

EVAKUAČNÍ PLÁN

Zpracoval: 21. února 2020 Bc. Marek Pribula technik BOZP osoba odborně způsobilá č.osvědčení ROVS 6248/PREV/2019 Ing. Marek Zborník odborně způsobilá osoba v PO osvědčení MV ČR č.: Z-OZO-201/2009	Přezkoumal: 21. února 2020 Bc. René Bělíca provozně-technický náměstek	Schválil: 21. února 2020 MUDr. Tomáš Canibal ředitel KHN a.s.
--	--	---

Identifikace výtisku:	Výtisk jediný – originál (výtisk z elektronické podoby má pouze informativní charakter)		
Identifikace	Nahrazuje: Evakuační plán – BOZP/EP/srpen 2017		Účinnost: 1. 3. 2020
	Poslední revize: č. 9 2/2020	Důvod revize: plánovaná, evakuační plán přepracován	
	Poslední revize: č. 10 5/2022	Důvod revize: doplněny evakuační cesty pro novou budovu, oddělení následné péče	Přezkoumal: Bc. René Bělíca Bc. Marek Pribula 13. 6. 2022
	Poslední revize:	Důvod revize:	Přezkoumal:
	Poslední revize:	Důvod revize:	Přezkoumal:
	Poslední revize:	Důvod revize:	Přezkoumal:

Rozdělovník

Název útvaru/funkce	Distribuce dokumentu
Ekonomický náměstek	ANO
Náměstek pro ošetrovatelskou péči	ANO
Provozně-technický náměstek	ANO
Vedoucí CPM	ANO
Manažer kvality, ústavní hygienik	ANO
Členové rady kvality	ANO
Asistenti ředitele	ANO
Sekretariát ředitele	ANO
Technik BOZP	ANO
Vedoucí a pracovníci informačních technologií	ANO
Vedoucí a pracovníci PaM	ANO
Vedoucí a pracovníci finanční účtárny	ANO
Vedoucí a pracovníci výkonové účtárny, přijímací kanceláře, dokumentační pracovníci (vyjma RDG)	ANO
Vedoucí a pracovníci úklidu	ANO
Vedoucí a pracovníci stravovacího provozu	ANO
Vedoucí a pracovníci údržby	ANO
Vedoucí a pracovníci recepce	ANO
Primáři	ANO
Lékaři	ANO
Staniční sestry	ANO
Všeobecné sestry, praktické sestry	ANO
Ošetrovatelé, sanitáři	ANO
Radiologičtí asistenti	ANO
Laboranti	ANO
Fyzioterapeuti, ergoterapeuti	ANO
Nutriční terapeuti	ANO
Klinický logoped	ANO
Vedoucí lékárníci a farmaceuti, farmaceutičtí asistenti	ANO
Jiní odborní pracovníci	ANO
Zdravotně-sociální pracovník	ANO
Správce zdravotnických prostředků	ANO
Dokumentační pracovníci	ANO
Pracovnice spisovny, knihovny	ANO
Pracovníci provozu	ANO

Evakuační plán obsahuje:

Část	A	Operativní část
	B	Postupy při řešení NU
	C	Evakuační cesty
	D	Důležité kontaktní údaje
	E	Seznam příloh
	F	Navazující směrnice

A. Operativní část

1. Rozsah a oblast platnosti

Evakuační plán je platný v KHN a.s. a je určen všem pracovištím, které jsou uvedeny v Organizačním řádu KHN a.s. a je závazný pro všechny zaměstnance KHN a.s.

2. Způsob aktivace evakuačního plánu a řízení evakuace

Účelem evakuačního plánu je zajistit jednotný a bezpečný postup při evakuaci pacientů, zaměstnanců a osob, popř. léků, zdravotnické techniky a zdravotnické dokumentace v případě vzniku nežádoucí události, s využitím součinnosti se složkami integrovaného záchranného systému (IZS) a ostatními zdravotnickými zařízeními v regionu.

2.1. Aktivace evakuačního plánu

K aktivaci evakuačního plánu přistoupíme v případě vzniku nežádoucí události, jako je požár, výbuch plynu, teroristické vyhrůžky, únik nebezpečných látek, ohrožování pacientů nebo personálu nebezpečnou osobou apod.

2.2. Řízení evakuace

Evakuace pacientů, zaměstnanců a osob v KHN a.s. je paralelně řízena a koordinována místně a centrálně.

Na dotčených pracovištích vlivem nežádoucí události (dále jen NU) je místně řízena vedoucím pracoviště nebo pověřeným zdravotnickým pracovníkem.

Centrálně je řízena a koordinována z recepcí ředitelem nemocnice nebo jeho zástupcem. V mimopracovní době žurnálním lékařem.

V případě příjezdu jednotek hasičského záchranného sboru (HZS) nebo dalších složek IZS přebírá vedení evakuace velitel zásahu z řad HZS. Veliteli zásahu jsou podřízeny všechny osoby z řad pracovníků KHN a.s., které řídily evakuaci před příjezdem jednotek HZS nebo dalších složek IZS.

3. Povinnosti zaměstnanců

Každý pracovník, který zjistil nežádoucí událost, je povinen ohlásit tuto skutečnost na recepci (kl. 100). Při oznámení uvede své jméno, kontaktní telefon, stručný popis stavu (co se děje) a místo vzniku NU. Po oznámení na recepci o vzniku NU vyčká

u telefonu na zpětné ověření z recepce pravdivosti zprávy a potvrdí informaci. Všichni zaměstnanci jsou povinni řídit se pokyny pracovníka, který řídí evakuaci místně, nebo členů z řad HZS. Pokyny velitele zásahu z řad HZS jsou vždy nadřazeny pokynům vedoucího pracovníka.

3.1. Pracovník recepce

Telefonicky ověřuje pravdivost oznámení.

Po definitivním **potvrzení požáru stiskne tlačítko EPS (u jiných nežádoucích událostí nepoužít tlačítko EPS!)** instalované přímo na recepci.

Po potvrzení informace o vzniku NU neprodleně oznamuje vzniklou situaci:

- na tísňovou linku v případě požáru 150
- na tísňovou linku v případě jiných NU (mimo požár) 112
- řediteli nemocnice
(v případě nedostupnosti ředitele nemocnice kontaktuje jeho zástupce)
- primáři dotčeného oddělení (nebo jeho zástupci) v běžnou pracovní dobu
- žurnálnímu lékaři (o víkendech, státních svátcích, dnech pracovního volna, v pracovních dnech mezi 14:00 – 6:00)

Předává veškeré informace, které obdržel o NU, řediteli nemocnice a primáři nebo žurnálnímu lékaři (případně zástupci ředitele a zástupci primáře).

Připraví:

- výstražné vesty pro osobu řídící evakuaci a další osoby podílející se na evakuaci
- kartu pokynů pro řídícího evakuace (viz příloha č. 4 tohoto EP)
- formuláře evidence evakuovaných pacientů (viz přílohy č. 1, 2 a 3)
- kartu pokynů pro zaměstnance pověřeného dozorem příslušných vstupních dveří (viz příloha č. 5)
- operativní kartu pro potřeby jednotek HZS
- otevření a aretaci dveří v otevřeném stavu u hlavního vchodu do nemocnice

3.2. Vedoucí pracovník oddělení (primář oddělení nebo jeho zástupce)

- V případě vyhlášení evakuace, před jejím zahájením, sdělí pracovníci recepce telefonní kontakt na sebe pro případ komunikace s koordinátorem řešení NU.
- Vydává pokyny v místě vzniku NU vedoucí k evakuaci osob, zdravotnické dokumentace, potřebných léků a léčivých přípravků.
- Před zahájením evakuace zajistí evidenci evakuovaných pacientů.
- Určí priority evakuace pacientů dle zdravotního stavu.
- Před zahájením evakuace provede stručné a srozumitelné poučení evakuovaných osob o vzniklé situaci a důvodech evakuace vhodnou formou, která nevyvolá paniku.
- Sdělí místo, kde se mají evakuované osoby shromáždit.
- Určí osobu, která doprovodí osoby schopné samostatného pohybu na místo shromaždiště.
- Určí zdravotní personál, který zajistí přesun osob neschopných samostatného pohybu k evakuačnímu výtahu.

- Pokud evakuované oddělení začne používat evakuační výtah, vedoucí oddělení o tomto musí informovat recepci.
- Zajistí přípravu zdravotnické dokumentace k evakuaci (je nutno vzít v úvahu alternativu možného převozu do jiného zdravotnického zařízení (ZZ)).
- Zajistí přípravu nezbytných léků a léčivých přípravků (je nutno vzít v úvahu alternativu možného převozu do jiného ZZ).

3.3. Ředitel nemocnice nebo žurnální lékař

Dostaví se neprodleně na recepci, po převzetí hlášení z recepce, a plní následující úkoly:

- 1) Rozhodne o zahájení nebo nezahájení evakuace a jejím rozsahu (např. celý areál nemocnice nebo jedné budovy nebo jednoho patra).
- 2) Pověří odpovědnou osobu pro řízení evakuace na místě vzniku NU (popis činnosti odpovědné osoby viz 3.2 vedoucí pracovník oddělení) a nadále zůstává na recepci, kde centrálně koordinuje evakuaci.
- 3) Určí místa pro shromáždění evakuovaných osob a o určených místech informuje všechna pracoviště, pro které nařídil evakuaci.
- 4) Ověří, zda-li jsou již používány evakuační výtahy na evakuovaném oddělení a pokud ne, tak určí zaměstnance, kteří uvedou evakuační výtahy do evakuačního režimu a budou je obsluhovat po dobu evakuace.
- 5) Pověří zaměstnance, kteří budou hlídat určené dveře proti vstupu osob do ohroženého prostoru.
- 6) V případě potřeby rozhodne o přivolání dalších pracovníků k řešení dopadů NU a pověří osoby k plnění těchto úkolů:
 - Určí osobu k zajištění místa přechodného umístění pacientů.
 - Určí osobu k zajištění prostor, chodeb a komunikací při evakuaci pacientů.
 - Určí osobu z řad zaměstnanců KHN a.s., která stručně informuje osoby, které se nacházejí v prostorách dočasného umístění pacientů, na chodbách a komunikacích určených k evakuaci o důvodech evakuace a přijatých opatřeních, včetně pokynů k opuštění těchto prostor.
 - Určí osobu z řad zaměstnanců KHN a.s., která bude pomáhat při překládání ležících pacientů.
 - Určí osobu z řad zaměstnanců KHN a.s., která bude odvádět skupiny chodících pacientů z oddělení.
 - Určí osobu z řad zaměstnanců KHN a.s., která bude vést evidenci evakuovaných pacientů na místě vzniku NU (viz odst. 3.5.) a informuje osobu o místě, kde budou evakuovaní pacienti shromažďováni.
 - Určí osobu z řad zaměstnanců KHN a.s., která bude vést evidenci evakuovaných pacientů na místě shromáždění (viz odst. 3.6.).
 - Určí jednoho lékaře zodpovědného za transport pacientů do okolních ZZ nebo propuštění do domácího léčení (viz odst. 3.7.)
- 7) V případě potřeby vyzve ke spolupráci pracovníky dalších oddělení.

3.4. Osoba vedoucí evidenci evakuovaných pacientů na místě vzniku NU

Určená osoba vede evidenci evakuovaných pacientů na místě vzniku NU. Písemně eviduje všechny pacienty, kteří byli evakuováni z místa vzniku NU na předem určené místo shromáždění. Do „EVIDENČNÍHO LISTU EVAKUOVANÝCH OSOB Z MÍSTA VZNIKU NU“ písemně zaznamená:

- název oddělení, kde probíhá evakuace,
- datum a hodinu zahájení evakuace,
- uvede své jméno o provedení záznamu,
- zaznamenaná jména všech evakuovaných pacientů,
- uvede celkový počet evakuovaných pacientů,
- upřesní počet lůžek, sedaček a chodících pacientů,
- zapíše místo shromáždění.

Takto vyplněný „*EVIDENČNÍ LIST EVAKUOVANÝCH OSOB Z MÍSTA VZNIKU NU*“ předá osobě vedoucí evidenci evakuovaných osob na místě shromáždění.

3.5. Osoba vedoucí evidenci evakuovaných pacientů na místě shromáždění

Určená osoba vedoucí evidenci evakuovaných pacientů z místa vzniku NU na místě shromáždění:

- Vede písemnou evidenci evakuovaných osob z místa vzniku NU na místě shromáždění. Písemně zaznamenává do „*EVIDENČNÍHO LISTU EVAKUOVANÝCH OSOB NA MÍSTĚ SHROMÁŽDĚNÍ*“:
 - jméno a příjmení evakuované osoby,
 - název oddělení, ze kterého je osoba evakuována,
 - datum a hodinu začátku příjmu evakuovaných osob,
 - uvede své jméno o provedení záznamu,
 - poznamená místo shromáždění.
- Po ukončení evakuace převezme vyplněný „*EVIDENČNÍ LIST EVAKUOVANÝCH OSOB Z MÍSTA VZNIKU NU*“ od osoby, která vedla evidenci evakuovaných osob na místě vzniku NU.
- Porovná stavy evakuovaných osob z místa vzniku NU se stavem evakuovaných osob na místě shromáždění.
- Fyzicky zkontroluje přítomnost všech evidovaných pacientů.
- V případě absence některé osoby ze seznamu evakuovaných pacientů informuje krizový štáb o vzniklé situaci.
- V případě, že jsou všichni evidovaní pacienti na místě shromáždění, uvede hodinu převzetí evakuovaných osob a stvrdí svým podpisem.

3.6. Osoba zodpovědná za transport pacientů do okolních ZZ nebo propuštění do domácího léčení

V případě potřeby zajistí určená osoba ve spolupráci s ošetřujícími lékaři evakuovaných pacientů a v koordinaci s krizovým štábem transport do okolních ZZ anebo propuštění do domácího léčení. Do „*EVIDENČNÍHO LISTU EVAKUOVANÝCH OSOB Z KHN a.s. DO JINÉHO ZDRAVOTNICKÉHO ZAŘÍZENÍ NEBO DOMÁCÍHO LÉČENÍ*“ zaznamená:

- jméno pacienta,
- oddělení v rámci KHN a.s. odkud byl pacient přeložen nebo propuštěn,
- cílové ZZ (název ZZ a oddělení), do kterého bude pacient přeložen nebo propuštěn do DL,
- uvede své jméno (v kolonce *zajistil*),
- po ověření, že pacient byl umístěn v cílovém ZZ, stvrdí svým podpisem (v kolonce *ověřil*),
- vyplněný „*EVIDENČNÍ LIST EVAKUOVANÝCH OSOB Z KHN a.s. DO JINÉHO ZDRAVOTNICKÉHO ZAŘÍZENÍ NEBO DOMÁCÍHO LÉČENÍ*“ předá osobě řídící evakuaci a provede krátké vyrozumění o statusu transportovaných pacientů.

3.7. Krizový štáb

Rozhodnutí o svolání krizového štábu učiní osoba řídící evakuaci centrálně. Pracovním a koordinačním orgánem pro řešení mimořádné události (MU) v KHN a.s. je krizový štáb. Členové štábu pod vedením ředitele nebo jeho zástupce řídí a koordinují opatření ke zvládnutí nežádoucí události, shromažďují a vyhodnocují důležité informace. Seznam členů KŠ včetně telefonických kontaktů a adres je zpracován do tabulky, která je vyvěšena na recepci KHN a.s.

ČLENOVÉ KRIZOVÉHO ŠTÁBU			
Jméno, příjmení, funkce	Telefon	adresa	email
MUDr. Tomáš Canibal Ředitel KHN a.s.	+420 606 789 969	V Polích 166/6B Karviná-Ráj	canibal@khn.cz
	596 380 441		
Bc. Taťána Bělicová Náměstkyně pro ošetřovatelskou péči	+420 605 830 848	Lomená 1426/6 Karviná-Ráj	belicova@khn.cz
	596 380 443		
Bc. René Bělíca Provozně – technický náměstek	+420 606 763 529	Lomená 1426/6 Karviná-Ráj	belica@khn.cz
	596 380 106		
Mgr. Pavlína Vajglová Ústavní hygienik Manažer kvality	+420 725 189 423	Třída 17. listopadu 2359/23 Karviná-Mizerov	vajglova@khn.cz
	596 380 471		
Bc. Marek Pribula Technik BOZP	+420 605 721 963	Studentská 1452/23, Karviná-Mizerov	pribula@khn.cz
	596 380 334		

Činnost krizového štábu se odvíjí od aktuálního stavu situace během řešení dopadů NU na chod nemocnice. Krizový štáb svolává a řídí v případě potřeby při vzniku NU ředitel nemocnice nebo jeho zástupce.

Krizový štáb:

- spolupracuje s jednotlivými složkami IZS při řešení NU,
- zajistí spolu s PČR ostrahu objektu,
- zajistí pracovníky pro trvalou službu u telefonu,
- zajistí pracovníky pro ovládání výtahů,
- určí osoby při jednotlivých vchodech do nemocnice, které zamezí zbytečným vstupům cizích osob do prostor nemocnice a tím zajistí volné průchody pro evakuaci pacientů,
- informuje zástupce města, tisk a příbuzné o situaci,
- koordinuje činnosti spojené s umístěním a způsobem transportu pacientů do jiných ZZ nebo do domácího léčení ve spolupráci se zodpovědným lékařem.
- Po ukončení činností spojených s řešením NU vyhotoví pověřený člen krizového štábu krátkou závěrečnou zprávu o:
 - počtech pacientů umístěných do okolních ZZ,
 - počtech pacientů propuštěných do domácího léčení,
 - stavu prostor KHN a.s. dotčených NU,
 - informovanosti veřejnosti a médií o charakteru NU,
 - přijatých opatřeních při řešení NU,
 - stavu osob podílejících se na řešení NU z řad zaměstnanců KHN a.s.

Závěrečnou zprávu neprodleně předá vedení KHN a.s.

B. Postupy při řešení NU

4. Postup při logistice hospitalizovaných pacientů

Při vzniku NU vzniká reálná možnost transportu hospitalizovaných pacientů do jiných ZZ vlivem vývoje NU (dočasné uzavření některé části nemocnice, odstranění dopadů NU na chod nemocnice apod.). Před samotným transportem je potřeba umístit pacienty do bezpečných prostor a zajistit jim dostatečnou lékařskou a ošetrovatelskou péči.

4.1. Umístění pacientů do doby transportu do jiného ZZ

Do doby transportu jsou pacienti umístěni v bezpečí a chráněni před dopady NU takto:

- ve volném prostoru vstupní haly v přízemí KHN a.s.,
- v konferenčním sále v budově CPM,
- v případě vhodných povětrnostních podmínek před nemocnicí (lokalitu umístění určí krizový štáb dle aktuální situace),
- po celou dobu musí být pacientům zajištěná adekvátní lékařská a ošetrovatelská péče,
- po celou dobu musí být pacienti, kteří jsou umístěni mimo budovu nemocnice, chráněni před negativními vlivy venkovního prostředí.

4.2. Transport pacientů do jiných ZZ nebo propuštění do domácího léčení

V případě potřeby budou hospitalizovaní pacienti transportováni do okolních ZZ v regionu, anebo propuštění do domácího léčení.

C. Evakuační cesty

Pro zajištění evakuace osob při vzniku NU jsou stanoveny tyto evakuační cesty a označeny značkou



4.3. Evakuační cesty pro lůžkovou část

- dva evakuační výtahy
- hlavní schodiště
- požární schodiště – je k dispozici jednotkám provádějícím zásah v nemocnici
- hlavní a vedlejší východy do KHN a.s.
- spojovací chodba do budovy CPM

4.4. Evakuační cesta pro rehabilitaci (suterén nemocnice)

- východ do zahrady
- únikové schodiště
- hlavní východ

V případě, kdy nelze použít běžný výtah k evakuaci osob z prostor rehabilitace, je k dispozici 1 transportní plachta pro evakuaci imobilních osob, která je uskladněna v prostorách evidence - na vyšetřovně lékaře.

4.5. Evakuační cesta pro Centrum pracovní medicíny

- jeden výtah – lůžkový evakuační
- dvě schodiště směrem ven z budovy
- hlavní východ a dva východy na parkoviště

4.6. Evakuační cesta pro stravovací provoz

- východ směrem ke garážím

4.7. Evakuační cesta pro správní budovu

- obě schodiště směrem ven z budovy
- průchod do lůžkové části nemocnice

4.8. Evakuační cesta pro novou budovu (NB)

- Ven z budovy po venkovním požárním schodišti
- Ven z budovy po vnitřním schodišti
- Dle povětrnostních podmínek po vnitřním schodišti směrem k průchodu do ostatních částí nemocnice

V případě, kdy nelze použít běžný výtah k evakuaci osob z prostor následné péče, jsou na oddělení k dispozici 2 transportní plachty pro evakuaci imobilních osob. Tyto transportní plachty jsou uskladněny na vyšetřovně lékaře.

D. Důležité kontaktní údaje

Jsou uvedeny v příloze č. 7.

E. Seznam příloh

- Příloha č. 1 Evidenční list evakuovaných osob z místa vzniku NU
Příloha č. 2 Evidenční list evakuovaných osob na místě shromáždění
Příloha č. 3 Evidenční list evakuovaných osob z KHN a.s. do jiného zdravotnického zařízení nebo domácího léčení
Příloha č. 4: Karta pokynů pro řídicího evakuace
Příloha č. 5: Karta pokynů pro zaměstnance pověřeného dozorem příslušných vstupních dveří
Příloha č. 6: Osnova pokynů pro recepci při nežádoucích událostech
Příloha č. 7: Důležité kontaktní údaje

F. Navazující směrnice

ŘÁD OHLAŠOVNY POŽÁRU
POŽÁRNÍ POPLACHOVÉ SMĚRNICE