



Název standardu	<b>11. Rizikové a nouzové situace</b>		
Kritéria standardu	<b>11a</b> Zaměstnanci zařazení v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany jsou připraveni na výskyt rizikových a nouzových situací a jsou prokazatelně seznámeni se situacemi, které mohou nastat v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany včetně postupů při jejich řešení.		
Závazné pro:	Zaměstnance zařazené pod OSPOD		
Vypracovala:	Mgr. Petra Šilhánová Hajpišlová, vedoucí OSVZ _____		
Schválil:	Ing. Michaela Skovajsová, tajemnice MěÚ		
Datum a podpis:	30.12.2019 _____		
Platnost kritéria od:	1. 1. 2020		
Platnost kritéria do:	31. 12. 2020 a dle revize		
Datum revize:	31. 12. 2020		



## 11a

**Zaměstnanci zařazení v orgánech sociálně-právní ochrany k výkonu sociálně-právní ochrany jsou připraveni na výskyt rizikových a nouzových situací a jsou prokazatelně seznámeni se situacemi, které mohou nastat v souvislosti s výkonem sociálně-právní ochrany včetně postupů při jejich řešení**

Všichni zaměstnanci oddělení sociálně-právní ochrany dětí (dále jen „zaměstnanci OSPOD“) jsou připraveni na rizikové a nouzové situace. Pravidla pro řešení rizikových a nouzových situací přinášejí zaměstnancům a klientům větší bezpečí.

Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny k zajištění PO a BOZP a předpisy a pokyny, s nimiž jsou seznamováni na úvodních a průběžných školeních PO a BOZP:

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízení č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci, ve znění pozdějších předpisů.
- Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování ochrany osobních ochranných prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků.

Zaměstnanci absolvují pravidelně školení bezpečnosti v souladu s právním předpisem Právní předpis č. 2 Pracovní řád.

### **Vymezení pojmu riziková situace a nouzová situace:**

**Riziková situace** – situace, kdy nastává riziko zranění zaměstnance či klienta, zranění dalších osob, případně hrozba vzniku škody na majetku.

**Nouzová situace** – situace, kdy může dojít k omezení výkonu sociálně-právní ochrany dětí z důvodu nenadálých skutečností.

### **Seznam důležitých telefonních čísel:**

Městská policie Jaroměř: 156, 491 810 865  
Policie ČR: 158, 974 534 741  
Zdravotní záchranná služba: 155  
Hasičský záchranný sbor: 150  
Tísňové volání: 112

### **Příklady a návrhy postupů řešení rizikových situací:**

#### Rizikové situace na pracovišti

Agresivní klient:

Doporučení zaměstnanci:

- Upozornit klienta na nevhodné chování (vulgární chování, urážky, snižování lidské důstojnosti zaměstnance) a na důsledky tohoto chování (přerušování jednání, ukončení jednání, přivolání pomoci).



- V případě, že lze očekávat přímé ohrožení zaměstnance ze strany klienta, zajistí si zaměstnanec přítomnost kolegy po dobu jednání či přítomnost strážníka Městské policie Jaroměř.
- Zaměstnanec dbá na svoji bezpečnost (dodržuje bezpečnou vzdálenost, neotáčí se ke klientovi zády, při jednání nevyhrocuje situaci).
- Vyhrotí-li se hrubé chování ze strany klienta, přivolá zaměstnanec pomoc mobilním telefonem.

Klient pod vlivem návykových látek:

Doporučení zaměstnanci:

- Nabídnout klientovi možnost odložit jednání.
- Pokud je jednání realizováno, probíhá pouze v nezbytné míře za účelem naléhavosti případu bez uzavírání dalších dohod.
- Zajistit při jednání přítomnost dalšího zaměstnance v kanceláři.
- Zaměstnanec dbá na svoji bezpečnost (dodržuje bezpečnou vzdálenost, neotáčí se ke klientovi zády, při jednání nevyhrocuje situaci, vyhýbá se ultimátům, slibům a výhružkám, dodržuje hygienická opatření, z důvodu rizika infekčních onemocnění apod.).
- Pokud se vyhrotí hrubé chování ze strany klienta, přivolá zaměstnanec pomoc (Městskou policií Jaroměř, Policií ČR nebo ZZS).

Náhlá zdravotní indispozice klienta, zaměstnance (záchvat, bezvědomí, mdloby):

- V situacích ohrožujících zdraví či život poskytne zaměstnanec klientovi nebo kolegovi první pomoc a následně přivolá rychlou záchrannou službu.
- Zaměstnancům OSPOD je k dispozici pro případ potřeby lékárnička se základním vybavením, která je umístěna v prostorách OSVZ - kuchyňka. (viz SQ 2).

Ohrožení zaměstnance infekčním onemocněním:

- Zaměstnanec je povinen dodržovat postupy dle předpisů a pokynů k zajištění BOZP (viz SQ 2).
- V situacích ohrožujících zdraví či život poskytne zaměstnanec klientovi nebo kolegovi první pomoc a následně přivolá rychlou záchrannou službu.
- Ochrané a dezinfekční pomůcky jsou nakupovány dle potřeby do kanceláří jednotlivým pracovníkům OSPOD (viz SQ 2).
- Zaměstnanci OSPOD jsou informováni o možnosti očkování proti určeným druhům onemocnění, zejména proti tuberkulóze (TBC) a virové hepatitidě (žloutence) typu A a B, a to v případě zaměstnanců, kteří se v souvislosti s plněním pracovních úkolů pohybují v prostředí se zvýšeným stupněm znečištění nebo se zvýšeným rizikem vzniku a šíření infekčních onemocnění (viz SQ 2).

Úraz zaměstnance v průběhu zaměstnání:

- Každý zaměstnanec, který utrpěl pracovní úraz, pokud je toho schopen, a každý jiný zaměstnanec, který je svědkem úrazu, popř. ten, který se o něm nejdříve dozví, je povinen ihned nahlásit úraz příslušné vedoucí OSVZ, příp. vedoucí OSPOD. Za zapsání pracovních úrazů do knihy Pracovních úrazů zodpovídá příslušný vedoucí OSVZ, případně vedoucí OSPOD. Za sepsání Záznamu o pracovním úrazu zodpovídá referent BOZP, pracovník Odboru tajemnice. (viz Právní předpis č. 2 Pracovní řád).



- Každý zaměstnanec OSPOD se pravidelně účastní školení BOZP. Při vzniku pracovního úrazu se pracovníci řídí a postupují v souladu s obecně právními předpisy. (viz Právní předpis č. 2 Pracovní řád).

#### Rizikové situace v terénu:

Pokud je prováděno šetření v prostředí, ve kterém lze předpokládat vznik rizikové situace, doporučuje se šetření provádět dvojicí zaměstnanců. Zaměstnanec OSPOD má k dispozici služební mobilní telefon, který může využít pro přivolání pomoci (156, 112, 155, 158 apod.). V případě potřeby požádá zaměstnanec o doprovod při takovém šetření Městskou policií Jaroměř nebo Policií ČR, Obvodním oddělení Jaroměř.

#### Úraz zaměstnance v průběhu zaměstnání:

- Zaměstnanec koná oznámení v souladu s vnitřní směrnicí Právní předpis č. 2 Pracovní řád.
- Každý zaměstnanec, který utrpěl pracovní úraz, pokud je toho schopen, a každý jiný zaměstnanec, který je svědkem úrazu, popř. ten, který se o něm nejdříve dozví, je povinen ihned nahlásit úraz vedoucí OSVZ, příp. vedouc OSPOD. Za zapsání pracovních úrazů do knihy Pracovních úrazů zodpovídá vedoucí OSVZ, případně vedoucí OSPOD. Za sepsání záznamu o pracovním úrazu zodpovídá referent BOZP, zaměstnanec Odboru tajemníka MěÚ Jaroměř. (Viz Právní předpis č. 2 Pracovní řád).
- V situacích ohrožujících zdraví či život poskytne zaměstnanec klientovi nebo kolegovi první pomoc a následně přivolá Zdravotnickou záchrannou službu.

#### Napadení zvířetem:

- Po napadení zvířetem vyhledá zaměstnanec lékařské ošetření a majitele zvířete požádá o předložení očkovacího průkazu zvířete (psa apod.).
- Zaměstnanec je povinen ihned nahlásit napadení zvířetem vedoucí OSVZ, příp. vedoucí OSPOD.
- Za zapsání pracovních úrazů do knihy Pracovních úrazů zodpovídá příslušný vedoucí OSVZ.
- Za sepsání záznamu o pracovním úrazu zodpovídá referent BOZP, zaměstnanec pracovník Odboru tajemnice MěÚ Jaroměř. (viz Právní předpis č. 2 Pracovní řád).

#### Příklady a návrhy postupů řešení nouzových situací:

##### **Příklad nouzových situací:**

- Vznik požáru v budově nebo okolí
- Poplašná zpráva (např. umístění výbušniny)
- Výbuch plynu v budově nebo okolí
- Havárie vodovodního potrubí a kanalizace
- Únik plynu
- Výpadek elektrického proudu
- Porucha nebo havárie služebního vozidla

##### **Související předpisy:**

- Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Nařízení č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví zaměstnanců při práci, ve znění pozdějších předpisů



- Nařízení vlády č. 495/2001 Sb., kterým se stanoví rozsah a bližší podmínky poskytování ochrany osobních ochranných prostředků, mycích, čistících a dezinfekčních prostředků.

**Přílohy:**

- Kolektivní smlouva /příloha č. 9
- Právní předpis č. 2 - Pracovní řád /příloha č. 7
- Právní předpis č. 30 – Směrnice pro řízení a organizaci autoprovozu Městského úřadu Jaroměř /příloha č. 11
- Právní předpis č. 35 - Organizační zabezpečení požární ochrany /příloha č. 19
- Traumatologický plán – Postup poskytování první pomoci /příloha č. 4