

Nouzové a havarijní situace

seznam a jednotlivé postupy:

A) Seznam možných havarijních a nouzových situací

1. Ztráta klienta z Domova (útěk, odchod, klient se nevrátí z nákupu nebo v předem avizovanou dobu).
2. Úmrtí klienta za nevyjasněných okolností, pokus klienta o sebevraždu.
3. Napadení klientem, agrese.
4. Klient neotvírá dveře.
5. Uvznutí pracovníka ve výtahu (i s klienty).
6. Vloupání do Domova.
7. Požár.
8. Výpadek elektrického proudu.
9. Výpadek topení.
10. Není teplá voda.
11. Živelná pohroma – potopa, víchr atd.

B) Postupy při řešení havarijních a nouzových situací

1. Ztráta klienta (útěk, odchod, klient se nevrátí z nákupu nebo v předem avizovanou dobu)

Prevence - identifikace rizikových klientů (zápis v individuálním plánu)

- předem pracovat s modelovými situacemi, provádí se denně kontrola klientů ranními obchůzkami

Situace - pracovník, který zjistí nepřítomnost klienta, nahlásí vedoucímu směny, resp. zkontroluje také knihu nepřítomnosti klientů / např. pobyty u příbuzných, v nemocnici / klienta hledat /okolí Domova /. Dále telefonickým kontaktem.

- získávání informací od klientů, pracovníků
- nahlédnutí do osobní dokumentace klienta
- organizuje hledání v areálu a okolí (zaměstnanec má pravomoc požádat o pomoc i další zaměstnance ve službě, organizuje, kdo a kam půjde, za jak dlouho se vrátí, mobilní spojení)
- informování rodiny, také známých klienta zaměstnanci a hledají ve více lidech)
- informování policie - spolupráce a domluva, že ihned vyjedou, pokud to žádá zdravotní stav klienta
- **podklady pro policii:** popis klienta a oblečení, předání kontaktů na rodinu a známé

Po situaci - pracovnice v přímé péči učiní písemný záznam do Dokumentace havarijních a nouzových situací – dále jen dokumentace (kopie záznamu je dána do složky klienta), vedení vyhodnotí postup a provede nápravné řešení

2. Úmrtí klienta za nevyjasněných okolností, pokus klienta o sebevraždu

Prevence - u rizikových klientů je veden záznam v jejich zdravotnické dokumentaci

- vhodným způsobem je tento údaj zanesen i v individuálním plánu
- klient je v péči odborných lékařů a medikován dle jejich ordinace
- vedení probere na pracovní poradě možné úpravy pokoje
- pracovníci na supervizi probírají možné problémy a chování
- dle konkrétní situace je nabízeno školení pro pracovníky

Situace - v případě možnosti odvrácení sebevraždy s klientem navážeme hovor

- zavoláme odbornou pomoc (telefon – záchranka **155**, policie **158**)
- v případě úmrtí voláme lékaře

Po situaci - pracovnice v přímé péči učiní písemný záznam do dokumentace (kopie záznamu je dána do složky klienta)

3. Napadení klientem, agrese

Prevence - záznam v osobním listu (=individuálním plánu) – co vyvolává agresivitu, plánovaná intervence

- doporučení, jak jednat aby k situaci nedošlo, identifikace rizik klienta
- znalost restriktivních opatření
- **vnímavost pracovníků na signály** zvyšující se agresivity klienta
- **před napadením-rozhovor, odvedení pozornosti**

Situace - napadení-zhodnocení situace – rozhodnutí:

- **možnost přiměřené obrany**
- **útěk, najít pro sebe bezpečné místo**
- **přivolání pomoci**
- **zavolání záchranné služby 155, policie 158,**

Po situaci - pracovnice v přímé péči učiní písemný záznam do dokumentace (kopie záznamu je dána do složky klienta),

4. Klient neotvírá dveře

Prevence - edukace všech klientů, aby nenechávali klíč v zamčených dveřích

- v sesterně jsou náhradní klíče od všech pokojů klientů uloženy v trezoru
- zdravotní a psychický stav klientů konzultovat s lékařem a psychiatrem

Situace - **zjistíme stav klienta a důvod, proč neotvírá** – klepeme na dveře a snažíme se navázat rozhovor

- **pokud odmítá otevřít dveře**, není toho schopen, nebo neodpovídá, zaměstnanec ve směně otevře dveře klíčem z trezoru a učiní písemný záznam o důvodu otevření

- v obzvláště naléhavých případech volá tísňovou linku 112

Po situaci - pracovnice v přímé péči učiní písemný záznam do dokumentace / záznam je uložen v ordinaci lékaře

5. Uvznutí ve výtahu (pracovníka, klienta, obou)

Prevence - klienti i pracovníci jsou průběžně seznamováni s používáním výtahu

- výtah prochází pravidelně revizí

Situace - pracovník klienta uklidňuje

- pracovník poradí, aby **klient zmáčkl tlačítko -1 = SUTERÉN – výtah sjede**

- pokud se toto nezdaří, volá se servisní firma Otis

- po celou dobu pracovník udržuje rozhovor s klientem

- pracovníci Domova si sebou berou do výtahu mobilní telefon a vysílačku v případě nutnosti si zavolají, pomoc.

Po situaci - konkrétní pracovník učiní písemný záznam do dokumentace, oznámí to vedení a je učiněna náprava / oprava výtahu /

6. Vloupání do Domova

Prevence - uzamčená bána do atria, objekt a hlavní vstupy do sekcí A, B, C, D jsou hlídány kamerami, které hlídají ve vrátnici sekce B vrátní

Situace – vloupání - **okamžitě voláme 158** Policii ČR

- **vyhneme se střetu** a ohrožení na svém životě

- **v rámci možností ochraňujeme životy klientů**

- **zachováme klid a uklidníme klienty**

- **neporušíme stopy po pachateli**

Po situaci - pracovnice v přímé péči učiní písemný záznam do dokumentace (kopie záznamu je dána do složky klienta), vedení učiní nápravné opatření

7. Požár – v Domově existují poplachové a požární směrnice

Při vzniku požáru je nutno postupovat dle požární a poplachové směrnice, která je umístěna v každém podlaží domova.

Prevence - každoroční školení zaměstnanců PO, BOZP

- dodržování požárních předpisů, BOZP
- revize el. spotřebičů, hasících přístrojů, evakuační podložky u imobilních klientů, hlásiče požáru na chodbách a v pokojích klientů

Situace - zhodnotíme situaci

- **při malém rozsahu použijeme hasících přístrojů**
- **není-li možno požár takto uhasit, voláme 150**

při telefonátu s hasiči hlásíme: kde hoří, co hoří, kdo volá, číslo telefonu z kterého voláme také je každý rok proveden nácvik evakuace za přítomnosti pož. technika

- **do příchodu hasičů organizujeme evakuaci klientů**, všichni zaměstnanci ve směně v Domově jsou řádně označené nouzové východy

Po situaci: - pracovnice v přímé péči učiní písemný záznam do dokumentace, vedení vyhodnotí nápravná opatření,

8. Výpadek elektrického proudu.

Prevence - provádí se dle zákona revize el. rozvodů, el. spotřebičů, hromosvodu

- každoroční školení zaměstnanců PO, BOZP

Situace - kontrola hlavního jističe /elektrozvodna/ a dalších jističů na chodbách domova

- poruchu, kterou nelze odstranit výše popsaným způsobem je třeba hlásit pracovníku údržby panu Pulcovi, zajistí opravu

- při poruše el. spotřebiče neprodleně odpojit od přívodu el. Proudu

Po situaci - konkrétní pracovník učiní písemný záznam do dokumentace, vedení vyhodnotí postup a zajistí opravu

9. Výpadek topení – hlásit na Tepelné hospodářství

Po situaci - konkrétní pracovník učiní písemný záznam do dokumentace, vedení vyhodnotí postup a zajistí opravu

10. Není teplá voda

Prevence - průběžná kontrola

- je vytvořen plán koupání
- pracovníci hlídají zbytečný únik teplé vody v umyvadlech, na pokojích, v koupelnách klientů 24 hodin denně, popřípadě je zajištěna oprava
- v případě nutnosti uzavřít hlavní uzávěr vody.

Po situaci - pracovnice v přímé péči učiní písemný záznam do dokumentace, vedení vyhodnotí nápravná opatření

11. Živelná pohroma – potopa, víchr, krupobití atd.

Prevence - sledujeme zprávy o počasí

- sledujeme aktuální vývoj počasí v okolí Domova

Situace - pracovník se chová dle pokynů vyhlášených sdělovacími prostředky a městským úřadem

- Uklidňuje klienty a zajišťuje jejich bezpečnost v případě nevyhnutelné evakuace.

Po situaci - pracovnice v přímé péči učiní písemný záznam do dokumentace, vedení vyhodnotí postup,

C) Další ujednání – pro všechny situace společný

- **Všichni zaměstnanci i senioři budou pravidelně informováni o tomto seznamu havarijních a nouzových situací a postupech při jejich řešení.** (Pracovníci s nimi jsou seznamováni na poradě. O této poradě je zápis. Všechny situace jsou společně probrány a zaměstnanci podepsali, že s nimi byli seznámeni. Senioři jsou s těmito situacemi seznamováni na pravidelných besedách s ředitelem.

- **V Domově všichni zaměstnanci společně vytváří podmínky k tomu, aby k těmto situacím nedocházelo, resp. s minimem škod.**

- V ordinaci je „**Knihá úrazů**“, kam se zapisují všechny úrazy, které se v Domově stali pracovníkům. V ředitelně je vedena také „**Požární kniha**“, kde se zaznamenávají průběžné požární prohlídky, případně i poruchy.

- **Všichni zaměstnanci jsou podporováni a zároveň kontrolováni systémem školení (BOZP, PO), vzdělávání a supervizí,** které zohledňuje také potřeby vyplývající z řešení těchto situací. Noví pracovníci v rámci svého zaškolení jsou informováni i o těchto situacích a jejich řešení.

- **V Domově je vedena Dokumentace o průběhu a řešení nouzových a havarijních situací – zápisy jsou u ředitelky domova.**

- **Každá takováto situace, která proběhla a je zapsána do dokumentace, je probrána na poradě vedení a poté jsou, vyvozeny nápravná opatření.**

Domov pro seniory Bukov, p.o. Za Vozovnou 1, 400 00 Ústí nad Labem
ředitelka: Mgr. Věra Vonková