



Asociácia poskytovateľov
sociálnych služieb v SR

Asociácia poskytovateľov sociálnych služieb v Slovenskej republike

Poštová adresa: Fedáková 5, 841 02 Bratislava

IČO: 421 70 460

Registovaná: Ministerstvom vnútra SR dňa 11.3.2009

MANUÁL

**opatrení v pobytových zariadeniach sociálnych služieb
voči šíreniu a k zvládnutiu nákazy Covid – 19**

A/ PREVENTÍVNA fáza (aby sa nákaza nedostala do zariadenia)

B/ PRÍPRAVNÁ fáza na nutnú intervenciu (ak by sa nákaza dostala do zariadenia)

C/ INTERVENČNÁ fáza (karanténa z dôvodu nákazy v zariadení)

**pre SENIOR HOUSE n.o.
aktualizovaný a doplnený**

APSS v SR vypracovala pomôcku ako kombináciu informácií a rád z viacerých zdrojov:

- Doporučený postup APSS ČR
- Dokumentácia Tabita s.r.o.
- Dokumentácia odbornej skupiny, zloženej zo zástupcov organizácií:
Socia, SocioFórum, Forum Human Rights, Úrad komisára pre osoby so zdravotným postihnutím SR
- praktické skúsenosti poskytovateľa s. s.

Z uvedených zdrojov spracovala: A. GHANNAMOVÁ
PRE SENIOR HOUSE N.O. DOPLNILA A AKTUALIZOVALA: J. HANZOVÁ



Asociácia poskytovateľov
sociálnych služieb v SR

Asociácia poskytovateľov sociálnych služieb v Slovenskej republike

Poštová adresa: Fedákova 5, 841 02 Bratislava

IČO: 421 70 460

Registovaná: Ministerstvom vnútra SR dňa 11.3.2009

Pozn. : Používaná skratka v tabuľkách: „SH“ = SENIOR HOUSE n.o.

A/ PREVENTIVNA fáza

Riaditeľ (ka) ZSS zabezpečí nasledovné opatrenia voči šíreniu nákazy Koronavírusu Covid – 19

1. **Vytvorí krízový štáb v zariadení** (vedúci prevádzky, vedúca sestra, vedúci úsekov, správca budovy) a naplánujú pravidelné stretnutia krízového štábu. Krízový štáb si vytvorí spoločnú bezplatnú komunikáciu cez WhatsApp aplikáciu (skrátene názov zariadenia + Corona). Vytvorí krízový tím (teda tím všetkých zamestnancov, ktorí zostanú v prípade krízy 14 dní v karanténe v zariadení. Informácie krízového štábu zostávajú v krízovom štábe a neposúvajú sa zamestnancom. Vedúci úsekov im odovzdávajú iba určité informácie. Viď rozloženie v tabuľkách nižšie. Počas A/ PREVENTÍVNEJ fázy sa realizujú úlohy B/ PPRÍPRAVENEJ fázy. **Pozn. V SENIOR HOUSE n.o. bol vytvorený Krízový štáb, všetky informácie sú v „Krizovom pláne“.**
2. **Zabezpečí materiál so základnými informáciami** (spôsob prenosu ochorenia, zásady ochrany pred vírusom, dĺžka inkubačnej doby, prejavy ochorenia, liečba a úmrtnosť, odporúčané materiálne vybavenie) / Príloha č. 1. Zabezpečí tabuľky na zapisovanie dezinfekcie na úsekoch a zabezpečí kontrolu dezinfekcie – tabuliek a reálneho stavu. **Pozn. V SENIOR HOUSE n.o. sú všetky materiály dostupné v sesterskej miestnosti.**
3. **Zamestnanci sú povinní nosiť rúška a chrániť sa aj mimo prevádzky** a hlásiť možné ohrozenie.
4. **Dá pripraviť tabuľku nutného materiálneho vybavenia aj s finančným rozpočtom** / príloha č. 3
5. **Noví prijímatelia sú prijímaní len po preukázaní sa negatívnym testom na Covid – 19** a to do karanténnej izby, kde budú 14 dní od príchodu a jedlo budú dostávať v jednorazových riadoch, ktoré sa po použití budú vyhadzovať. Ich šatstvo bude prané v samostatnej pračke. **Pozn. V SENIOR HOUSE n.o. vybavuje testovanie na Covid – 19 riaditeľka v súkromnom laboratóriu Medirex alebo neskôr po schválení Vládou SR prostredníctvom RÚVZ.**
6. **Zabezpečí realizáciu 15-tich opatrení – úloh z tabuľky A/ zopd. riaditeľka**

KOORDINAČNÁ ZLOŽKA KRÍZOVÉHO ŠTÁBU operujú počas krízy mimo budovy a zabezpečujú koordináciu, komunikáciu a zásobovanie oboch prevádzok:

Koordinátor KŠ – štatutár, alebo majiteľ, iný poverený zástupca zriaďovateľa.

V SH = riaditeľka Mgr. Juliana Hanzová

Ďalší členovia koordinačnej zložky KŠ: asistentka, projektový manažér, správca budovy, asistent liečebnej výživy – vedúca kuchyne, ekonómka, všeobecný lekár zariadenia.

Krízový štáb (KŠ)		Počty (KT)
Vedenie Krízového štábu (VKŠ)	Krízový tím (KT) – rozdelenie 2-3 KT	V SH:
Riaditeľka – vedúci KŠ	Sestry a praktické sestry	4
Vedúca sestra	Opatrovateľky	12
Sociálna pracovníčka	Kuchárky pomocné sily v kuchyni	3
	upratovačky	2



POHOTOVOSTNÁ zložka krízového štábu – zamestnanci vyradení z krízového tímu z dôvodu: matky maloletých detí, zamestnanci nad 65 rokov – sú mimo budovy k dispozícii koordináčnej zložke Krízového štábu. Ak ale chcú, môžu zostať v krízovom tíme dobrovoľne.

A/				
č.	Opatrenia v preventívnej fáze - úlohy	Termín	Zodpovednosť	V SENIOR HOUSE n.o.:
1.	Informačné stretnutie s prijímateľmi	1.- 8.4.	Sociálne p. – V SH riaditeľka	3.3. už dňa Senior House a odvtedy priebežne
2.	Školenie zamestnanci – použitie ochranných p.	1.- 8.4.	Riaditeľka	Priebežne, pravidelne
3.	Pokyn o zvýšení dezinfekcie s prostriedkami obsahujúcimi minimálne 60% Etanolu, pravidelné žiarenie germicídnymi žiaričmi + tabuľky na úsekoch / Príloha č. 4 a pravidelné vetranie. Spoločné uteráky vymeniť za papierové utierky.	od 6.3. do odvolania	Vedúca sestra, riaditeľka	Pokyn zadaný THP personálu, dezinfekcia zaznamenávaná
4.	Vyhlasenie zákazu návštev + oznam príbuzným a na vstupoch, prísne opatrenia voči dodávateľom, ktorý nevstúpia do zariadenia	6.3.	Vedúca kuchyne – v SH je to Riaditeľka	Zákaz návštev od dňa 2.3.2020 v SH
5.	Zrušenie skupinových aktivít, nanajvýš po 4 osobách + sociálna/ všetci rúška	6.3.	Sociálna pracovníčka, ergoterapeutka	Od 3.3.2020 minimalizovaný počet osôb
6.	Zakúpiť a odovzdať vitamín C a Omega cesnak zamestnancom	6.3.- 10.4.	Vedúca sestra	Priebežne z lekárne Salvator
7.	Zakúpiť germicídny žiarič, ktorý sa dá používať aj v prítomnosti ľudí	6.3. – 10.4.	Riaditeľka	Nedostupný, opakovane objednávaný
8.	Zabezpečenie a odovzdanie látkových rúšok pre každého zamestnanca 4 kusy – oproti podpisu. Zabezpečenie a odovzdanie látkových rúšok po 2 kusy pre každého prijímateľa – oproti podpisu	6.3. – 10.4.	Riaditeľka a vedúca sestra	Priebežne: bavlnené rúška, jednorázové rúška
9.	Zabezpečenie karanténnych izieb pre nových prijímateľov (označenie PRIJÍMACIA izba) a zabezpečenie minimálne jednej infekčnej miestnosti s označením INFEKČNÁ izba.	Do 10. 4.	Riaditeľka a vedúca sestra	2.4.2020 vytvorená karanténna izba na prízemí
10.	Zabezpečenie ochranných okuliarov minimálne 6 ks na prevádzku. Zabezpečenie ochranných odevov (aj s pokrývkou hlavy) a návlekov na topánky minimálne 6 ks na prevádzku	Do 20.4.	Riaditeľ	Objednané zo ŠHR, objednané na VUC Nitra
11.	Zakúpenie jednorázového riadu pre externých stravníkov a do zásoby pre novoprijatých klientov v prijímačej izbe a infekčných prijímateľov v čase intervenčnej fázy.	Do 20.4.	Vedúca kuchyne – v SH je to Riaditeľka	Priebežne dokupovaný, naskladnený
12.	Zabezpečenie respirátorov FFP2 minimálne 6 ks	Do 20.4.	Riaditeľ	Objednané zo



	prevádzka a FFP3 minimálne 6 ks prevádzka			ŠHR SR, objednané na VUC Nitra
13.	Všetkým zamestnancom a sa denne meria teplota a zapisuje sa do samostatného zošita. V prípade zvýšenej teploty je zamestnanec okamžite poslaný domov a dostane informácie o sledovaní svojho stavu, o telefonáte lekárovi a o postupe, čo má robiť v prípade ďalších príznakov na Covid 19	Od 6.3. do odvolania	Vedúca sestra	Áno, denne zabezpečované a zaznamenávané
14.	Zvýšenie kontroly zdravotného stavu prijímateľov a hlásenie zmien. Každodenné meranie teploty všetkým a zapisovanie do špeciálneho zošita a tiež zaznamenávanie príjmu tekutín prijímateľov a zaznamenávanie do tabuľky (nielen čipovanie do Cygnusu) V prípade príznakov na Covid 19 postup podľa podľa Usmernenie MPSVR SR a MZ SR	Od 6.3. do odvolania	Vedúca sestra	Denne vykonávané, zaznamenávané do informačného systému DODS
15.	Poslanie informačného listu príbuzným o opatreniach (nie podrobný, ale ubezpečovací)	Do 10.4.	Riaditeľka	Nie. List nezasielaný. Príbuzní informovaní cez: WEB stránku, FB stránku, telefonicky

B/ PRÍPRAVNÁ fáza

Riaditeľ (riaditeľka) zabezpečí nasledovné opatrenia, ktoré sú prípravou na intervenčnú fázu,

1. **Určí osobu, ktorá sleduje nové informácie z Ústredného krízového štábu, z MPSVR SR, od HH SR, z krajov a okresov, ako aj z médií už počas preventívnej, prípravnej aj intervenčnej fázy** a všetky dôležité informácie táto osoba posielajú vedúcemu Krízovému štábu zariadenia – zväčša riaditeľke zariadenia. Tá jediná je určená aj na komunikáciu s verejnosťou počas intervenčnej fázy. **Pozn. V SENIOR HOUSE n.o. je touto osobou samotná riaditeľka.** Osobou zodpovednou za komunikáciu s príbuznými ohľadom zdravotného stavu je vedúca sestra, sociálneho stavu vopred určená sociálna pracovníčka.
2. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ **vypracujú plán Intervenčnej fázy**, ak by sa zariadenie ocitlo v dôsledku výskytu nákazy v karanténe. Tento plán je k dispozícii iba Koordinátorovi KŠ a vedeniu KŠ. Nie Krízového tímu – ten by bol informovaný iba v prípade započatia intervenčnej fázy – Karantény. Zamestnanci sú informovaní iba o tom, že vedenie zariadenia má vypracovaný aj plán preventívny, aj plán intervenčný pre obdobie krízy – karantény a o tom, že vedenie sleduje informácie a je spojené s kompetentnými. Plán je aktualizovaný a dopĺňaný na základe odporúčaní z Ministerstiev a RÚVZ. **Pozn. V SENIOR HOUSE n.o. je vypracovaný „Krizový plán“.**
3. Zabezpečí rozdelenie zamestnancov na tímy, ktorých členovia sa v službách neprekrývajú. Zabezpečí menný zoznam tímov počas karantény, pričom potom sa o infikovaných prijímateľov



bude starať z každého tímu losovaním vyčlenený počet zamestnancov, ktorí sa nebudú starať o neinfikovaných (losovanie nie je nutné, ak v kontakte s infikovaným boli viacerí zamestnanci – tým sú určení k starostlivosti len o infikovaného - infikovaných). Intervenčné ochranné pomôcky používajú iba títo pracovníci. **Pozn. V SENIOR HOUSE n.o. je vypracované takéto rozdelenie na tímy a je súčasťou Krízového plánu. Samotná tabuľka je taktiež k dispozícii v sesterskej miestnosti.**

4. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ **naplánujú opatrenia na zabezpečenie zásob** pre prípad intervenčnej fázy (**zásoby inkontinentných pomôcok, trvanlivých potravín, hygienických pomôcok**) a **opatrenia na zmenu organizácie prác**, rozdelenie budovy na infikovanú a čistú zónu a zabezpečenie spania členov tímov počas intervenčnej fázy. **Pozn. V SENIOR HOUSE n.o. je za toto zodpovedná riaditeľka a vedúca sestra.**
5. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ **naplánujú opatrenia pre prípad celoštátnej krízovej situácie**, keby prestalo fungovať zásobovanie potravín, odvoz odpadu a pohrebné služby. **Pozn. V SENIOR HOUSE n.o. je toto uvedené v Krízovom pláne a zodpovedná riaditeľka**
6. Podľa nariadenia riaditeľa, za obdobie Intervenčnej fázy sa presunú financie z osobného ohodnotenia zamestnancov, ktorí sú počas Karantény mimo zariadenia na odmenu pre pracovníkov, ktorí sú v Karanténe v zariadení.
7. **Zabezpečí realizáciu 16-tich opatrení – úloh z tabuľky B/ zopd. riaditeľka**

B/

č.	Prípravné opatrenia na krízu - úlohy	Termín	Zodpovednosť	V SENIOR HOUSE n.o.:
1.	Vytvorenie menného zoznamu 2-3 KT do karantény (intervenčná fáza), vrátane vedenia KŠ za prevádzku	do 8.4.	Riaditeľka a Vedúca sestra	Zoznam vytvorený
2.	Zoznam úkonov opatrovateľsko – ošetrovateľského úseku, ktoré sa počas karantény robiť nebudú a ktoré sa robiť určite musia.	do 8.4.	Vedúca sestra	Vytvorený – je súčasťou „Krizového plánu“
3.	Zoznam úkonov sociálneho úseku, ktoré sa počas karantény robiť nebudú a ktoré sa robiť musia.	do 8.4.	Riaditeľka a Sociálna pracovníčka	Vytvorený – je súčasťou „Krizového plánu“
4.	Vypracovanie krízového jedálneho lístka na 14 dní z trvanlivých potravín, pre prípad, že by prestalo fungovať zásobovanie potravinami a zoznam na nákup trvanlivých potravín pre takéto jedálne lístky. Potraviny v sklade dať na osobitné miesto	do 8.4.	Asistent liečebnej výživy (vedúca kuchyne) – v SH riaditeľka	Vytvorený, skladové zásoby vytvorené a priebežne dopĺňané
5.	Zabezpečenie liekov na predpis na 3 mesiace, zabezpečenie inko pomôcok na 14 dní, predpisy a predpríprava v sklade dodávateľa na 3 mesiace, zabezpečenie ženskej hygieny pre zamestnankyne na 14 dní na dobu karantény	Do 8.4.	Vedúca sestra, lekár a dodávateľom – lekáreň Salvator	Lieky na 2 mesiace, Inko pomôcky na 2 mesiace
6.	Zabezpečenie hygienických, dezinfekčných a ochranných pomôcok na intervenčnú fázu karantény	Od 6.4. – do 15.4	Riaditeľka a správca budovy	Vypracované, naskladnené,



Asociácia poskytovateľov
sociálnych služieb v SR

Asociácia poskytovateľov sociálnych služieb v Slovenskej republike

Poštová adresa: Fedáková 5, 841 02 Bratislava

IČO: 421 70 460

Registovaná: Ministerstvom vnútra SR dňa 11.3.2009

	a odloženie v sklade na samostatné miesto. Naplánovanie nutných množstiev položiek aj pre preventívnu fázu aj pre krízovú fázu. Vypracovanie tabuľky po položkách a množstvách.		V SH len riaditeľka	priebežne dopĺňané zodp. riaditeľka SH
7.	Zabezpečenie vriec na infekčný odpad, telefónne číslo na odvoz a určenie miesta skladovania	do 8.4.	Riaditeľka	Zabezpečené, naskladnené
8.	Zabezpečenie vriec na bežný odpad a určenie miesta na odkladanie, ak by došlo k výpadku technických služieb.	Do 8.4.	Riaditeľka	Zabezpečené, naskladnené
9.	Určenie miesta na pozostatky, ak by došlo k celoštátnej kríze a k výpadku pohrebných služieb.	Do 15.4.	Riaditeľka	Určené (súčasť Krízového plánu)
10.	Zabezpečenie pohonných hmôt v bandaskách na bezpečnom mieste v objeme minimálne 40 l.	do 10.4.	Správca budovy	nie
11.	Zabezpečenie hotovosti do pokladne v prípade karantény v špeciálnej obálke s označením KARANTÉNA vo výške 1000 E	Do 10.4.	Riaditeľka	Zabezpečené, zodp. riaditeľka SH
12.	Vypracovanie zoznamu vybavenia, ktoré si so sebou prinesú členovia vedenia KŠ a KT na dobu karantény (osobné šatstvo, osobné lieky, kozmetika, nabíjačka na telefón, kniha...), rozdelenie pračiek na pranie infekčného a neinfekčného šatstva a bielizne	Do 10.4.	Riaditeľka	Vypracované, súčasť Krízového plánu
13.	Všetkým zamestnancom a sa naďalej denne meria teplota a zapisuje sa do samostatného zošita. V prípade zvýšenej teploty je zamestnanec okamžite poslaný domov a dostane informácie o sledovaní svojho stavu, o telefonáte lekárovi a o postupe. Pokračuje zvýšenie kontroly zdravotného stavu prijímateľov a hlásenie zmien. Každodenné meranie teploty všetkým a zapisovanie do špeciálneho zošita a tiež zaznamenávanie príjmu tekutín prijímateľov a zaznamenávanie do tabuľky (nielen čipovanie do Cygnusu) V prípade príznakov na Covid 19 postup podľa Postupov MPSVR SR a pokynov RÚVZ.	Od 6.3. do odvolania	Vedúca sestra	Denné meranie teploty vykonávané Do osobitného zošita zapisované Kontrola: riaditeľka
14.	Príprava spální a objednanie vybavenia spální pre personál v karanténe, tak aby sa nemiešal personál opatrujúci infikovaných s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a aby personál kuchyne mal samostatnú miestnosť na spálňu (každá smena inú). Príprava oddychovej miestnosti s TV pre tím, ktorý v čase karantény nie je v službe (aj „spálňa“)	Do 8.4.	Riaditeľka	Pripravené – v rámci priestorových možností budovy SH – súčasť Krízového plánu
15.	Vypracovanie plánu rozdelenia budovy na karanténnu a nekaranténnu časť, označenie schodísk infekčnej a čistej cesty, infekčných a čistých sociálnych zariadení a kúpeľní.	Do 15.4.	Riaditeľka	Vypracované, karanténna časť na prízemí – súčasť Krízového



Asociácia poskytovateľov
sociálnych služieb v SR

Asociácia poskytovateľov sociálnych služieb v Slovenskej republike

Poštová adresa: Fedáková 5, 841 02 Bratislava

IČO: 421 70 460

Registovaná: Ministerstvom vnútra SR dňa 11.3.2009

16.	Vypracovanie Intervenčného krízového plánu na obdobie karantény. Zoznam zamestnancov podľa tímov... Overenie krízových liniek okrem 112 a ich umiestnenie na viditeľnom mieste v prevádzke. (úrad verejného zdravotníctva....., krízová linka MZ SR..... Okresný úrad (na doplnenie zamestnancov), samosprávny kraj (na doplnenie ochranných pomôcok).....	Do 15.4.	Riaditeľ ka	plánu Vypracované, súčasť Krízového plánu
-----	--	----------	-------------	---

C) INTERVENČNÁ fáza – Krízový plán počas karantény zariadenia

V prípade, že infikovaní prijímatelia nie sú prevezení hneď do nemocnice - **nastáva Karanténa infikovaného (infikovaných)**. Vedenie SENIOR OUSE n.o. môže rozhodnúť aj o Karanténe celého zariadenia, a KŠ zabezpečí plnenie týchto úloh (úloha č. 1 je realizovaná okamžite):

1. Postup pri výskyte Koronavírusu v zariadení
2. Organizácia plánovanie a informovanosť
3. Organizácia opatrovateľsko – ošetrovateľský úsek
4. Organizácia obslužný úsek
5. Organizácia starostlivosti o zamestnancov

1. Postup pri výskyte Koronavírusu v zariadení

1.1. Zistenie príznakov a postup

- Ak zamestnanec pri vykonávaní merania teploty a pri kontrolu zdravotného stavu, zistí príznaky Covid 19, informuje riaditeľku SENIOR HOUSE n.o. a **stav konzultuje vedúca sestra s lekárom zariadenia a s RÚVZ.**
- Vedúca sestra a vedenie zariadenia **zabezpečia testovanie príznakového prijímateľa** cez RÚVZ, alebo cez príbuzných ako samoplatcu.
- **Vedúca sestra zabezpečí karanténu daného prijímateľa**, vytvorí záznam o udalosti a informuje o tom celý službukonajúci tím aj následný tím, ktorý príde do služby.
- **Prijímateľa poučí o situácii** a aj jemu odovzdá ochranné pomôcky.

1.2. Zabezpečenie karantény infikovaného prijímateľa/ zodpovedá vedúca sestra

- **Zabezpečenie miestnosti označením KARANTÉNNÁ IZBA**
- Určení zamestnanci **vstupujú do izby už iba v intervenčných ochranných pomôckach** (v okuliaroch, s rúškom - prípadne respirátorom a so štítom, v ochrannom obleku (chránená hlava), návlekmi na topánkach a s rukavicami).

POSTUP vyzlečenia intervenčných ochranných pomôcok:

- a) Ochranný overal (oblek)
- b) Návleky na topánky
- c) Ochranné okuliare
- d) Ochranné rúško pláténé, alebo jednorazové (respirátor)



e) Jednorazové rukavice

Ochranné pomôcky označené červenou dať do nádoby s dezinfekčnou tekutinou, ostatné vyhodiť do koša s igelitom a vyhodiť von z budovy na určené miesto infekčného odpadu.

- **Denne dezinfikuje izbu aj predmety** (striedavo: raz prostriedkom z chlóru 500 mg/1 l vody a po pár hodinách s obsahom etanolu 60%), 3 x denne púšťa germicídny žiarič použiteľný v prítomnosti ľudí.
- **Miestnosť je pravidelne vetraná**, upratovanie zabezpečujú pracovníci, ktorí sa o prijímateľa starajú (nie upratovačka, ktorá upratuje neinfikované izby)
- **Pred vstup do miestnosti umiestniť uzatvárateľnú nádobu** so zaťahovacím igelitovým vrecom (na odhadzovanie jednorazových ochranných pomôcok)
- **Pred vstup do miestnosti umiestniť nádobu s dezinfekčnou tekutinou na dezinfekciu** okuliarov (prípadne látkového rúška).
- **Zoznam zamestnancov z KT**, ktorí boli v kontakte s prijímateľom, podozrivým na nákazu Covid 19. Tí budú určení na starostlivosť o možného infikovaného prijímateľa // pridelenie jednorazových pomôcok, intervenčných viackrát použiteľných pomôcok, dezinfekcia.
- Podľa inštrukcií lekára zamestnanci **naďalej sledujú zdravotný stav, sledujú životné funkcie...** Podávajú lieky a teplé nápoje, stravu v jednorazových riadoch
- **Denne monitorujú aj svoju vlastnú teplotu**

1.3. Vstup a komunikácia zamestnanca v prípade potvrdenej nákazy Covid 19 u daného prijímateľa, v prípade, že prijímateľ nie je odvezený do nemocnice a zostáva v zariadení.

- **vedúci KŠ zabezpečí izbu novým označením: INFEKČNÁ IZBA**

- **starostlivosť realizujú určení zamestnanci naďalej podľa 1.2.**

- **Na RÚVZ sú nahlásené všetky osoby**, ktoré s prijímateľom, ktorý má potvrdení Covid 19 prišli do kontaktu.

1.4. V prípade, že je prijímateľ s podozrením na Covid 19, alebo s potvrdeným Covid 19 prevezený do zdravotníckeho zariadenia, vedúca sestra zabezpečí dezinfekciu celej miestnosti germicídnym žiaričom, dezinfekčnými prostriedkami a zabezpečí výmenu bielizne a pranie použitej posteľnej bielizne a viac krát použiteľných intervenčných pomôcok vo vopred vyhradenej práčke. Izby vyžiarí germicídnym žiaričom.

2. Organizácia plánovanie a informovanosť

- **Koordinátor KŠ a vedúci KŠ zvolajú všetkých členov KT do zariadenia.**
- **Krízový štáb má pravidelne stretnutia a operatívne reaguje na situáciu**, je v dennom kontakte s koordinátorom KŠ – ktorý je mimo ZSS. Udržiava kontakt s ÚKŠ a postupuje podľa pokynov RÚVZ a ÚKŠ. Udržiava kontakt s orgánmi štátnej správy a ak treba, prostredníctvom koordinátora KŠ vydáva tlačové správy. Určí pracovníka v zariadení, ktorý bude pri krízovej telefonickej linke a bude 2 hodiny denne k dispozícii pre prijímateľov, ale aj pre príbuzných (určená sociálna pracovníčka). Čas kedy je tento pracovník k dispozícii bude na webe.



- **Koordinátor KŠ monitoruje situáciu v SR a sleduje správy ÚKŠ**, médií a štátnej správy a denne ich posielajú vedeniu KŠ v karanténe. Z každého zasadnutia KŠ v zariadení dostanú určené informácie zamestnanci aj prijímatelia.

3. Organizácia na opatrovateľsko - ošetrovateľskom úseku

- **Do služby sú povolaní všetci zamestnanci, ktorí sú v zozname ako Krízový tím** a to aj s osobnou výbavou a **všetci členovia vedenia krízového štábu**. Vedúci KŠ ich informuje o karanténe 14 dní a **o spustení Intervenčnej fázy – KARANTÉNY** celého zariadenia.
- **Je zastavený príjem nových klientov, o čom je informovaná Štátna správa a samospráva.** Vedenie KŠ zabezpečí realizáciu hygienických exteriérových označení ako aj označení v budove (čistá a infekčná cesta) a ďalších opatrení. Určená osoba informuje personál a prijímateľov o miestach, kde nesmú vstupovať.
- Vedúca sestra vylosuje z 2 tímov tých pracovníkov, ktorí budú mať na starosti zabezpečenie prijímateľov s nákazou a vyčlení im špecializované OOPP (losovanie nie je nutné, ak pracovníkov určilo to, že boli v kontakte s infikovaným – mi).
- **Starostlivosť o prijímateľov je minimalizovaná na úkony zo zoznamov, v ktorých sú zredukované činnosti v opatrovateľsko - ošetrovateľskej a sociálnej starostlivosti.**
- Je zabezpečené **spojenie so zdravotníckym zariadením** a zastavene sú výjazdy prijímateľov k lekárom, **s výnimkou intervencie RZP, ktorá musí byť vopred upovedomená, že ide do zariadenia s výskytom Covid – 19!**
- **Ak treba zvyšovať počet infekčných izieb, vedenie KŠ realizuje zlučovanie priestorov** (z jednolôžkových dvojlôžkové, atď.) a zvyšuje počet pracovníkov v tej skupine oboch KT, ktorí pracujú s infikovanými prijímateľmi (výber sa dopĺňa losovaním).

4. Organizácia na obslužnom úseku

- **Je zabezpečené nevyhnutné upratovanie, pranie bielizne a šatstva.**
- **Je zabezpečené nevyhnutné zásobovanie potravinami**, ak nie je možné, vedenie KŠ rozhodne o zabezpečení krízového jedálneho stola s využitím na to vopred určených zásob.
- **Sú vytvorené spálne pre personál** podľa vopred naplánovaných určení.
- **Vedúci KŠ sleduje denne zásoby potravín, dezinfekcie a ochranných pomôcok.** V prípade nedostatku kontaktuje Koordinátora KŠ a požiada o zabezpečenie.
- **V Intervenčnej fáze sa raňajky, obedy aj večere podávajú na izbách.**
- **Infikovaným prijímateľom sa raňajky, obedy a večere podávajú v jednorazových riadoch** a s jednorazovým príborom, ktoré sa po použití vyhadzujú.
- V tejto fáze nielen **zamestnanci nepretržite**, ale aj **neinfikovaní prijímatelia nosia rúška**, ak idú do záhrady, či prechádzajú spoločným priestorom. **Infikovaní prijímatelia nesmú z izieb vychádzať.**
- **Nevykonávajú sa v interiéroch už ani aktivity o 5-tich osobách.** Iba individuálne návštevy v izbách neinfikovaných prijímateľov a prechádzky v záhrade.



Asociácia poskytovateľov
sociálnych služieb v SR

Asociácia poskytovateľov sociálnych služieb v Slovenskej republike

Poštová adresa: Fedákova 5, 841 02 Bratislava

IČO: 421 70 460

Registovaná: Ministerstvom vnútra SR dňa 11.3.2009

- **Nadalej sa vykonávajú všetky doterajšie pokyny o dezinfekcii a špeciálne sa dodržiava postup pri starostlivosti o infikovaných prijímateľov a infikovaná a čistá zóna.**

5. Organizácia starostlivosti o zamestnancov

- **Vedúca sestra: starostlivo stráži nemišanie tímov a nemišanie zamestnancov**, ktorí sa starajú o infikovaného prijímateľa (prijímateľov) s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a kontroluje dodržiavanie infikovanej a čistej cesty.
- Každý deň pred a po službe **vykonáva meranie teploty všetkých zamestnancov**
- **Pravidelne im prideliuje a kontroluje dostatok ochranných a intervenčných ochranných pomôcok.**

Riaditeľ ako vedúci KŠ:

- je oporou zamestnancom, posmeľuje ich a snaží sa vytvoriť v zariadení podľa možností príjemnú atmosféru. V prípade potreby zabezpečí zamestnancom psychológa po telefóne, čokoládu, umožní častejšie fajčiarske prestávky a povolí viac prestávok na telefonický kontakt zamestnancov s rodinou.
- v prípade potreby v spolupráci s Koordinátorom KŠ objednáva ochranné pomôcky zo samosprávneho kraja a v prípade potreby nahlasuje potrebu doplnenia zamestnancov na príslušný okresný úrad.

ZVLÁDNEME TO SPOLU ☺