

KRÍZOVÝ PLÁN (COVID-19)
DOM SENIOROV REJDOVÁ, n. o.



	Vypracoval	Schválil
MENO	Mgr. Milena Kolesárová, Bc. Miriam Hutníková	Peter Hutník Bc. Miriam Hutníková,
FUNKCIA	zodpovedný zástupca poskytovateľa sociálnych služieb, vedúca zdravotná sestra	štatutár DS Rejdová, n. o., v. z. riaditeľka DS Rejdová, n. o.
DÁTUM	01.10.2020	01.10.2020
PODPIS		



OBSAH

1 PRVÁ FÁZA – Cieľ dokumentu	3
2 PRVÁ FÁZA – Dôležité telefónne kontakty	3
3 TRETIA FÁZA – Priebeh činností	4
3.1 Spracovanie krízového plánu	4
3.2 Zoznam zamestnancov na zaistenie prevádzky na obdobie 14 dní	5
3.3 Príchod a odchod zamestnanca z práce	5
3.4 Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v karanténe	5
3.5 Postup ukončenia domácej izolácie a hospitalizácie	6
3.6 Vytvorenie preventívnej miestnosti pre zamestnancov, karanténneho a izolačného priestoru pre prijímateľov sociálnych služieb (PSS)	6
3.7 Komunikácia a práca s prijímateľmi sociálnych služieb (PSS) v prípade karantény	8
3.8 Pomôcky a vybavenie	8
3.9 Práčovňa	8
3.10 Zabezpečenie stravy	9
3.11 Dezinfekčný plán	9
3.12 Nedostatok OOPP a zamestnancov	10
3.13 Zverejňovanie informácií	10
4 ŠTVRTÁ FÁZA – Priebeh činností a pracovný postup zamestnancov	11
4.1 Postup obliekania a vyzliekania OOPP	11
4.2 Likvidácia jednorázových OOPP a dezinfekcia OOPP na opakované použitie	13
4.3 Zaopatrenie mŕtveho tela prijímateľa s ochorením COVID – 19	13
4.4 Zabezpečenie oddelenia s názvom „COVIDZÓNA“	14
4.5 Zaobchádzanie s osobnou a posteľnou bielizňou prijímateľa	14
4.6 Hygiena a vylučovanie	14
4.7 Upratovanie	14
4.8 Vstup do bytovej jednotky a komunikácia odborného zamestnanca s prijímateľom	15
4.9 Súvisiace podklady a dokumenty	16
5 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	16
6 PRÍLOHY	16



1 PRVÁ FÁZA – Cieľ dokumentu

Cieľom dokumentu je súbor pracovných postupov, opatrení a zásad pre odborných zamestnancov zariadenia pre seniorov DOM SENIOROV Rejdová, n. o., po potvrdení prvého prípadu infekčného ochorenia *COVID-19* až do odvolania.

Cieľová skupina: Odborní zamestnanci zariadenia pre seniorov DOM SENIOROV Rejdová, n. o.

2 DRUHÁ FÁZA – Dôležité telefónne kontakty

MENO	FUNKCIA	KONTAKT
Peter Hutník	Štatutár DS Rejdová, n. o.	058/ 732 5893 domseniorovrejdova@centrum.sk
Bc. Miriam Hutníková	Riaditeľka v. z. DS Rejdová, n. o.	058/7 32 5893; 0948 187 679; domseniorovrejdova@centrum.sk
Mária Hutníková	Ekonomka DS Rejdová, n. o .	058/ 732 5893 domseniorovrejdova@centrum.sk
Mgr. Maroš Kováč	Košický samosprávny kraj referent	055/ 726 8297, 0904 542 864 maros@kovac.vucke.sk
MUDr. Mária Bezeková	Všeobecný lekár	058/ 7951 269, 0905 568 590
RÚVZ - Rožňava	Vedúci oddelenia epidemiológie	058/ 732 3118 rv.varga@uvzs.sk
RÚVZ – Rožňava – Mgr. Jozef Varga	Hlavný hygienik	058/ 732 3565, 0918 222 887 rv.varga@uvzs.sk
Mgr. Anna Ghannamová	Asociácia poskytovateľov sociálnych služieb v Slovenskej republike	0917 505 555, predsednicka@apssv.sk
Ing. Ján Hudák PhD.	Odbor krízového manažmentu a bezpečnosti MPSVR SR (riaditeľ)	02/ 204 632 12, 0908 757 583 jan.hudak@employment.gov.sk
Call centrum NCZI	Národné centrum zdravotníckych informácií (NCZI)	0800 221 234, 02/ 323 530 30, novykoronavirus@uvzs.sk

POVINNOSTĽ: Pri každom suspektnom prijímateľovi je nutné vyplniť COVID PASS na stránke <https://www.korona.gov.sk/> prevádzkovanú Národným centrom zdravotníckych informácií.

Na stránke je potrebné o prijímateľovi s podozrením na ochorenie COVID-19 vyplniť tento formulár: <https://www.korona.gov.sk/covid-19-new-patient-form.php>, aby mu bol COVID PASS vydaný – zodpovedná (Bc. Miriam Hutníková; v. z. riaditeľka DS Rejdová, n. o.).

Vypracovala: Kolesárová Milena, Mgr. - zodpovedný zástupca poskytovateľa sociálnych služieb;
DS Rejdová, n. o. Schválil: Hutníková Miriam, Bc. v. z. riaditeľka; Dom seniorov Rejdová, n. o.



3 TRETIA FÁZA – Priebeh činností

Pandémiu nebezpečného prenosného ochorenia vyhlasuje Úrad verejného zdravotníctva SR. V prípade vypuknutia pandémie nebezpečného prenosného ochorenia *COVID-19* sú tieto pracovné postupy nadriadené štandardným postupom.

Vzhľadom na typ prenosného infekčného ochorenia je možné tieto postupy upraviť.

Koronavírus

Koronavírus spôsobujúci ochorenie **COVID-19** bol identifikovaný v Číne na konci roka 2019. Predstavuje nový kmeň vírusu, ktorý u ľudí nebol doposiaľ známy. Ochorenie patrí medzi kvapôčkové infekcie. Inkubačná doba ochorenia je 2 až 14 dní, môže byť aj dlhšia.

Kvapôčková infekcia sa prenáša vzduchom vo forme kvapôčok, ktoré sú infikovaným človekom vydychované, vykašľované, alebo kýchaním sa dostávajú do ovzdušia. Cieľom OOPP je zabrániť kontaktu týchto kvapôčok so sliznicami oka, nosa prípadne hrdla.

Príznaky ochorenia COVID-19 sú: horúčka nad 38°C, kašeľ, sťažené dýchanie, bolesť svalov, bolesť hlavy, únava, malátnosť, strata chuti, strata čuchu a výnimočne bolesť brucha, hnačka, zvracanie.

3.1 Spracovanie krízového plánu

Spracovanie krízového plánu týkajúce sa prípravy na riešenie situácie v prípade karantény v zariadení pre seniorov DOMU SENIOROV REJDOVÁ, n. o.

Členovia krízového štábu pre riešenie výskytu ochorenia COVID-19 v zariadení pre seniorov DOM SENIOROV REJDOVÁ, n. o.

Č.	Meno a priezvisko	Telefónne číslo	Funkcia	Úsek
1	Peter Hutník	058/732 5893	štatutár, riaditeľ	manažment
2	Bc. Miriam Hutníková	058/732 5893, 0948 187 679	riaditeľka v. z.	manažment, zdravotný úsek
3	Mgr. Milena Kolesárová	058/732 5893	zodpovedný zástupca poskytovateľa sociálnych služieb	sociálny úsek
4	Mária Hutníková	058/732 5893	ekonómka	THP úsek



3.2 Zoznam zamestnancov na zaistenie prevádzky na obdobie 14 dní

Zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami (so súhlasom zamestnanca), ktorí zotrávajú v čase karantény v krízovej službe 24/7 po dobu 14 dní (podľa manažovania aktuálnej situácie zamestnancov), je k dispozícii u v. z. riaditeľky.

3.3 Príchod a odchod zamestnanca z práce

Každý zamestnanec je povinný denne sledovať svoj zdravotný stav a bezodkladne informovať vedenie zariadenia (v. z. riaditeľku) o jeho zmene.

Pri každom vstupe do práce si zamestnanec vydezinfikuje ruky! Dezinfekčný prostriedok na ruky sa nachádza priamo pri vstupe do zariadenia. Označenie na vstupných dverách: „VSTUP DO ZARIADENIA IBA PO DEZINFEKCIÍ RÚK“. Zamestnanci nastupujú do práce, len ak nemajú príznaky ochorenia COVID-19. Každému zamestnancovi pri príchode do práce je odmeraná telesná teplota, ktorá sa zaznamenáva.

1. Zamestnanec po vstupe do budovy si odmeria telesnú teplotu zamestnancom predchádzajúcej (striedajúcej) smeny . Ak je zamestnancovi odmeraná zvýšená telesná teplota (nad 37 °C) ostáva v vstupnej miestnosti. Meranie telesnej teploty sa zopakuje po 5 – 10 – 15 minútach, ak teplota bude stúpať, zamestnanca pošleme domov do domácej izolácie a poučíme ho, aby kontaktoval svojho ošetrojúceho lekára a následne v. z. riaditeľku o postupe, aký zvolil jeho ošetrojúci lekár.
2. Ak sa u zamestnanca počas pracovnej doby objavia príznaky ochorenia (horúčka, kašeľ, sťažené dýchanie, bolesti kĺbov a svalov, slabosť, únava ...) je zabezpečená izolácia zamestnanca v určenej miestnosti (izolačná izba), v závislosti od zdravotného stavu, je buď privolaná rýchla zdravotná služba na tiesňovej linke (155 alebo 112), alebo zamestnanec kontaktuje svojho ošetrojúceho lekára, ktorý určí ďalší postup: zároveň kontaktuje RÚVZ a informuje o danej situácii a ďalej sa riadiť pokynmi RÚVZ. Bezodkladne podá o danej skutočnosti informácie riaditeľke zariadenia.

3.4 Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v karanténe

Zariadenie má zabezpečené priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v priestoroch jedálne (Ubytovni v Rejdovej). Riaditeľ, v. z. riaditeľka a ekonómka majú oddychové priestory v kancelárii, zdravotná sestra a zástupca poskytovateľa sociálnych služieb-majú oddychové priestory v ambulancii.

V prípade pozitívneho testu zamestnanec nezostáva v karanténe zariadenia, ale pôjde do domácej izolácie, postupuje sa podľa bodu 3.5 (Postup zamestnanca počas domácej izolácie), respektíve sa zariadenie riadi pokynmi príslušného RÚVZ.

V prípade nutnosti vytvorenia COVID ZÓNY, majú zamestnanci k dispozícii ambulanciu, šatňu so samostatným sociálnym zariadením a kúpeľňou na prízemí.



3.5 Postup ukončenia domácej izolácie a hospitalizácie

Zamestnanec, ktorému bola nariadená domáca izolácia je povinný sa počas celej doby karantény riadiť pokynmi svojho ošetrojúceho lekára a príslušného RÚVZ.

3.6 Vytvorenie preventívnej miestnosti pre zamestnancov, karanténneho a izolačného priestoru pre prijímateľov

Zodpovedná osoba: Bc. Miriam Hutníková

Prijímateľom je vykonávaný denný monitoring zdravotného stavu a meranie telesnej teploty dvakrát denne – ráno a večer, ktorá sa zaznamenáva. V zariadení pre seniorov z dôvodu ochrany ostatných prijímateľov a aj zamestnancov boli vytvorené dočasné preventívne, karanténne a izolačné priestory. V čase nariadenia preventívnej izolácie, izolácie a karantény v zariadení sú návštevy pre prijímateľov zakázané až do odvolania. Výnimkou môže byť pri dodržaní striktných hygienicko-epidemiologických opatrení návšteva pre prijímateľov s paliatívnou liečbou.

Postup pri prijímaní prijímateľa sociálnych služieb do zariadenia v čase mimoriadnej situácie

Postup v čase mimoriadnej situácie pri prijímaní prijímateľov do zariadenia:

- a) požadovať od fyzickej osoby, ktorej sa má začať poskytovanie sociálnej služby, predloženie potvrdenia :
 1. ošetrojúceho lekára, ktoré nie je staršie ako tri dni, o tom, že táto fyzická osoba nemá prenosné ochorenie a nebolo jej nariadené karanténne opatrenie, alebo
 2. o negatívnom výsledku testu na ochorenie COVID-19, ktoré nie je staršie ako 48 hodín,
- b) umiestniť prijímateľa, ktorému sa začala poskytovať sociálna služba, na nevyhnutne potrebný čas, najdlhšie na 14 dní, v obytnej miestnosti vytvorenej na účel preventívneho oddelenia od ostatných prijímateľov sociálnej služby.

Izolačná izba pre prijímateľov sociálnej služby – PSS (klientov) v zariadení je vytvorená na poschodí izba č.12, z názvom „IZOLAČNÁ IZBA“.

Postup pri preklade prijímateľa do zariadenia po ukončenej hospitalizácii Dopravnou zdravotnou službou (DZS)

- službukonajúci personál,
- pracovník DZS prijímateľa zo sanitky odovzdá v vstupnej chodbičke službukonajúcim opatrovateľkám, nevstupuje ďalej do budovy zariadenia
- pracovník Dopravnej zdravotnej služby môže prijímateľa zo sanitky vyložiť len za prítomnosti službukonajúcej opatrovateľky, ktorá je povinná skontrolovať prepúšťacu správu prichádzajúceho prijímateľa sociálnych služieb,
- prepúšťacia správa musí obsahovať údaje o vykonanom negatívnom teste na COVID-19, bez týchto údajov službukonajúca opatrovateľka prijímateľa sociálnych služieb (PSS) do zariadenia neprevezme,
- po prevzatí prijímateľa sociálnych služieb (PSS) za ďalší postup v súlade s protiepidemiologickými opatreniami zodpovedá službukonajúci personál,



- ak prijímateľ sociálnych služieb (PSS) prichádza s ochranným rúskom dýchacích ciest, toto mu službukonajúca opatrovateľka ešte pred vstupom do budovy odstráni a bezpečne zlikviduje,
- ihneď pri vstupe do budovy vydezinfikuje ruky sebe i prijímateľovi sociálnych služieb (PSS), nasadí mu čisté ochranné rúško, zmeria mu teplotu
- službukonajúci personál, prijímateľa sociálnych služieb (PSS) odvezú do izolačnej izby.

Ako izolačná miestnosť pre prijímateľov sociálnych služieb (PSS) po návrate z hospitalizácie a pre suspektných (podozrivých) prijímateľov sociálnych služieb (PSS):

- využijeme izolačnú miestnosť na poschodí, izba č. 12, ktorú môžu obývať dvaja prijímatelia sociálnych služieb (PSS) zariadenia, pričom dodržiame odstup 2 metre medzi prijímateľmi sociálnych služieb (PSS),

V prípade, ak sa vyskytli príznaky ochorenia u prijímateľa sociálnych služieb (PSS), ktorý býva na viacpočetnej izbe, je táto miestnosť bezodkladne označená ako **dočasná miestnosť v karanténe** so zvýšeným hygienickým dozorom.

Pri ukončení hospitalizácie v zdravotníckom zariadení, kde bol prijímateľ sociálnych služieb (PSS) liečený pre inú diagnózu ako COVID-19 je potrebné sa preukázať prepúšťacou lekárskou správou, že mu boli odobrané laboratórne vyšetrené výtery z orofaryngu pri ukončení hospitalizácie. Prijímateľ sociálnej služby (PSS) môže byť prijatý späť do zariadenia až po negatívnom laboratórnom výsledku na detekciu SARS-CoV, respektíve negatívnym antigénovým testom.

Budova zariadenia pre seniorov pozostáva z 1 nadzemného podlažia. Dve trojlôžkové izby pozostávajú z spoločnej priestrannej kúpeľne s vaňou a WC. Dvojlôžkové izby sú riešené formou bunky, čiže kúpeľňa a WC prepojené s ďalšou izbou. Jednotlivé izby sa dajú uzamknúť.

Pri potvrdení ochorenia COVID-19 u prijímateľov sociálnych služieb (PSS) v zariadení bude pre infikovaných prijímateľov sociálnych služieb (PSS) slúžiť ako **karanténny priestor** s označením „**COVIDZÓNA**“ celé poschodie, kde budú presúvaní prijímatelia sociálnych služieb (PSS) z jednotlivých izieb. V prípade potvrdenie ochorenia COVID-19, len niekoľkým prijímateľom sociálnych služieb (PSS) budú izolovaný na izbe.

Presun zabezpečujú zamestnanci v OOPP, ktorí sú v službe v karanténnom priestore, aby sa minimalizovalo nebezpečenstvo nákazy. Ihneď po odovzdaní prijímateľa do „**COVIDZÓNY**“ sa zabezpečí dezinfekcia prostredia, cez ktoré sa prechádzalo. O presune sa bezodkladne informuje riaditeľ a v. z. riaditeľka - krízový štáb. Každá miestnosť je zabezpečená signalizáciou.

Prijímatelia sociálnych služieb (PSS) v „**COVIDZÓNE**“ nesmú vychádzať zo svojich izieb. Neinfikovaní prijímatelia sociálnych služieb (PSS), kde sa vytvorila „**COVIDZÓNA**“, budú presťahovaní do uvoľnených, vydezinfikovaných a vyžiarených izieb, kde im bude poskytovaná komplexná odborná a obslužná sociálna služba..



3.7 Komunikácia a práca s prijímateľmi v prípade karantény

Zodpovedné osoby: Bc. *Miriam Hutníková*, Mgr. *Milena Kolesárová*

Komunikácia v krízovej situácii s prijímateľmi sociálnych služieb (PSS) v súvislosti s ochorením COVID – 19 v DOME SNIOROV Rejdová, n. o.:

- zaisťuje sa iba základná podpora – pomoc pri hygiene, strave, upratovanie, pranie,
- prijímatelia sociálnych služieb na izbách majú k dispozícii možnosť počúvať rádio, hudbu, čítať knihy,
- komunikácia s rodinnými príslušníkmi je zabezpečovaná telefonicky a elektronicky.

3.8 Pomôcky a vybavenie

Zodpovedné osoby: Bc. *Miriam Hutníková*,

Pri poklese zásob osobných ochranných pracovných pomôcok (pod množstvo 20 ks) sa táto skutočnosť hlási v. z. riaditeľke, ktorá zabezpečí ich dodanie.

Pri výskyte ochorenia COVID-19 sú zamestnancom k dispozícii osobné ochranné pracovné pomôcky (OOPP):

- ochranné rúško - jednorazové,
- respirátor FFP2,
- ochranné okuliare,
- ochranné čapice,
- jednorazové rukavice,
- návleky na nohy,
- jednorazové plášte,
- ochranný overal.

Výdaj osobných ochranných pomôcok zabezpečuje v. z. riaditeľka.

Pri výskyte ochorenia COVID-19 je zamestnancom k dispozícii vybavenie zo strany zariadenia:

- pracovné oblečenie,
- oddychové miestnosti (v prenajatej vybavenej ubytovni) kde majú k dispozícii možnosť pozerieť TV, počúvať rádio, hrať spoločenské hry,
- celodenná strava,
- možnosť vyprania a vyžehlenia osobnej bielizne.

3.9 Práčovňa

Zodpovedné osoby: Bc. *Miriam Hutníková*,

Nepoverení personál nevstupuje do priestoru pracovne, príjem a výdaj realizujú zodpovedné službukonajúce opatrovatelky. V pracovni sa nachádzajú dve technické práčky. Jedna práčka je označená štítkom „ **KONTAMINOVANÁ BIELIZEŇ**“



používa sa len na kontaminovanú (infekčnú) bielizeň. Druhá práčka s označením „NEKONTAMINOVANÁ BIELIZEŇ“, ktorá sa používa pre nekontaminovanú (neinfekčnú) bielizeň.

Vypratá bielizeň sa suší vo vonkajších priestoroch určených na sušenie (záhrada) zariadenia, podľa aktuálneho počasia.

Práčovňa sa nachádza na prízemí zariadenia..

DENNÝ ODBER BIELIZNE: zabezpečujú opatrovatelia

DENNÝ VÝDAJ BIELIZNE: zabezpečujú opatrovatelia

Po každom odbere a výdaji bielizne sa priestor práčovne vydezinfikuje podľa platného hygienicko-epidemiologického režimu.

3.10 Zabezpečenie stravy

Zodpovedná osoba: Peter Hutník, Bc. Miriam Hutníková

Kuchyňa má samostatný vchod pre zamestnancov, ktorí neprichádzajú do styku s ostatnými zamestnancami a prijímateľmi sociálnych služieb (PSS). Celodenná strava prijímateľov sociálnych služieb (PSS) je zabezpečovaná dovozom na jednotlivé izby. Pre zamestnancov je tiež zabezpečovaná celodenná strava.

U každého prijímateľa sociálnej služby (PSS) u ktorého je potvrdené ochorenie COVID-19 a je v izolácii „COVIDZÓNY“, alebo je podozrivý a je v karanténnej izolácii, sa strava zabezpečuje donáškou. Zamestnanec – službukonajúca opatrovateľka, ktorá rozváža stravu, je oblečená v OOPP. Strava je rozvážaná pred jednotlivé izby v „COVIDZÓNE“ na vozíku a do izby ku prijímateľom sociálnych služieb (PSS) je strava prenesená bez vozíka.

Neinfikovaný používaný riad je odovzdaný do kuchyne a pravidelne dezinfikovaný. Používaný riad zamestnanec zozbiera do vopred určených vriec so zaťahovaním a odovzdá na dezinfekciu.

3.11 Dezinfekčný plán

Zodpovedná osoba: Peter Hutník, Bc. Miriam Hutníková

Dezinfekcia sa vykonáva 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.

Dezinfekcia všetkých povrchov účelových zariadení, podláh, zariadení na osobnú hygienu (WC, umývadlá, sprchy) sa vykonáva zásadne mokrou cestou – dezinfekčnými roztokmi.



Dezinfekčné prostriedky sú pravidelne kvôli rezistencii striedané.

Pri predmetoch a plochách kontaminovaných krvou, hnisom, slinami alebo iným biologickým materiálom v prípade ručnej mechanickej očisty predchádza dezinfekcia prostriedkom s vírus – inaktivačným účinkom.

Odborný zamestnanec pri potvrdení ochorenia COVID-19:

- vyžiari germicídny žiaričom v ochranných okuliarech, v rúšku, v ochranných rukaviciach, v ochrannom jednorazovom overale a návlekmi na nohy miestnosť, kde sa pohyboval/a prijímateľ/ka zariadenia
- vykoná dezinfekciu miestnosti upratovacími prostriedkami podľa odporúčania pri výskyte ochorenia COVID-19 v ochranných okuliarech, v rúšku, v ochranných rukaviciach, ochranných návlekoch na nohy a v ochrannom jednorazovom overale,
- vedie písomný záznam o použití germicídneho žiariča a dezinfekčných roztokov, ktoré potvrdzuje svojim podpisom každý zamestnanec.

Na dezinfekciu každého povrchu a materiálu vo všetkých priestoroch a miestnostiach zariadenia sa používa prípravok s obsahom aspoň 70% etanolu a aktívny chlór uvoľnený z kyseliny chlórnej: 63,8 mg/l (Medicarine). Dezinfekcia sa vykonáva podľa vypracovaného harmonogramu, čas expozície 15 až 30 minút. Dezinfekčný prípravok sa používa podľa priloženého návodu, (**zodpovedná osoba: v, z, riaditeľka**). Upratovanie sa vykonáva každodennou dezinfekciou všetkých priestorov zariadenia.

3.12 Nedostatok OOPP a zamestnancov

Hlásenie nedostatku OOPP hlásia zamestnanci v. z. riaditeľke.

3.13 Zverejňovanie informácií

Zamestnanci zariadenia neposkytujú žiadne informácie médiám a ani iným osobám. Nezverejňujú informácie na sociálnych sieťach. Komunikáciu s príbuznými a médiami je zabezpečovaná prostredníctvom v. z. riaditeľky zariadenia, prípadne poverenej osoby v zmysle informačnej stratégie.

Krízový plán je zverejnený na nástenke v ambulancii a nástenke v jedálni pre prijímateľov sociálnej služby (PSS).



4 ŠTVRTÁ FÁZA - Priebeh činností a pracovný postup zamestnancov

Zodpovedná osoba: Peter Hutník, Bc. Miriam Hutníková

Zamestnancom sú k dispozícii OOPP:

- ochranné rúško - jednorazové,
- respirátor FFP2,
- ochranné okuliare,
- ochranné čapice,
- jednorazové rukavice,
- návleky na nohy,
- ochranný overal,
- dezinfekčný gél na ruky.

Uvedené OOPP používajú zamestnanci, ktorí ošetrojú prijímateľov sociálnych služieb (PSS) umiestnených v karanténnych miestnostiach a v „COVIDZÓNE“. Službukonajúci zamestnanci vykonávajú upratovanie vo všetkých priestoroch.

Zamestnanec vstupuje do izby už s oblečenými a nasadenými OOPP!

4.1 Postup obliekania a vyzliekania OOPP

OOPP sa obliekajú v tomto poradí po dôkladnej dezinfekcii rúk:

Pred oblečením ochranných pomôcok si dôkladne umyť a dezinfikovať ruky!!!

1. nasadiť jednorazové rukavice,
2. obliecť jednorazový overal,
3. nasadenie návlekov na nohy (náhrada môže byť aj čierne vrecce, prelepiť lepiacou páskou),
4. nasadiť respirátor FFP2 alebo FFP3 – upraviť nosovú časť (nasadiť podľa návodu výrobcu)
5. nasadiť kapucňu jednorazového overalu,
6. zapnúť jednorazový overal až po vrchnú časť,
7. prelepiť jednorazový overal cez plochu zipsu a pod krkom,
8. nasadiť ochranné okuliare (ochranné okuliare si nasadiť ponad tvár a oči, bez priameho kontaktu s tvárou alebo očami),
9. nasadiť ochranný štít (ochranný štít si nasadiť ponad tvár a oči, bez priameho kontaktu s tvárou alebo očami),
10. nasadenie vonkajších jednorazových rukavíc (manžeta ochrannej rukavice musí zakrývať manžetu ochranného plášťa),
11. vizuálna kontrola medzi zamestnancami.

OOPP vymieňať po každom opustení izolačného priestoru!

Po ukončení používania OOPP si ich vyzliecť tak, aby sa minimalizoval potenciál krížovej kontaminácie.



Pri vyzliekaní je povinný zamestnanec dodržať systematický postup v tomto poradí:

1. dezinfekcia rukavíc,
2. vyzuť návleky na nohy,
3. dezinfekcia rukavíc,
4. odstránenie vonkajších rukavíc,
5. dezinfekcia rukavíc,
6. odstránenie ochranného štítu – dezinfekcia ochranného štítu a namočenie do dezinfekčného roztoku,
7. dezinfekcia rukavíc,
8. odstránenie ochranných okuliarov – dezinfekcia ochranných okuliarov a namočenie do dezinfekčného roztoku,
9. dezinfekcia rukavíc,
10. rozopnutie zipsu na ochrannom jednorazovom overale,
11. dezinfekcia rukavíc,
12. zloženie kapucne (chytiť kapucňu za vrchnú časť),
13. dezinfekcia rukavíc,
14. vyzlečenie overalu – chytať z vnútornej strany, čistou rukavicou podvliecť jedno rameno z vnútornej strany a následne zopakovať aj na druhej strane ruky, prevrátené na ruby postupne rolovať smerom k nohám,
15. dezinfekcia rukavíc,
16. odstránenie rukavíc,
17. dezinfekcia rúk,
18. nasadenie čistých rukavíc,
19. dezinfekcia rukavíc,
20. odstránenie respirátora,
21. dezinfekcia rukavíc,
22. odstránenie rukavíc,
23. dezinfekcia rúk.

Úkony vyzliekania vykonáva zamestnanec pred dverami izolačných priestorov!

Jednorazový overal, jednorazové ochranné rúško, jednorazové návleky na nohy a jednorazové rukavice odkladá tak, ako si ich skladá zo seba dole do uzatvárateľnej nádoby s igelitovým vreckom so zaťahovaním, ktoré je označené názvom **„KONTAMINOVANÝ ODPAD – JEDNORAZOVÉ OOPP“**.

Ochranné okuliare a štít odkladá do vedra s dezinfekčným roztokom. Žiadna OOPP sa nehádza na zem alebo na iné miesto, ale automaticky sa hneď vkladá do nádoby na to určenej. Po vyzlečení OOPP si zamestnanec dezinfikuje ruky predpísaným dezinfekčným roztokom!

Kontaminované odpady v označených igelitových vreciach sú vynesené do osobitného kontajnera, ktorý je označený **„KONTAMINOVANÝ ODPAD“** vo vyhradenom priestore pred budovou zariadenia.



Zamestnanec si dezinfikuje ruky predpísaným dezinfekčným roztokom!

Dekontaminácia odevov zamestnancov po ukončení pracovnej zmeny sa vykonáva podľa nasledujúcich krokov:

- personál sa vyzlieka pod zapnutým germicídnym žiaričom (zapnutý počas 15 min. v miestnosti),
- vyzlečené jednorazové OOPP a pracovný odev sa ukladá do nádoby na to určenej,
- nasadí si rúško a presúva sa do oddychovej miestnosti (šatne).

4.2 Likvidácia jednorazových OOPP a dezinfekcia OOPP na opakované použitie

Všetok odpad, s ktorým bol prijímateľ sociálnej služby a zamestnanec v styku, vrátane použitých papierových vreckoviek, inkontinenčných pomôcok a ďalších predmetov / materiálov znečistených telesnými tekutinami, je vložený do plastových vriec určených na odpad a zviazaný.

Tento odpad je zaradený do kategórie nebezpečného odpadu.

Jednorazové OOPP a použitý kontaminovaný odpad je presunutý do spoločnej nádoby označenej názvom „KONTAMINOVANÝ ODPAD“ a likvidovaný podľa nariadeného postupu likvidácie v spaľovni, s ktorou má zariadenie podpísanú zmluvu.

OOPP na opakované použitie sa dezinfikujú nasledovne:

- ochranné okuliare alebo štít sú umiestnené do dezinfekčného roztoku na určený čas potrebný na dezinfekciu. Následne sú vybrané z roztoku, umyté pod tečúcou vodou a osušené.

4.3 Zaopatrenie mŕtveho tela prijímateľa sociálnej služby (PSS) s ochorením COVID-19

Starostlivosť o telo po smrti sa týka prípravy zosnulého bezprostredne po smrti a pred jeho prepravou.

Riziká prenosu počas tohto procesu súvisia najmä s priamym kontaktom s ľudskými pozostatkami, telesnými tekutinami, prostredníctvom kontaminovaných predmetov a povrchov v mieste starostlivosti o zosnulého.

Telesné pozostatky ostávajú na izbe až do príchodu pohrebnej služby. Zamestnanci pohrebnej služby sú pri preberaní telesných pozostatkov oblečení v predpísaných OOPP. Pri príchode a opustení zariadenia použijú najbližší východ, ktorý je označený **EXIT**. Službukonajúci personál daný východ odomkne a následne uzamkne.

Zamestnanci vykonávajúci úkony s telesnými pozostatkami prijímateľa pred prepravou používajú vhodné OOPP, aby tým minimalizovali vystavenie sa infikovaným telesným tekutinám, kontaminovaným predmetom a iným kontaminovaným povrchom v okolitom prostredí.



Čistenie okolitého prostredia a nakladanie s odpadom v mieste úmrtia

Vykonáva sa bežné upratovanie, po ktorom nasleduje dôkladná dezinfekcia. Miestnosť sa vyžiarí germicídnym žiaričom aspoň po dobu 60 minút. Personál vykonávajúci upratovanie používa dezinfekčné prostriedky s vírus-inaktivačným účinkom.

Jednorazové OOPP a kontaminovaný odpad je presunutý do spoločnej nádoby označenej názvom „KONTAMINOVANÝ ODPAD“ a likvidovaný podľa nariadeného postupu likvidácie v spaľovni, s ktorou má zariadenie podpísanú zmluvu. Tento odpad je zaradený do kategórie nebezpečného odpadu.

4.4 Zabezpečenie oddelenia s názvom „COVIDZÓNA“

Pred každé dvere v priestoroch „COVIDZÓNY“ je umiestnená nádoba s dezinfekčným roztokom a pred dvere oddychovej miestnosti sú umiestnené uzatvárateľné nádoby so zaťahovacím igelitovým vreckom a nádoba s dezinfekčnou tekutinou na ochranné okuliare a ochranné štíty.

V ošetrovni v „COVIDZÓNE“ je vzhľadom na typ prenosu ochorenia pripravené dostatočné množstvo štandardných alebo špeciálnych OOPP a účinnej dezinfekcie.

Na vstupné dvere sa pripevní na viditeľnom mieste oznam: „COVIDZÓNA“

4.5 Zaobchádzanie s osobnou a posteľnou bielizňou prijímateľa

Bielizeň prijímateľov sociálnych služieb (PSS), ktorí sú v karanténe a v izolačných priestoroch, sa zhromažďuje do zaťahovacích igelitových vriec, ktoré zamestnanec po uzatvorení označí menom prijímateľa sociálnej služby (PSS).

Následne ho odovzdá do pracovne, kde sa ním pracuje ako s kontaminovaným (infekčným) materiálom. Zamestnanec následne bielizeň prijímateľa sociálnej služby (PSS) odkladá do skrine prijímateľa (PSS) na jeho izbe.

4.6 Hygiena a vylučovanie

V ostatných izbách sa zabezpečí pravidelná dezinfekcia WC a pravidelné vyvetranie izby. Celkový kúpeľ prijímateľa je zabezpečený individuálne v doprovide zamestnanca. Kúpeľňa je po každom prijímateľovi vydezinfikovaná.

4.7 Upratovanie

Upratovanie a dezinfikovanie priestorov zariadenia a bytových jednotiek je zabezpečované 1x denne, podľa potreby. Dezinfekcia je zabezpečená podľa určeného špeciálneho plánu, o čom sa vedie písomný záznam potvrdený podpisom upratovačky.

Mobilný uzatvorený germicídný žiarič je používaný podľa špeciálneho režimu (viď. príloha 2).



Germicídny žiarič sa používa denne najmenej 60 minút v každej miestnosti. Po premiestnení prijímateľa sociálnej služby (PSS) do izolačnej miestnosti a dezinfekcii miestnosti, kde bol prijímateľ sociálnej služby (PSS) umiestnený, sa miestnosť vyžiarí germicídnym žiaričom aspoň po dobu 60 minút. V karanténnych a izolačných priestoroch denne 60 minút. Germicídny žiarič sa používa pri odchode zamestnancov z karanténnych a izolačných priestorov (pri vyzliekaní kontaminovaného odevu a pri prezliekaní sa do čistého civilného odevu).

4.8 Vstup do bytovej jednotky a komunikácia odborného zamestnanca s prijímateľom

Po vyhlásení karantény odborný zamestnanec vstupuje do všetkých bytových jednotiek prijímateľov zariadenia iba s rúskom a ochrannými rukavicami (dodržiavať celý bod č. 3 a 4).

V prípade, že prijímateľ nahlási, že sa necíti dobre a sťažuje sa na bolesť svalov, bolesť kĺbov, má sťažené dýchanie, má prejavy nádchy a kašle, ihneď zamestnanec odmeria telesnú teplotu, nasadí prijímateľovi ochranné rúško a izoluje prijímateľa v DOČASNEJ KARANTÉNNEJ MIESTNOSTI. Ak zistí, že teplota je nad 38°C, telefonicky oznámi tento stav všeobecnému lekárovi a postupuje podľa inštrukcie lekára, resp. príslušného RÚVZ. Ak lekár nariadi izoláciu prijímateľa, odborný zamestnanec vykoná opatrenia podľa inštrukcie lekára, kontaktuje RÚVZ. Oznam o karanténne neodkladne ohlási príslušný zamestnanec riaditeľke zariadenia.

V. z. riaditeľka zariadenia sa zároveň riadi i pokynmi zriaďovateľa (štatutára) a zároveň informuje svojich zamestnancov, príbuzných prijímateľov a prijímateľov zariadenia.

Následne urobí záznam o mimoriadnej situácii (viď. Príloha) a o zahájení režimu karantény podá neodkladne informáciu ústne a následne písomne aj všetkým dotknutým zamestnancom v prebiehajúcej a nastupujúcej zmene. Zabezpečí, aby bola informácia odovzdávaná ďalšej následnej smene.

Ihneď po potvrdení ochorenia COVID – 19 u prijímateľa sociálnej služby (PSS) sa každý zamestnanec riadi podľa bodu 3.6 (Vytvorenie COVID oddelenia pre prijímateľov sociálnych služieb).

Odborný zamestnanec prijímateľa sociálnej služby (PSS) poučí o správaní sa v domácej izolácii a odovzdá mu jednorazové alebo bavlnené rúško, ktoré sa bude denne vymieňať.

Odborný zamestnanec pravidelne a dôsledne vetrá miestnosť. Do miestnosti vstupuje už iba v ochranných pomôckach! Dôsledne čistí a dezinfikuje predmety prostredia pomocou dezinfekčného prostriedku a vedie o priebehu písomný záznam!

V zmysle inštrukcie lekára odborný zamestnanec bezodkladne zabezpečuje všetky pokyny lekára, lieky a sleduje základné životné funkcie.

Odborný zamestnanec zabezpečuje napr.:

- podávanie liekov na stlmenie horúčky,
- podávanie tekutín,
- zabezpečí stravu a prípadne pomáha pri príjme stravy,
- starostlivo zaznamenáva požitie liekov,
- sleduje príznaky ochorenia,
- zabezpečí hygienu prijímateľa,



- zabezpečí pravidelné upratovanie a dezinfekciu izby,
- zabezpečí pranie osobnej a posteľnej bielizne,
- povzbudzovanie prijímateľa k spolupráci o dodržiavaní odporučených opatrení.

Každú zmenu zdravotného stavu prijímateľa sociálnej služby hlási zamestnanec ústne a písomne v. z. riaditeľke, ktorá určí ďalší postup a následne informuje štatutára zariadenia.

4.9. Súvisiace podklady a dokumenty

Na oddelení sú k dispozícii na viditeľnom mieste nasledujúce informácie:

- informácia o konkrétnom ochorení,
- zásady práce s prijímateľmi sociálnych služieb podľa konkrétného ochorenia,
- zásady ochrany vlastného zdravia zamestnanca pri konkrétnom ochorení.
- informácia o OOPP potrebných k ochrane pred nákazou, ak sú potrebné špeciálne OOPP aj informácia o manipulácii s nimi,
- telefónne čísla na RÚVZ, 112, a na zodpovedného člena krízového štábu (v. z. riaditeľku),
- Informácie na: www.ruvz.sk,
- záznam k výkonom opatrení ku COVID-19.

5 Záverečné ustanovenia

Krízový plán je platný a účinný dňom podpisu štatutára a v. z. riaditeľky zariadenia pre DOM SENIOROV Rejdová, n. o.

6 Prílohy

- Realizačná fáza zariadenia pre seniorov DOM SENIOROV Rejdová, n. o.,
- Rozpis dezinfekcie a denný písomný záznam o dezinfekcii zariadenia 2 germicídnymi žiaričmi



Realizačná fáza DOM SENIOROV REJDOVÁ, n. o.

(v prípade podozrenia nákazy v zariadení)

1. Pri zistení osoby nakazenej virózou COVID-19 v niektorom zo zariadení	Ktorýkoľvek zamestnanec okamžite nahlási vedeniu zariadenia
2. Kontaktovanie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva, Okresný úrad a zmluvného/príslušného Všeobecného lekára	v. z. riaditeľka Bc. Miriam Hutníková
3. Preventívne uzavretie priestorov zariadenia, v ktorých boli príznaky ochorenia zistené - do izolácie (nikto neodchádza ani neprichádza)	Príkaz vydá v. z. riaditeľka Bc. Miriam Hutníková
4. Vyšetrenie všetkých prijímateľov a zamestnancov zariadenia	Kontaktuje sa MUDr. Mária Bezeková, ktorá spoločne s RÚVZ zabezpečí testovanie osôb
5. 14 dní karanténa v zariadení v prípade, že nákaza nebola potvrdená	Nariadi RÚVZ (Regionálny úrad verejného zdravotníctva)
6. V prípade potvrdenia nákazy presunutie nakazenej osoby do izolačných priestorov s názvom „COVIDZÓNA“	Príkaz vydá v. z. riaditeľka Bc. Miriam Hutníková
7. Okamžité vytvorenie „COVIDZÓNY“ (izolačný priestor) – na presťahovanie prijímateľov zariadenia využijeme: • poschodie, Komplexnú sociálnu a zdravotnú službu zabezpečujú odborní zamestnanci, ktorí zotrvávajú v „COVIDZÓNE“ počas celej služby.	Príkaz v. z. riaditeľky Bc. Miriam Hutníkovej podľa Krízového plánu DOM SENIOROV REJDOVÁ, n. o.
8. Zapojenie zamestnancov v rámci izolačného priestoru „COVIDZÓNY“	Zamestnanci, ktorí budú v izolačných priestoroch slúžiť udelili vopred súhlas. Sú stanovení zástupcovia pre toto oddelenie v prípade potreby výmena zamestnancov



9. Informovanie opatrovníkov v prípade, že v zariadeniach sú prijímatelia, ktorí opatrovníkov majú	Vedúca zdravotného úseku Bc. Miriam Hutníková Zodpovedný zástupca poskytovateľa SS Mgr. Milena Kolesárová v. z. Riaditeľka Bc. Miriam Hutníková Riaditeľ Peter Hutník
10. Poskytovanie služby v infikovanom priestore „COVIDZÓNE“ s obmedzením kontaktu s ostatnými prijímateľmi zariadenia	Zodpovedná vedúca ošetrovateľsko-opatrovateľského úseku; zdravotného úseku Bc. Miriam Hutníková
11. Poskytovanie najnutnejších a nevyhnutných zdravotných a opatrovateľských činností	Podľa stanoveného zoznamu v Krízovom pláne sú nevyhnutné činnosti: • základná podpora – pomoc pri hygiene, strave, upratovanie, pranie, • prijímatelia majú k dispozícii možnosť počúvať rádio, hudbu, pozerat' televízor, čítanie kníh, • komunikácia s rodinnými príslušníkmi je zabezpečovaná telefonicky a elektronicky, • podávanie liekov na stlmenie horúčky, • podávanie tekutín, • zaznamenávanie požitia liekov, • sledovanie príznakov ochorenia, • denný monitoring teploty personálu s evidenciou, • povzbudzovanie prijímateľa k spolupráci o dodržiavaní • odporučených opatrení



12. Upozornenie zamestnancov na pracovný režim, kedy je nutné poskytovať - základnú činnosť a šetriť vlastný organizmus častejšími prestávkami v práci	v. z. Riaditeľka – Bc. Miriam Hutníková
13. Oslovenie záložného tímu pre prípad nutnosti výmeny zamestnancov	Vedúca ekonómka Mária Hutníková Vedúca zdravotného úseku, ošetrovateľsko - opatrovateľského úseku Bc. Miriam Hutníková Zodpovedný zástupca poskytovateľa SS Mgr. Milena Kolesárová
14. Zaistenie celodennej stravy a ďalších základných potrieb zamestnancov z infikovaného priestoru či „COVIDZÓNY“	Vedúca ekonómka Mária Hutníková Riaditeľ Peter Hutník
15. Zabezpečenie nevyhnutných nákupov ako pre prijímateľov (MENO 1) tak pre zamestnancov (MENO 2)	MENO 1 Mgr. Milena Kolesárová MENO 2 Mária Hutníková
16. Zabezpečenie prania bielizne – oddelená cesta	v. z. riaditeľka Bc. Miriam Hutníková
17. Kontaktovanie psychiatra s informáciou, že budú využité konzultácie po telefóne	Vedúca zdravotného; ošetrovateľsko-opatrovateľského úseku Bc. Miriam Hutníková
18. Priebežné monitorovanie stavu prijímateľov a zamestnancov z infekčného priestoru „COVIDZÓNY“	Členovia krízového štábu Bc. Miriam Hutníková, Peter Hutník Mária Hutníková Mgr. Milena Kolesárová
19. Pravidelné stretnutia krízového štábu, priebežné vyhodnocovanie situácie, snaha o upokojenie situácie v areáli zariadenia, ktorá bude neštandardná	Členovia krízového štábu Peter Hutník Bc. Miriam Hutníková Mária Hutníková Mgr. Milena Kolesárová
20. Priebežné podávanie informácií a spolupráca s RÚVZ a Okresným úradom a mestom	v. z. Riaditeľka – Bc. Miriam Hutníková
21. Priebežné hygienické opatrenia	Podľa odporúčaní RÚVZ



Rozpis dezinfekcie germicídnych žiaričov

DOM SENIOROV REJDOVÁ, n. o.

Denne použiť mobilný uzavretý germicídny žiarič č. 1. a č. 2. po dobu minimálne 60 minút vo všetkých priestoroch a miestnostiach zariadenia

Rozpis dezinfekcie germicídnym žiaričom č. 1. DENNE

Časový harmonogram	Číslo izby	Doba pôsobenia
7:00 – 8:00	Vstupná hala	60 minút
8:00 – 9:00	Kancelária	60 minút
9:00 – 10:00	Ambulancia - ošetrovňa	60 minút
10:00 – 11:00	Zadná chodba k izbám	60 minút
11:00 - 12:00	Kúpeľňa	60 minút
12:00 - 13:00	Izba č. 1	60 minút
13:00 - 14:00	Izba č. 2	60 minút
14:00 - 15:00	Kuchyňa	60 minút
15:00 - 16:00	Šatňa	60 minút
16:00 - 17:00	Chodba pri šatni	60 minút
17:00 - 24:00	Jedáleň	420 minút

Rozpis dezinfekcie germicídnym žiaričom č. 2. DENNE

Časový harmonogram	Číslo izby	Doba pôsobenia
7:00 – 8:00	Izba č. 3	60 minút
8:00 – 9:00	Izba č. 4	60 minút
9:00 – 10:00	Izba č. 5	60 minút
10:00 – 11:00	Izba č. 6	60 minút
11:00 - 12:00	Izba č. 7	60 minút
12:00 - 13:00	Izba č. 8	60 minút
13:00 - 14:00	Izba č. 9	60 minút
14:00 - 15:00	Izba č. 10	60 minút
15:00 - 16:00	Izba č. 11	60 minút
16:00 - 17:00	Izba č. 12 – izolačná	60 minút
17:00 - 20:00	Chodba na poschodí	180 minút
20:00 - 24:00	Dlhá chodba na poschodí	240 minút