

Nezábudka, n.o., Záhradnícka 2, 986 01 Fil'akovo

Krízový plán Rozpracovaná časť 4 – 4.2 z Registra rizík - Krízové situácie – bod 5. Infekčné ochorenie Úprava a doplnenie časti C)

C) INTERVENČNÁ fáza – Krízový plán počas karantény zariadenia

1. Úpravu Krízového plánu v časti C) je potrebné vykonať a následne realizovať na základe aktuálnych usmernení ústredných orgánov (vláda SR, MPSVR, MZ, MV, ÚVZ, hlavný hygienik), regionálnych úradov (OÚ, RÚVZ) a miestnych úradov (mestský úrad)
2. Aktuálne usmernenia, nariadenia a úlohy sú prenášané do riadenia ZSS prostredníctvom interných predpisov, ktoré sú uverejňované na webovej stránke organizácie a interpretované s klientmi a príbuznými prostredníctvom telefonátov. Zamestnanci organizácie dostávajú informácie prostredníctvom krízového štábu a zamestnancov zodpovedných za úseky.
3. Preventívnym opatrením pred nákazou COVID 19 je pravidelné (10 -14 dní) testovanie klientov (pobytových) , zamestnancov a aktivačných pracovníkov antigénovými testami

V prípade, že infikovaní prijímatelia nie sú prevezení hneď do nemocnice, nastáva Karanténa infikovaného (infikovaných). Vedenie ZSS 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 kontrole zdravotného stavu zistí u klienta príznaky Covid 19, stav konzultuje s lekárom zariadenia alebo s RÚVZ a informuje riaditeľa.
- hlavná sestra a vedenie zariadenia zabezpečia testovanie príznakového prijímateľa prostredníctvom antigénového testu na potvrdenie /vyvrátenie/ podozrenia na COVID 19
- v prípade pozitivity riaditeľka a hlavná sestra zabezpečia karanténu daného prijímateľa. Hlavná sestra 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 KŠ

- 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).

1.3. Karanténa viacerých pozitívnych prijímateľov

- KŠ vyčlení časť budovy (oddelenie) pre infikovaných – prvé nadzemné podlažie časť A. Jedná sa o 3 dvoj lôžkové izby, z ktorých dve budú vyčlenené pre infikovaných klientov a jedna (samostatné hygienické zariadenie) pre službukonajúci personál. Oddelenie sa uzamkne, vyznačí sa červenou páskou a nápisom **intervenčná zóna**.

1.4. Určenie zamestnancov do služieb pri infikovaných klientoch

- Počas doby karantény budú vyčlenení 2x2 zamestnanci, ktorí sa budú striedať v 12 hodinových zmenách za prísnych hygienických a epidemiologických podmienok. V prípade potreby a možností organizácie môže byť covidové pracovisko personálne posilnené o opatrovateľov pôsobiacich v terénnej opatrovateľskej službe. K dispozícii budú mať jednu izbu (miestnosť) s príslušenstvom priamo v intervenčnej zóne. Posúdenie potreby zamestnancov na covidovom oddelení sa vykonáva podľa skutočnej potreby a momentálnej situácie.

POSTUP vyzlečenia intervenčných ochranných pomôcok:

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

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

- Denne dezinfikuje izbu aj predmety (striedavo: raz prostriedkom z chlóru 500 mg/l 1 vody a po pár hodinách s obsahom etanolu 60%),
 - 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).
 - 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
- Na RÚVZ (prípadne podľa aktuálnych usmernení na iné pracovisko) sú nahlásené všetky osoby, ktoré s prijímateľom, ktorý má potvrdení Covid 19, prišli do kontaktu.

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

1.6. Podávanie stravy

Strava je podávaná v jednorazových obaloch bez kontaktu zamestnancov kuchyne a infikovaných klientov dovezením na vozíku pred intervenčnú zónu. Po každom prevzatí stravy zamestnancami v intervenčnej zóne je vozík dezinfikovaný a len potom prevezený do kuchyne.

2. Organizácia - plánovanie a informovanosť

- Riaditeľ (ved. KŠ) zvolá všetkých členov KŠ do zariadenia.
- Krízový štáb má pravidelne stretnutia a operatívne reaguje na situáciu. Udržiava kontakt s ÚKŠ a postupuje podľa pokynov RÚVZ a ÚKŠ. Udržiava kontakt s orgánmi štátnej správy prostredníctvom médií, telefonicky, e-mailom. Určí pracovníka v zariadení, ktorý bude pri krízovej telefonickej linke a bude denne k dispozícii pre prijímateľov, ale aj pre príbuzných (sociálna pracovníčka) počas určeného času. Čas, kedy je tento pracovník k dispozícii, bude na webe. Noví klienti sa do zariadenia počas karantény neprijímajú.

3. Organizácia na zdravotnom (opatrovateľsko – ošetrovateľskom) úseku

- Službu na úseku zabezpečujú ostatní zamestnanci podľa rozpisu, prípadne sú povolaní opatrovatelia z terénnej opatrovateľskej služby. Je zastavený príjem nových klientov. 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.
- 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 zastavené sú výjazdy prijímateľov k odborným 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, ktorí pracujú s infikovanými prijímateľmi.

4. Organizácia obslužný úsek

- Je zabezpečené nevyhnutné upratovanie, pranie bielizne a šatstva.
- Je zabezpečené nevyhnutné zásobovanie potravinami, ak nie je možné, vedenie KŠ rozhodne o zabezpečení krízového jedálneho sálu s využitím na to vopred určených zásob.
- Denne sa sledujú zásoby potravín, dezinfekcie a ochranných pomôcok.
- 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 na terasu, či prechádzajú spoločným priestorom. Infikovaní prijímatelia nesmú z izieb vychádzať.
- Nevykonávajú sa aktivity, iba individuálne návštevy zamestnancov v izbách neinfikovaných prijímateľov a prechádzky v záhrade.
- Naďalej 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

- **hlavná 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 pridáva 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 objednáva ochranné pomôcky zo samosprávneho kraja a v prípade potreby nahlasuje potrebu doplnenia zamestnancov na príslušný okresný úrad.

Tento krízový plán sa mení a dopĺňa podľa potreby v súlade s aktualizáciou predpisov a usmernení z riadiacich orgánov (štátna správa, VÚC, miestna samospráva), MZ, MPSVR, RUVZ, hlavného hygienika. Je záväzný pre všetkých zamestnancov organizácie.

Súčasťou krízového plánu sú interné predpisy vydané v súvislosti s bojom s COVID 19.

Časť C) **INTERVENČNÁ fáza – Krízový plán počas karantény zariadenia** z 09.04.2020
ako súčasť Krízového plánu sa ruší a nahrádza týmto textom.

Vo Fiľakove 18.12.2020

Ing. Mária Veliká
riaditeľka Nezábudka, n.o.