**S T A N D A R D 11**

**Rizikové a nouzové situace**

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.

⇩

**Pokyn vedoucí odboru**

**PVO 2014- 05**

**Postup při řešení rizikových a nouzových situací při výkonu sociálně-právní ochrany dětí**

**Pokyn vychází ze standardu:**

č. 11, kritérium 11a)

**Vydal:**

Bc. Dagmar Bradová, vedoucí odboru sociálních věcí

dne 17. 12. 2014

s účinností od 1. 1. 2015

za vydavatele Bc. Dagmar Bradová, vedoucí odboru sociálních věcí \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Zpracovatel:**

Bc. Dagmar Bradová, vedoucí odboru sociálních věcí \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bc. Yveta Holubová, vedoucí oddělení sociálně-právní ochrany dětí \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Závazné pro:**

zaměstnance zařazené do Úřadu městského obvodu Moravská Ostrava a Přívoz, odboru sociálních věcí, oddělení sociálně-právní ochrany dětí

**Obsah: str.**

Článek 1 Úvodní ustanovení\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4

Článek 2 Přijatá opatření a postupy\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4

**Vymezení pojmů:**

**Riziková situace** situace, kdy nastává riziko zranění zaměstnance či klienta, zranění dalších osob nebo hrozí vznik škody na majetku (např. klient ovlivněn alkoholem či jinými návykovými látkami, klient s projevy agresivního chování, napadení zaměstnance klientem, napadení klienta klientem, zranění zaměstnance nebo klienta, napadení zaměstnance domácím zvířetem při šetření v terénu apod.)

**Nouzová situace** situace, kdy může dojít k omezení výkonu sociálně-právní ochrany z důvodu nenadálých skutečností (požár, povodeň, výpadek el. proudu, kumulace naléhavých případů v krátké době, onemocnění většího počtu zaměstnanců apod.)

**Použité zkratky:**

OIAK odbor interního auditu a finanční kontroly

OSPOD oddělení sociálně-právní ochrany dětí

OSV odbor sociálních věcí

PČR Policie České republiky

Spisy Om spis nezletilého dítěte vedený na místně příslušném úřadu, kdy místní příslušnost úřadu se řídí místem trvalého pobytu dítěte (zkratka pro „ochranu mládeže“)

Spisy NOm spis nezletilého dítěte, které nemá trvalé bydliště v obvodu úřadu, kde se fakticky zdržuje a zdejší úřad vyřizuje záležitosti tohoto dítěte
 na dožádání úřadu, který je místně příslušný, popřípadě jiného orgánu

 nebo instituce (zkratka pro „nepříslušnou ochranu mládež)

SPOD sociálně-právní ochrana dětí

**Související předpisy a dokumenty:**

- SME 2011-03 Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

- SME 2011-02 pro organizaci a zabezpečení požární ochrany

**Článek 1**

**Úvodní ustanovení**

Tento pokyn se vydává s cílem zavést jednotný postup pro řešení rizikových a nouzových situací při výkonu sociálně-právní ochrany dětí.

**Článek 2**

**Přijatá opatření a postupy**

1. Při nástupu do pracovního poměru a následně periodicky absolvují všichni zaměstnanci školení o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o požární ochraně příslušných směrnic.
2. Pro snížení možnosti vzniku **rizikových situací** dodržují zaměstnanci tato pravidla:
	* Všichni zaměstnanci OSPOD mají vypracovaný plán práce vždy na 1 týden, aby bylo zřejmé, která šetření v terénu budou provádět.
	* V odůvodněných případech (předchozí negativní zkušenosti) se šetření v terénu provádějí ve dvojici, také při jednání v kanceláři jsou přítomni dva zaměstnanci.
	* U podezření na ohrožující situaci (agresivní klient, ohrožující domácí zvíře aj.) je možné vyžádat si součinnost městské policie nebo PČR.
	* S klienty pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek je jednáno pouze v nezbytné míře nutné pro vyhodnocení naléhavosti případu.
	* Pokud dojde k havárii služebního referentského vozidla, je zaměstnanec OSPOD, který vozidlo řídil, povinen zavolat PČR a dále se řídit podle jejich pokynů.
	* Pokud by zaměstnanec mohl být ohrožen závažnou infekční chorobou, provádí šetření v terénu až po konzultaci s pracovníky hygienické stanice.
	* Na OSPOD je určen jeden zaměstnanec, který je proškolen v poskytování první pomoci; na oddělení je vybavená lékárnička.
	* Každou rizikovou situaci zaměstnanec neprodleně ohlásí vedoucí OSPOD. Popis situace bude součástí záznamu ve spisu Om nebo NOm.

3) Každá **nouzová situace** je řešena operativně v souladu se směrnicemi o bezpečnosti
a ochraně zdraví při práci a o požární ochraně. Kromě toho zaměstnanci OSPOD uplatňují tento postup:

* + O nemožnosti zajistit výkon SPOD na pracovišti je neprodleně informován vedoucí OSV a tajemník úřadu.
	+ V rámci možností jsou o této situaci informováni zvaní klienti.
	+ V akutních případech je agenda SPOD zajištěna operativně jiným orgánem SPOD
	na území města Ostravy.

4) Všichni zaměstnanci OSPOD absolvují kurz zaměřený na jednání s agresivním klientem. Osvědčení o absolvování je součástí osobního spisu zaměstnance.

5) Na OSPOD probíhá každoročně proces analýzy rizik se zhodnocením úspěšnosti jejich eliminace. Záznamy eviduje OIAK.

**Rozdělovník**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| vedoucí OSV | vedoucí OSPOD | sociální pracovníci, kurátoři |
|  |  |  |

 Za prokazatelné předání kopie vydaného pokynu všem adresátům uvedeným v rozdělovníku odpovídá administrativní a spisový pracovník OSV.