



Zariadenie pre seniorov – Domov Sv. Alžbety

Hlavná 87, 045 01 Moldava nad Bodvou

Výtlačok číslo: 1

Počet listov: -

Počet príloh: 8

Krízový plán

Zariadenia pre seniorov – Domova Sv. Alžbety v Moldave nad Bodvou

počas pandémie ochorenia COVID-19

Článok 1 Úvodné ustanovenie

- 1.1 Krízový plán Zariadenia pre seniorov – Domova Sv. Alžbety v Moldave nad Bodvou (ďalej len „ZPS“) počas pandémie ochorenia COVID-19 obsahuje postupy, pravidlá a podmienky riešenia krízovej situácie spôsobenej pandemiou.
- 1.2 Krízový plán je spracovaný v súlade s usmerneniami MPSVaR, hlavného hygienika SR a podľa odporúčaní týkajúcich sa prípravy na riešenie situácií v prípade karantény v zariadeniach sociálnych služieb a základného odporúčania v prevádzkach pri poskytovaní sociálnych služieb v období aktuálnej pandémie, ktoré pre tento účel vypracovali odborníci z Fóra pre ľudské práva, Rady pre poradenstvo v sociálnej práci, nadácie SOCIA a SocioFóra a Komisárky pre osoby so zdravotným postihnutím.
- 1.3 Účelom tohto predpisu je informovanie zamestnancov o postupoch a opatreniach pre usmernenie koordinácie a zabezpečenie pripravenosti na výskyt ochorenia COVID-19 v ZPS.

Článok 2 Základné ustanovenie

- 2.1 Na základe príkazu o určení subjektu hospodárskej mobilizácie a uložení opatrenia hospodárskej mobilizácie je vypracovaný plán riešenia krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID-19 v ZPS, ktorý je záväzný pre všetkých zamestnancov ZPS.
- 2.2 Krízový plán je predpokladom zabezpečenia operatívnej reakcie ZPS a celkového zvládnutia situácie.
- 2.3 Cieľom tohto plánu je definovať postupy a opatrenia na zabezpečenie starostlivosti o chorých alebo suspektných na COVID-19 a zároveň čiastočného výpadku personálu zariadenia v rámci týchto oblastí :
- a) kontrola rizika ďalšieho šírenia infekcie COVID-19
 - b) zníženie následkov ochorenia, vrátane zmiernenia utrpenia
 - c) zvládnutie efektívneho manažmentu uspokojovania potrieb a nárokov na starostlivosť u všetkých prijímateľov sociálnych služieb v ZPS.
- 2.4 Ochorenie COVID-19 spôsobuje vírus s označením SARS-CoV-2. Ide o kvapôčkovú infekciu, ktorá sa prenáša vzduchom vo forme kvapôčok, ktoré sú infikovaným človekom vydychované, vykašľované alebo sa kýchaním dostávajú do ovzdušia. Popis ochorenia je uvedený v prílohe č. 1 tohto plánu.

Článok 3 Krízový tím a systém komunikácie

- 3.1 Riaditeľkou ZPS sú určené členovia krízového štábu:
- vedúca úseku starostlivosti o prijímateľov sociálnej služby
 - sociálna pracovníčka
 - vedúca úseku prevádzky a stravovania.
- 3.2 Členovia krízového tímu zasadajú denne za účelom aktuálneho vyhodnotenia monitoringu, posúdenia rizika a prijatia opatrení. V prípade potreby sú zasadnutia krízového tímu operatívne organizované aj počas víkendov a sviatkov.
- 3.3 Krízový tím sleduje aktuálne informácie o opatreniach ÚVZ SR, MZ SR, MPSVR SR chronologicky vzhľadom na vývoj problematiky mapujúcej šírenie koronavírusovej pandémie. Dokumentáciu opatrení vedie riaditeľka ZPS v časovom slede.

3.4 Krízový tím operatívne zavádza prijaté opatrenia do prevádzky ZPS. Vedúci zamestnanci informujú o aktuálnych opatreniach a odporúčaní svojich podriadených zamestnancov. Sociálna pracovníčka vhodnou formou (napr. osvetovou činnosť, nácvikom základných hygienických zásad dezinfekcie rúk) informuje o prijatých opatreniach prijímateľov sociálnej služby.

3.5 Pravidelnú kontrolu plnenia preventívnych opatrení vykonávajú vedúci zamestnanci a riaditeľka ZPS.

3.6 Systém komunikácie a informovanosti rodinných príslušníkov a kontaktných osôb prijímateľov sociálnej služby s dôrazom na zníženie paniky v prípade karantény zabezpečuje: Kontaktná osoba: riaditeľka ZPS

sociálna pracovníčka ZPS

vedúca úseku starostlivosti o prijímateľov - sestra

Telefón: 0908563920

0917677134

E-mail: ddmoldava@stonline.sk

Informácie budú poskytované v pracovné dni v čase od 13.00 hod. do 16.00 hod.

3.7 Systém komunikácie a informovanosti zamestnancov a prijímateľov sociálnej služby s dôrazom na zníženie paniky v prípade karantény zabezpečuje určený člen krízového tímu osobne v čase od 10.00 hod. do 11.15 hod.

3.8 Ostatní zamestnanci ZPS neposkytujú žiadne informácie médiám a ani iným osobám. Tieto informácie nezverejňujú na sociálnych sieťach.

3.9 Dôležité telefonické kontakty sú uvedené v prílohe č.2 tohto predpisu. Všetci zamestnanci majú k dispozícii telefonický kontakt na riaditeľku ZPS a členov krízového štábu.

Článok 4

Preventívne opatrenia

4.1 V ZPS platí zákaz návštev od 06.03.2020.

4.2 Pre prijímateľov sociálnej služby sú dočasne pozastavené všetky hromadné skupinové podujatia a aktivity. Uprednostnené sú aktivity v menších skupinách.

4.3 Obmedzenie pohybu prijímateľov je vymedzené na pohyb mimo areálu zariadenia. Personál úseku starostlivosti o prijímateľov sociálnej služby zabezpečuje prijímateľom krátkodobý pobyt na čerstvom vzduchu v areáli ZPS s rúskom za dodržiavania sociálneho dištancu pre získanie psychickej a telesnej pohody.

4.4 Dočasné opustenie ZPS je možné z dôvodu neodkladného lekárskeho vyšetrenia v zdravotníckom zariadení so sprievodom. Prijímatelia sociálnej služby pri opustení priestorov ZPS majú povinnosť nosiť rúško za účelom ochrany pred infekciou.

4.5 Zdravotný stav prijímateľov sociálnej služby je pravidelne monitorovaný sestrou a aktuálne konzultovaný s ošetrojúcimi lekármi. Prijímateľom sociálnej služby je meraná telesná teplota 2 x denne, zamestnancom pri vstupe do zamestnania. Záznamy o meraní telesnej teploty vedie sestra.

4.6 Stravovanie prijímateľov sociálnej služby je realizované v malých skupinách a na izbách prijímateľov.

4.7 Prijaté odporúčania a opatrenia pre zamestnancov a prijímateľov v chronologickom slede tvoria prílohu č. 3 tohto predpisu.

4.8 Prijímanie prijímateľov sociálnej služby do ZPS je realizované:

a) z prirodzeného domáceho prostredia, po absolvovaní 14 dňovej preventívnej karantény na určenom karanténnom mieste a po 12-tom dni preventívnej karantény absolvovaný test na COVID-19 s negatívnym výsledkom.

b) zo zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti po absolvovaní testu na COVID-19 priamo v zariadení ústavne zdravotníckej starostlivosti s negatívnym výsledkom. Po ukončení hospitalizácie je prijímateľ umiestnený na dočasnom karanténnom mieste v ZPS po dobu 14 dní.

4.9 Vybavovanie neodkladných úradných záležitostí a preberanie dodávok tovarov komunikuje a realizuje určený zamestnanec pred bránou do budovy ZPS. Podmienkou je použitie ochranných prostriedkov – rúška a rukavice.

4.10 ZPS má vypracovanú metodiku podpory prijímateľov sociálnej služby v ZPS, metodiku podpory zamestnancov a metodiku prípravy na krízovú situáciu (viď. príloha č. 4).

Článok 5

Opatrenia na zaistenie prevádzky a príprava na krízovú situáciu počas karantény ZPS

5.1 Osobné ochranné pracovné prostriedky (ďalej len „OOPP“).

5.1.1 Cieľom OOPP je zabrániť kontaktu týchto kvapôčok so sliznicami oka, nosa alebo hrdla.

5.1.2 Pri kvapôčkovej infekcii sú zamestnancom k dispozícii OOPP: respirátor FFP2/FFP3, ochranné rúško (jednorazové, bavlnené), ochranné okuliare/ochranný štít, jednorazové rukavice, návleky na nohy, ochranný overal.

5.1.3 Všetci zamestnanci ZPS sú povinní používať na pracovisku ochranné rúška a jednorazové rukavice. Zamestnanci v kontakte s prijímateľmi sociálnej služby umiestnenými v dočasnej karanténnej miestnosti pri výkone odborných činností v rámci poskytovanej sociálnej služby sú povinní používať ochranný štít/ochranné okuliare. Zamestnanci, ktorí budú prichádzať do kontaktu s prijímateľmi sociálnej služby podozrivými z ochorenia COVID-19 na karanténnom mieste alebo s potvrdeným ochorením COVID-19 v izolačných miestnostiach v rámci zabezpečenia odborných a obslužných činností pri poskytovaní sociálnej služby sú povinní používať predpísané špeciálne ochranné pracovné prostriedky.

5.1.4 Postupnosť krokov pri nasadení OOPP (viď príloh č.5):

- a) umyť a vydezinfikovať ruky,
- b) nasadiť jeden pár rukavíc (manžeta ochranného plášt'a musí zakrývať manžetu ochrannej rukavice),
- c) obliecť celotelový ochranný overal,
- d) nasadiť návleky na obuv,
- e) podľa návodu nasadiť respirátor FFP2 / FFP3,
- f) nasadiť ochranné okuliare/ochranný štít (okuliare si nasadíte ponad tvár a oči, bez priameho kontaktu s tvárou alebo očami),
- g) pokrývka hlavy – kapucňa (po nasadení kapucňu dotiahnuť),
- h) nasadiť druhý pár rukavíc (manžeta ochrannej rukavice musí zakrývať manžetu ochranného plášt'a).

5.1.5 Zamestnanec vstupuje na karanténne miesto príp. na izolačnú miestnosť už s nasadenými OOPP.

5.1.6 OOPP je nevyhnutné vymieňať po každom opustení karanténneho alebo infekčného miesta.

5.1.7 Po ukončení používania osobných ochranných pomôcok je potrebné si ich vyzliecť tak, aby sa minimalizoval potenciál krížovej kontaminácie. Pri vyzliekaní treba dodržiavať systematický postup v tomto poradí :

- a) pred každým vyzliekaním je nevyhnutné vydezinfikovať rukavice,
- b) ako prvé odstrániť rukavice,
- c) zložiť návleky, rozzipsovať ochranný overal/plášť,
- d) zložiť pokrývku hlavy, ochranné okuliare,
- e) vyzliecť overal/plášť čo najopatrnejšie, dotýkať sa len vnútornej strany, rolovaním vyzliecť celý,

f) zložiť respirátor – odkladá sa vždy až po opustení pracoviska, po zložení všetkých OOPP v bezpečnom priestore,
g) zložiť druhé rukavice.

5.1.8 Všetky použité OOPP - jednorazový overal/plášť, jednorazové ochranné rúško, jednorazové rukavice, respirátor FFP2/FFP3 treba odstrániť/znehodnotiť ako zdravotnícky odpad – umiestniť ich do určenej označenej uzatvárateľnej nádoby s igelitovým vrecom so zaťahovaním. Ochranné okuliare a bavlnené rúško sa odkladá do vedra s dezinfekčným roztokom na určený čas potrebný na dezinfekciu. Následne je potrebné okuliare vybrať z roztoku a potom musia byť umyté pod tečúcou vodou a osušené.

5.1.9 Po vyzlečení OOPP si zamestnanec dezinfikuje ruky predpísaným dezinfekčným roztokom.

5.2 Stravovanie

5.2.1 Stravovanie má vlastné stravovacie zariadenie, ktoré sa nachádza v objekte ZPS v samostatnej budove mimo budovy ubytovacieho zariadenia.

5.2.2 ZPS má pripravený týždenný jedálny lístok s maximálnym podielom trvanlivých surovín a jednoduchých jedál (viď. príloha č.6).

5.2.3 ZPS je predzásobené potravinami a minerálnymi vodami na minimálne 2 týždne.

5.2.4 Pre zabezpečenie plynulého chodu zásobovania subjektu hospodárskej mobilizácie potravinami bolo Okresnému úradu Košice-okolie nahlásené odhadované množstvo dennej spotreby potravín.

5.2.5 V prípade vyhlásenia karantény ZPS bude strava podávaná na izbách polycarbonátových tanieroch s vekom opatrovateľkou vybavenou OOPP na vozíku pred izbu prijímateľa. Následne bude strava prenesená spolu s príborom do izby prijímateľa bez vstupu vozíka do izby.

5.2.6 Po konzumácii stravy budú príbory a taniere pozbierané do označených vriec a dezinfikované - ponorené do dezinfekčného roztoku na predpísaný čas a následne umyté a osušené bežným spôsobom.

5.3 Pranie a manipulácia s bielizňou

5.3.1 Zber použitého prádla do pracovne počas pandémie vykonávajú opatrovateľky vybavené OOPP s určeným vozíkom na tento účel.

5.3.2 Zamestnanci sú povinní dodržiavať protiinfekčné opatrenia v súvislosti s manipuláciou s bielizňou.

5.3.3 Použitá bielizeň prijímateľa sociálnej služby sa uloží do zaťahovacích igelitových vriec, ktoré sú označené menom potenciálne alebo potvrdeného infekčného prijímateľa. Následne je odovzdané do pracovne – vyhradený priestor pred pracovňou.

5.3.4 Do priestorov pracovne vstupujú len určené osoby vykonávajúce pracovné činnosti v súvislosti s práním, žehlením a údržbou šatstva a bielizne.

5.3.5 V pracovni sa manipuluje s týmto zozbieraným prádlom ako s infekčným materiálom. Zamestnanec je povinný pri manipulácii používať OOPP. Prádlo je potrebné namočiť do predpísaného dezinfekčného roztoku na určený čas, potom vyprať a vyžehliť.

5.3.6 Zamestnanec je povinný po manipulácii s bielizňou dezinfikovať pračku, plochu pracovne, umyť a dezinfikovať ruky.

5.4 Zásobovanie a výdaj potrieb

5.4.1 Počas pandémie je výdaj zabezpečený nasledovne:

a) vedúca úseku starostlivosti o prijímateľov sociálnej služby – zabezpečuje výdaj OOPP

b) vedúca prevádzky – zabezpečuje výdaj dezinfekčných prostriedkov a igelitových vriec

5.4.2 Vedúca prevádzky zabezpečuje doplnenie zásob, nákup potrebných OOPP, dezinfekčných prostriedkov, čistiacich prostriedkov a hygienických potrieb.

5.4.3 Vedúca úseku starostlivosti o prijímateľov zabezpečuje dostatok liekov na predpis pre prijímateľov a predzásobenie liekov na zníženie teploty, vykašliavanie, posilnenie imunity.

5.4.5 V skladových zásobách musí byť zabezpečené dostatočné množstvo dezinfekčných a čistiacich prostriedkov na minimálne 14 dní.

5.4.5 Doplnenie zásob ochranných pracovných prostriedkov, hlavne ochranné plášte/overaly je riešené požiadavkou na zriaďovateľa a VÚC.

5.5 Upratovanie a dezinfekcia priestorov

5.5.1 Upratovanie a dezinfekciu priestorov ZPS vykonávajú zamestnanci vždy dvojfázovým postupom, to znamená, že všetky plochy a predmety, ktoré sa budú dezinfikovať, sa najprv dôkladne zbavia zvyškov nečistôt – mechanicky sa očistia, a až potom sa pristúpi k samotnému výkonu dezinfekcie.

5.5.2 Dezinfekcia všetkých povrchov, podláh a zariadení na osobnú hygienu v ZPS účelových zariadení, podláh, zariadení na osobnú hygienu (WC, umývadlá, sprchy) sa vykonáva:

a) denne dezinfekčnými roztokmi. Dezinfekčné prostriedky sú pravidelne kvôli rezistencii striedané

b) vonkajší areál raz týždenne plošným postrekom

c) denne uzavretým mobilným germicídnym žiaričom.

5.5.3 Dezinfekčný roztok sa pripravuje čerstvý pre každú pracovnú zmenu rozpustením odmeraného (odváženého) množstva dezinfekčného prostriedku vo vode čo najkratší čas pred použitím. Jeho výmena sa vykonáva denne a podľa stupňa znečistenia biologickým materiálom.

5.5.4 Germicídny žiarič používať:

a) pri odchode zamestnancov z karanténneho, infekčného oddelenia pri vyzliekaní kontaminovaného odevu a pri prezliekaní sa do čistého civilného odevu

b) na dezinfekciu v priestoroch izieb infekčného oddelenia a karanténneho oddelenia denne aspoň 60 minút v každej miestnosti

c) po premiestnení prijímateľa do karanténnej alebo infekčnej zóny po dezinfekcii sa miestnosť, kde bol prijímateľ umiestnený vyžiari germicídnym žiaričom aspoň po dobu 60 minút.

5.5.5 Plán dezinfekcie a žiarenia je uvedený v prílohe č.7 tohto predpisu.

5.6 Manipulácia s odpadom

5.6.1 Odpad, s ktorým bola infikovaná osoba v styku, vrátane použitých vreckoviek, inkontinenčných podložiek a ďalších predmetov znečistených telesnými tekutinami, bude vložený do plastových vriec na odpad a zviazaný. Používané plastové vrecia na tento účel musia mať maximálny objem 0,1 m³ a silu minimálne 0,1 mm.

5.6.2 Tento odpad je povinnosť zatriediť do kategórie nebezpečný a v súlade s legislatívou s ním nakladať. Následne musí byť tento materiál zlikvidovaný podľa postupu zberu a likvidácie odpadov s prevádzkovým poriadkom ZPS.

Článok 6

Priestorové opatrenia pri pandémii nebezpečného prenosného ochorenia COVID-19

5.1 V rámci organizácie karantény vnútri ZPS ak je to možné, personál izoluje osobitne na izolačných izbách prijímateľov sociálnej služby:

a) s potvrdeným prípadom na základe testovania a lekárskeho vyjadrenia

b) so suspektným ochorením napr. len na základe symptómov.

5.2 Krízový tím ZPS v rámci reprofilizácie lôžok z dôvodu priestorových obmedzení má pripravený plán prechodného preskupenia prijímateľov a vytvorené:

a) jedno dočasné karanténne miesto s kapacitou 3 lôžok pre prijímateľov po ukončení hospitalizácie v zdravotníckom zariadení

b) dve izolačné miestnosti s kapacitou 4 lôžok pre suspektných prijímateľov sociálnej služby.

5.3 V prípade potvrdeného ochorenia COVID-19 v ZPS bude krízový tím koordinovať reprofilizáciu lôžok s príslušným RÚVZ. Vzhľadom na obmedzené priestorové možnosti ZPS a skutočnosť, že ošetrovateľská starostlivosť je v ZPS zabezpečovaná prostredníctvom ADOS a v tíme odborných zamestnancov má ZPS len jednu sestru budeme požadovať prevoz prijímateľov s potvrdeným ochorením COVID-19 na hospitalizáciu do zdravotníckeho zariadenia, kde mu bude poskytnutá adekvátna zdravotnícka starostlivosť.

5.4 Za účelom predchádzania vzniku a šírenia ochorenia COVID-19 v čase mimoriadnej situácie vyhlásenej v súvislosti so šíriacim sa ochorením COVID-19 je zriadené dočasné karanténne miesto pre prijímateľov sociálnej služby po ukončení hospitalizácie v zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti a potvrdením negatívneho výsledku testu na Covid-19

v miestnosti č.3 s kapacitou 3 lôžok. Dočasné karanténne miesto funguje v špeciálnom režime. Vstupné dvere sú označené nápisom Karanténna miestnosť – pracovisko v špeciálnom režime.

5.5 Izolačné miestnosti sú plánované v izbách č. 4 a č.5 s kapacitou 2 x 2 lôžka.

5.6 Miestnosti budú viditeľne označené, v miestnosti bude zriadená dezinfekčná zóna a uzatvárateľná nádoba na použité OOPP. Prípravu materiálu a pomôcok si zabezpečí službukonajúci personál pred vstupom do izby. Do izolačnej miestnosti vstupuje určený službukonajúci personál len s použitím špeciálnych OOPP. V miestnosti budú k dispozícii pracovné prostriedky na sanitáciu a dezinfekciu, ktoré sa z tejto miestnosti nevynášajú. Výstup z izolačnej miestnosti personál zrealizuje po prevedení obslužných úkonov, pred východom si personál kontaminované jednorazové OOP uskladní do igelitového vrečka, zviaže, hodí do nádoby pre odpad s vekom, vydezinfikuje ruky, vyjde z izby vydezinfikuje si s asistenciou ochranný oblek. Po ukončení zmeny sa personál osprchuje, pracovný odev zviaže do plastového vreca a odloží do vyhradeného priestoru pred práčovňou.

5.7 Zamestnancom budú v týchto miestnostiach k dispozícii na viditeľnom mieste nasledujúce informácie:

- Informácia o ochorení COVID-19
- Zásady práce s prijímateľmi pri ochorení COVID-19
- Zásady ochrany vlastného zdravia zamestnanca pri COVID-19.
- Informácia o OOPP potrebných k ochrane pred nákazou a o manipulácii s nimi.

Článok 7

Personálne zabezpečenie

6.1 Určenie zamestnancov na zaistenie prevádzky ZPS na obdobie 14 dní:

| Úsek | 1. skupina | | 2. skupina | |
|--------------------|----------------|-------------------------------|----------------|-------------------------------|
| | Počet zamestn. | Meno a priezvisko zamestnanca | Počet zamestn. | Meno a priezvisko zamestnanca |
| Riaditeľa | 1 | | 1 | |
| Starostlivosti PSS | 6 | | 6 | |
| Stravovací | 2 | | 2 | |
| Prevádzkový | 2 | | 2 | |

6.2 Určení zamestnanci písomným súhlasom potvrdili prítomnosť na pracovisku v čase karantény ZPS po dobu 24 hodín denne 7 dní v týždni (viď príloha č.8).

6.3 Možným priestorom pre oddych zamestnancov bude jedálenská miestnosť s kapacitou 5 osôb. Na odpočinok zamestnancov budú vyčlenené 2 kancelárie a kaplnka pre zamestnanca po nočnej zmene. Miesta na odpočinok budú vybavené dočasným lôžkami – matrace, vankúšom, dekou, uterákom. Civilný a pracovný odev zamestnanci odkladajú v priestoroch šatne.

6.4 Pre prípad vyhlásenia karantény ZPS musia mať zamestnanci so sebou: spací vak, lieky pre osobnú potrebu, oblečenie a hygienické potreby.

6.5 Zamestnanci budú poskytovať v čase personálnej núdze sociálne služby obmedzené na základnú podporu – pomoc pri hygiene, podávanie liekov, polohovanie, stravovanie, upratovanie, pranie a žehlenie. ZPS prechodne upustí od činností, ktoré je možné prechodne neposkytovať resp. ich neposkytovanie prijímateľa bezprostredne neohrozí na živote a zdraví.

6.6 Vedúcej úseku starostlivosti o prijímateľov sociálnej služby – sestre je uložená pracovná povinnosť a zákaz uplatnenia práva na štrajk.

6.7 Nedostatok personálnych kapacít pre zabezpečenie odborných činností v rámci poskytovanej sociálnej služby v ZPS nahlási riaditeľka ZPS Okresnému úradu Košice-okolie, ktorý koordinuje a organizačne zabezpečuje dopĺňanie personálnych kapacít.

6.8 Nedostatok personálnych kapacít na zabezpečovanie obslužných činností – stravovanie, upratovanie a práčovňa, bude riešený v spolupráci so zriaďovateľom Mesto Moldava nad Bodvou. Personál bude doplnený zamestnancami z organizácii v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

8.1 Vedúci zamestnanci ZPS zabezpečia oboznámenie podriadených zamestnancov s opatreniami a povinnosťami vyplývajúcimi z Krízového plánu. Zároveň zodpovedajú za nácvik zručností a prípravy na zvládnutie krízovej situácie.

V Moldave nad Bodvou, dňa 29.04.2020

Spracovala: Mgr. Antónia Sopková