

ORGANIZACE ODBORNÉ PRAXE STUDENTŮ OBORU ZDRAVOTNĚ SOCIÁLNÍ PRACOVNÍK

I. Úvod

1. Tento dokument stanoví obecná pravidla k zajištění praktické výuky u studentů studijního programu Zdravotně sociální péče, studijního oboru Zdravotně sociální pracovník (prezenční a kombinované formy studia), a to v souladu s vnitřní normou FHS (SD/04/2014 Odborné praxe studentů). Obsahuje souhrn opatření, která zajistí optimální podmínky pro průběh praxe.
2. Dokument je závazný pro garanta praxe/předmětů (dále jen garant praxe), koordinátora praxe ZSP/vyučujícího předmětů (dále jen koordinátor praxe) u těchto předmětů: Exkurze do vybraných zdravotnických a sociálních zařízení, Stáž ve vybraných zdravotnických a sociálních zařízeních, Blokovaná semestrální praxe 1-5 a Prázdninová praxe 1-2, dále odborného a organizačního garanta studijního programu/oboru, ročníkové vyučující, akademické pracovníky a studenty. Rozsah odborné praxe je v souladu s akreditačním spisem.
3. Pro zabezpečení odborné praxe je vytvořen seznam smluvních pracovišť vhodných pro praxe studentů, který je dostupný na webu Ústavu zdravotnických věd. Pracoviště pro absolvování odborné praxe splňují legislativní požadavky, jejichž platnost a dodržování je smluvně zajištěno. Absolvování praxe bez smluvního kontraktu lze pouze výjimečně po dohodě s koordinátorem praxe.

II. Postup při organizaci praxí

1. Organizačně si praxi studenti zajišťují v součinnosti s koordinátorem praxe.
2. Před nástupem studentů na odbornou praxi probíhá příprava, o které je proveden záznam (viz příloha č. 1). U studentů kombinované formy studia probíhá příprava na praxi zpravidla na začátku semestru. Studenti jsou seznámeni s požadavky k ukončení předmětu, kritérii hodnocení, způsobem vedení dokumentace, s pravidly rozpisu pracovní doby apod.
3. V průběhu semestru (v dostatečném časovém předstihu) sestaví koordinátor praxe harmonogram exkurzí, stáží a blokových praxí a v případě zájmu vyplní Žádost o umožnění praxe/stáže (viz příloha č. 2).
4. Pokud se zařízením má UTB uzavřena smlouva, nahlásí student (po předešlé dohodě s koordinátorem praxe) na jednotlivá pracoviště požadavek o uskutečnění praxe

studenta. V případě potvrzení umožnění praxe dořeší administrativu ohledně praxe s pověřenou osobou.

5. Měsíc před zahájením praxe student vyplní a zašle koordinátorovi praxe příp. osobě pověřené vybavením administrativy (v elektronické podobě) vyplněnou Přílohu ke Smlouvě. Následně je Příloha ke Smlouvě zkontrolována a předána k podpisu ředitele ÚZV. Poté je student informován, aby si tuto přílohu vyzvedl a zajistil podpis organizace, kde bude praxe absolvována. Zároveň se zde individuálně dohodne na výkonu praxe.
6. V případě, že je v seznamu smluvních pracovišť zveřejněném na webu ÚZV u konkrétního pracoviště uvedeno v poznámce „Smlouva se studentem“ anebo si student sám dohodne praxi v zařízení, které nemá s UTB smlouvu, řeší uzavření smlouvy pro praxi student sám po předešlém schválení koordinátorem praxe. Veškeré smlouvy nebo dohody o spolupráci s pracovišti uzavírá FHS a musí být schváleny Organizačně-právním odborem UTB. V těchto případech je připravuje podle vzoru student, zašle je na kontrolu koordinátorovi praxe, proděkanka pro CŽV a praxe zajistí jejich podpis děkanem FHS, a to nejpozději měsíc před výkonem praxe. Následně je student informován, aby si tuto smlouvu vyzvedl a zajistil podpis organizace, kde bude praxe absolvována. Praxe v zahraničí je možná po dohodě s koordinátorem.
7. Nejpozději 3 dny před nástupem na praxi odevzdá student koordinátorovi praxe Smlouvu o zajištění praxe či přílohu ke smlouvě se všemi náležitostmi včetně podpisu a razítek všemi smluvními stranami. Pokud bude smlouva či příloha podepsána zástupcem zařízení až v den nástupu na praxi, je student povinen neprodleně zaslat v elektronické podobě kopii podepsané smlouvy a následně originál poštou koordinátorovi praxe. Smlouva či Příloha ke Smlouvě musí být podepsána všemi stranami nejpozději v den nástupu na praxi.
8. Koordinátor praxe archivuje rozpisy praxe jednotlivých studijních skupin.
9. Student kombinované formy studia plní praxi na pracovištích dle individuálních plánů, které připraví koordinátor praxe a schválí garant praxe.
10. Při plnění praxe je požadována 100% účast. Pokud student z opodstatněných důvodů nesplní požadovaný počet hodin praxe v daném bloku (časový harmonogram), musí požádat o náhradu. Zbývající hodiny si nahrazuje v termínech po dohodě s koordinátorem praxe.
11. Pokud se student během jednotlivých dnů praxe zúčastní akce organizované ÚZV, je možné započítat určitý počet hodin do absolvování praxe. Podmínky individuálně posoudí koordinátor a garant praxe.
12. Odborná praxe může být studentovi uznána i na základě praxe, kterou absolvoval jinak než v rámci studia vysoké či vyšší odborné školy. O podmínkách a uznání této praxe rozhodují koordinátor a garant praxe.
13. Koordinátor praxe provádí supervize, namátkové kontroly a hodnotí studenty. Odborný a organizační garant studijního oboru, garant praxe či ředitelkou pověřená osoba provádí taktéž supervize nebo namátkové kontroly.

14. O uznání odborné praxe může student požádat stejným způsobem jako u jiných předmětů, postup se řídí Studijním a zkušebním řádem UTB v platném znění.
15. Kompletní rozpisy služeb, smlouvy a přílohy ke smlouvám jsou na konci každého semestru archivovány na sekretariátu ÚZV.

III.

Pravidla pro rozpis pracovní doby

1. Odborná praxe probíhá v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., zákon o vysokých školách, zákonem č. 262/2006 Sb., Zákoník práce a předpisy BOZP.
2. Týdenní časový fond u studentů je 40 (60 minutových) hodin. Přestávka je 30 minut při osmihodinové službě, při dvanáctihodinové službě 2 x 30 minut a započítává se do celkového počtu hodin.

IV.

Postup studentů při plnění praxe

1. Student navrhuje pracoviště v souladu s kartou příslušného předmětu, ale s ohledem na již vykonanou praxi, aby během studia absolvoval praxi na většině předepsaných pracovišť. Pracoviště konzultuje s koordinátorem praxe.
2. Proškolení studentů v BOZP, zacházení s chemickými látkami a v protipožární ochraně je povinné pro všechny studenty a je realizováno vždy na začátku akademického roku. Bez školení student nemůže na praxi nastoupit.
3. Před nástupem na odbornou praxi je student povinen být očkovan proti virové hepatitidě typu. Více Zvláštní očkování proti virové hepatitidě B (viz příloha č. 3). Před zahájením stáže ve vybraných zdravotnických a sociálních zařízeních (1. ročník ZS) je student povinen odevzdat potvrzení o povinném očkování koordinátorovi praxe a nalepit ho do deníku odborné praxe.
4. V den nástupu na praxi se student ohlásí kontaktní osobě, která je uvedena v příloze ke smlouvě.
5. Student je povinen do 3 dnů po nástupu na praxi zaslat e-mailem koordinátorovi praxe rozpis pracovní doby (viz příloha č. 4).
6. V případě nemoci či jiné nepřítomnosti na pracovišti je student tuto skutečnost pokud (to lze) v předstihu oznámit na pracovišti a koordinátorovi praxe.
7. Studenti jsou povinni nosit na praxi dokumentaci (Deník odborné praxe), vést záznamy a na požádání ji předložit pověřené osobě nebo akademickému pracovníkovi.
1. Během absolvování praxe je student povinen být označen jmenovkou. Tato jmenovka je studentovi vydána při zahájení stáže v prvním semestru 1. ročníku. V případě ztráty či poškození student požádá asistentku ústavu o vydání nové jmenovky.

8. Při mimořádné události - úrazu, napadení studenta klientem/pacientem apod., student neprodleně informuje odpovědného pracovníka zařízení, kde k úrazu došlo a koordinátora praxe. Student zajistí záznam do Deníku drobných pracovních úrazů na sekretariátu ÚZV, pokud toho není v důsledku zranění schopen, záznam zajistí koordinátor praxe. V závažném případě úrazu (mimořádné události) studenta během výkonu praxe je koordinátor praxe povinen neprodleně nahlásit událost ředitelce ÚZV, proděkance pro CŽV a praxe a Organizačně-právnímu odboru UTB.

IV. Závěrečná ustanovení

1. Garantem praxe ve studijním oboru Zdravotně sociální pracovník (prezenční a kombinovaná forma studia) je Mgr. Zlatica Dorková, Ph.D.
2. Koordinátorem praxe ve studijním oboru Zdravotně sociální pracovník (prezenční a kombinovaná forma studia) je PhDr. Lucia Elsner, PhD.
3. Tento dokument je platný od 1. 1. 2018.

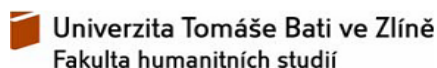
Mgr. Zlatica Dorková, Ph.D., v. r.
ředitelka ÚZV

Příloha č. 1

PŘÍPRAVA NA PRAXI			
Studijní program: Zdravotně sociální péče			Ak. rok:
Obor: Zdravotně sociální pracovník		Ročník:	
Koordinační praxe:		Kontakt:	
Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl(a) poučen(a)*: • s požadavky k ukončení předmětu, • s kritérii hodnocení během praxe, • se způsobem vedení dokumentace, • s pravidly rozpisu pracovní doby, • •			
Jméno a příjmení studenta (hůlkovým písmem)	Podpis studenta	Datum	
Ve Zlíně dne:		Poučení provedl(a):	

* lze upravit a doplnit

Příloha č. 2



ŽÁDOST O UMOŽNĚNÍ ODBORNÉ PRAXE / STÁŽE*

Vážená paní ředitelko,

vážený pane řediteli,

obracíme se na Vás se žádostí umožnit vykonání odborné praxe studentovi / studentce ročníku studijního programu **Zdravotně sociální péče oboru Zdravotně sociální pracovník**, v prezenční / kombinované* formě studia.

Odborná praxe je součástí studijního plánu výše uvedeného oboru a jejím cílem je seznámit studenty s provozem a organizací práce v jednotlivých typech zařízení, aby si mohli studenti procvičit získané teoretické poznatky a dovednosti ze zdravotně sociální a sociální práce v praxi, v souladu se zněním zákona č. 105/2011 Sb., v platném znění a s vyhláškou č. 55/2011 Sb., v platném znění a se zákonem č. 108/2006 Sb., v platném znění.

Výběr instituce pro praxi si volí student / studentka dle vlastního zájmu po konzultaci s koordinátorem praxí a s ohledem na profilové zaměření studijního oboru.

Student /studentka již v předchozích semestrech absolvovala praxi na těchto pracovištích:

.....
.....

Odborná praxe se uskuteční na základě osobního jednání studenta / studentky* s vedoucím, popř. jinou kontaktní osobou konkrétní instituce. Praxe bude probíhat v období od - do v rozsahu hodin.

Žádáme Vás zdvořile, abyste výše uvedenému studentovi / studentce* umožnili v rámci možností plnit odbornou praxi ve Vašem zařízení.

Děkujeme za Vaši vstřícnost a těšíme se na spolupráci

S pozdravem

Mgr. Zlatica Dorková, Ph.D.
ředitelka Ústavu zdravotnických věd

Ve Zlíně dne

UTB ve Zlíně, Fakulta humanitních studií, Ústav zdravotnických věd
Koordinátor praxe: PhDr. Lucia Elsner, PhD.; 576 038 166; slobodova@fhs.utb.cz

* Nehodící se škrtněte.

Příloha č. 3

ZVLÁŠTNÍ OČKOVÁNÍ PROTI VIROVÉ HEPATITIDĚ B

Studenti zdravotnických oborů podléhají tzv. „zvláštnímu očkování“ – vyhláška č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem, § 9 v platném znění (vyhláška č. 299/2010 Sb., kterou se mění vyhláška č. 537/2006 Sb., o očkování proti infekčním nemocem, ve znění pozdějších předpisů).

§ 9

Zvláštní očkování proti virové hepatitidě B

(1) Očkování se provede u fyzických osob pracujících na pracovištích uvedených v §16 odst. 1., pokud jsou činné při vyšetřování a ošetřování fyzických osob, o něž mají pečovat, při manipulaci se specifickým odpadem ze zdravotnických zařízení a u osob činných v nízkoprahových programech pro uživatele drog. Dále se provede u studujících lékařských fakult a zdravotnických škol, u studentů připravovaných na jiných vysokých školách, než jsou lékařské fakulty, pro činnosti ve zdravotnických zařízeních při vyšetřování a ošetřování nemocných, u studujících na středních a vyšších odborných sociálních školách připravovaných pro činnosti v zařízeních sociálních služeb při vyšetřování a ošetřování fyzických osob přijatých do těchto zařízení, u fyzických osob poskytujících terénní nebo ambulantní sociální služby a u nově přijímaných příslušníků vězeňské a justiční stráže a dále u osob zařazených do rekvalifikačních kurzů, zajišťujících péči a ošetřování osob v zařízeních sociálních služeb nebo manipulujících v zařízeních sociálních služeb s nebezpečným odpadem, a ve zdravotnických zařízeních.

(2) Očkování podle odstavce 1 se neprovede u fyzické osoby s prokazatelně prožitým onemocněním virovou hepatitidou B a u fyzické osoby s titrem protilátek proti HBsAg přesahujícím 10 IU/litr.

Postup

- od ročníku 1990 jsou všichni očkovaní (minimálně 2 dávky) → očkování proti hepatitidě typu B (ENGERIX nebo VHB);
- student předloží potvrzení o očkování koordinátorovi praxe, který zkontroluje platnost potvrzení;
- student, který není dosud očkovaný proti hepatitidě typu B, si zajistí očkování. Vede v patrnosti, že na praxi je možno nastoupit **až po aplikaci druhé dávky** (tj. nejdříve za 1 měsíc po zahájení očkování).

Očkování

- očkování provádí praktický lékař, který o provedeném očkování (případně o tom, že student nemusí ve smyslu odstavce 2 výše uvedeného zákona očkování podrobit) vydá studentovi potvrzení. Očkování proti virové hepatitidě B včetně očkovací látky je pro studenty - občany ČR bezplatné;
- u lékaře se student prokáže studentským průkazem nebo potvrzením o studiu (studijní oddělení FHS);
- při onemocnění chřipkou nebo virózou nelze očkování absolvovat;
- je možné se nechat naočkovat na *Očkovacím centru* na Poliklinice ve Zlíně. V tomto případě za očkování student platí 150,- Kč (centrum nemá smlouvu s VZP);
- v případě nejasností student kontaktuje koordinátora praxe.

[illegible]

