

KRÍZOVÝ PLÁN

k mimoriadnej situácii v súvislosti s vírusovým ochorením

COVID-19

<i>Vypracované:</i>	<i>04.05.2020</i>
<i>Vypracoval:</i>	<i>PhDr. Melánia Prusáková</i> <i>vedúca zdravotného úseku</i> <i>Mgr. Iveta Gmitterová</i> <i>vedúca sociálneho úseku</i>
<i>Schválil:</i>	<i>Ing. et Bc. Jaroslav Živčák, PhD.</i> <i>generálny riaditeľ zariadenia</i>

Cieľom krízového plánu je stanovenie opatrení a postupov k zvládaniu krízových situácií zo strany zamestnancov na zvládnutie krízovej situácie v prípade podozrenia alebo potvrdenia výskytu koronavírusu COVID-19 u prijímateľov sociálnych služieb.

Postup podľa etáp:

1. ***Etapa prevencie*** - zabránenie preniknutia nákazy do zariadenia
2. ***Etapa prípravy*** - ak by sa nákaza vyskytla v zariadení
3. ***Etapa intervencie*** – postupy, ako zabrániť šíreniu nákazy

1. Etapa prevencie

Generálny riaditeľ zariadenia ustanoví následné opatrenia :

1. Vytvorí krízový štáb (generálny riaditeľ, vedúci úsekov) a naplánuje pravidelné stretnutia krízového štábu zároveň vytvorí krízový tím (tím zamestnancov, ktorí zostanú v prípade krízy 14 dní v karanténe v zariadení).
2. Informácie krízového štábu zostávajú v krízovom štábe a neposúvajú sa zamestnancom. Vedúci úsekov im odovzdávajú iba potrebné informácie. V tejto etape sa pripravujú na prípadnú realizáciu druhej etapy.

3. Zabezpečí materiál so základnými informáciami o nákaze (spôsob prenosu ochorenia, zásady ochrany pred vírusom, dĺžka inkubačnej doby, prejavy ochorenia, liečba, úmrtnosť, odporúčané materiálne vybavenie).
4. Zamestnanci sú povinní nosiť ochranné rúška a jednorazové rukavice, chrániť sa aj mimo prevádzky a hlásiť prípadné ochorenie alebo kontakt s nakazenou osobou.
5. Noví prijímatelia sú prijímaní len po preukázaní sa negatívnym testom na Covid – 19 a to do izolačnej miestnosti, kde zotrávajú 14 dní od prijatia do zariadenia.
6. „Jedlo budú dostávať v osobitných riadoch, ktoré sa po použití budú dezinfikovať. Ich šatstvo bude prané a dezinfikované v samostatnej práčke.

Ďalší spolupracujúci: vedúca stravovacieho úseku, vedúca ekonomického úseku, všeobecný lekár zariadenia.

Krízový štáb	
Vedenie Krízového štábu	Krízový tím
Generálny riaditeľ - vedúci krízového štábu	Zdravotné sestry, Praktické sestry
Vedúca zdravotného úseku	Opatrovateľky
Vedúca sociálneho úseku	Kuchári, Pomocné sily v kuchyni
Vedúca ekonomického úseku	Upratovačky, Pracovníčky v práčovni

Vedúca ekonomického úseku:

- zabezpečí zoznam s telefónnymi číslami všeobecného lekára, RÚVZ v Bardejove a všetkých členov krízového štábu,
- zabezpečí vypracovanie aktuálnej evidencie žiadateľov o prácu na všetkých pozíciách.

Vedúca zdravotného úseku:

- pozorne si všíma aktuálne informácie Úradu verejného zdravotníctva SR, MZ SR a oboznamuje s nimi všetkých členov krízového štábu, prípadne im zasiela e-maily,
- v koordinácii s vedúcou sociálneho úseku vypracuje systém komunikácie a informovanosti

zamestnancov, rodinných príslušníkov a klientov, navrhne izolačné miestnosti, zhromažďí kontakty na lekárov, RÚVZ a rodinných príslušníkov,

- prijme opatrenie na častejšiu dezinfekciu rúk v priestoroch poskytovateľa sociálnej služby (podľa aktuálneho odporúčania ÚVZ SR, RÚVZ a MZ SR),
- preškolí personál o povahe vírusu, inštruuje a zrekapituluje pravidlá respiračnej hygieny a hygieny rúk ako aj dôkladnú dezinfekciu prostredia vrátane kľučiek na dverách a toaliet (používajú sa bežne odporúčané prostriedky pokiaľ nie je karanténa – v takom prípade prehodnotí použitie prostriedkov RÚVZ, dovtedy sa uplatňuje štandardný postup),
- vytvorí zoznam momentálne dostupného zdravotníckeho a dezinfekčného materiálu. V prípade karantény bude zdravotnícky materiál (ochranné rúška, respirátory, ochranné okuliare, rukavice a pod.) zabezpečované príslušným RÚVZ.
- vzdeláva personál podľa vnútorných predpisov poskytovateľa sociálnej služby a pokynov RÚVZ,
- určí zriadenie izolačnej miestnosti, zosumarizuje kontakty na lekárov a RÚVZ
- inštruuje personál o manipulácii s odpadom: odpad, s ktorým bola riziková osoba v styku, vrátane použitých vreckoviek, inkontinenčných podložiek, pomôcok a ďalších predmetov znečistených telesnými tekutinami, musí byť vložený a zviazaný do špeciálnych plastových vriec. Plastové vrecia, ktoré sa používajú pre biologický odpad, musia vyhovovať norme s maximálnym objemom 0,1 m³ a silou minimálne 0,1 mm.

Vedúca sociálneho úseku:

- venuje pozornosť aktuálnym správam MPSVR a oboznamuje s nimi členov krízového štábu osobne, prípadne im zasiela informačné e-maily,
- v koordinácii s vedúcou zdravotného úseku vypracuje systém komunikácie a informovanosti zamestnancov, klientov a rodinných príslušníkov klientov,
- pripraví stretnutie s klientmi za účelom oboznámenia s aktuálnou situáciou.

Vedúca stravovacieho úseku:

- oboznámi generálneho riaditeľa s odhadovaným množstvom dennej spotreby potravín, má k dispozícii osobitný riad pre novoprijatých klientov, klientov po hospitalizácii alebo infekčných klientov v čase karantény.

2. Etapa prípravy

Generálny riaditeľ zariadenia zabezpečí prípravné opatrenia na etapu intervencie:

- poverí osoby, ktoré sledujú aktuálne informácie z Ústredného krízového štábu, zo stránky MPSVR SR, RÚVZ SR a MZ SR a všetky dôležité a neodkladné informácie posielajú členom krízového štábu zariadenia,
- počas intervenčnej etapy komunikuje s verejnosťou,
- podieľa sa na vytvorení krízového plánu, ak by sa zariadenie ocitlo v dôsledku výskytu nákazy v karanténe,
- krízový plán je v prípade potreby aktualizovaný a dopĺňaný na základe odporúčaní z MPSVR SR, RÚVZ SR a MZ SR,
- pripraví opatrenia pre prípad celoštátnej krízovej situácie,
- v etape intervencie sa v špeciálnych prípadoch môže povoliť návšteva chorého klienta rodinou, a to iba v prípade, ak je klient v terminálnom štádiu života,
- postará sa o likvidáciu biologického odpadu,
- zadováži vybavenie oddychovej miestnosti pre zamestnancov
- vypracuje plán rozdelenia budovy na karanténnu a nekaranténnu časť
- zabezpečí a kontroluje realizáciu prijatých opatrení.

Vedúca ekonomického úseku:

- podáva informácie zamestnancom o spracovaní krízového plánu,
- pripraví informovanie verejnosti o spracovaní krízového plánu
- pripraví zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami,
- dá pokyn na zakúpenie plastových vriec, ktoré budú použité pre biologický odpad, ktoré musia mať maximálny objem 0,1 m³ a silu minimálne 0,1 mm,
- určí rozdelenie pračiek na pranie infekčného a neinfekčného oblečenia a bielizne.

Vedúca zdravotného úseku:

- pozorne sleduje správy Úradu verejného zdravotníctva SR, MZ SR a oboznamuje s nimi členov krízového štábu, prípadne im zasiela informácie on-line poštou,
- participuje s vedúcou sociálneho úseku pri príprave plánu krízových opatrení v dokumente,

ktorý je k dispozícii vedúcim zamestnancom a členom krízového tímu,

- podáva informácie zamestnancom o spracovaní krízového plánu,
- v prípade vzniku krízovej situácie neodkladne informuje generálneho riaditeľa a ostatných členov krízového štábu /vedúcu ekonomického úseku, vedúcu sociálneho úseku, vedúcu stravovacieho úseku/,
- vytvorí zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami,
- podľa aktuálnej situácie zabezpečí rozdelenie zamestnancov na vopred určené tímy,
- obstará pre zamestnancov v prvej línii kontaktu jednorazové ochranné pracovné pomôcky,
- vyhlási rozhlasom karanténu všetkým službukonajúcim zamestnancom uzavretím v zariadení,
- vytvorí oddychovú miestnosť pre odpočinok a spánok zamestnancov.

Vedúca sociálneho úseku:

- monitoruje správy MPSVR a oboznamuje s nimi členov krízového štábu osobne, telefonicky, prípadne elektronickou poštou,
- v spolupráci s ostatnými sociálnymi pracovníčkami komunikuje s príbuznými ohľadom sociálneho stavu klientov,
- spolupracuje s vedúcou zdravotného úseku pri príprave plánu krízových opatrení v dokumente, ktorý je k dispozícii vedúcim zamestnancom a krízovému tímu,
- podáva informácie zamestnancom o spracovaní krízového plánu,
- zabezpečuje informovanie príbuzných o spracovaní krízového plánu a sleduje aktuálne informácie z RÚVZ a MZ SR;
- vypracuje zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami.

Vedúca stravovacieho úseku:

- inštruuje zamestnancov o spracovaní krízového plánu,
- spracuje zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami,
- zabezpečí pre rizikových klientov a personál v karanténe vyváženú stravu a dostatočný pitný režim.

2. Etapa intervencie

V prípade, že infikovaní PSS nebudú prevezení ihneď do nemocnice, nastáva karanténa infikovaného /infikovaných/ a celého zariadenia.

POSTUP PRI POZITIVITE KLIENTA NA COVID – 19

V prípade podozrenia na pozitívitu koronavírusu COVID – 19 u klienta:

Službukonajúca sestra alebo v prípade nočnej služby opatrovatel'ka:

V prípade zvýšenej telesnej teploty nad 38°C, telefonicky kontaktuje:

- všeobecného lekára **MUDr. Pinkovú** na telefónnom čísle **+421 902 277 012** alebo
- **regionálneho hygienika /RÚVZ/ MUDr. Zbyňovského, MPH** na telefónnom čísle **+421 917 121 946** a riadi sa jeho pokynmi,
- o vzniknutej karanténe neodkladne telefonicky informuje generálneho riaditeľa, vedúcu zdravotného úseku a členov krízového štábu,
- v situácii, ak všeobecný lekár alebo regionálny hygienik RÚVZ vysloví podozrenie z infekcie COVID-19, ale rozhodne, že infikovaný klient nebude prevezený do zdravotníckeho zariadenia na ďalšie odborné vyšetrenie alebo hospitalizáciu, ale preberie ho tím záchranej zdravotnej služby, ten odoberie aj vzorky na potvrdenie alebo vyvrátenie podozrenia na COVID-19, potom je v zariadení sociálnych služieb infikovaný klient umiestnený v izolačnej miestnosti v prísnej izolácii podľa odporúčaní odborného pracovníka miestneho územného RÚVZ,
- v prípade miernej formy prejavov ochorenia, klient môže zostať v izolácii sociálneho zariadenia, čiže je mu naďalej poskytovaná sociálna služba. Pri stredne ťažkej alebo ťažkej forme, musí byť klient hospitalizovaný v zdravotníckom zariadení po dobu minimálne 14 dní, ak lekár alebo RÚVZ neurčí inak,
- klienta s nepotvrdeným alebo potvrdeným testom na COVID-19 umiestnime do izolačnej jednoposteľovej miestnosti, dobre vetrateľnej s vlastným WC a kúpeľňou, aby nedošlo k prenosu infekcie. Ak nie je možné umiestnenie v samostatnej miestnosti /v prípade väčšieho počtu nakazených v zariadení/, môžu byť viacerí infikovaní klienti umiestnení spoločne. Zároveň je potrebné je oddeliť ich aspoň dezinfikovateľnými závesmi a to v odstupe min. 2 metre od seba,
- následne klienta/klientov poučí o situácii a odovzdá mu/im ochranné pomôcky /ochranné rúško/,

- miestnosť s izolovaným klientom označí ako „izolačná miestnosť“ z dôvodu, aby boli zamestnanci jasne informovaní o potrebe dodržiavania režimových opatrení a bariérovej ošetrovacej techniky,
- pred vstupom do izolačnej miestnosti umiestni označenú uzatvárateľnú nádobu so zaťahovacím plastovým vrecom /na likvidáciu jednorazových ochranných pomôcok/,
- pred vstupom do izolačnej miestnosti umiestni nádobu s dezinfekčnou tekutinou na dezinfekciu okuliarov, ochranného látkového rúška a ochranného štítu,
- vypracuje záznam o mimoriadnej udalosti a začatí režimu karantény do informačného systému Cygnus a následne neodkladne informáciu podá ústne všetkým dotknutým zamestnancom v prebiehajúcej a nasledujúcej službukonajúcej zmene. Zabezpečí, aby bola informácia odovzdávaná ďalšej službukonajúcej zmene,
- v prípade priameho kontaktu z podozrivým alebo pozitívnym klientom používa OOP, podľa odporúčania MPSVR SR,
- podľa pokynov všeobecného lekára u klienta:
 - sleduje fyziologické funkcie,
 - podáva antipyretiká /lieky na zníženie horúčky/,
 - zabezpečí dostatočný pitný režim /min. 1500ml tekutín/deň/,
 - zabezpečí stravovanie a pomáha pri podávaní stravy,
 - eviduje použitie liekov a príznaky ochorenia a iné
 - monitoruje aj vlastnú TT,
- infikovaný klient musí použiť ochranné rúško alebo vreckovku, ktoré následne bezpečne umiestni v špeciálnej nádobe označenej ako biologický odpad alebo aspoň v 2 plastových vreciach a v samostatnej nádobe pre zhromažďovanie biologického materiálu,
- jednorazové ochranné pomôcky, ktoré použije na ošetrovanie infikovaného klienta bezpečne zlikviduje ihneď po použití (a to papierových obrúskov použitých pri kašľaní, fúkaní nosa a pod.) umiestnením do nádob s označením biologický odpad,
- izolačnú miestnosť opúšťa v OOP, ktoré vyzlieka podľa stanovených inštrukcií:
 - ochranný overal,
 - návleky na topánky,
 - ochranné okuliare /vloží ich do nádoby s dezinfekčným roztokom/,
 - ochranné rúško,
 - jednorazové rukavice /vrchné a spodné/,
- použité ochranné pomôcky dá do nádoby s dezinfekčnou tekutinou /látkové ochranné rúško, okuliare/, ostatné vyhodí do plastového vreca označeného ako biologický odpad a umiestni do ďalšej nádoby, určenej na biologický a infekčný odpad,

- každý deň dezinfikuje izbu aj používané predmety, 3 x denne zapne germicídny žiarič použiteľný v prítomnosti ľudí,
- izolačnú miestnosť pravidelne vetrá,
- infikovaného klienta ošetruje rovnako ako v prípade bežnej respiračnej vírusovej infekcie,
- okamžite zariadi karanténu všetkých klientov zariadenia v ich izbách,
- vykoná dezinfekciu službukonajúceho personálu, seba, všetkých priestorov a povrchov, v ktorých sa infikovaný klient nachádzal, za použitia virucídneho dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku poskytovateľa sociálnych služieb a usmernenia pracovníka RÚVZ, vyžiari miestnosť germicídnym žiaričom a vykoná uzamknutie miestnosti, v ktorej sa nachádzal pozitívne testovaný klient,
- v prípade ak nediponuje jednorazovými ochrannými pomôckami určenými pre prácu s COVID-19 a nemôže tak zaistiť dostatočnú ochranu seba aj ostatného ošetrojúceho personálu, nahlási to pracovníkovi miestneho územného RÚVZ a v spolupráci s ním zabezpečí odoslanie rizikového klienta vozidlom vybaveným na prevoz infekčného klienta do zdravotníckeho zariadenia.

Vedúca zdravotného úseku:

- všetky osoby nahlási na RÚVZ, ktoré s infikovaným klientom prišli do kontaktu,
- poverí zamestnancov, ktorí budú mať na starosti zabezpečenie klientov s nákazou Covid 19 a vyčlení im špecializované OOPP,
- v prípade podozrenia alebo potvrdenia ochorenia na COVID-19 u klienta, je ten následne prevezený do zdravotníckeho zariadenia. Zabezpečí dezinfekciu celej miestnosti germicídnym žiaričom, dezinfekčnými prostriedkami a zabezpečí výmenu použitej posteľnej bielizne a ošatenia a vypratí vo vopred vyhradenej práčke. Ostatné izby sa tiež vyžiaria germicídnym žiaričom,
- zabezpečí kontakt so zdravotníckym zariadením a zastaví výjazdy klientov k lekárom, s výnimkou intervencie RZP, ktorá musí byť vopred upovedomená, že ide do zariadenia s výskytom Covid – 19!,
- kontroluje dodržiavanie nemiešania sa tímov a zamestnancov, ktorí sa starajú o infikovaného klienta (klientov) s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a zároveň kontroluje dodržiavanie infikovanej a čistej cesty,
- denne pred a po službe zabezpečí meranie teploty všetkým zamestnancom a pravidelne prideluje a kontroluje dostatok ochranných a intervenčných ochranných pomôcok.

Generálny riaditeľ:

- do služby vyzve všetkých zamestnancov, ktorí sú v zozname krízového tímu a to aj s osobnou výbavou a to aj všetkých členov vedenia krízového štábu,
- realizuje pravidelné stretnutia a operatívne reaguje na situáciu,
- riadi sa pokynmi RÚVZ,
- dá pokyn na vytvorenie čistej a špinavej zóny,
- určí pracovníka na telefonickú linku na podávanie informácií pre klientov, ale aj pre príbuzných /určená sociálna pracovníčka, recepcná/,
- monitoruje situáciu v SR a sleduje správy ÚKŠ, médií a štátnej správy,
- potrebné informácie z každého zasadnutia krízového štábu v zariadení dostanú zamestnanci aj klienti,
- pozastaví príjem nových klientov do zariadenia,
- nariadi realizáciu hygienických exteriérových označení, ako aj označení v budove /čistá a infekčná cesta/,
- nariadi denné sledovanie zásob, dezinfekcie a ochranných pomôcok. V prípade nedostatku kontaktuje RÚVZ a požiada o ich zabezpečenie,
- podporuje zamestnancov, vplýva na nich pozitívne a snaží sa vytvoriť v zariadení podľa možností príjemnú atmosféru. V prípade potreby zabezpečí zamestnancom psychológa po telefóne a povolí viac prestávok.

Organizácia obslužného úseku /jednotliví vedúci úsekov/:

- je zabezpečené nevyhnutné upratovanie, pranie bielizne a šatstva,
- je zabezpečené nevyhnutné zásobovanie potravinami, denne sa sledujú zásoby potravín a zabezpečuje sa ich distribúcia do zariadenia,
- v čase karantény sa raňajky, obedy a večere podávajú v izbách klientov,
- infikovaným klientom sa raňajky, obedy a večere budú podávať v osobitných riadoch a s osobitným príborom, ktoré sa po použití uložia do vopred určenej nádoby na dezinfekciu,
- v tejto etape zamestnanci aj klienti nepretržite nosia ochranné rúška. Infikovaní klienti majú prísny zákaz vychádzania z izieb,
- zrušia sa všetky spoločenské aktivity, budú sa realizovať iba návštevy personálu v izbách neinfikovaných klientov a prechádzky v areáli zariadenia,
- nepretržite sa vykonávajú všetky doterajšie pokyny o dezinfekcii a špeciálne sa dodržiava postup pri starostlivosti o infikovaných klientov.

Miesto vyzliekania OOP:

- zamestnancom je povolené vyzliekanie sa iba v špinavej zóne, kde bude umiestnené zrkadlo a plagát s nákresom správneho postupu vyzliekania OOPP,

Miesto obliekania OOPP:

- zamestnancom je povolené obliekanie čistých OOPP v čistej zóne, ktorá bude vybavená potrebnými OOPP a zrkadlom – pre kontrolu bezpečného nasadenia si OOPP, ako aj plagát s nákresom správneho postupu obliekania OOPP.

A) Čistá zóna:

- izolačná miestnosť – v trvaní 14 dní – základný stupeň OOPP
- klienti a novoprijatí klienti bez príznakov s negatívnym testom nie starším ako 48 hodín
- klient vrátený z hospitalizácie ale aj z jednodňového vyšetrenia.

B) Špinavá zóna:

- izolačná miestnosť – v trvaní 14 dní – základný stupeň OOPP
- klienti a novoprijatí klienti bez príznakov s negatívnym testom nie starším ako 48 hodín
- klient vrátený z hospitalizácie ale aj z jednodňového vyšetrenia.

Vybavenie špinavej zóny:

- označenie zón lepiacimi páskami na zemi a ceduľami,
- odpadkový kôš nášľapný, uzatvárateľný,
- odpadkové plastové vrecia,
- dezinfekčné prostriedky,
- plagát so správnym postupom vyzliekania sa OOPP,

Vybavenie izolačnej miestnosti:

- potreby pre starostlivosť klienta (inkontinenčné pomôcky, obväzy...)
- odstrániť z izby záclony, závesy, výzdobu, kreslá a nechať len nutné vybavenia, ktoré sa dajú dezinfikovať,
- zdravotnícke pomôcky (teplomery, tlakomer – vyčlenené iba pre infekčnú zónu - po použití vždy dezinfikovať!)
- klient bude mať iba nevyhnutné osobné veci,
- potreby na upratovanie.

POSTUP PRI POZITIVITE ZAMESTNANCA NA COVID – 19

- povinnosťou zamestnanca s ohľadom na platnú legislatívu Zákonníka práce zamestnávateľa je podať informáciu o tom, že sa vrátil on alebo jeho blízky príbuzný resp. blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom, alebo o tom, že v jeho domácnosti alebo blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola laboratórnym vyšetrením na ÚVZ SR potvrdená infekcia COVID-19 alebo s pozitívnou cestovateľskou anamnézou a nachádza sa v izolácii pre podozrenie na infekciu a nie sú ešte výsledky vyšetrenia známe,
- zamestnávateľ je oprávnený vyzvať zamestnanca, aby sa podrobil vyšetreniu u všeobecného lekára (kontaktuje ho najskôr telefonicky a podľa inštrukcií podrobí sa vyšetreniu, alebo zostane v domácej izolácii), popr. hygienika príslušného RÚVZ, ak je dôvodné podozrenie z nebezpečenstva vzhľadom k vykonávanej práci, alebo má zamestnávateľ podozrenie, že zamestnanec nemôže vykonávať prácu pre možnú nákazu na COVID-19,
- v prípade potvrdenia ochorenia COVID-19 u zamestnanca sociálnych služieb sú izolovaní všetci klienti a zamestnanci, ktorí prišli s chorým zamestnancom do kontaktu, ak tak určí príslušný hygienik RÚVZ,
- poskytovateľ sociálnych služieb izoluje klientov v ich izbách,
- všetky priestory a povrchy, v ktorých sa chorý zamestnanec nachádzal, musia byť následne dôkladne dezinfikované za použitia virucídneho dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku poskytovateľa sociálnych služieb a usmernenia pracovníka RÚVZ.

Vzhľadom na súčasne prebiehajúce aj iné ako COVID-19 respiračné ochorenia je vhodné odporučiť pre zamestnancov s príznakmi respiračnej infekcie aby:

- zostali doma na lôžku,
- telefonicky konzultovali svojho ošetrojúceho lekára o správnej liečbe a postupe pri prípadnom ochorení (telefonovať ešte pred príchodom do ambulancie a riadiť sa pokynmi lekára).

POSTUP PRI KOMUNIKÁCIÍ S PRÍBUZNÝMI KLIENTOV

- z rozhodnutia krízového štábu SR sú návštevy príbuzných v zariadení pre seniorov zakázané do odvolania,
- všetky informácie o zdravotnom stave klientov podáva vedúca zdravotného úseku alebo zástupkyňa vedúcej zdravotného úseku, prípadne službukonajúca sestra, na telefónnych číslach **+421 544793221 a +421 902 400 401**, ktoré sú zverejnené na webovej stránke zariadenia,
- v prípade neprítomnosti sestry počas nočnej služby, službukonajúce opatrovateľky odkážu príbuzných klientov na vyššie uvedené telefónne čísla v čase od 7³⁰ do 16⁰⁰ hod.,
- zdraví príbuzní, bez epidemiologickej anamnézy môžu mať povolené návštevy vo výnimočných prípadoch, ak sa jedná o paliatívneho klienta. O návšteve musí byť vedený záznam a dodržané všeobecné preventívne opatrenia na zabránenie prenosu infekcie,
- od 04.05.2020 je zabezpečená komunikácia klientov zariadenia s príbuznými prostredníctvom aplikácie Skype .

Etapa prevencie

Opatrenie	termín	zodpovedá	splnené
Informačné stretnutie s prijímateľmi	týždenne	generálny riaditeľ, sociálne pracovníčky, vedúca zdravotného úseku	
Školenie zamestnanci – použitie OOPP	9.3.2020	vedúci úsekov	
Pokyn o zvýšení dezinfekcie s prostriedkami obsahujúcimi minimálne 60% Etanolu, pravidelné žiarenie germicídnyimi žiaričmi a pravidelné vetranie.	od 9.3.2020 do odvolania	vedúca zdravotného a ekonomického úseku	
Vyhlásenie zákazu návštev a oznam príbuzným a na vstupe	28.2.2020	generálny riaditeľ	
Zrušenie skupinových aktivít	od 23.3.2020 do odvolania	vedúca sociálneho úseku	
Zabezpečenie a odovzdanie látkových rúšok pre každého zamestnanca 2 kusy. Zabezpečenie a odovzdanie látkových rúšok po 2 kusy pre každého klienta.	23.3.2020	vedúca zdravotného úseku a sociálne pracovníčky	
Zabezpečenie izolačnej miestnosti, pre klientov prichádzajúcich z hospitalizácie a pozitívnych klientov /označenie izolačná miestnosť/.	do 20. 3.2020	vedúca zdravotného úseku	
Zabezpečenie ochranných okuliarov, ochranných odevov, pokrývok hlavy, ochranných štítov, a návlekov na topánky minimálne 10ks na prevádzku .	do 30.4.	generálny riaditeľ vedúca ekonomického úseku	
Pokyn o dennom meraní TT všetkým zamestnancom. V prípade zvýšenej teploty je zamestnanec okamžite poslaný domov a bude informovaný o postupe, čo má robiť v prípade ďalších príznakov na Covid 19	od 1.4.2020 do odvolania	vedúca zdravotného úseku	
Zvýšenie kontroly zdravotného stavu klientov a hlásenie zmien. Každodenné meranie teploty všetkým klientom. V prípade príznakov na Covid 19 postup podľa inštrukcií všeobecného lekára alebo pracovníka RÚVZ v Bardejove.	od 9.3. 2020 do odvolania	vedúca zdravotného úseku, zdravotné sestry, opatrovateľky	

Etapu prípravy

Opatrenie	termín	zodpovedá	splnené
Vedenie zariadenia má pravidelné stretnutia, operatívne reaguje na situáciu, kontroluje plnenie krízového plánu v prípravnej časti.	týždenne	generálny riaditeľ	
Vedenie zariadenia určí interný krízový tím pre prípad vzniku karantény v zariadení a iných krízových udalostí. Podmienkou je osobná prítomnosť členov krízového štábu v čase krízy v zariadení.	ihneď	generálny riaditeľ	
Je vykonávaný denná kontrola vývoja situácie v SR a zahraničí. Sú sledované správy Úradu verejného zdravotníctva SR, MZ SR, MPSVR SR a sú zasielané vedúcim pracovníkom elektronicky..	ihneď	generálny riaditeľ vedúca sociálneho úseku, vedúca zdravotného úseku	
Je pripravený plán krízových opatrení v jednom dokumente, ktorý je k dispozícii vedúcim zamestnancom a krízovému tímu	10.4.2020	vedúca zdravotného úseku, vedúca sociálneho úseku	
Na viditeľnom mieste sú dôležité kontakty na príslušný RÚVZ v prípade potreby konzultácie so žiadosťou o odporúčania postupu pre zariadenie.	ihneď	vedúci úsekov	
Zamestnanci sú informovaní o spracovaní krízového plánu. Krízový plán nie je voľne k dispozícii na šírenie medzi zamestnancami z dôvodu zabránenia panike. Krízový plán tvorí podľa dostupných odporúčaní ÚVZ SR, RÚVZ a MZ SR krízový tím.	15.04.2020	generálny riaditeľ	
Verejnosť a príbuzní klientov sú informovaní o spracovaní krízového plánu, je určená kontaktná osoba, ktorá odpovedá na otázky. Táto osoba je všetkým známa a všetci zamestnanci odkazujú k informáciám na túto osobu. Sú určené hodiny, v ktorých sú otázky zodpovedané.	10.04.2020	vedúca zdravotného úseku, vedúca sociálneho úseku	
V prípade odporúčania ÚVZ SR je zariadenie pre návštevy uzavreté.	ihneď	generálny riaditeľ	
Komunikáciu s médiami vedie výhradne generálny riaditeľ.	stále	generálny riaditeľ	

Klienti zariadenia sú informovaní o spracovaní krízového plánu prostredníctvom sociálnych pracovníkov, a to v adekvátnej forme. Odporúčame tento rozsah: 1) sledujeme informácie, sme v spojení s RÚVZ a MZ SR; 2) máme plán preventívnych opatrení; 3) máme plán krízových opatrení v prípade karantény.	ihneď	generálny riaditeľ	
Zamestnancom je vydaný pokyn o povinnosti informovania zamestnávateľa telefonicky v prípade (ich alebo ich rodinných príslušníkov alebo blízkych osôb) ciest do krajín s výskytom nákazy a musia sa riadiť podľa pokynov RÚVZ.	10.04.2020	vedúca zdrav. úseku, sociálneho úseku, ekonomického úseku a stravovacieho úseku	
Je zavedené zvýšené umývanie rúk a v prípade prítomnosti chorých klientov s respiračnými infekciami (COVID-19, ale aj chrípka) môže byť doplnená aj dezinfekcia rúk v priestoroch poskytovateľa sociálnej služby (podľa aktuálneho odporúčania ÚVZ SR, RÚVZ a MZ SR).	ihneď	vedúca zdravotného úseku	
Je vykonané vzdelávanie personálu o povahe vírusu a zopakované pravidlá respiračnej hygieny a hygieny rúk ako aj dôkladná dezinfekcia prostredia vrátane kľučiek na dverách a toaliet (používajú sa bežne odporúčané prostriedky pokiaľ nie je karanténa – v takom prípade prehodnotí použitie prostriedkov RÚVZ, dovtedy sa postupuje štandardne).	10.04.2020	vedúca zdravotného úseku	

Etapu intervencie

Opatrenie	termín	zodpovedá	splnené
Je pripravený zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami (so súhlasom zamestnanca), ktorí vyjadrili ochotu v prípade karantény zariadenia zotrvať v krízovej službe (t. j. nepretržitý pobyt v uzavretom objekte 24/7). Prostredníctvom zoznamu sa zabezpečí ich včasné informovanie o odporúčaníach pre krízový pobyt v zariadení.	10.04.2020	vedúca zdravotného úseku , vedúca sociálneho úseku, vedúca ekonomického úseku, vedúca stravovacieho úseku	

V prípade karantény bude OOPP zabezpečené príslušným RÚVZ. (Poznámka: manažment ani zamestnanci nemajú podliehať panike a stresu pre zabezpečenie týchto prostriedkov). Urobte iba zoznam v súčasnosti dostupného zdravotníckeho a dezinfekčného materiálu.	ihneď	vedúca zdravotného úseku	
Krízový tím si pripraví plán prechodného preskupenia klientov a vytvorenia minimálne 1 tzv. izolačnú miestnosť so samostatným WC, prípadne kúpeľňou (ak to je možné).	10.04.2020	vedúca zdravotného úseku, vedúca sociálneho úseku	
Pokiaľ dôjde k výpadku technických služieb, je určené miesto, kde bude odpad uskladnený a ako bude označený.	10.04.2020	generálny riaditeľ	
Sú zakúpené plastové vrecia, ktoré budú použité pre nebezpečný druh odpadu, ktoré musia mať maximálny objem 0,1 m ³ a silu minimálne 0,1 mm.	10.04.2020	vedúca ekonomického úseku	
Je k dispozícii zoznam vybavenia, ktoré zamestnanci musia mať so sebou pre prípad vyhlásenia karantény a povolania do zariadenia ku krízovej službe (napr. karimatka, spací vak, základné lieky pre svoju potrebu, oblečenie na výmenu atď.) A zamestnanci sú o ňom informovaní.	10.04.2020	vedúca zdravotného úseku, vedúca sociálneho úseku, vedúca ekonomického, vedúca stravovacieho úseku	
Je vytvorený zoznam psychologických intervencií pre ukludnenie klientov, ich rodín, samotných zamestnancov. Vhodný je nácvik vedený sociálnym pracovníkom alebo psychológom pomocou tzv. copingových stratégií zvládania stresu a zopakovanie si základných vedomostí a informácií z krízovej intervencie.	10.04.2020	generálny riaditeľ, vedúca sociálneho úseku	

Odporúčanie pre zamestnancov pre prípad karantény:

- **hygienické potreby,**
- **spodnú bielizeň,**
- **osuška, uterák,**
- **lieky, ktoré užívate pravidelne,**
- **spací vak, karimatka,**
- **predmety na rozptýlenie /krížovky, knihy atď’./**