

Příloha č. 4 Smlouvy o poskytování sociální služby sociální rehabilitace

Pravidla řešení nouzových, havarijních a mimořádných situací pro uživatele

Tato pravidla definují možné nouzové, havarijní situace a mimořádné události a způsoby jejich řešení. Jsou souhrnem situací, které se Vám jako uživateli mohou stát a návodem pro to, jak můžete vzniklou situaci řešit. Nouzová, havarijní situace a mimořádná událost, je taková událost, která zásadně vybočuje z běžného provozu a činnosti organizace a musí se neodkladně řešit. Každý je povinen jednat a chovat se tak, aby svévolně nezapříčinil vznik nouzové, havarijní nebo mimořádné události.

NOUZOVÉ SITUACE A JEJICH ŘEŠENÍ:

Nouzovou situací rozumíme ohrožení zdraví či bezpečí uživatele nebo zaměstnance (úraz, pád, náhlé zhoršení zdravotního stavu)

Zranili jste se Vy nebo jiný uživatel?

- 1) Pokud se Vám stane úraz během užívání služby, informujte přítomného pracovníka, který Vám poskytne první pomoc, ošetření, přivolá rychlou záchrannou službu (112)
- 2) Pokud zjistíte, že se jiný uživatel zranil, nebo se mu zhoršil zdravotní stav (např. epileptický nebo astmatický záchvat, infarkt, mozková příhoda, průjem, zvracení) nahláste skutečnost kterémukoliv přítomnému pracovníkovi.

Pozn. uživatel, který byl zasažen elektrickým proudem a subjektivně má pocit, že je zcela v pořádku, je přesto povinen toto nahlásit kterémukoliv pracovníkovi.

Chová se jiný uživatel agresivně?

1. Pokud se jiný uživatel chová agresivně vůči vám nebo jinému uživateli, nebo agresí obrátí vůči sobě a vy toto zpozorujete, okamžitě kontaktujte přítomného pracovníka

Ztratili jste se na výletě s MENS SANOU?

- 1) Kontaktujte telefonicky pracovníka, který výlet organizuje.
- 2) Zeptejte se na cestu, nebo jestli někdo skupinu neviděl.
- 3) Dopravte se domů samostatně a informujte příslušného pracovníka.

Pozn. Pokud byste se chtěli v průběhu výletu odpojit ze skupiny, informujte o této skutečnosti příslušné pracovníky předem. Máte-li vážné fyzické problémy zajistěte si na dobu konání výletu vlastní doprovod.

HAVARIJNÍ SITUACE A JEJICH ŘEŠENÍ:

Havarijní situací je náhlá událost, která vznikla v důsledku problémů technického zabezpečení provozu (požár).

Požár v zařízení

- 1) V organizaci zpozorujete plameny nebo kouř, volejte ihned „hoří“ a je-li to možné informujte pracovníka.

Příloha č. 4 Smlouvy o poskytování sociální služby sociální rehabilitace

2) Opusťte ihned prostory zařízení a uchylte se do bezpečí.

V organizaci praskne vodovodní potrubí nebo protéká WC.

1) Pokud zjistíte, že v organizaci prasklo vodovodní potrubí nebo protéká WC, nahlase tuto událost kterémukoliv přítomnému pracovníkovi.

MIMOŘÁDNÉ SITUACE A JEJICH ŘEŠENÍ:

Mimořádné situace jsou např. epidemie v organizaci, nedostatečné personální zajištění služby, vniknutí cizí osoby do organizace aj.

Poškodíte majetek organizace.

1) Poškodíte-li majetek organizace neprodleně, nahlase skutečnost přítomnému pracovníkovi.

V organizaci propukne epidemie

- 1) Při propuknutí epidemie v organizaci se organizace uzavírá po dobu, kdy hrozí šíření nemoci. Schůzky, které byly sjednány předem, jsou pracovníky odvolány. Vaši klíčoví pracovníci Vás budou informovat telefonicky, formou sms zprávy nebo elektronicky (e-mailem) o zrušení předem sjednaných schůzek a znovu si s Vámi sjednají schůzku po pominutí rizika nákazy.
- 2) Po pominutí rizika nákazy budete informováni prostřednictvím letáku na dveřích organizace a to jak v Centru psychosociální pomoci na pracovišti Ukrajinská, tak na pracovišti Skautská a prostřednictvím webových stránek. Tento leták vyvěsí na dveře obou pracovišť a na webové stránky MENS SANA, o.p.s. vedoucí služby nebo osoba pověřená vedoucí služby.

Nedostatečné personální zajištění služby

- 1) Pokud dojde k náhlým onemocněním více zaměstnanců nebo se zaměstnanci nemohou dostat do zaměstnání vlivem povodní a jiných živelných událostí a provoz služby je ohrožen, dojde k dočasnému omezení poskytované služby.
- 2) Vaši klíčoví pracovníci Vás budou informovat telefonicky, formou sms zprávy nebo elektronicky (emailem) o omezení poskytované služby.
- 3) Vedoucí služby nebo osoba pověřená vedoucí služby Vás informuje o všech změnách prostřednictvím, letáků na nástěnkách, letáku na dveřích organizace na obou pracovištích, případně Vám klíčový pracovník pošle sms zprávu.