj. během pracovních dnů pondělí – pátek od 07:00 do 19:00 hod, nebo během seminářů či jiných akcí střediska mimo pracovní dny dle domluvy s vedoucím pracoviště.

Pokud se zaměstnanec nedostaví na pracoviště do 9:00 hod. a není známo místo jeho pobytu (viz. měsíční harmonogram), je povinen oznámit tuto skutečnost e-mailem či telefonicky vedoucímu pracoviště.

Evidence pracovní doby, pracovních činností, pracovních přestávek, dovolená a náhradní volno

Zaměstnanci se řídí dle personální směrnice

Porada ve středisku

Porady se řídí směrnicí o komunikaci.

- Porada střediska je každé pondělí od 8.00 hodin do 12.00 hodin, součástí je provozní a odborná část. 2.pondělí v měsíci probíhá celofederační porada, která se koná v sídle organizace.
- Trvání porady a její struktura je daná, poradci mohou navrhnout její doplnění a změny na počátku porady.
- Provozní část porady vede vedoucí střediska, popřípadě jeho zástupce nebo jiná pověřená osoba. Odbornou část porady vede metodik. Celofederační poradu vede ředitelka organizace.

Hygienické vybavení pro klienty

Sociální zařízení v přízemí budovy

Úklid kanceláře, hraček a pomůcek

Úklid provádí zaměstnanec Oblastní unie neslyšících (viz smlouva o pronájmu 1/2007).

Praní, čištění a dezinfekci pomůcek a hraček provádí a zodpovídají za ně poradci rané péče. K tomuto účelu je vyhrazena kuchyňka, kde je možnost teplé vody a jsou zde uloženy čistící a dezinfekční prostředky.

V. Další údaje

1. způsob zásobování pitnou vodou: **zajišťuje pronajímatel**
2. zajištění teplé vody: **zajišťuje pronajímatel**
3. způsob odvedení odpadních vod: **zajišťuje pronajímatel**
4. způsob větrání: **přirozené okny**
5. sociální zázemí zaměstnanců: **vlastní WC pro zaměstnance, pronájem kuchyňky**
6. manipulace s odpady: **odpady třídíme na plasty, papír, sklo a směsný odpad, odvoz zajišťuje pronajímatel**
7. lékárnička: **umístěna v uzamčeném šuplíku viditelně označeném červeným křížem, kontrolu expirace léků a doplňování zásob provádí koordinátor služeb 1x za tři měsíce, v šuplíku rovněž uzamčena kniha úrazů a první pomoci**
8. zákaz kouření: **ve všech prostorách střediska i prostorách pronajímatele**
9. způsob uchovávání potravin: **lednice v kuchyňce**

Provozní řád aktualizovala dne 9.6.2011

.....
Mgr. Anna Kučerová, Ph.D.
vedoucí střediska