



**Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDIČKO**  
**Předměstí, Litoměřice, Revoluční 1845/30 a 1846/32, IČ 70854165**

**VNITŘNÍ PRAVIDLA**  
**DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY**  
**DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA**  
**Kritérium**

**Řešení mimořádných situací Aktualizace č. 1**

Účinnost: 01.06. 2022

Zpracovala: Ing. Ivana Humlová

Počet stran: 27

Aktualizace: 1.5.2025, Pavlína Schillerová, Veronika Růžičková

**Obsah**

<b>1.</b>	<b>Úvodní - Základní informace</b> .....	2
<b>2.</b>	<b>Důležitá telefonní čísla</b> .....	3
<b>3.</b>	<b>Informovanost o mimořádných událostech/situacích</b> .....	3
<b>4.</b>	<b>Výklad pojmu mimořádná událost/situace</b> .....	3
<b>5.</b>	<b>Mimořádné události</b> .....	3
5.1	Kde lze získat informace: .....	3
5.2	Další možné kontakty pro získání informace: .....	3
5.3	Vyhlašování krizových stavů: .....	4
5.4	Způsob varování ze strany záchranných složek a získání aktuálních informací .....	5
5.5	Když zazní siréna.....	5
5.6	Prostředky improvizované ochrany osob v zamořeném území.....	5
5.7	Improvizovaný úkryt .....	5
5.8	První pomoc při zasažení .....	6
5.9	Postup při ztrátě vědomí .....	6
5.10	Teroristický čin - anonymní oznámení o uložení bomby .....	6
5.11	Nahlášení možnost teroristického činu bez udání konkrétního místa v ČR.....	6
5.12	Teroristický čin - obdržení podezřelé zásilky.....	7
5.13	Střelba .....	8
<b>6</b>	<b>Mimořádné situace</b> .....	8
6.1	Propuknutí epidemie infekční nemoci .....	8
7.1	Ztracení dítěte .....	10
7.2	Vstup cizí osoby .....	10
7.3	Požár v organizaci .....	12
7.4	Do budovy, kde je poskytována služba náhle uhoří blesk .....	12
7.5	Budova, kde je poskytována služba, je poškozena silným větrem .....	12
7.6	Výpadek dodávky tepla a TUV.....	13
7.7	Výpadek elektrického proudu .....	13
7.8	Výpadek dodávky pitné vody.....	15
7.9	Porucha internetového připojení, výpadek PC sítě.....	15
7.10	Absence pečujících osoby ve službě .....	15
7.11	Úraz dítěte.....	16
7.12	Dítě má zdravotní potíže (horečka, odřenina, podvrtnutí, krev z nosu, zvracení aj.).....	17
7.13	Dítě má akutní zdravotní potíže.....	17
7.14	Dítě bodne ve venkovním prostředí včela či bodavý hmyz .....	17
7.15	Dítě má ve venkovním prostředí zdravotní potíže .....	18
7.16	Špatné klimatické podmínky, např. bouřkou .....	18
7.17	Nevhodné a nedostatečné oblečení, obutí a vybavení pro děti ze strany rodičů .....	19
7.18	Poškození či odcizení majetku .....	20
7.19	Odpovědnost ve vztahu k náležitému dohledu.....	20
7.1	Postup při vyzvedávání dítě rodičem, který dítě nemá v péči.....	20
7.20	Zákon. zástupce či osoba zákon. zástup.zpln. k vyzvedávání dítěte je pod vlivem alkoholu či omamných a psychotr. látek..	21
7.21	Cizí osoba uplatní požadavek o vyzvednutí dítěte ze služby .....	22
7.22	V rámci předávání dítěte či vyzvedávání rodič řeší osobní vztahové problémy s pečující osobou, popř. žádá pečující osobu o potvrzení, že dítě je např. druhým rodičem fyzicky trestáno, psychicky manipulováno apod. ....	22
7.23	Příchody a vyzvedání dětí mimo provozní dobu služby.....	22
7.24	Rodič při předávání dítěte bezdůvodně prodlužuje dobu svého odchodu.....	23
7.25	Nevyzvednutí dítěte ze služby .....	24
7.26	Agresivní rodič či osoba zplnomocněná k vyzvedávání dítěte.....	24
7.27	Dítě má projevy nepřijatelného chování, je neposlušné, agresivní, ubližuje, kouše či štípe apod. ostatní děti .....	25
7.28	Stížnost rodiče .....	26



Centrum pro zdravotně  
postižené děti  
a mládež Srdíčko

STANDARDY KVALITY PÉČE  
DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY  
DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA  
Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO  
Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01 Litoměřice  
IČO: 70854165



## 1. Úvodní – Základní informace

### Subjekt/organizace:

**Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO**

**Revoluční 1845/30 a 1846/32, Litoměřice 412 01**

**IČO: 70854165**

**Zastoupení: Ing. Bc. Ivana Humlová, ředitelka**

**Telefon: +420 734 587 051**

**E-mail: [centrumsrdicko@centrumsrdicko.cz](mailto:centrumsrdicko@centrumsrdicko.cz)**

**Webové stránky: [www.centrumsrdicko.cz](http://www.centrumsrdicko.cz)**

- Dětská skupina JESLIČKY – kapacita 20 dětí ve věku od 18 měsíců do 3 let – místo poskytování Revoluční 1846/32, Litoměřice, vč. oplocené zahrady u organizace
- Dětská skupina – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA – kapacita 15 dětí ve věku od 3 let do předškolní docházky – místo poskytování služby Revoluční 1845/30, Litoměřice, vč. oplocené zahrady u organizace
- Provozní doba: od 6:00 do 16:00 hodin v pracovních dnech
- Vnitřní pravidla ukotvují povinnosti a postupy pečujících osob v dětských skupinách ve vztahu k zajištění bezpečného prostředí pro děti, které využívají služby dětských skupin a všech dalších pracovníků, kteří se podílejí na zajištění chodu dětských skupin.
- DS-JESLIČKY a DS-ZDRAVÁ ŠKOLIČKA mají nastaven níže uvedený systém v rámci identifikace a řešení mimořádných situací.
- Den započatí poskytování:  
Dětská skupina JESLIČKY od 1. 9. 2018 Dětská skupina – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA od 1. 9. 2019
- Forma úhrady nákladů za službu: částečná úhrada ze strany příjemců služby dle Úhradovníku
- Vnitřní pravidla jsou dle potřeby doplňována či upravována. Pokud se vyskytne či nastane skutečnost, která není ve Vnitřních pravidlech popsána během ročního období, je vždy aktuálně zakomponována. Vedoucí služby zajišťují implementaci Vnitřních pravidel do konkrétní služby dětské skupiny, včetně permanentního seznamování pečujících osob, které mají povinnost Vnitřní pravidla akceptovat. Pečující osoby dle potřeby vždy v rámci absolvování revize Vnitřních pravidel, stvrzují svým podpisem seznámení se s Vnitřními pravidly. Každý nový zaměstnanec zařazený na pracovní pozici pečující osoby v dětské skupině, je povinen seznámit se s Vnitřními pravidly, toto stvrdit svým podpisem a Vnitřní pravidla akceptovat.
- Vnitřní pravidla včetně doplnění či úprav odsouhlasuje ředitelka, popř. zástupce ředitelky. Aktuální Vnitřní pravidla včetně příloh jsou uložena v šanonu STANDARDY KVALITY PÉČE DĚTSKÉ SKUPINY v konkrétní dětské skupině. Pokud jsou doplňována či upravována, je původní verze ze šanonu vyňata a vložena do šanonu ARCHIV STANDARDŮ KVALITY PÉČE DĚTSKÉ SKUPINY.
- Vnitřní pravidla slouží jako portfolio v rámci předávání informací o způsobu péče rodičům, kteří pro své dítě využívají dětskou skupinu. Při podpisu smlouvy o poskytování služby dětské skupiny jsou rodiče s Vnitřními pravidly seznamováni.
- Vnitřní pravidla jsou též k dispozici zájemcům o službu dětské skupiny a též široké veřejnosti.

### Postihy:

V případě nedodržení Vnitřních pravidel ze strany zaměstnanců ředitelka organizace, popř. zástupce ředitelky může vyvodit proti provinilým pracovníkům důsledky dle zákoníku práce (popř. jiných právních předpisů).

### Vysvětlivky:

Dětské skupiny = Dětská skupina – JESLIČKY, Dětská skupina – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA

Děti = děti z dětských skupin

Pečující osoby = pečující osoby v dětských skupinách

Vedoucí služby = vedoucí jednotlivých dětských skupin



Centrum pro zdravotně  
postižené děti  
a mládež Srdíčko

STANDARDY KVALITY PÉČE  
DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY  
DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA  
Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO  
Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01 Litoměřice  
IČO: 70854165



Další zaměstnanci = zaměstnanci, kteří zajišťují provoz dětských skupin (např. provozní pracovník, účetní, kuchařky, uklízečky, ředitelka, údržbář, zástupce ředitelky)

## 2. Důležitá telefonní čísla



**112** Evropské číslo tísňového volání



**150** Hasiči



**158** Policie ČR



**156** Městská policie +420 416 733 044



**155** Zdravotnická záchranná služba





## 3. Informovanost o mimořádných událostech/situacích

Centrum SRDÍČKO prokazatelně seznamuje zaměstnance dětských skupin s postupem při konkrétních mimořádných situacích a vytváří podmínky, aby pečující osoby a ostatní zaměstnanci organizace byli schopni stanovené postupy použít za účelem zajištění péče, bezpečnosti, popř. záchrany dětí, zajištění své bezpečnosti a podmínek pro práci, zajištění provozu včetně dalších zaměstnanců, případně dalších osob nacházejících se regulérně v organizaci.

Pečující osoby a ostatní zaměstnanci jsou seznamováni s pokyny pro chování při mimořádných situacích. Tyto informace jsou součástí pravidelného školení o BOZP, PO, školení první pomoci aj.

## 4. Výklad pojmu mimořádná událost/situace

Mimořádná událost	Mimořádná situace
je škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činností člověka, přírodními vlivy, a také havárie, které ohrožují život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných a likvidačních prací	je nenadálý částečně nebo zcela neovládaný, časově a prostorově ohraničený děj, který vznikl v souvislosti s provozem technických zařízení, působením živelních pohrom, neopatrným zacházením s nebezpečnými látkami nebo v souvislosti s epidemiemi a dalšími negativními vlivy.

 <p>Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež Srdíčko</p>	<p>STANDARBY KVALITY PÉČE DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01 Litoměřice IČO: 70854165</p>	
--	---	---

## 5. Mimořádné události

### 5.1 Kde lze získat informace:

Ředitelka organizace, popř. zástupce ředitele, informace o charakteru možného ohrožení, o připravených opatřeních a způsobech jejich provedení získá u obecního (městského) úřadu:

#### Městský úřad Litoměřice

<https://www.litomerice.cz/krizove-situace>

krizové řízení

Útvar obrany a krizového řízení

Mírové náměstí 15/7

412 01 Litoměřice

T: 416 916 301; M: 723 394 994, 734 783 312; E: [miroslav.letafka@litomerice.cz](mailto:miroslav.letafka@litomerice.cz)

### 5.2 Další možné kontakty pro získání informace:

<p><b>Krajský úřad Ústeckého kraje</b> Velká Hradební 3118/48 400 02 Ústí nad Labem <b>Telefon:</b> +420 475 657 111 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:urad@kr-ustecky.cz">urad@kr-ustecky.cz</a></p>	<p><b>Krajská hygienická stanice Ústeckého kraje – územní pracoviště Litoměřice</b> Mírové nám. 35, 412 01 Litoměřice tel.: 477 755 510, fax: 477 755 112 <a href="http://www.khsusti.cz">www.khsusti.cz</a></p>
<p><b>Hasičský záchranný sbor Ústeckého kraje – Krajské ředitelství, Horova 1340/10, 400 01 Ústí nad Labem</b> tel.: 950 431 110, 950 431 111, 950 431 011 <a href="http://www.hzsoul.cz">www.hzsoul.cz</a></p>	<p><b>Hasičský záchranný sbor Ústeckého kraje – územní odbor Litoměřice</b> Českolipská 1997/11, 412 01 Litoměřice tel.: 950 425 111, 950 425 160</p>

Plakát s důležitými telefonními čísly je na viditelném místě v rámci organizace.

### 5.3 Vyhlášení krizových stavů:

Krizové stavy				
Název	Vyhlašuje	Důvod	Území	Doba trvání
Válečný stav	parlament	Je-li ČR napadena nebo je-li třeba plnit mezinárodní smluvní závazky o společné obraně proti napadení	Celý stát	Není omezeno
Stav ohrožení státu	Parlament na návrh vlády	Je-li bezprostředně ohrožena svrchovanost státu nebo územní celistvosti státu anebo jeho demokratické zásady	Celý stát Omezené území	Není omezeno
Havarijní stav	Vláda (předseda vlády)	V případě živelných pohrom, ekologických havárií, nehod nebo jiného nebezpečí	Celý stát Omezené území státu	Nejdéle 30 dnů
Stav nebezpečí	Hejtman kraje	Jsou-li v případě živelné pohromy, ekologické nebo průmyslové havárie, nehody nebo jiného nebezpečí ohroženy životy, zdraví, majetek, životní prostředí, pokud nedosahuje intenzita ohrožení značného rozsahu a není možné odvrátit ohrožení běžnou činností správních úřadů a složek IZS	Celý kraj Část kraje	Nejdéle 30 dnů (prodloužení se souhlasem vlády)

### 5.4 Způsob varování ze strany záchranných složek a získání aktuálních informací

Podle závažnosti situace hlavně z hlediska dopadu na zdraví obyvatel jsou občané informováni o mimořádné události následujícím způsobem:

→ **Hlášením pomocí systému VISO (městský rozhlas)** - hlášení uvedeno výstražnou zvonkou, následuje slovní informace o události a doporučený způsob chování.

→ **Hlášení rozhlasových stanic:**

Název stanice	Frekvence
Český rozhlas Radiožurnál – Chomutov	98,9
Český rozhlas Radiožurnál – Ústí nad Labem	90,9
Český rozhlas Vltava – Varnsdorf	88,4
Český rozhlas Vltava – Chomutov	96,3
Český rozhlas Vltava – Ústí nad Labem	104,5
Český rozhlas Sever - Ústí nad Labem	88,8
Český rozhlas Sever - Děčín	98,5
Český rozhlas Sever - Chomutov	103,1

Evropa 2 - sever	88,0
Evropa 2 - Severní Čechy	88,1
Evropa 2 - Střední Čechy	105,5
Evropa 2 - Ústí nad Labem	107,2
Frekvence 1	93,5
Rádio IMPULS	102,6
Rádio Blaník - Chomutovsko a Mostecko	106,5
Rádio Blaník - Teplicko a Ústecko	100,6
Rádio Blaník - Ústí nad Labem	94,5

#### → Varování obyvatel – sirény radiovozy policie a hasičů

Sirény slouží k varování obyvatel před hrozícím nebezpečím nebo svolání jednotek sboru dobrovolných hasičů obcí. JSDH Litoměřice se z krajského operačního a informačního střediska HZS ÚK prioritně svolává prostřednictvím systému AMDS (automatické telefonické volání) bez použití sirény. Zkouší se každou 1. středu v kalendářním měsíci ve 12 hodin, zkouška slouží k ověření funkčnosti dálkového ovládní sirén pomocí radiového signálu. Na území města Litoměřice se nachází 4 sirény, které jsou v majetku Hasičského záchranného sboru Ústeckého kraje.

#### Rozmístění sirén v Litoměřicích:

Pekařská 114/2 – umístění budova MěÚ

Želetická 2187/11 - umístění budova sloužící pro účely MěÚ

Revoluční 1833/4 - umístění panelový dům

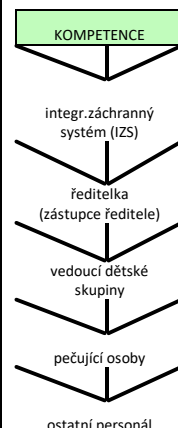
Na Valech 525/12 - umístění budova soudu

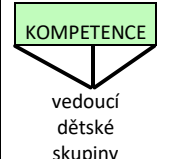
#### Sirény reprodukují tři tóny:

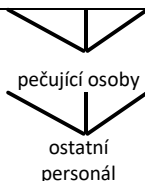
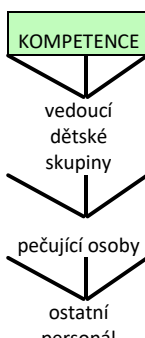
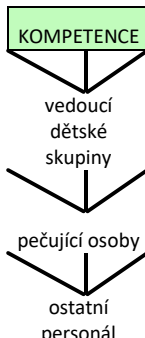
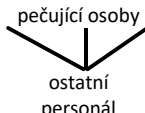
Požární poplach: 60 vteřinový přerušovaný tón

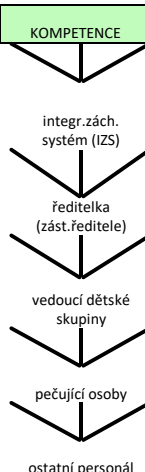
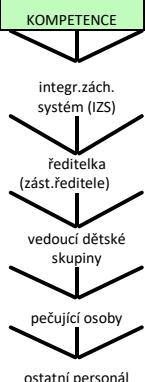
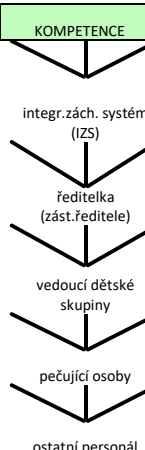
Všeobecná výstraha: 140 vteřinový kolísavý tón

Zkouška sirén: 140 vteřinový trvalý tón (každou první středu v měsíci)

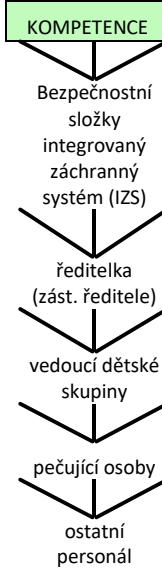
5.5 Když zazní siréna	UDÁLOST
<p><b>1) Okamžitě sebe i děti ukryjte</b> Vyhledejte s dětmi ukrytí v nejbližší budově, nejlépe přímo v organizaci v prostorách vnitřního bazénu. Pokud jste na vycházce, tak si vytyčte pro úkryt úřad, obchod, veřejnou budovu i soukromý dům. Do úkrytu co nejdříve děti odvedte.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> 
<p><b>2) Zavřete okna i dveře</b> Když jste v budově, zavřete dveře a okna. Siréna může s velkou pravděpodobností signalizovat únik toxických látek, plynů, radioaktivních zplodin a jedů. Uzavřením prostoru snížíte pravděpodobnost vlastního zamoření.</p>	
<p><b>3) Zapněte rádio, popř. dbejte pokynů ředitelky, zástupce ředitelky, vedoucí či policie nebo hasičů, popř. integrovaného záchranného systému</b> Informace o tom, co se stalo, proč byla spuštěna siréna a varováno obyvatelstvo a co dělat dále, uslyšíte v mimořádných zpravodajstvích hromadných informačních prostředků. V případě výpadku elektrického proudu využijte přenosný radiopřijímač na baterie. Tyto informace jsou sdělovány i obecním rozhlasem, popř. elektronickými sirénami, vozy policie či hasičů</p>	

5.6 Prostředky improvizované ochrany osob v zamořeném území	UDÁLOST
<p>Prostředky improvizované ochrany osob jsou prostředky, které chrání dýchací cesty a povrch těla při vynuceném a krátkodobém pobytu v radioaktivně, chemicky a biologicky zamořeném prostředí.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> 
<p>1) Hlavu chraňte sobě i dětem čepicí, kloboukem, šálou či kuklou tak, aby vlasy byly úplně zakryty a zvolená pokrývka hlavy chránila též čelo, uši a krk.</p>	
<p>2) Oči sobě i dětem chraňte, pokud to bude možné, brýlemi – lyžařskými, plaveckými či motoristickými, ale větrací průduchy přelepte lepicí páskou. Pokud nemáte tyto brýle k dispozici, chraňte oči přetažením průhledného igelitového sáčku přes hlavu a jeho stažením tkanicí či gumou v úrovni lícních kostí.</p>	
<p>3) Dýchací cesty chraňte sobě i dětem nejlépe svrškem, případně utěrkou, ručníkem</p>	

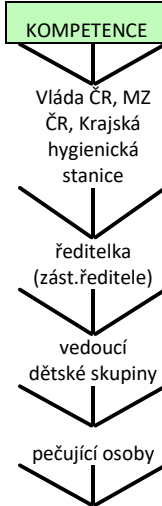
apod. nejlépe respirátorem		
4) Povrch těla sobě i dětem chraňte, pokud to bude možné, kombinézou, kalhotami, pláštěnkou do deště, šustákovou sportovní soupravou. Tyto ochranné oděvy je nutné dostatečně utěsnit u krku, rukávů a nohavic.		
5) Nohy sobě i dětem chraňte, pokud to bude možné, nejlépe vysokými botami nebo holínkami, ruce nejlépe zakryjeme gumovými nebo koženými rukavicemi.		
6) Při návratu ze zamořeného prostředí odložte dětem i sobě v na místě, ze kterého se poté rychle vzdálíte, veškerý svrchní oděv do igelitového pytle a zavažte jej. Pokud je to možné, pečlivě sebe i děti osprchujte, otřete sebe i děti do sucha a oblečte se do čistého oděvu		
<b>5.7 Improvizovaný úkryt</b>		
1) Vyberte vhodný prostor v zařízení, aby měly co nejmenší počtem oken, vstupní dveře by měly být umístěny v objektu ne ve venkovním terénu (např. místnost, kde je vnitřní bazén v přízemí v budově čp. 32))		
2) Skleněné výplně zabezpečte přelepením skla nebo je překryjte (proti možnému zranění střepinami)		
3) Oblepte veškeré spáry lepicí páskou		
4) Vstupní dveře a okna zesilte pomocí dek, nábytku apod.		
5) Připravte si improvizované roušky (k ochraně dýchacích orgánů – vodou navlhčený ručník, utěrka apod., při výronech plynů použijte roztok octa nebo kyseliny citrónové a jedlé sody) viz. shora Prostředky improvizované ochrany		
6) Omezte pohyb kvůli spotřebě kyslíku		
7) Odstraňte hořlavé závěsy a předměty		
8) Pokud vám to situace dovolí, vezměte s sebou pitnou vodu či potraviny		
9) Vezměte s sebou lékárníčku (pozn. v místnosti vnitřního bazénu je umístěna na stěně)		
<b>5.8 První pomoc při zasažení</b>		
<b>První pomoc při potřísnění nebo nadýchání se amoniaku:</b>		
1) Postiženého přeneste na čerstvý vzduch, uložte do klidové polohy		
2) Sundejte potřísněné části oděvu a uvolněte těsné části oděvu (knoflík u krku)		
3) Při zástavě dechu začněte praktikovat masáž srdce		
4) Postižená místa kůže důkladně opláchněte vodou		
5) Při zasažení očí okamžitě 10–15 minut promývejte vodou, přitom rozevřete palcem a ukazovákem oční víčka		
<b>5.9 Postup při ztrátě vědomí</b>		
1) Postiženého uložte do polohy na zádech a zakloňte mu hlavu (jednou rukou podložíme postiženému šíji, druhou ruku mu položíme na čelo a hlavu stlačíme mírně dozadu)		
2) Vyčistěte postiženému ústní dutinu (pomocí kolena otočíte ramena, krk a hlavu postiženého na stranu, tlakem palce a ukazováku vytřete ústní dutinu		
3) V případě zástavy dechu začnete s masáží srdce		

5.10 Teroristický čin - anonymní oznámení o uložení bomby	UDÁLOST
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pokud bude oznámení o uložení bomby sděleno formou telefonátu, je třeba zapsat znění o umístění a druhu výbušniny. Pokud bude oznámení o uložení bomby sděleno formou písemnosti či elektronicky, písemnost uschováme k dalšímu šetření</li> <li>2) Neprodleně informovat vedoucí služby, která informuje ředitelku, popř. zástupce ředitele</li> <li>3) Ředitelka či zástupce ředitele okamžitě událost nahlásí na linku IZS 112 nebo HZS – 150 nebo Policie ČR – 158</li> <li>4) Pokud je bomba v prostorách organizace, kde se pohybují osoby a děti, dochází ze strany ředitelky či zástupce ředitele k aktivaci požárních hlídek okamžité evakuaci na vytyčená místa shromáždění – evakuace bude provedena stejným způsobem jako při požáru, dle požárního evakuačního plánu. Hlídejte, aby budovy co nejrychleji a za bedlivého zajištění pečujících osob opustily všechny děti!</li> <li>5) Postupovat dle pokynu IZS či HZS či Policie ČR, popř. dle pokynu ředitelky nebo zástupce ředitelky</li> <li>6) Dle možností a situace neprodleně dle pokynu vedoucí služby informovat rodiče</li> </ol>	<p><b>POSTUP</b></p> 
5.11 Nahlášení možnost teroristického činu bez udání konkrétního místa v ČR	UDÁLOST
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pokud bude oznámení o případném teroristickém útoku v rámci zařízení v ČR, ředitelka organizace, popř. zástupce ředitelky postupují dle pokynu Policie ČR či jiných k tomu určených orgánů</li> <li>2) Ředitelka organizace, popř. zástupce organizace neprodleně o stavu věci informuje vedoucí služby včetně pečujících osob.</li> <li>3) Vedoucí služby zajistí dle pokynu ředitelky, popř. zástupce ředitelky informování rodičů</li> <li>4) Pokud stav věci dovoluje provoz nepřerušit, ředitelka organizace, popř. zástupce ředitelky organizace, dá pokyn, aby se uzamkly všechny přístupové dveře, zavřely okna a zatáhly žaluzie včetně toho, že se nebude rozsvěcet světlo</li> <li>5) Pečující osoby s dětmi neopouštějí budovu a nevycházejí do venkovního prostředí.</li> <li>6) Pečující osoby a ostatní personál dbají se zvýšenou obezřetností na to, aby nikoho neoprávněného nepouštěly do budovy</li> </ol>	<p><b>POSTUP</b></p> 
5.12 Teroristický čin – obdržení podezřelé zásilky	UDÁLOST
<p>Neočekávaná zásilka od neznámého odesílatele – výhrušný text na zásilce – zapáchající zásilka – zásilka, u které po otevření zjistíme, že obsahuje prášek nebo podezřelý předmět</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) S podezřelou zásilkou netřepat, neotvírat ani nevyprazdňovat její obsah</li> <li>2) Neprodleně informovat vedoucí služby, která informuje ředitelku, popř. zástupce ředitele</li> <li>3) Dle pokynu ředitelky, zástupce ředitele uložit zásilku do igelitového pytle, popř. jiného vhodného obalu</li> <li>4) Opustit místnost, umýt se vodou a mýdlem a utřít si ruce</li> <li>5) Ředitelka, popř. zástupce ředitele okamžitě událost ohlásí na linku HZS – 150 nebo na linku policie ČR – 158 - před zavoláním na tísňovou linku, je třeba zvážit skutečnosti, které vedou k názoru, že se jedná o podezřelou zásilku. Takovými mohou být například neočekávaná zásilka od neznámého odesílatele s podezřelým rukopisem či výhrušným textem na zásilce, zapáchající zásilka nebo zásilka, ze které trčí dráty nebo se ozývá podivné tikání. Při otevření zásilky to může být například podezřelá sypká hmota nebo jakýkoli podezřelý předmět</li> </ol>	<p><b>POSTUP</b></p> 



5.13 Střelba	UDÁLOST
<p>1) Pokud je možné bezpečně opustit prostor, dochází na základě pokynu ředitelky, popř. zástupce ředitele k okamžité evakuaci, ze strany ředitelky či zástupce ředitele k aktivaci požárních hlídek okamžité evakuaci na vytyčená místa shromáždění – evakuace bude provedena stejným způsobem jako při požáru, dle požárního evakuačního plánu. Hlídejte, aby budovy co nejrychleji a za bedlivého zajištění pečujících osob, opustily všechny děti.</p> <p>V případě, že evakuace není možná, rychle najděte pro sebe a děti úkryt, a aplikujte Lock down (uzamčení se), pokud není možné uzamknout dveře, je třeba rychle za dveře přisunout co největší a nejtěžší nábytek. Schovte se i děti za pevné předměty, zhasněte světla. Přepněte svůj telefon do tichého režimu, zůstaňte potichu.</p> <p>2) Ředitelka, popř. zástupce ředitele, popř. vedoucí služby, neprodleně po zajištění úkrytu dětí a zaměstnanců kontaktuje Policii ČR.</p> <p>3) V případě, že není možné nic z výše uvedeného: pokusit se útočnicka poté, co zajistíte další pečující osobou relativní bezpečnost dětí, eliminovat (chovat se agresivně, využít improvizované zbraně, házet po útočnickovi předměty, křičet a pokusit se ihned utéct, jakmile to jde a pokusit se zneškodnit útočnicka).</p> <p>4) <b>Když na místo dorazí bezpečnostní složky:</b> Jejich prvotním úkolem je najít a eliminovat útočnicka! Zůstaňte v klidu a poslouchajte jejich instrukce, nediskutujte, poslechněte! Ruce držte vždy ve viditelné pozici, ideálně zdvižené. Vyvarujte se křiku a divoké gestikulaci. Postupujte dle pokynu bezpečnostních složek.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> 

## 6 Mimořádné situace

6.1 Propuknutí epidemie infekční nemoci	UDÁLOST
<p>(1) Akceptovat mimořádná a ochranná opatření, případě rozhodnutí či pokyn Krajské hygienické stanice, popř. nařízenou karanténu. Ředitelka organizace, popř. zástupce ředitele činí kroky za účelem zajištění relevantních informací a předání pokynů vedoucí služby, který činí kroky za účelem zajištění akceptování v rámci služby. Ředitelka organizace, popř. zástupce ředitelky v případě výskytu infekčního onemocnění kontaktuje Územní pracoviště KHS Litoměřice:, telefon: 477 755 560, popř. Krajskou hygienickou stanici v Ústí nad Labem, Odbor protiepidemiologický, ředitele oboru hygieny dětí a mladistvých KHS Ústí n. L.: MUDr. Jana Bechyně, telefon: 477 755 155 e: <a href="mailto:jan.bechyne@khsusti.cz">jan.bechyne@khsusti.cz</a>, popř. vedoucí oddělení na územních pracovištích KHS ÚL n. L.: MUDr. Kateřinu Kreutzerovou, telefon: 477 755 250, e: <a href="mailto:katerina.kreutzerova@khsusti.cz">katerina.kreutzerova@khsusti.cz</a></p> <p>(2) Ředitelka organizace, popř. zástupce ředitelka o krocích a aktuálních opatřeních informuje a dává pokyny vedoucí služby. Vedoucí služby informují a dávají pokyn ostatním pečujícím osobám. Vedoucí služby na základě pokynu ředitelky, popř. zástupce ředitele informují rodiče a jsou v součinnosti s představiteli krajské hygienické stanice. V případě nařízené karantény ředitelka, popř. zástupce zjistí relevantní informace o možnostech čerpání OČR, které předá vedoucí za účelem informování rodičů.</p> <p>1) Ředitelka organizace, popř. zástupce ředitele po dohodě a za součinnosti s vedoucí služby zajistí, aby byla realizována řádná dezinfekce prostor vnitřních (madla, kliky, podlahy, stoly, toalety, aj.) i popř. venkovních (kliky, madla, venkovní hrací prvky, aj.) včetně vybavení (lůžkovin, ručníků, hraček, aj.).</p> <p>2) Vedoucí zajistí, aby se rodičům nemocných dětí, popř. v případě nařízené karantény, všech dětí, předaly domů pyžámka a další ošacení k vyprání.</p> <p>3) Ředitelka organizace dle aktuální situace vydá Příkaz ředitele Preventivní opatření v rámci eliminace rizik, ve kterém uvádí pokyny, jak postupovat, a to včetně pokynů týkajících se individuální čekárny, měření tělesné teploty a následných kroků</p>	<p><b>POSTUP</b></p> 



Centrum pro zdravotně  
postižené děti  
a mládež Srdíčko

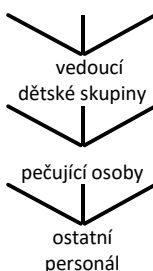
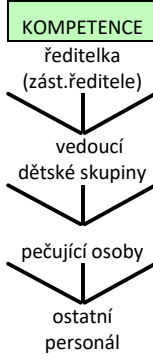
STANDARDY KVALITY PÉČE  
DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY  
DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA  
Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO  
Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01 Litoměřice  
IČO: 70854165

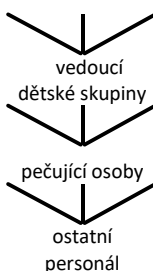


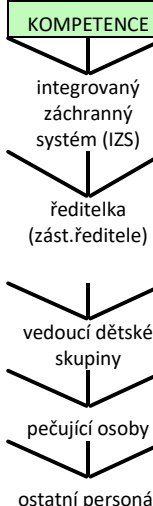
<p>v případě zvýšené tělesné teploty, povinnosti nosit ochranu dýchacích cest, popř. jednorázových rukavic, apod.</p> <p>4) Vedoucí služby zajistí, aby byl prováděn ve zvýšeném režimu ranní přijímací filtr u dětí s akcentem na to, že do služby jsou přijímány děti bez známek nemoci.</p> <p>5) V případě potřeby a dle vážnosti stavu epidemie ředitelka organizace vydává pokyn k zajištění Čestného prohlášení o bezinfekčnosti dětí i zaměstnanců, a to s časovým rozpětím po absenci delší jak 5 dní po sobě jdoucích, popř. při projevech nemoci.</p>	
<p>Organizace používá v prostorách, kde jsou děti po provozní době germicidní lampy, je vybavena stojany na dezinfekci, které jsou umístěny ve vstupních prostorách, antibakteriálními mýdly, hygienickými gely, prostředky na dezinfekci při praní prádla, ploch, vydává zaměstnancům pomůcky osobní ochrany (respirátory, roušky, jednorázové rukavice, ochranné brýle, popř. štíty apod.), doprovod dětí má pokyn k navlékání jednorázových návleků na obuv při vstupu do budovy.</p> <p>Personál včetně pečujících osob jsou v případě potřeby aktuálně ředitelkou, popř. zástupcem ředitelky instruovány o tom, jakou formou budou probíhat preventivní kroky s cílem eliminace rizik nákazy.</p> <p>Ředitelka organizace, popř. zástupce ředitelky průběžně sledují stav onemocnění v rámci služeb a průběžně sledují stav v rámci případné vypuknutí epidemie lokální, regionální či celorepublikové a v případě potřeby kontaktují KHS či postupují dle pokynů příslušných dalších orgánů.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>



7.1 Ztracení dítěte	SITUACE
<p>(1) V případě, že pečující osoby i přes bedlivý dohled zjistí absenci – ztrátu dítěte, neprodleně tuto skutečnost nahlásí vedoucí služby a ředitelce organizace, popř. zástupci ředitelky.</p> <p>(2) Pečující osoby nepanikaří a před ostatními dětmi zachovávají klid a rozvahu.</p> <p>(3) Pečující osoby se za účelem zajištění dalších kroků rozdělí, na ty, které zajistí péči o děti ve službě a na ty, které budou činit kroky s cílem najít ztracené dítě.</p> <p>(4) Následně osloví případně další zaměstnance či okolní lidi (pokud se dítě ztratí např. na vycházce), s dotazem, zda dítě neviděli či prosbou o nápomoc při hledání dítěte. V tomto případě pečující osoby uvedou popis dítěte, a to co nejvíce konkrétní.</p> <p>(5) Pokud se situace řeší přímo v budově, kde je služba poskytována, pečující osoby ověří, zda nedošlo k nedopatření v rámci hlavních dveří, tj. zda nejsou odemčeny a nedošlo k případnému opuštění budovy.</p> <p>(6) Pokud se dítě neprodleně nenajde v rámci budovy či v rámci blízkého okolí ve venkovním prostředí, tak pečující osoby v co nejkratším čase zkontaktují Policii ČR na tel. čísle 158, kde ztrátu dítěte nahlásí včetně přesných informací, v jakých místech, v jakém čase a při jaké situaci dítě bylo naposledy registrováno a podrobného popisu dítěte, popř. pokud to bude možné, Polici ČR poskytnou fotografii dítěte.</p> <p>(7) Pečující osoby se řídí pravidlem, čím mladší dítě, tím rychleji Policii ČR pohřešování nahlásit.</p> <p>(8) Vedoucí služby po domluvě s ředitelkou organizace, popř. zástupcem ředitelky neprodleně zkontaktuje rodiče a zajistit kontinuitu v rámci pátrání s Policí ČR. Rodiče se mohou do pátrání nejlépe zapojit tím, že o situaci budou informovat příbuzné, za kterými by dítě mohlo přijít nebo je kontaktovat.</p> <p>(9) Pečující osoby dle pokynu Policie zorganizují za součinnosti rodičů, aby byl někdo v místě bydliště dítěte, kdyby dítě samo přišlo.</p> <p>(10) Důležité je poskytnout policistům podrobný popis dítěte a jeho oblečení, informace o jeho kamarádech, přesný čas od kdy je pohřešováno a kdo viděl dítě naposledy, aktuální fotografii a všechny jeho zvyky a záliby, které by mohly mít vliv na to, kam dítě půjde nebo jaké místo bude vyhledávat.</p> <p>(11) Je také podstatné, aby jak vedoucí služby či ředitelka organizace, popř. zástupce ředitelky včetně rodičů zůstali kontaktní s Policí ČR, tj. nejlépe na mobilním telefonu a s policisty spolupracovali, zejména poslouchali jejich pokynů a doporučení, informovali o tom, jaké kroky už sami podnikli a o všech skutečnostech, na které si vzpomenu nebo se dozvědí v průběhu pátrání.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><b>KOMPETENCE</b> ředitelka (zást.ředitelce)</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">vedoucí dětské skupiny</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">pečující osoby</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">ostatní personál</p>
<p>Budovy, kde jsou služby poskytovány, jsou dle možností uzamykány a vrátka v oploceném areálu, jsou dle možností opatřeny záklapkou ve výšce, kam děti nedosáhnou. Kliky u služeb jsou dle potřeby opatřeny tak, aby děti nemohly samy dveře otevřít. Vrátka v rámci oploceného areálu zahrady jsou opatřeny uzavíratelnými petlicemi. Okna jsou ovladatelná z podlahy nad úroveň dosahu dětí.</p> <p>Vedoucí služby průběžně pečující osoby informuje o postupech k zajištění prevence a též o postupech v případě, kdy dojde ke ztrátě dítěte.</p> <p>Pečující osoby permanentně děti přepočítávají, aby měly přehled, kolik dětí ve službě mají a jaké oblečení případně doplňky (čepice, šála, apod.) děti toho dne mají.</p> <p>Pečující osoby si vzájemně vyměňují informace o tom, kam která jde a případně s jakými dětmi, aby všechny pečující osoby vzájemně věděly jak o dětech, tak o dozorujících dalších pečujících osobách, neboť nikde a nikdy nemůže zůstat dítě samo bez dozoru pečující osoby!</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>
7.2. Vstup cizí osoby	SITUACE
<p>1) Vstup do budov příjemcům služeb či jiným osobám je možný pouze v době provozní doby jednotlivých služeb, a to za použití příslušného zvonku u příslušného vchodu ke konkrétní službě. U zvonků je nainstalovaný kamerový systém ve formě dveřní stanice s barevnou kamerou, který je propojen s videotelefonem umístěným ve službě či v jiných prostorách. Na základě zazvonění zvonku, v případě přítomnosti, vždy reaguje</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p><b>KOMPETENCE</b> ředitelka</p> </div>

<p>pečující osoba konkrétní služby, zvedne sluchátko u videotelefonu a komunikuje s osobou, která požaduje vstup do budovy. Komunikující pečující osoba se vždy ohlásí tím, že představí konkrétní službu. Následně vybidne osobu, která zvonila, aby se představila a uvedla důvod ke vstupu. Je povinností komunikující pečující osoby zajistit, aby měla vizuální kontrolu nad osobou, která zvoní a domáhá se vstupu. Pokud je osoba, která zvoní skloněna nebo má pokrývku hlavy či brýle, komunikující pečující osoba slušně tuto osobu požádá, zda může podniknout taková opatření, aby byla zajištěna vizualizace v rámci dosahu vnější vchodové dveřní stanice s barevnou kamerou. Pokud komunikující pečující osoba bezpečně identifikuje osobu, která se domáhá vstupu, a to včetně uznání důvodu pro vstup, zmáčkne tlačítko u videotelefonu, které umožní osobě otevřít vstupní dveře a vstoupit. Komunikující pečující osoba následně ověří, že osoba, které umožnil vstup, neprodleně od umožnění vstupu, přišla do šatny konkrétní služby.</p> <p>2) Pokud bude žádat o vstup do budovy osoba, která není spojena s konkrétní službou či konkrétním zaměstnancem s tím, že pouze žádá o vstup, není tento vstup umožněn! Těto osobě komunikující pečující osoba doporučí, aby zazvonila na zvonek u vstupních dveří, který se vztahuje ke konkrétní službě, konkrétnímu místu nebo osobě, se kterou chce osoba jednat. V případě, že se jedná o osobu, která se dožaduje vstupu za účelem jednání nebo realizace nějaké opravy apod., komunikující pečující osoba, která umožnila vstup, je povinna bezprostředně po umožnění vstupu zajistit a ověřit, že této osoby se u vchodu ujal zaměstnanec, se kterým má jednat nebo u kterého má vykonávat nějakou opravu apod. Pokud se takto nestane, vpuštěnou osobu do budovy sama pečující osoba vyzvedne u vchodových dveří a odvede přímo k zaměstnanci, se kterým má tato osoba jednat, či u které má vykonávat, např. nějaké opravy, apod. Po skončení jednání, realizace opravy, apod. vždy zaměstnanec, ke kterému se jednání či oprava aj. vztahuje, vpuštěnou osobu dovede či zajistí doprovod ke vstupním dveřím, kde po odchodu osoby, zajistí uzavřením (v případě, že jsou dveře zajištěny tzv. koulí, která neumožní otevřít dveře z venkovní strany) či uzamčením budovy.</p> <p>3) V případě, že komunikující pečující osoba, osobu žádající o vstup bezpečně neztotožní, nasměruje tuto osobu na ředitelku organizace, popř. zástupce ředitelky. V žádném případě se této osobě neumožní vstoupit do budovy! Pouze této osobě sdělí směr, kde se může osoba domáhat vstupu u vchodových dveří a zazvonit na zvonek ředitelky organizace, popř. zástupce ředitelky. Pokud se osoba, která zvoní, domáhá vstupu do Mateřské školky Beruška, je vždy nasměrována na zvonky u vchodových dveří, které přísluší k Mateřské školce Beruška. V žádném případě se této osobě neumožní vstup do budovy!</p> <p>4) V rámci vstupu do budovy u vchodů, které nejsou opatřeny videotelefony a dveřními stanicemi s barevnou kamerou pečující osoby dbají, aby ostatní vchody, které nejsou opatřeny videotelefony a dveřními stanicemi s barevnou kamerou, byly vždy řádně uzamčeny. V případě, že se bude domáhat vstupu jiná osoba, než je zaměstnanec organizace, vždy musí učinit takové kroky, aby mohli řádně osobu, která se domáhá vstupu identifikovat formou vizuálního očního kontaktu. Osobu, která se domáhá vstupu, vyzvou, aby se představila a uvedla důvod vstupu. Pokud komunikující pečující osoba bezpečně identifikuje osobu a ověří, že důvod pro vstup do budovy je oprávněný, osobě umožní vstup do budovy. Pokud osoba, které je umožněn vstup, nebude jednat přímo s komunikující pečující osobou, která osobu do budovy pustila, je povinností této pečující osoby, vpuštěnou osobu od vchodových dveří odvést přímo k zaměstnanci, se kterým má tato osoba jednat, či u které má vykonávat, např. nějaké opravy, apod. Po skončení jednání, realizace opravy, apod. vždy zaměstnanec, ke kterému se jednání či oprava aj. vztahuje, vpuštěnou osobu dovede či zajistí doprovod ke vstupním dveřím, kde po odchodu osoby, zajistí uzamčení budovy</p>	<p>(zást.ředitele)</p>  <p>KOMPETENCE</p> 
<p>5) <b>Povinnosti pečující osoby a ostatních zaměstnanců v rámci bezpečnosti</b></p> <p>→ Pečující osoby mohou otevřít budovu pouze dětem a jejich rodičům, popř. zplnomocněným osobám pro vyzvedávání dětí.</p> <p>→ Pečující osoby a zaměstnanci mohou otevřít budovu pouze osobám, které jsou pracovně</p>	<p>POSTUP</p> <p>KOMPETENCE</p> <p>ředitelka</p>

<p>spjaty s organizací (např. dodavatelé, nahlášení očekávání opraváři, apod.), avšak za předpokladu, že tyto osoby doprovodí ke konkrétním osobám, ke kterým se návštěva váže! <b>Jiným osobám, které žádají o otevření dveří za účelem vstupu do zařízení, není povoleno otevírat!</b> Cizím osobám je vstup do budov organizace povolen jen s vědomím ředitele, popř. zástupce ředitele</p> <p>→ Pokud pečující osoba či zaměstnanec zjistí, že se i přes veškerá bezpečnostní opatření pohybuje po budově organizace cizí osoba, neprodleně tuto osobu vyzve k podání informace v rámci oprávnění ke vstupu do budov organizace. Pokud pečující osobě či zaměstnanci osoba nesdělí relevantní odůvodnění pro pobyt v budovách organizace, tuto cizí osobu pečující osoba či zaměstnanec vyzve, aby neprodleně pečující osobu či zaměstnance následovala k nejbližším vstupním dveřím a za doprovodu pečující osoby či zaměstnance opustila budovu organizace. V případě, že cizí osoba odmítne budovu dobrovolně opustit, pečující osoba zaměstnanec neprodleně kontaktuje ředitelku organizace, popř. zástupce ředitelky, která zajistí kontaktování Městské policie na tel. číslo 416 733 044 nebo 156, popř. Policii ČR 158 a do příjezdu policie setrvá u cizí osoby nebo zajistí, aby na osobu dohlížel jiný zaměstnanec organizace</p>	<p>(zást.ředitele)</p> 
<p>Videotelefony umístěné v dětské skupině, které umožňují vizualizovat a identifikovat osoby, které zvonkem umístěném u hlavních vstupních dveří žádají o vstup do budovy. V případě neztotožnění není osoba formou bzučáku na videotelefonu, vpuštěna do budovy. V době ukončení příjmů či vydávání dětí jsou budovy uzamčeny. Cizí osoby nejsou ponechávány, aby chodily bez doprovodu zaměstnanců organizace po budově. Vedoucí služby průběžně pečující osoby poučuje o postupu v rámci zajištění bezpečnosti a umožnění vstupu cizím osobám do budovy.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

7.3 Požár v organizaci	SITUACE
<p>(1) Pokud pečující osoby zjistí, že vypuknul požár v místech služby, okamžitě požár nahlásí ředitelce, popř. zástupci ředitelky, která okamžitě tel. na čísle 150 přivolá hasiče a povolá požární hlídky, a dále pečující osoby činí kroky dle pokynu požární hlídky, tj. nejkratší únikovou cestou dle evakuačního plánu opustí se všemi dětmi, které při opouštění spočítá, organizaci a vyčká na místě určeného shromáždění (ul. M. Majerové či v zadním areálu zahrady). Pozor, pečující osoby mají na zřeteli, že děti se mohou v dané situaci v panice schovat do skříňe, na toaletu, pod stůl, do krabice apod., tedy zajistí, aby skutečně opouštěly službu se všemi dětmi, popř. pokud nastane situace, kdy v daný okamžik dítě chybí, pečující osoby se rozdělí tak, aby některé pečující osoby opouštěly s dětmi, které jsou spočítány, urychleně budovu, a další pečující osoby hledají ztracené dítě či děti, aby též po nález mohly co nejdříve opustit i s dětmi budovu a seskupit se na místě shromáždění.</p> <p>(2) Pečující osoby zajistí pouze bezpečné opuštění všech dětí s tím, že neodnášejí věci a nečiní zbytečné úkony, které by mohly znamenat časovou ztrátu. Pečující osoby zajistí, aby děti iniciovaly a budovu opouštěly bez nadbytečných emočních projevů, bez paniky či hysterie.</p> <p>(3) Dále pečující osoby postupují dle pokynu integrovaného záchranného systému a hasičů či vedení.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> 
<p>Pečující osoby jsou průběžně a při nástupu do pracovního poměru proškoleny v rámci požární ochrany a bezpečnosti práce. Školení zajišťuje provozní pracovník formou externí firmy. Ředitelka organizace každý rok realizuje cvičný požární poplach, kdy pečující osoby a ostatní zaměstnanci organizace včetně dětí a dalších příjemců služeb činily, které jsou dané a naučené, a to včetně požárních hlídek. V rámci cvičného požárního poplachu jsou děti přiměřeným způsobem poučovány, jak se chovat, jak postupovat v případě požáru a jaké funkce mají hasiči. Vedoucí služby zajistí, aby pečující osoby děti v dětské skupině přijatelnou formou a adekvátním způsobem, s ohledem na rozumové schopnosti, věk a individuální možnosti dětí, permanentně poučovaly a edukačně instruovaly o bezpečnosti v rámci případného požáru. Za tímto účelem je možné v interaktivní místnosti na interaktivní tabuli, pouštět instruktážní videa, popř. pracovat s edukačními listy apod. Za tímto účelem lze využít i tyto odkazy: <a href="https://www.zachranny-kruh.cz/">https://www.zachranny-kruh.cz/</a>, <a href="https://www.hasiciproskoly.cz/material-ke-stazeni">https://www.hasiciproskoly.cz/material-ke-stazeni</a></p>	<p><b>PREVENCE</b></p>



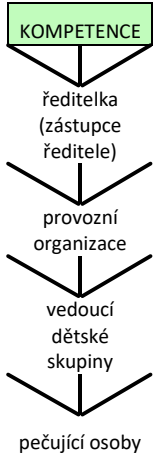
Centrum pro zdravotně  
postižené děti  
a mládež Srďičko

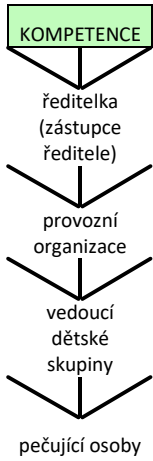
STANDARDY KVALITY PÉČE  
DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY  
DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA  
Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO  
Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01Litoměřice  
IČO: 70854165





7.4 Do budovy, kde je poskytována služba náhle uhoří blesk	SITUACE
<p>(1) Provozní organizace neprodleně vypne hlavní jistič elektrického proudu. Ředitelka organizace, popř. vedoucí služby neprodleně zajistí přemístění dětí do druhé budovy organizace, a to za součinnosti vedoucí služby a pečujících osob. Pečující osoby zabezpečí plynulý přechod bez emočních projevů. Dětem přiměřeným způsobem vysvětlí co se děje a kam se přesouvají. V případě, že to bezpečnostní, hygienické a provozní podmínky dovolí a dle situace, děti zůstávají do konce provozní doby a v alternativních podmínkách, kde provozní organizace za součinnosti s vedoucí služby a ředitelkou zajišťují potřebné vybavení, popř. se stravovacím provozem náhradní výdejové místo pro stravování.</p> <p>(2) Ředitelka organizace dá pokyn k vyvěšení výstražných cedulí, které jsou umístěny na inkriminovaná postižená místa a vydá doporučení k omezení vycházení a docházení do budovy.</p> <p>(3) V případě, že dojde k přemístění dětí do druhé budovy, provozní zajistí informační cedule, které umístí na viditelném místě u vchodů, kde jsou rodiče či osoby zplnomocněné k vyzvedávání informování o tom, kde si mají děti vyzvednout. Popř. dle situace vedoucí služby rozešle informativní sms zprávu rodičům, ve které podá informace o stavu věci včetně uklidnění a ubezpečení, že je vše pod kontrolou.</p> <p>(4) Provozní organizace neprodleně začne činit kroky za účelem bezpečného zajištění stavu věci, a to včetně následné odborné revize hromosvodů, popř. statika.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> <p>ředitelka (zástupce ředitele)</p> <p>provozní organizace</p> <p>vedoucí dětské skupiny</p> <p>pečující osoby</p>
<p>Vedoucí služby zajistí, aby v případě bouřky vždy byla řádně uzavřena okna a zavřeny dveře! Pečující osoby nechodí s dětmi v případě nepříznivého počasí a bouřce ven! Provozní organizace zajišťuje periodické kontroly hromosvodů a bezpečný technický stav včetně funkčnosti.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

7.5 Budova, kde je poskytována služba, je poškozena silným větrem	SITUACE
<p>(1) Provozní organizace neprodleně zkontroluje stav budovy, popř. dle rozsahu škody vypne hlavní jistič elektrického proudu, popř. dalších zdrojů. Ředitelka organizace, popř. vedoucí služby neprodleně zajistí přemístění dětí do druhé budovy organizace, a to za součinnosti vedoucí služby, provozního organizace a pečujících osob. Pečující osoby zabezpečí plynulý přechod bez emočních projevů. Dětem přiměřeným způsobem vysvětlí co se děje a kam se přesouvají.</p> <p>(2) V případě, že to bezpečnostní, hygienické a provozní podmínky dovolí a dle situace, děti zůstávají do konce provozní doby a v alternativních podmínkách, kde provozní organizace za součinnosti s vedoucí služby a ředitelkou zajišťují potřebné vybavení, popř. se stravovacím provozem náhradní výdejové místo pro stravování.</p> <p>(3) Ředitelka organizace dá pokyn k vyvěšení výstražných cedulí, které jsou umístěny na inkriminovaná postižená místa a vydá doporučení k omezení vycházení a docházení do budovy.</p> <p>(4) V případě, že dojde k přemístění dětí do druhé budovy, provozní zajistí informační cedule, které umístí na viditelném místě u vchodů, kde jsou rodiče či osoby zplnomocněné k vyzvedávání informování o tom, kde si mají děti vyzvednout. Popř. dle situace vedoucí služby rozešle informativní SMS zprávu rodičům, ve které podá informace o stavu věci včetně uklidnění a ubezpečení, že je vše pod kontrolou.</p> <p>(5) Provozní organizace neprodleně začne činit kroky za účelem bezpečného zajištění stavu věci, a to včetně následné odborného posouzení statika.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> <p>ředitelka (zástupce ředitele)</p> <p>provozní organizace</p> <p>vedoucí dětské skupiny</p> <p>pečující osoby</p>
<p>Vedoucí služby zajistí, aby v případě silného větru vždy byla řádně uzavřena okna a zavřeny dveře! Pečující osoby nechodí s dětmi v případě nepříznivého počasí a silném větru ven! Provozní zajistí, aby v dosahu budovy byly odstraněny nebo upevněny volně položené předměty (popelnice, lavičky na zahradě, je zkontrolována síť chránící pískoviště, pevně zavřené branky na zahradu....) . Provozní organizace zajišťuje periodické kontroly bezpečného technického stavu budov.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

7.6 Výpadek dodávky tepla a TUV	SITUACE
<p>(1) Provozní organizace se neprodleně informuje u dodavatele tepla, tj. ENERGIE HOLDING Litoměřice tel: 725524615, 416 725 968</p> <p>(2) V případě, že by se jednalo o chvilkový výpadek a pokojová teplota by neklesla pod 22 °C +/- 2 °C není nutné jakkoliv omezovat provoz služeb. Též je možné zajistit teplo v místech, kde je služby poskytována formou klimatizačních jednotek, které se uvedou v chod formou spuštění tepelného výkonu. S tímto je vedoucí služby v součinnosti s provozní organizace.</p> <p>(3) Pokud by se jednalo o chvilkový výpadek a pokojová teplota by klesla pod hodnotu 22 °C +/- 2 °C, pečující osoby dětem dají další oblečení, které mají k dispozici, tak, aby neprochladly.</p> <p>(4) Pokud by však teplota měla klesnout dlouhodobě pod hranici 22 °C +/- 2 °C a klimatizační jednotka by nebyla schopna místnosti, kde se děti pohybují vytopit, ředitelka organizace v rámci mimořádné organizace provoz služeb dočasně přeruší.</p> <p>(5) Vedoucí služby o stavu věci obeznámí neprodleně rodiče včetně následovného termínu znovu zprovoznění.</p> <p>(6) V případě, že se jedná o poruchu topení – radiátory, provozní organizace telefonicky zkontaktuje pana Šmíd, Pohořany tel: 604 122 179, popř. jinou firmu, za účelem zajištění opravy.</p> <p>(7) Provozní organizace činí kroky za účelem zajištění řádné dodávky tepla</p> <p>(8) V případě omezení či zrušení dodávky teplé vody je volen stejný postup stejný do bodu (1)</p> <p>(9) V případě, že by se jednalo o krátkodobou odstávku TUV, provozní organizace s vedoucím služby včetně výpomoci uklízeček zajistí alternativní ohřev či donášku teplé vody dle potřeby</p> <p>(10) V případě delšího omezení dodávky TUV je věc ředitelkou organizace řešena s KHS a poskytuje dle dojednaných kroků.</p> <p>(11) Vedoucí služby o stavu věci obeznámí neprodleně rodiče.</p> <p>(12) Provozní organizace činí kroky za účelem zajištění řádné dodávky TUV</p>	<p><b>POSTUP</b></p> 
<p>Provozní organizace průběžně realizuje kontrolní činnost za účelem bezproblémového zajištění dodávky tepla a nezávadné TUV do organizace. V případě, že jsou shledány nedostatky, neprodleně stav řeší a zajišťuje nápravu.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

7.7 Výpadek elektrického proudu	SITUACE
<p>(1) Provozní organizace se neprodleně informuje u ČEZ provozovatele sítě 800900666 či dodavatele elektrické elektřiny, zda se jedná o závadu způsobenou ze strany těchto subjektů či závadu v rámci interního rozvodu elektrické energie v budovách.</p> <p>(2) V případě, že se jedná o interní problém v rozvodu elektrické energie, provozní organizace zkontaktují externího elektrikáře, tel: 721321400, popř. zkontaktuje jiného opraváře elektrického zařízení a činí kroky za účelem zajištění nápravy stavu věci.</p> <p>(3) V případě, že by se jednalo o krátkodobé přerušování dodávky elektrické energie, provozní organizace s vedoucím služby včetně výpomoci uklízeček zajistí alternativní provoz dle potřeby.</p> <p>(4) V případě delšího omezení dodávky elektrické energie je věc ředitelkou organizace řešena s KHS a poskytuje dle dojednaných kroků.</p> <p>(5) Vedoucí služby o stavu věci obeznámí neprodleně rodiče.</p> <p>(6) Provozní organizace činí kroky za účelem zajištění řádné dodávky elektrického proudu.</p> <p>(7) Pokud neplánovaný výpadek elektrické energie způsobí problém v rámci stravovacího provozu, ředitelka organizace, popř. zástupce ředitelky neprodleně stav věci řeší a zajistí alternativním způsobem odpovídající stravování dětí, např. na tel. čísle 416 73 50 61, 416 73 50 62 dojedná s Centrální školní jídelnou dodání obědů pro děti, pro které provozní organizace přijede a ve speciálních várnících na převoz je přiveze do organizace.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> 

 <p>Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež Srdíčko</p>	<p>STANDARDY KVALITY PÉČE DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01 Litoměřice IČO: 70854165</p>	
--	---	---



<p>Provozní organizace průběžně realizuje kontrolní činnost za účelem bezproblémového zajištění dodávky elektrické energie do organizace, a to včetně zajištění revizí elektrického zařízení. V případě, že jsou shledány nedostatky, neprodleně stav řeší a zajišťuje nápravu.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>
---	------------------------


7.8 Výpadek dodávky pitné vody	SITUACE
<p>(1) Provozní organizace se neprodleně informuje u dodavatele pitné vody Severočeské vodovody a kanalizace, a. s., tel.: 601 267 267, Email <a href="mailto:info@scvk.cz">info@scvk.cz</a></p> <p>(2) V případě, že se jedná o poruchu vnitřního systému rozvodů pitné vody, provozní zkontaktuje instalatéra, na tel. 603514299, popř. jinou instalatérskou firmu za účelem zajištění opravy.</p> <p>(6) V případě, že by se jednalo o krátkodobý výpadek nutné jakkoliv omezovat provoz služeb. S tímto je vedoucí služby v součinnosti s provozní organizací a zajistí alternativní náhradní zdroj pitné vody, např. zakoupením PET lahví kojeneckou pitnou vodu, popř. ředitelka organizace, popř. vedoucí služby neprodleně zajistí přemístění dětí do druhé budovy organizace, a to za součinnosti vedoucí služby, provozní organizace a pečujících osob. Dětem přiměřeným způsobem vysvětlí co se děje a kam se přesouvají.</p> <p>(3) Vedoucí služby o stavu věci obeznámí neprodleně rodiče</p> <p>(4) V případě delšího omezení dodávky pitné vody je věc ředitelkou organizace řešena s KHS a poskytuje dle dojednaných kroků</p> <p>(5) Provozní organizace činí kroky za účelem zajištění řádné dodávky pitné vody.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> <p>ředitelka (zástupce ředitele)</p> <p>provozní organizace</p> <p>vedoucí dětské skupiny</p> <p>pečující osoby</p>
<p>Provozní organizace průběžně realizuje kontrolní činnost za účelem bezproblémového zajištění dodávky pitné a nezávadné vody do organizace. V případě, že jsou shledány nedostatky, neprodleně stav řeší a zajišťuje nápravu.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

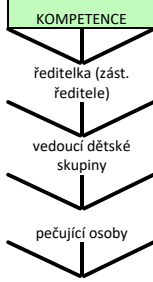
15

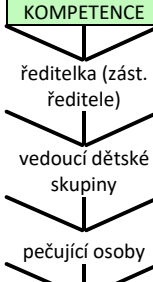
7.9 Porucha internetového připojení, výpadek PC sítě	SITUACE
<p>(1) Provozní organizace zkontaktuje u dodavatele internetu O2 na zákaznické lince tel. 800 020 202, zda se jedná o poruchu na síti dodavatele či zda se jedná o poruchu v rámci vnitřního systému internetu a PC sítě</p> <p>(2) Dle zjištěných okolností činí kroky za účelem zajištění provozuschopnosti a funkčnosti, popř. tel. zkontaktuje externího správce IT 606 506 756, popř. jiného specialistu</p> <p>(3) Provozní obeznámí ředitelku a vedoucí služby, která dle situace rozešle SMS rodičům, kde je informuje o přerušení internetu, tudíž i emailového spojení na službu</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> <p>ředitelka (zástupce ředitele)</p> <p>provozní organizace</p> <p>vedoucí dětské skupiny</p> <p>pečující osoby</p>
<p>Provozní organizace průběžně realizuje kontrolní činnost za účelem bezproblémového zajištění internetového připojení do organizace. V případě, že jsou shledány nedostatky, neprodleně stav řeší a zajišťuje nápravu.</p> <p>Pečující osoby zásadně neprovádějí žádné neodborné zásahy do počítačových programů a nenavštěvují nebezpečné a nepovolené internetové stránky, nemanipulují s kabely od počítačů a tiskáren.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

7.10 Absence pečujících osoby ve službě	SITUACE
<p>(1) V případě, že nastane situace, kdy je více jak jedna pečující osoba mimo službu, např. z důvodu nemoci, vedoucí služby neprodleně tuto vzniklou absenci více pečujících osob řeší. Za souhlasu ředitelky organizace, popř. zástupce ředitelky kontaktuje pečující osoby dle seznamu organizace, které mají kvalifikaci a jsou na organizaci navázány</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> <p>ředitelka (zástupce ředitele)</p>

 <p>Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež Srdičko</p>	<p>STANDARDY KVALITY PÉČE DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01 Litoměřice IČO: 70854165</p>	
--	---	---

<p>např. formou dohod o pracích konaných.</p> <p>(2) Vedoucí služby je povinen zajistit provoz služby a o věci informovat ředitelku, popř. Zástupce ředitelky. Pokud je vedoucí služby z důvodu nemoci v pracovní neschopnosti, ředitelka deleguje jiného zaměstnance za účelem zajištění neomezeného provozu služby.</p> <p>(3) Vedoucí služby v rámci plánovaného výběru a reálného výběru řádných dovolených hlídá, aby nedošlo k situaci, že více jak jedna pečující osoba si vypíše do plánu dovolených plánovanou dovolenou a spolu s ředitelkou organizace, popř. zástupcem ředitelky s ohledem na zajištění provozu vydávají stanovisko ve věci schvalování žádank o dovolenou. Výjimkou je pouze ředitelkou nařízená dovolená dle zákoníku práce v rozsahu nejméně dvou týdnů po sobě jdoucích.</p>	 <p>vedoucí dětské skupiny</p>
<p>Vedoucí služby za součinnosti ředitelky organizace, popř. zástupce ředitelky permanentně zajišťují seznam kvalifikovaných pečujících osob, které jsou ve smluvním vztahu s organizací např. formou dohody o provedení práce, a to včetně provedení povinných lékařských prohlídek, popř. vzdělávání aj.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

7.11 Úraz dítěte	SITUACE
<p>(1) Pečující osoba poskytne dítěti dle závažnosti první pomoc dle <i>Příručky první pomoci (v rámci směrnice Plán první pomoci)</i> a dle akutnosti závažnosti úrazu provádí okamžitou první pomoc. Dle závažnosti neprodleně zajistí, aby ostatní pečující osoby odvedly zbytek dětí do jiné místnosti, kde zabezpečí řádnou péči a bezpečnost. Pokud je to možné, jsou další pečující osoby nápomocny pečující osobě, která pečuje o dítě se zdravotními potížemi, která dále zajistí, aby byla neprodleně informována vedoucí služby, která neprodleně informuje nejlépe telefonicky rodiče a dle závažnosti zdravotních potíží s rodičem konzultuje další postup ve věci.</p> <p>(1) Dle závažnosti poranění dítěte pečující osoby, nejlépe, které neošetřují dítěti úraz, urgentně zkontaktují zdravotní záchranou službu na tel. čísle 155, a na základě pokynů operátora na telefonu dle závažnosti, okamžitě do příjezdu v případě potřeby provádí resuscitaci. Následně poté, co je poskytnuta první pomoc, informuje přímého nadřízeného a ředitelku, popř. zástupce ředitele.</p> <p>(2) Vedoucí služby, popř. ředitelka, popř. zástupce ředitele, ihned poté, co je dítě v rámci první pomoci poskytnuta první pomoc, informují rodiče.</p> <p>(3) Vedoucí služby následně zajistí, aby byl řádně vyplněn záznam o úrazu a poskytnutí první pomoci, který se neprodleně předá ředitelce, popř. zástupce ředitelky</p>	<p><b>POSTUP</b></p> 
<p>Pečující osoby dbají na bezpečnost práce, eliminaci rizik a dbají na bezpečnost všech dětí, předcházejí rizikům, možná rizika definují a řeší prevencí těchto rizik. Např. skleněné výplně v interiérových dveřích, jsou polepeny bezpečnostní fólií, každé dítě má bezpečnostní přílbu, pokud v rámci pobytu dětí ve venkovním prostředí v oploceném areálu jezdí na odrážedle, kole, apod. Pečující osoby jsou proškoleny z postupů první pomoci, neboť v rámci dalšího vzdělávání v oblasti péče o dítě každé dva roky absolvují kurz první pomoci zaměřený na dětský věk. Organizace má <i>Příručky první pomoci (v rámci směrnice Plán první pomoci)</i>.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

7.12 Dítě má zdravotní potíže (horečka, odřenina, podvrknutí, krev z nosu, zvracení aj.)	SITUACE
<p>(1) Pečující osoba postupuje dle závažnosti dle <i>Příručky první pomoci (v rámci směrnice Plán první pomoci)</i> a dle akutnosti zdravotních potíží provádí okamžitou první pomoc. Dle závažnosti neprodleně zajistí, aby ostatní pečující osoby odvedly zbytek dětí do jiné místnosti, kde zabezpečí řádnou péči a bezpečnost. Pokud je to možné, jsou další pečující osoby nápomocny pečující osobě, která pečuje o dítě se zdravotními potížemi, která dále zajistí, aby byla neprodleně informována vedoucí služby, která neprodleně informuje nejlépe telefonicky rodiče a dle závažnosti zdravotních potíží s rodičem konzultuje další postup ve věci.</p> <p>(2) Pokud má dítě teplotu či zdravotní potíže, které nedovolují nadále pobývat ve službě, vedoucí služby rodiče vyzve, aby zajistil co nejdříve vyzvednutí dítěte, a to např. za podmínek dojednání první pomoci do doby, než bude dítě ze služby vyzvednuto</p>	<p><b>POSTUP</b></p> 

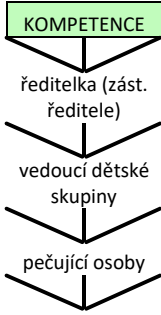


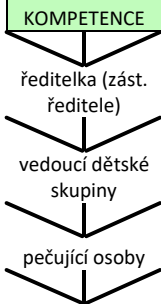
Centrum pro zdravotně  
postižené děti  
a mládež Srdíčko

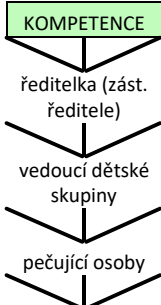
STANDARDY KVALITY PÉČE  
DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY  
DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA  
Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO  
Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01 Litoměřice  
IČO: 70854165



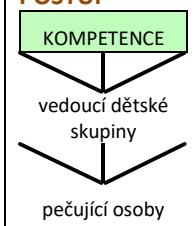
<p>(např. za účelem eliminace rizik křečovitých stavů při horečce (od 38,5 °C) podání dítěti v rámci DS – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA Paralen - 125, tablety 1 a 1/2 tablety a v rámci DS – JESLIČKY – paralen suspenze, případně čípek 100mg při zvracení. Pečující osoba poté, co zjistí zvýšenou tělesnou teplotu u dítěte či horečku následně tělesnou teplotu měří opakovaně, a to cca jednou za 20 minut do té doby, dokud dítě není vyzvednuto ze služby.</p> <p>(3) O postupu ve věci vedoucí služby neprodleně informuje ředitelku, popř. zástupce ředitele, který v případě absence vedoucí služby či zástupkyně vedoucí služby, činí kroky namísto vedoucí služby.</p>	
<p>Pečující osoby jsou proškoleny z postupů první pomoci, neboť v rámci dalšího vzdělávání v oblasti péče o dítě každé dva roky absolvují kurz první pomoci zaměřený na dětský věk. Organizace má <i>Příručky první pomoci (v rámci směrnice Plán první pomoci)</i>. Rodiče podepisují Prohlášení o omezení stravy, kde jsou definovány případné potravinové alergie, dále podepisují Žádost a souhlas ve věci podávání léků, kde jsou určeny léky první pomoci při alergické reakci, zvýšené teplotě apod. S rodiči se v případě potřeby konzultují aktuální informace apod. na téma zdravotní stav dítěte.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

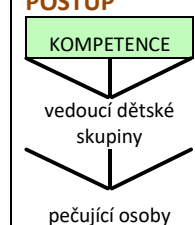
7.13 Dítě má akutní zdravotní potíže	SITUACE
<p>(1) Pečující osoba provede dle závažnosti první pomoc dle <i>Příručky první pomoci (v rámci směrnice Plán první pomoci)</i>, dle akutnosti zdravotních potíží neprodleně zajistí, aby ostatní pečující osoby odvedly zbytek dětí do jiné místnosti, kde zabezpečí řádnou péči a bezpečnost. Pokud je to možné, jsou další pečující osoby nápomocny pečující osobě, která pečuje o dítě s akutními zdravotními potížemi, která dále zajistí, aby byla neprodleně informována vedoucí služby, která neprodleně informuje nejlépe telefonicky rodiče a dle závažnosti zdravotních potíží s rodičem konzultuje další postup ve věci, popř. zajistí kontaktování zdravotní záchranné služby na tel. 155, popř. na základě pokynů operátora na telefonu okamžitě do příjezdu v případě potřeby provádí resuscitaci, a postupuje se dle <i>Vnitřního předpisu o zajištění bezpečnosti dětí</i>. Následně poté, co je poskytnuta první pomoc, informuje vedoucí služby, která o postupu ve věci neprodleně informuje ředitelku, popř. zástupce ředitele, který v případě absence vedoucí služby, činí kroky namísto vedoucí služby.</p> <p>(2) Vedoucí služby, popř. ředitelka, popř. zástupce ředitele, ihned poté, co je dítě v rámci první pomoci poskytnuta první pomoc, informují rodiče, pokud to již nebylo učiněno dříve, čas za účelem dojednání postupu ve věci.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p>  <pre> graph TD     A[ředitelka (zást. ředitele)] --&gt; B[vedoucí dětské skupiny]     B --&gt; C[pečující osoby]   </pre>
<p>V rámci zájmu o služby dětské skupiny rodiče předkládají vyplněný formulář Požadavek o zařazení do pořadníku, kde zaškrťávají, zda dítě musí dodržovat dietní režim, jaký je zdravotní stav dítěte, jaké má dítě alergie.</p> <p>Při přijímání dítěte jsou vždy s rodiči konzultovány případné zdravotní indispozice dítěte, rodiče předkládají Zdravotní posudek od dětského lékaře, kde lékař vydává stanovisko ke zdravotnímu stavu dítěte, popř. omezením.</p> <p>Rodiče podepisují Prohlášení o omezení stravy, kde jsou definovány případné potravinové alergie, dále podepisují Žádost a souhlas ve věci podávání léků, kde jsou určeny léky první pomoci při alergické reakci, zvýšené teplotě apod.</p> <p>Po přijetí vedoucí zajistí vyplnění evidenčního/dotazníku, kde jsou přehledně uvedeny informace o dítěti včetně zdravotního omezení, potravinové intolerance, popř. či zdravotního omezení.</p> <p>S rodiči se v případě potřeby konzultují aktuální informace apod. na téma zdravotní stav dítěte.</p> <p>Pečující osoby jsou proškoleny z postupů první pomoci, neboť v rámci dalšího vzdělávání v oblasti péče o dítě každé dva roky absolvují kurz první pomoci zaměřený na dětský věk. Organizace má <i>Příručky první pomoci (v rámci směrnice Plán první pomoci)</i>.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

7.14 Dítě bodne ve venkovním prostředí včela či bodavý hmyz	SITUACE
<p>(1) V případě, že dítě ve venkovním prostředí bodne včela či bodavý hmyz, pečující osoby postupuje dle závažnosti a dle případných projevů alergické reakce. V každém případě se pečující osoba se všemi dětmi vrací neprodleně zpět do organizace. Pokud jde více skupinek dětí s více pečujícími osobami, vrací se skupinky tak, aby pokud to je možné, skupinku dětí a pečující osobu, která pečuje o bodnuté, tedy případně zdravotně limitované, dítě včelou či bodavým hmyzem, doprovázela nejméně jedna pečující osoba se svojí skupinkou dětí. Pokud na místě dítě vykazuje známky alergické reakce, je efektivní, když jsou na místě dvě pečující osoby, jedna pečující osoba okamžitě za pomoci přenosné lékárničky poskytuje zdravotně limitovanému dítěti první pomoc <i>dle Příručky první pomoci</i> a druhá pečující osoba zajistí ostatní děti, popř. dle pokynu rychlé záchranné služby, popř. dle pokynu rodiče. Pokud je na místě jedna pečující osoba, která se vzhledem k závažnosti zdravotních potíží v návaznosti na nástup alergické reakce musí plně věnovat a poskytovat první pomoc zdravotně limitovanému dítěti, požádá kolemjdoucího člověka, aby po dobu poskytování první pomoci pohlídal ostatní děti. i, popř. volá na 155 či rodičům, popř. vedoucí služby či ředitelce, popř. zástupci ředitelky. Po zvládnutí kroků v rámci první pomoci se pečující osoby s dětmi co nejdříve vrátí do organizace.</p> <p>(2) Po příchodu do organizace pečující osoba zajistí, aby dítě bylo v klidovém režimu a bodnutí neutralizuje, viz. při bodnutí vosou – neutralizujte kyselinou – ocet, cibule, citron při bodnutí včelou – neutralizujte zásadou – mýdlový roztok, jedlá soda</p> <p>(3) V případě rozsáhlého otoku a zarudnutí anebo celkových obtížích (nevolnost, zvracení, rychlá srdeční akce) pečující osoba ihned podá dítěti antihistaminika v rámci DS - ZDRAVÁ ŠKOLIČKA Zodac GTT 10 mg/ml, perorální kapky, roztok dle věku dítěte 2,5 mg (5 kapek) a v rámci DS – JESLIČKY Fenistil - perorální roztok, kapky 1mg/1ml, dle hmotnosti a věku dítěte 8 kapek pro 2leté dítě o hmotnosti 12 kg), případně volá zdravotní záchrannou službu tel. 155!</p> <p>(4) O postupu ve věci neprodleně informuje ředitelku, popř. zástupce ředitele, který v případě absence vedoucí služby či zástupkyně vedoucí služby, činí kroky namísto vedoucí služby.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> 
<p>Při přijímání dítěte je vždy s rodiči konzultován postup v rámci případné alergické reakce dítěte včetně toho, že rodiče podepisují Žádost a souhlas ve věci podávání léků, kde jsou určeny léky první pomoci při alergické reakci, zvýšené teplotě apod. S rodiči se v případě potřeby konzultují aktuální informace apod. na téma zdravotní stav dítěte. Pečující osoby jsou proškoleny z postupů první pomoci, neboť v rámci dalšího vzdělávání v oblasti péče o dítě každé dva roky absolvují kurz první pomoci zaměřený na dětský věk. Organizace má <i>Příručky první pomoci (v rámci směrnice Plán první pomoci)</i>.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

7.15 Dítě má ve venkovním prostředí zdravotní potíže	SITUACE
<p>(1) V případě, že dítě ve venkovním prostředí má projevy zdravotních potíží, pečující osoby postupuje dle závažnosti a dle případných projevů alergické reakce. V každém případě se pečující osoba se všemi dětmi vrací neprodleně zpět do organizace. Pokud jde více skupinek dětí s více pečujícími osobami, vrací se skupinky tak, aby pokud to je možné, skupinku dětí a pečující osobu, která pečuje o zdravotně limitované dítě, doprovázela nejméně jedna pečující osoba se svojí skupinkou dětí. Pokud na místě dítě vykazuje známky akutních zdravotních potíží, je efektivní, když jsou na místě dvě pečující osoby, jedna pečující osoba okamžitě za pomoci přenosné lékárničky poskytuje zdravotně limitovanému dítěti první pomoc <i>dle Příručky první pomoci</i> a druhá pečující osoba zajistí ostatní děti, popř. dle pokynu rychlé záchranné služby, popř. dle pokynu rodiče. Pokud je na místě jedna pečující osoba, která se vzhledem k závažnosti zdravotních potíží v návaznosti na nástup akutních zdravotních problémů musí plně věnovat a poskytovat první pomoc zdravotně limitovanému dítěti, požádá kolemjdoucího člověka, aby po dobu poskytování první pomoci pohlídal ostatní děti.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> 

<p>i, popř. volá na 155 či rodičům, popř. vedoucí služby či ředitelce, popř. zástupci ředitelky. Po zvládnutí kroků v rámci první pomoci se pečující osoby s dětmi co nejdříve vrátí do organizace.</p> <p>(2) Po příchodu do organizace pečující osoba zajistí, aby dítě bylo v klidovém režimu, a dále vzhledem ke zdravotním potížím postupuje dle <i>Příručky první pomoci</i>, případně volá zdravotní záchrannou službu tel. 155!</p> <p>(3) O postupu ve věci neprodleně informuje ředitelku, popř. zástupce ředitele, který v případě absence vedoucí služby či zástupkyně vedoucí služby, činí kroky namísto vedoucí služby.</p>	
<p>Při přijímání dítěte je vždy s rodiči konzultován postup v rámci případné alergické reakce dítěte včetně toho, že rodiče podepisují Žádost a souhlas ve věci podávání léků, kde jsou určeny léky první pomoci při alergické reakci, zvýšené teplotě apod. S rodiči se v případě potřeby konzultují aktuální informace apod. na téma zdravotní stav dítěte. Pečující osoby jsou proškoleny z postupů první pomoci, neboť v rámci dalšího vzdělávání v oblasti péče o dítě každé dva roky absolvují kurz první pomoci zaměřený na dětský věk. Organizace má <i>Příručky první pomoci (v rámci směrnice Plán první pomoci)</i>.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

<p><b>7.16 Špatné klimatické podmínky, např. bouřkou</b></p> <p>(1) Pečující osoby s dětmi nevycházejí z budovy, zavřou okna i dveře tak, aby nenastal průvan.</p> <p>(2) Pokud pečující osoby s dětmi zastihne bouřka ve venkovním prostředí a nablízku není budova, skryjí se s dětmi v údolí, jeskyni, jámě, v hustém lese (ne pod jednotlivými stromy), případně si lehnout na zem. Nezdržovat se v blízkosti hromosvodů, drátěných plotů, větších kovových předmětů, vlhkých stěn. Pokud mají ve venkovním prostředí děti pláštěnky, kapuci apod., pečující osoby tyto doplňky oděvu dětem pomohou neprodleně obléci.</p> <p>(3) Při výjimečně nutném přechodu volným prostorem ve venkovním prostředí, pečující osoby zajistí, aby se dělaly malé kroky a zásadně v bouřce děti ani pečující osoby nenosily roztažené deštníky či jiné kovové předměty.</p>	<p><b>SITUACE</b></p> <p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> 
<p>Při každodenním přijímání dětí do služby je s ohledem na aktuální či nahlášené klimatické podmínky a plánované akce či výlety vždy s rodiči pečující osoby konzultují ošacení a doplňkové vybavení dětí do venkovního prostředí, popř. rodiče vhodným a přijatelným způsobem upozorní či podněcují k tomu, aby děti byly ve službě dostatečně vybaveny ošacením včetně vhodných doplňků. Provozní pracovník zajišťuje plánované revize hromosvodů a jejich funkční stav.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

<p><b>7.17 Nevhodné a nedostatečné oblečení, obutí a vybavení pro děti ze strany rodičů</b></p> <p>(1) V případě, že dítě nemá s ohledem na provozní řád, plánované akce a klimatické podmínky ve službě vhodné oblečení, obutí a vybavení (pláštěnka, deštník, krém s UV filtrem proti spálení, vhodná obuv, vhodný oděv, pokrývka hlavy, sluneční brýle, rukavice, šála, kapesníky, navlhčené ubrousky, pleny, vhodné přezůvky do služby, apod.) pečující osoby zajistí, aby dítě bylo v danou situaci dostatečně zajištěno či zabezpečeno, a to např. tím, že prozatímně půjčí nějaké potřebné věci od druhého dítěte, který má konkrétní věc jako t. č. nadbytečnou, či nějakým jiným způsobem zajistí, aby dítě nebylo vystaveno situaci, která pro něj bude nekomfortní či nepříjemná, popř. hrozí riziko prochlazení, přehřátí, úžehu, zdravotní újmy apod.</p> <p>(2) Pečující osoby též dbají na to, aby dítě mělo vhodnou obuv venkovní i vnitřní, a to s důrazem na bezpečnostní element, tj. pevná obuv, ne obuv volně nazouvací či obuv, která se vyzouvá či má kluzké podrážky!</p>	<p><b>SITUACE</b></p> <p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> 
<p>Při každodenním přijímání dětí do služby je s ohledem na aktuální či nahlášené klimatické podmínky a plánované akce či výlety vždy s rodiči pečující osoby konzultují ošacení a doplňkové vybavení dětí do venkovního prostředí, popř. rodiče upozorní či podněcují k tomu, aby děti byly ve službě dostatečně vybaveny oblečením, obuví a vybavením včetně vhodných</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>



Centrum pro zdravotně  
postižené děti  
a mládež Srdíčko

STANDARBY KVALITY PÉČE  
DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY  
DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA  
Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO  
Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01 Litoměřice  
IČO: 70854165



doplňků.

Rodič se v rámci smlouvy o poskytování služby zavazuje k tomu, že dítěti poskytne do služby řádné oblečení, obutí a vybavení.

7.18 Poškození či odcizení majetku	SITUACE
<p>(1) Pokud pečující osoby pod vedením vedoucí služby důkazně zjistí, že došlo k poškození majetkem či dokonce zapříčinilo ztrátu majetku organizace či osobní věci dítěte, přijatelnou a nedegradující formou zajistí důkladné prošetření celé věci, kdy se vhodným způsobem dětem vysvětlí, co se stalo a jaká spolupráce se od nich očekává, případně dojde k důstojným osobním prohlídkám věcí donesených, a to včetně vhodné komunikace s rodiči s prosbou o součinnost a spolupráci. Pokud se objasní, kdo a komu způsobil poškození či případně kdo a komu odcizil majetek, pečující osoby pod vedením vedoucí služby zajistí, aby se přistoupilo k nápravě stavu věci, tj. došlo k satisfakci peněžní či majetkové, popř. poškozená věc byla dána do původního stavu či navrácena, a to včetně případné omluvy.</p> <p>(2) O celé záležitosti je vedoucí služby informována ředitelka, popř. zástupce ředitele, která dle situace nahlásí pojistnou událost včetně žádosti o pojistné plnění ve vztahu s organizací. Jestli nedojte k objasnění či nápravě stavu věci, vedoucí služby o tomto informuje ředitelku, popř. zástupce ředitele, která následně v součinnosti s vedoucí služby činí kroky za účelem zajištění nápravy stavu věci či nahlášení pojistné události a pojistného plnění ve vztahu s organizací, případně oznámení věci na Polici ČR, Stránského 1, Litoměřice, tel. 974 436 651, případně řešení věci formou zajištění úhrady ze strany rodičů „dítěte-provinilce“ či osoby, která způsobila poškození či odcizení.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> <p>ředitelka (zást. ředitele)</p> <p>vedoucí dětské skupiny</p> <p>pečující osoby</p>
<p>Vedoucí služby zajistí, aby pečující osoby děti v dětské skupině přijatelnou formou a adekvátním způsobem, s ohledem na rozumové schopnosti, věk a individuální možnosti dětí, permanentně poučovaly a edukačně instruovaly o ohleduplném chování, pravidlech slušného chování a přístupu k majetku tj. i k věcem v rámci vybavení služby či k věcem, které si donesou ostatní děti.</p> <p>Pečující osoby v případě potřeby komunikují s rodiči a přijatelným způsobem vysvětlují, že příliš drahé věci děti do dětské skupiny nemají nosit, např. elektrické hračky, elektronické hračky, notebooky, mobilní telefony, dětské chytré hodinky, peněženky, apod.</p> <p>Rodiče ve smlouvě o poskytování služby berou na vědomí, že v případě poškození, či ztráty přinesených cenných věcí (řetízky, náušnice, náramky, atd.), anebo jiných cenných věcí za ztrátu organizace neručí.</p> <p>V případě potřeby vedoucí služby iniciuje setkání Pracovní skupiny za účelem analýzy a definování dalších kroků v konkrétní věci, viz. <i>Směrnice o Pracovní skupině</i>.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

20

7.19 Odpovědnost ve vztahu k náležitému dohledu					SITUACE
<p>(1) Odpovědnost ve vztahu k náležitému dohledu pečujících osob vůči dětem se odvíjí od míry zjištění, zda byl či nebyl zanedbán náležitý dohled pečujících osob v přímé péči ve vztahu k dětem zúčastněných v dětské skupině, a to s ohledem na definovanou nezbytnou míru podpory a přiměřená rizika ve vztahu k dětem.</p> <p>(2) V případě odpovědnosti za škodu, která je relevantně prokázána, nese odpovědnost organizace, která následně dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, §§ 250 až 264, škodu uplatňuje na zaměstnanci, který prokazatelně nevykonával náležitý dohled.</p>					<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> <p>ředitelka (zást. ředitele)</p> <p>vedoucí dětské skupiny</p> <p>pečující osoby</p>
<b>Příklady odpovědnosti ve vztahu k náležitému dohledu</b>					
DÍTĚ	Rozumová a volní složka ANO	Rozumová a volní složka ANO	Rozumová a volní složka NE	Rozumová a volní složka NE	
DOHLED	Nezanedbán	Zanedbán	Nezanedbán	Zanedbán	
ODPOVĚDNOST	Je na straně	Jak	Rodiče dítěte	Organizace	



	rodiče dítěte	organizace, tak rodiče dítěte, oba společně a nerozdílně	za určité situace – majetková zodpovědnost dle § 2 920, zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník	kontinuálně konkrétní zaměstnanec=pečující osoba	
Pečující osoby jsou povinny respektovat a dodržovat všechna vnitřní pravidla a předpisy včetně platné legislativy, o čemž jsou průběžně informovány vedením organizace. Pečující osoby v rámci výkonu svých pracovních povinností vykonávají v rámci své směny permanentní dohled nad svěřenými dětmi.					<b>PREVENCE</b>

7.20 Postup při vyzvedávání dítě rodičem, který dítě nemá v péči	SITUACE
<p>(1) V situaci, kdy rodiče nežijí ve společné domácnosti a styk dítěte není nijak soudně upraven či omezen, závisí forma a rozsah styku na dohodě rodičů.</p> <p>(2) V situaci, kdy jeden z rodičů prokazatelně obeznámí pečující osoby ve službě o tom, že má soudem svěřené dítě do své výhradní péče a <u>dá souhlas</u> k vyzvedávání dítěte v rámci Zplnomocnění, pečující osoby mohou dítě druhému rodiči vydat.</p> <p>(3) V situaci, kdy jeden z rodičů prokazatelně obeznámí pečující osoby ve službě o tom, že má soudem svěřené dítě do své výhradní péče, popř. soud upravil styk druhého rodiče s dítětem a <u>nedá</u> souhlas k vyzvedávání dítěte v rámci Zplnomocnění, <u>není možné dítě druhému rodiči</u>, který dítě svěřené soudem do péče nemá, vydat.</p> <p>(4) V situaci, kdy jeden z rodičů prokazatelně obeznámí pečující osoby ve službě o tom, že má soudem svěřené dítě do své výhradní péče a soud <u>upravil styk</u> druhého rodiče s dítětem a dá souhlas s vyzvedáváním dítěte v rámci Zplnomocnění, je vždy NUTNÉ v rámci souhlasu uvést které dny pečující osoby mohou dítě druhému rodiči vydat.</p> <p>(5) Rodič je v rámci podpisu smlouvy o poskytování služby obeznámen o tom, že v zájmu dítěte podá aktuální informace o změnách v rámci zplnomocněných osob, tj. soudem upravené změně poměrů u dítěte, tj. např. schválení či rozhodnutí soudu o svěřením dítěte jednomu z rodičů do péče, o střídavé péči, o úpravě styku rodiče s dítětem apod., tedy rodič, který má soudem svěřené dítě do péče relevantně dokládá, za jakých okolností lze druhému rodiči dítě ze služby vydat.</p> <p>(6) Pokud pečující osoby nejsou rodičem informovány o soudních úpravách péče a styku dítěte s rodiči, pečující osoba nepochybí, pokud dítě vydá jednomu z rodičů.</p> <p>(7) Pečující osoby o aktuálních změnách v poměrech dítěte a změnách v rámci Zplnomocnění k vyzvedávání dítěte vždy učiní záznam v přehledných dokumentech, popř. se souhlasem rodiče vyhotoví kopii soudní úpravy (v takovém případě nekopírují odůvodnění), popř. rodiče požádají, aby přinesl kopii stránek, které prokazují daný stav poměrů v rodině, popř. aby dokladoval jinou prokazatelnou a relevantní formou daný stav poměrů v rodině.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>PREVENCE</b></p> <p>Vedoucí služby průběžně pečující osoby poučuje o jejich kompetencích a bezpečnostním kritériím ve vztahu k osobám, které děti vyzvedávají. V případě potřeby vedoucí služby iniciuje setkání Pracovní skupiny za účelem analýzy a definování dalších kroků v konkrétní věci, viz. <i>Směrnice o Pracovní skupině</i>. Pečující osoby intenzivně komunikují s rodiči a jak při nástupu, tak průběžně je informují o tom, jak je potřeba postupovat v konkrétních případech, kdy se v rodině mění poměry.</p>

7.21 Rodič či osoba zplnomocněná k vyzvedávání dítěte je pod vlivem alkoholu či omamných a psychotropních látek	SITUACE
<p>(1) Pokud pečující osoby zjistí, že rodič, popř. osoba zplnomocněná k vyzvedávání dítěte, je při vyzvedávání dítěte ze služby evidentně a zjevně pod vlivem alkoholu či omamných a psychotropních látek, kdy jeho ovlivnění pozornosti by mohlo vyústit v riziko pro dítě (např. dítě by mohlo vběhnout pod auto na silnici), poté pečující osoba bez přítomnosti dítěte s tímto rodičem či osobou zplnomocněnou</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p>ředitelka (zást. ředitele)</p>



Centrum pro zdravotně  
postižené děti  
a mládež Srdíčko

STANDARDY KVALITY PÉČE  
DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY  
DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA  
Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO  
Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01 Litoměřice  
IČO: 70854165



<p>k vyzvedávání dítěte, vhodným způsobem komunikuje ve smyslu argumentace, že z důvodu bezpečnosti mu dítě nemůže vydat a tímto je na místě kontaktovat druhého rodiče či další osobu uvedenou ve zplnomocnění k vyzvedávání, a to za účelem vyzvednutí dítěte, což pečující osoba i následovně učiní.</p> <p>(2) O tomto neprodleně, popř. v průběhu komunikace informuje vedoucí služby a ta ředitelku, popř. zástupce ředitelky. Pečující osoby z bezpečnostních důvodů nevydají dítě podnapilému rodiči či zplnomocněné osobě, popř. osobě pod vlivem omamných či psychotropních látek!</p> <p>(3) Dítě vydají následovně až druhému rodiči či osobě uvedené ve zplnomocnění k vyzvedávání, tj. jedná se o osoby, které jsou ve střizlivém stavu a bez vlivu omamných či psychotropních látek.</p>	
<p>Vedoucí služby průběžně pečující osoby poučuje o jejich kompetencích a bezpečnostním kritériím ve vztahu k osobám, které děti vyzvedávají. V případě potřeby vedoucí služby iniciuje setkání Pracovní skupiny za účelem analýzy a definování dalších kroků v konkrétní věci, viz. <i>Směrnice o Pracovní skupině</i>.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

<p><b>7.22 Cizí osoba uplatní požadavek o vyzvednutí dítěte ze služby</b></p> <p>(1) Pokud se na pečující osoby obrátí osoba, která není rodič a není uvedena ve zplnomocnění k vyzvedávání, dítě se této osobě nevydá. Pečující osoby kontaktuje rodiče či další osobu uvedenou ve Zplnomocnění k vyzvedávání, a to za účelem vyzvednutí dítěte. O tomto neprodleně informuje vedoucí služby a ta ředitelku, popř. zástupce ředitelky. Pečující osoby z bezpečnostních důvodů nevydají dítě osobám, které nejsou uvedeny ve zplnomocnění k vyzvedávání.</p> <p>(2) Není možné, aby pečující osoby vydala dítě osobě, která není uvedena ve zplnomocnění! Tento postup není možný ani v případě, kdy rodič osobu neuvede ve zplnomocnění, ale pouze se telefonicky vyjádří, že osoba dítě vyzvedne. V tomto případě rodiči pečující osoby sdělí, že tento postup není možný a požádají rodiče, aby zajistil vyzvednutí dítěte pouze osobou uvedenou ve zplnomocnění.</p>	<p><b>SITUACE</b></p> <p><b>POSTUP</b></p>
<p>Vedoucí služby průběžně pečující osoby poučuje o jejich kompetencích a bezpečnostních kritériích ve vztahu k osobám, které děti vyzvedávají. Pečující osoby rodiče zejména při přijímání nového dítěte vhodnou formou obznamují o bezpečnostních kritériích, která jsou nastavena v zájmu dětí.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

<p><b>7.23 V rámci předávání dítěte či vyzvedávání rodič řeší osobní vztahové problémy s pečující osobou, popř. žádá pečující osobu o potvrzení, že dítě je např. druhým rodičem fyzicky trestáno, psychicky manipulováno apod.</b></p> <p>(1) Pokud se na pečující osoby obrátí rodič a žádá o to, aby se zainteresovala do osobních vztahových problémů, pečující osoba zajistí, aby dítě nebylo u rozhovoru přítomno, popř. aby nebyl u rozhovoru přítomen jiný rodič s jeho dítětem. Zdvorně rodiči vysvětlí, že nemá kompetence k tomu, aby řešil či byl nějak zainteresován do osobních vzájemných vztahů, např. rozvod rodičů apod. V případě, pokud má rodič za to, že situace neblaze ovlivňuje dítě, pečující osoba rodiči doporučí, aby se obrátil např. na orgán sociálně právní ochrany dětí a mládeže, popř. na pediatra či na odborného profesionála z oboru psychologie apod.</p> <p>(2) Pokud rodič po pečující osobě požaduje potvrzení, že dítě je např. druhým rodičem fyzicky trestáno, psychicky manipulováno apod., Pečující osoba toto potvrzení nevydává a opět zdvořile rodiči vysvětlí, že nemá kompetence potvrzení vydávat, pouze pokud zprávu bude vyžadovat soud, orgán sociálně právní ochrany dětí a mládeže či speciální pedagog apod., tak pouze na základě písemné žádosti, o čemž bude rodič obeznámen. Pouze v takovém případě může ředitelka organizace za součinnosti vedoucí služby vydat zprávu o tom, jak se dítě chová ve službě, jaké má dovednosti, schopnosti apod.</p>	<p><b>SITUACE</b></p> <p><b>POSTUP</b></p>
<p>Vedoucí služby průběžně pečující osoby poučuje o jejich kompetencích a bezpečnostních kritériích ve vztahu k rodičům včetně GDPR a zákona o ochraně osobních dat. Pečující osoby rodiče zejména při přijímání nového dítěte vhodnou formou obznamují o</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

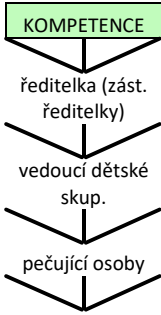


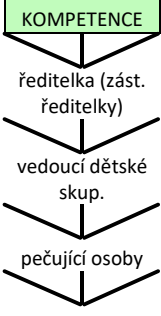
Centrum pro zdravotně  
postižené děti  
a mládež Srdíčko

STANDARDY KVALITY PÉČE  
DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY  
DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA  
Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO  
Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01Litoměřice  
IČO: 70854165



bezpečnostních kritériích, která jsou nastavena v zájmu dětí včetně GDPR a zákona o ochraně osobní dat. V případě potřeby vedoucí služby iniciuje setkání Pracovní skupiny za účelem analýzy a definování dalších kroků v konkrétní věci, viz. *Směrnice o Pracovní skupině*.

7.24 Příchody a vyzvedání dětí mimo provozní dobu služby	SITUACE
<p>(1) Jestliže dojde či dochází k příchodům dítěte před začátkem provozní doby, tj. před 6 hodinou ranní či pozdním příchodem po 8 hodině ranní nebo pozdnímu vyzvedávání dítěte po uplynutí provozní doby, tj. po 16 hodině dítěte do služby, je vždy pečující osoba povinna upozornit rodiče, že tento postup se neslučuje s podmínkami smluvního vztahu. Pokud rodič upozornění neakceptuje a situace se opakuje, vedoucí služby upozorní rodiče na možnost ukončení poskytování služby, neboť na tento postup má organizace nárok v případě opakovaného porušování Provozního řádu. V případě, že i nadále rodič nedodrží provozní dobu, vedoucí služby se obrátí na ředitelku, popř. zástupce ředitelky, která písemně ukončí smluvní vztah.</p> <p>(2) Pokud je přiváděno dítě v ranních hodinách před oficiální provozní dobou, pečující osoby nesmí rodiče či doprovod dítěte s dítětem pustit do služby!</p> <p>(3) V rámci bezpečnosti dětí s akcentem na provozní dobu služby včetně smluvních podmínek s pojišťovnou na rizika spojená s poskytováním služby s důrazem na zákoník práce a ukotvenou pracovní dobu pečujících osob, není přijatelné ani povolené, aby pečující osoby mimo provozní dobu služby pečovaly o děti! Provozní doba služby je od 6 hodin do 16 hodin v pracovních dnech, a to vyjma plánovaného přerušení provozu z důvodu čerpání řádných dovolených.</p> <p>(4) Výjimkou jsou případy, kdy dítě není nikým vyzvednuto a v takovém případě pečující osoby postupují dle situace níže v dalším bodě popsané.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> 
<p>Pečující osoby jsou vedoucí služby průběžně obeznámovány o situacích, které mohou nastat a o krocích, které případně mají činit. Rodiče mají k dispozici Provozní řád včetně Smlouvy, kde je uvedena provozní doba služby. Pečující osoby rodiče zejména při přijímání nového dítěte vhodnou formou obeznávají o podmínkách a časech ve vztahu s přijímáním a vyzvedáváním dětí.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

7.25 Rodič při předávání dítěte bezdůvodně prodlužuje dobu svého odchodu	SITUACE
<p>(1) Pokud rodič při příchodu do služby a předávání bezdůvodně prodlužuje dobu svého odchodu, pečující osoba zajistí, aby dítě odešlo (popř. dle věku bylo odneseno) do služby, kde je pod dohledem další pečující osoby, např. dítě přijatelným způsobem vyzve, aby se zapojilo do hry ostatních dětí či pomohlo druhé pečující osobě s přípravou na nějaké činnosti. Následně bez přítomnosti případně jiného rodiče a jeho dítěte vysvětlí, že dobu při příchodu a předávání dítěte není v zájmu dítěte zbytečně prodlužovat. Pokud rodič pečující osobě předá veškeré relevantní informace vztahující se ke službě a dítěti, není na místě čas předání prodlužovat a dítě tím zbytečně stresovat.</p> <p>(2) Rodiči pečující osoba vysvětlí, že o dítě je dobře postaráno a jeho chování ve vztahu k dítěti ve smyslu např. otálení, nerozhodnosti, citové zaangażovanosti ve smyslu pusinek na rozloučenou, hlazení na rozloučenou a dalších a dalších chvil se slovním doprovodem ...a pak už skutečně půjdu..., neberte mi moje dítě., zde na tebe nejsou hodní, tak to vydrž..., bude se mi po tobě moc stýskat..., jsou kontraproduktivním chováním ve vztahu k dítěti a samozřejmě ve vztahu ke službě a pečujícím osobám!</p> <p>(3) Dle situace a po konzultaci s vedoucí a ředitelkou lze zvolit i postup „náslechnů“, kdy rodiči umožníme za přítomnosti vedoucí určené pečující osoby v určitém předem stanoveném časovém úseku nahlédnout na dítě ve službě v době, kdy dítě neví o tom, že se rodič dívá. Rodiče tak pečující osoby mají možnost uklidnit a ubezpečit, že je dítě po jeho odchodu zcela v pořádku a není důvod k obavám či frustraci. Jde o posílení důvěry mezi rodičem a službou, neboť pokud rodič nedůvěřuje službě a vykazuje známky nejistoty a strachu, dítě vycítí jeho nelibé pocity, které se na dítě přenášejí, a následně dítě s vyšší intenzitou projevuje při příchodu do služby nevoli ve službě zůstat.</p>	<p><b>POSTUP</b></p> 



<p>(4) Pečující osoby rodiči doporučí neprodlovovat dobu odchodu při předávání dítěte do služby a volit formu rozhodného, časově omezeného, klidného, ale důsledného rozloučení s pravdivými informacemi, kdy a kdo si dítě ze služby vyzvedne, a to včetně slovního projevu důvěry vůči pečujícím osobám. Rodič společně by měl průběžně posilovat sebedůvěru dítěte a oceňovat každý sebemenší projev dítěte, který je pozitivním důkazem faktu, že problematické úskalí se mu daří zvládat.</p>	
<p>Pečující osoby jsou vedoucí služby průběžně obeznamovány o situacích, které mohou nastat a o krocích, které případně mají činit. Pečující osoby rodiče zejména při přijímání nového dítěte vhodnou formou obeznamují o adekvátních postupech ve vztahu s přijímáním dětí. V případě potřeby vedoucí služby iniciuje setkání Pracovní skupiny za účelem analýzy a definování dalších kroků v konkrétní věci, viz. <i>Směrnice o Pracovní skupině</i>.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>



<p><b>7.26 Nevyzvednutí dítěte ze služby</b></p>	<p><b>SITUACE</b></p>
<p>(1) V případě nevyzvednutí dítěte ze zařízení do konce provozní doby, tj. do 16 hodin, pokud rodič nenahlásí odůvodněné informace o zpoždění, pečující osoby zkontaktují rodiče a pokud zkontaktování není možné, zkontaktují osoby uvedené ve zplnomocnění za účelem dořešení neprodleného vyzvednutí dítěte ze služby. V případě, že daný postup není úspěšný, pečující osoby situaci řeší s vedoucí služby a s ředitelkou, popř. zástupcem ředitelky, která případně dle situace</p> <p>(2) Pokud dítě není po provozní době vyzvednuto po více jak 1 hodině, pečující osoba zkontaktuje Policie ČR na čísle 158 za účelem zajištění další péče o dítě, popř. oddělení sociálně právní ochrany dětí 416 916 124. Dítě nikdy nikam pečující osoba ze služby neodvádí!</p> <p>(3) Pečující osoba dá dítěti přijatelným způsobem najevo, že je v bezpečí a v případě potřeby mu bezpečnost zajistí. V žádném případě pečující osoba dítě nikterak nestresuje a nevystavuje ho tíživé situaci např. tím, že mu vyčítá, že si dítě nikdo nevyzvedl!</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> <pre> graph TD     K[KOMPETENCE] --&gt; V[vedoucí dětské skupiny]     V --&gt; P[pečující osoby]         </pre>
<p>Pečující osoby jsou vedoucí služby průběžně obeznamovány o situacích, které mohou nastat a o krocích, které případně mají činit. Rodiče mají k dispozici Provozní řád včetně Smlouvy, kde je uvedena provozní doba služby. Pečující osoby rodiče zejména při přijímání nového dítěte vhodnou formou obeznamují o podmínkách a časech ve vztahu s vyzvedáváním dětí. V případě potřeby vedoucí služby iniciuje setkání Pracovní skupiny za účelem analýzy a definování dalších kroků v konkrétní věci, viz. <i>Směrnice o Pracovní skupině</i>.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

<p><b>7.27 Agresivní rodič či osoba zplnomocněná k vyzvedávání dítěte</b></p>	<p><b>SITUACE</b></p>
<p>(1) V případě, že rodič či osoba zplnomocněná k vyzvedávání dítěte má náznaky či dokonce volí agresivní a urážející formu verbální projevu vůči pečujícím osobám nebo vůči dítěti či ostatním dětem, popř. dokonce náznaky či projevy fyzického násilí, pečující osoba neprodleně volá vedoucí služby, pokud ta není přítomna, tak ředitelku, popř. zástupce ředitelky, a to za účelem okamžité osobní přítomnosti. Pečující osoba se dále snaží činit kroky, aby děti zůstaly stranou dění, popř. byly umístěny v jiné místnosti a to tak, aby neviděly ani neslyšely neadekvátní projev.</p> <p>(2) Pokud je cílem neadekvátního náznaku či dokonce projevu agrese dítě, pečující osoba okamžitě přiměřeně zakročí, tj. bez zbytečných emočních projevů poprosí dítě, aby přineslo nějakou věc, která je umístěna mimo dění a pokud možno zajistí, aby dítě bylo izolováno na takový čas, dokud situace s agresorem nebude pod kontrolou. Agresora důraznou, ale klidnou formou požádá, aby své projevy chování umínil, popř. opustil na nějaký čas, který potřebuje pro zpracování agrese, prostory služby. Dále mu pečující osoba nabídne projednání stavu věci, která ho tíží, avšak v poklidné atmosféře, bez absence náznaků či reálných forem agrese či urážející formy verbálního projevu. Pokud se jedná o agresi vůči dítěti, pečující osoba vždy hájí práva dítěte, tj. nikdy nedopustí, aby v její přítomnosti docházelo k psychickému či fyzickému agresivnímu přístupu a vynakládá snahu věc pod vedením vedoucí služby či</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> <pre> graph TD     K[KOMPETENCE] --&gt; R[ředitelka (zást. ředitele)]     R --&gt; V[vedoucí dětské skupiny]     V --&gt; P[pečující osoby]         </pre>





<p>ředitelky, popř. zástupce ředitelky, smysluplně řešit. V případě, že situaci nebude možné zvládnout vhodnou komunikací, lze v zájmu zajištění bezpečného prostředí zkontaktovat Obecní policii na tel. číslo 416 733 044, popř. 156.</p> <p>(3) Pečující osoba s agresorem neoponuje, nereaguje zrcadlením, tedy agresivitou, věnuje mu přiměřenou pozornost a dle možností a situace nechává agresora „upouštět páru“, pozoruje jeho řeč těla a sleduje varovná znamení, nedává najevo strach, jasně, zřetelně a důrazně pomalejším tempem projevu komunikuje, zaujme vhodnou pozici tak, aby osobní zóna pečující osoby nebyla narušena (cca být vždy v delší vzdálenosti, než na délku dvou paží a zajistit si místo, kde nejsou poblíž nějaké předměty typu váza, apod., pokud to jde mít možnost únikové cesty, omezí mávání rukama či pohyby těla, nikdy agresorovi nenařizuje: „Utišete se!“, „Zklidněte se!“, apod., pokud to lze pečující osoba hovoří k agresorovi způsobem: „Chápu, že vás to rozrušilo..., není to pro vás lehké..., možná bychom se mohli domluvit...apod.“</p>	
<p>Pečující osoby jsou vedoucí služby průběžně obznamovány o situacích, které mohou nastat a o krocích, které případně mají činit. V případě potřeby vedoucí služby iniciuje setkání Pracovní skupiny za účelem analýzy a definování dalších kroků v konkrétní věci, viz. <i>Směrnice o Pracovní skupině</i>.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

<p><b>7.28 Dítě má projevy nepřijatelného chování, je neposlušné, agresivní, ubližuje, kouše či štípe apod. ostatní děti</b></p>	<p><b>SITUACE</b></p>
<p>(1) Jestliže pečující osoby v průběhu poskytování služby zjistí, že nějaké dítě má tendence mít projevy nepřijatelného chování, je např. neposlušné, agresivní, ubližuje, kouše či štípe ostatní děti, pečující osoby tomuto dítěti přijatelnou formou a adekvátním způsobem, s ohledem na rozumové schopnosti, věk a individuální možnosti dítěte pojmenuje a popíše konkrétní nepřijatelné chování a vysvětlí důvody, proč je toto chování k ostatním dětem nepřijatelné a naopak, jak se v dané situaci má chovat, popř. požádá dítě, aby samo přemýšlelo a řeklo, co udělalo špatně a jak by to příště mohlo být uděláno mnohem lépe. Různé situace lze s dítětem průběžně nacvičovat tak, aby si dítě osvojilo správné rámce chování. Dítě se dotáže, zda pochopilo, že jeho chování nebylo v pořádku a pokud ublížilo ostatním dětem, požádá ho o omluvu.</p> <p>(2) Dále též přijatelnou formou a adekvátním způsobem, s ohledem na rozumové schopnosti, věk a individuální možnosti dítěte, vysvětlují ostatním dětem, kterým se děje to, že je vůči nim nepřijatelné chování adresováno, jak se mají zachovat, když jim někdo ubližuje, jak se mají přijatelně bránit a jak zamezit např. agresivitě. Pečující osoby trénují s dětmi situace, ve kterých nejvíce dochází ke konfliktům spojených s nepřijatelným chováním, např. dítě provází a nabádá k tomu, aby dokázalo říct: „Nedělej mi to“, „přestaň“, „hračku ti půjčím za chvíli, počkej“ apod.</p> <p>(3) Obecný návod není, je spousta metod a na každé dítě platí jiné metody přístupu.</p> <p>(4) Pečující osoby objektivně zvažují, zda se jedná o chování, které je skutečně nepřijatelné, neadekvátní či nestandardní a zasahují v situaci, kdy je zásah na místě. Pečující osoby intenzivně a bedlivě střeží děti v dětské skupině a zasahují nejlépe ještě před dokonáním případného neadekvátního, nestandardního či nepřijatelného projevu dítěte vůči okolí.</p> <p>(5) Pokud pečující osoby zaznamenají zjevného nepřijatelného chování:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ snaží co nejefektivněji ukončit – zamezit, např. tím, že vezmou dítě za ruku, odvedou dítě stranou od kolektivu ostatních dětí</li> <li>→ zajistí „poškozené dítě“ a dle potřeby činí kroky první pomoci a útěchy</li> <li>→ Zajistí, aby byl nastolen klid, a děti zaujme nějakou činností, při které na děti permanentně dohlíží</li> <li>→ K dětem hovoří důrazným a klidným hlasem s minimalizací slov (čím méně slov, tím více bude dítě naslouchat)</li> <li>→ Zreviduje, zda dítě, které se nepřijatelně chovalo, není unavené, nemá hlad, žízeň, zda mu není zima či teplo, zda není něčím či někým frustrované či zda nemá zdravotní potíže</li> <li>→ Pečující osoby vystupují po celou dobu řešení dané situace klidně a důsledně</li> </ul>	<p><b>POSTUP</b></p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[KOMPETENCE] --&gt; B[vedoucí dětské skupiny]     B --&gt; C[pečující osoby]             </pre> </div> <p><b>KOMPETENCE</b></p>

 <p>Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež Srdíčko</p>	<p>STANDARDY KVALITY PÉČE DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01 Litoměřice IČO: 70854165</p>	
--	---	---

<p>(6) Pečující osoba o každém nepřijatelném chování dítěte informuje přijatelným vhodným způsobem rodiče s případnou prosbou o spolupráci, která je dle situace definována a též informuje rodiče „poškozeného dítěte“ s případnou prosbou o spolupráci, která je dle situace definována.</p> <p>(7) Pečující osoba pod vedením vedoucí služby dítě, které má projevy nepřijatelného chování pozoruje, popř. vedoucí služby svolá <i>Pracovní skupinu</i>, kde je neadekvátní chování analyzováno s cílem nastavit správné a efektivní kroky nápravy.</p> <p>(8) Jak poznat, že je na místě, aby pečující osoby pod vedením vedoucí služby doporučily rodičům dítě návštěvu odborníka:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Dítě neprojevuje lítost a empatii, pokud někomu ublíží nebo pokud někdo jiný trpí</li> <li>→ Opakované, nepřiměřené násilí a emoční výbuchy, které přicházejí zdánlivě nesmyslně a bez záminky</li> <li>→ Vývojově nevhodné a regresivní chování, například pokud má dítě neadekvátní záchvaty vzteku a pláče bez známé příčiny (velké životní změny, jako například příchod mladšího sourozence nebo velké stěhování, mohou podobné chování způsobit)</li> <li>→ Jakákoliv forma sebepoškozování a sebezraňování</li> <li>→ Předem promyšlené nebo plánované násilí</li> <li>→ Opakovaná a cílená agrese, šikanování</li> </ul> <p>(9) O opakovaných projevech nepřijatelného chování vedoucí služby informuje ředitelku, popř. zástupce ředitele.</p>	<p>vedoucí dětské skupiny</p> <p>↓</p> <p>pečující osoby</p>
<p>Pečující osoby jsou vedoucí služby průběžně obraceňovány o situacích, které mohou nastat a o krocích, které případně mají činit. Pečující osoby mohou čerpat např. <a href="https://www.nevychova.cz/blog/kdyz-deti-ve-skolce-zlobi/">https://www.nevychova.cz/blog/kdyz-deti-ve-skolce-zlobi/</a>. Pečující osoby pod vedením vedoucí služby přijatelným a vhodným způsobem vždy konzultují s rodiči případné náznaky či projevy nepřijatelného chování s akcentem na prevenci, podchycení a řešení. V případě potřeby vedoucí služby iniciuje setkání Pracovní skupiny za účelem analýzy a definování dalších kroků v konkrétní věci, viz. <i>Směrnice o Pracovní skupině</i>.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>

7.29 Stížnost rodiče	SITUACE
<p>(1) Stížnosti lze přijímat různou formou, ústně, telefonicky, emailem, písemně a lze též stížnost vhodit do schránky na stížnosti v šatně služby. Schránku kontroluje 3x týdně ředitelkou určený zaměstnanec.</p> <p>(2) Pokud pečující osoby ze strany rodiče, popř. jiné osoby, evidují formální či neformální stížnost (slovní, písemnou, telefonickou apod.) v rámci přijetí stížnosti, vždy se dotáží či jinak ubezpečí, zda se jedná skutečně o oficiálně podanou stížnost či formu projevu ve smyslu výhrady, připomínky, podnětu apod.</p> <p>(3) V případě, že lze věc řešit na místě a ku prospěchu stěžovatele okamžitě, pečující osoby věc vyřeší, avšak za předpokladu dodržení platné legislativy, vnitřních pravidel a lidské důstojnosti. Jedná se zejména o výhrady, připomínky, podněty typu: „Příště dohlédněte, aby mé dítě na písek mělo oblečené tepláky, a ne ty pěkné rifle!“, apod. Pokud nelze věc vyřešit, pečující osoby jsou povinny předat stěžovateli informaci o možnostech podání stížnosti formální cestou.</p> <p>(4) V každém případě jsou ale pečující osoby povinny o věci informovat, popř. předat k vyřízení vedoucí služby, která o věci obeznámí, popř. neprodleně řeší s ředitelkou organizace, popř. se zástupcem ředitelky.</p> <p>(5) Dle bodu (1), (2) a (3) postupuje vedoucí služby či jiný zaměstnanec organizace, který předává stížnost ředitelce organizace, popř. zástupci ředitelky organizace.</p> <p>(6) Pokud se jedná o stížnost odpovědná osoba určená dle <i>Směrnice O stížnostech</i>, stížnost, tedy zejména vedoucí služby, adekvátním způsobem řeší, vždy však o řešení a postupu informuje ředitelku organizace, popř. zástupce ředitelky, která postupy schvaluje. Odpovědná osoba je povinna sepsat Protokol o stížnosti, který předá ředitelce, popř. zástupci ředitele.</p> <p>(7) Konkrétní případy lze řešit prostřednictvím <i>Pracovní skupiny</i> s povinností na stížnost</p>	<p><b>POSTUP</b></p> <p><b>KOMPETENCE</b></p> <p>ředitelka (zást. ředitele)</p> <p>↓</p> <p>vedoucí dětské skupiny</p> <p>↓</p> <p>pečující osoby</p>

 <p>Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež Srdíčko</p>	<p>STANDARDY KVALITY PÉČE DĚTSKÁ SKUPINA – JESLIČKY DĚTSKÁ SKUPINA – ZDRAVÁ ŠKOLIČKA Centrum pro zdravotně postižené děti a mládež – SRDÍČKO Revoluční 1845/30 a 1846/32, 412 01 Litoměřice IČO: 70854165</p>	
--	---	---

<p>vždy reagovat, a to nejpozději do 30 dnů od oznámení. (8) Pečující osoby nesmí dopustit, aby v rámci řešení stížnosti, bylo nějakým způsobem negativně ovlivnilo dítě stěžovatele či jiné děti v dětské skupině.</p>	
<p>Pečující osoby i další zaměstnanci jsou seznámeni se Směrnicí o řešení stížností. Rodiče jsou obeznámeni o možnostech podat stížnost a též o tom, že lze stížnost i vhodit do schránky v šatně služby. Organizace vnímá každou stížnost jako možný nástroj pro rozvoj a zvyšování kvality služeb či zlepšení způsobu poskytování služeb.</p>	<p><b>PREVENCE</b></p>