

	<i>VIA LUX</i> –DSS a ZpS	
	<b>Dokument postupu</b>	

## Krízový plán zariadenia VIA LUX- DSS a ZpS

	Vypracovala	Schválil
Meno	Krízový štáb VIA LUX- DSS a ZpS	JUDr. Vojtech Hintoš
Funkcia		Riaditeľ
Dátum	04.05.2020	04.05.2020
Podpis		

# **OBSAH**

## **TERMINOLÓGIA**

### **1 CIEĽ A CIEĽOVÁ SKUPINA**

### **2 DÔLEŽITÉ INFOLIKY**

### **3 INFORMÁCIE O VÍRUSE COVID 19**

3.1. Príznaky ochorenia

3.2. Spracovanie krízového plánu

3.3. Zoznam zamestnancov na zaistenie prevádzky

3.4. Priestory na oddych pre zamestnancov v karanténe

3.5. Izolačný priestor pre prijímateľov

### **4 PRÁCA S PRÍJIMATEĽMI V KARANTÉNE**

4.1. Pomôcky a vybavenie

4.2. Práčovňa a odpad

4.3. Zabezpečenie stravy

4.4. Dezinfekčný plán

### **5. PRIEBEH ČINNOSTÍ A PRACOVNÝ POSTUP ZAMESTNANCOV**

5.1. Hygiena a vylučovanie

5.2. Upratovanie a dezinfikovanie

5.3. Vstup do izby a komunikácia odborného zamestnanca s PSS

### **6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **7. PRÍLOHY**

## **Terminológia**

PSS- prijímateľ soc. služby

ZpS- zariadenie pre seniorov

DSS – Domov sociálnych služieb

ŠZ – Špecializované zariadenie

COVID -19 – infekcia koronavírusu

TT – telesná teplota

OOPP – ochranné osobné pomôcky

## 1 Cieľ dokumentu a cieľová skupina

Tento dokument prináša základné informácie a súbor prac. postupov, opatrení a zásad, ktoré zabraňujú šíreniu ochorenia COVID -19.

**Cieľom** dokumentu je koordinovaná informovanosť, zníženie paniky a stresu prijímateľov a zamestnancov.

**Cieľová skupina :**

- Zamestnanci zariadenia a prijímatelia zariadenia
- PSS

## 2 Dôležité infolinky

<i>Infolinka</i>	<i>Tel. kontakt</i>
Infolinka pre organizačné pokyny	0800 221 234
Infolinka ÚVZ	0917 222 682
Linka RÚVZ Košice	0918 389 841

## 3 Informácie o víruse COVID 19

Koronavírus spôsobujúci respiračnú infekciu COVID 19 bol identifikovaný v Číne v decembri roku 2019. Je to nový druh vírusu, ktorý doposiaľ nebol známy. Prenos dýchacích aerosólov ( kvapôčok) je hlavnou cestou prenosu a prenáša sa kontaktom človeka s človekom. Inkubačná doba ochorenia je 2- 14 dní. Používaním OOPP zabránime kontaktu týchto kvapôčok so sliznicou nosa, oka alebo hrdla.

### 3.1. Príznaky ochorenia

Príznaky ochorenia COVID je sú : horúčka nad 38 stupňov Celzia (pozor! u starších a imunitne oslabených PSS môže telesná teplota zostať nízka, preto treba zväžiť aj iné príznaky a poradiť sa s lekárom), kašeľ, sťažené dýchanie (tzv. dýchavica, klient nevie dokončiť nádych (ľudovo „nevie sa dodýchnuť“, prípadne má zrýchlené dýchanie), bolesť svalov. Vo všeobecnosti môže táto infekcia spôsobiť závažnejšie príznaky u PSS s oslabeným imunitným systémom, - seniorov nad 70 rokov, - PSS s chronickým ochorením (najmä: onkologické ochorenie, pľúcne ochorenie, srdcovo-cievne), - PSS liečených imunosupresívnymi (imunitný systém potláčajúcimi liekmi), - PSS so súčasne sa vyskytujúcimi viacerými ochoreniami u toho istého PSS– títo sú najviac náchylní na vývoj komplikácií, či už pri COVID-19.

### 3.2 Spracovanie krízového plánu

Pandémiu nebezpečného prenosu ochorenia vyhlasuje vyhlasuje ÚVZ SR. Na riešenie karantény v zariadení sa spracúva krízový plán.

#### Krízový štáb :

p.č.	Meno a priezvisko	Funkcia	Telefónne číslo
1	JUDr. Vojtech Hintoš	riaditeľ	055/6116349
2	Mária Brečková	vedúca ÚTP	055/6116362
3	PhDr. Kristína Cibříková	vedúca ÚSoK ZpS	055/6116331
4	Mgr. Jana Hadbavná	vedúca ÚSoK ŠZ	055/6116352
5	Mgr. Slavomír Matfiak	vedúca ÚSoK DSS	055/6116316
6	Ing. Jarmila Holubecká	vedúca stravovacej prevádzky	055/6116364
7	Valéria Petrová	vedúca EÚ	055/6116324
8	Mgr. Darina Vargová	Sestra zodpovedná za oše starostlivosť	055/6116338
9	Ing. Nataša Uhriňáková	Referent VO	055/6116328
10	Mgr. Ivana Domanič	personalista	055/6116359

### **3.3 Zoznam zamestnancov na zaistenie prevádzky na obdobie 7 dní**

Krízový štáb VIA LUX- DSS a ZpS vypracuje zoznam personálu na zabezpečenie soc. služby, ktorý zotrvať v čase karantény v krízovej službe po dobu 7 dní . Na základe zoznamu sa stanovujú služby na jednotlivé infikované oddelenia. Počas karantény bude zabezpečená komplexná ošetrovateľsko – opatrovateľsko starostlivosť o PSS podľa štandardu a to holistickým prístupom. Zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami (so súhlasom zamestnanca) tvorí prílohu č. 1 tohto dokumentu.

### **3.4 Priestory na oddych pre zamestnancov v karanténe**

Zariadenie má zabezpečené priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v rokovacej miestnosti na prízemí budovy v trakte A, resp. vo svojich kanceláriách. Priestory sú zabezpečené posteľami, prípadne matracmi a posteľnou bielizňou. Službukonajúci personál musí pred nástupom do zamestnania prejsť dezinfekciu a kontrolou TT. Personál si vo vyhradených priestoroch prevezme OOPP v ktorých môže bezpečne vstúpiť na kontaminované oddelenie. Personál je vyškolený o správnom postupe použitia OOPP, príloha č. 2 tohto dokumentu.

### **3.5 Izolačný priestor pre prijímateľov**

V zariadení je vytvorený z dôvodu ochrany ostatných prijímateľov a aj zamestnancov dočasný izolačný priestor ( ambulantná forma ŠZ – prízemie, trakt C, č.d 508 -511). Miestnosti sú označené „KARANTÉNNÁ MIESTNOSŤ – NEVSTUPOVAŤ. Ako izolačný priestor na jednotlivých oddeleniach sú nato určené izby PSS s označením „KARANTÉNNÁ MIESTNOSŤ – NEVSTUPOVAŤ. V prípade potreby možnosť uzatvorenia celého oddelenia, resp. celého zariadenia.

## **4 Práca s prijímateľmi v prípade karantény**

**Zodpovedné osoby:** vedúca ÚSOK, sestra, službukonajúca opatrovateľka

- zaisťuje sa iba základná podpora – pomoc pri hygiene, strave, upratovanie, ubytovanie, pranie,
- prijímatelia v karanténnych miestnostiach majú k dispozícii možnosť počúvať rádio, hudbu, pozerať televízor, čítať knihy,
- komunikácia s rodinnými príslušníkmi je zabezpečovaná telefonicky a elektronicky.

#### **4. 1. Pomôcky a vybavenie**

**Zodpovedné osoby:** riaditeľ ZSS , vedúca ÚSOK, sestra

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

- ochranné rúško (jednorazové, bavlnené)
- respirátor FFP2
- ochranné okuliare
- ochranné jednorazové čapice
- jednorazové rukavice
- jednorazové návleky na nohy
- biely pracovný plášť
- jednorazový ochranný overal
- ochranné štíty
- jednorazové návleky na hlavu

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

- pracovné oblečenie,
- matrace,
- posteľ,
- paplón a vankúš

Obliečky

- deky
- oddychová miestnosť
- celodenná strava, pitný režim
- možnosť vyprania a vyžehlenia osobnej bielizne.

#### **4.2 Práčovňa a odpad**

**Zodpovedná osoba:** službukonajúca robotníčka v práčovni

## ***POSTUP pri odovzdávaní ošatenia zamestnancov a PSS – karanténa***

1. Zamestnanec po dennej a nočnej zmene povinne realizuje filter – v miestnostiach pri výťahoch na každom oddelení (jedna miestnosť na špinavé prádlo –FILTER, druhá miestnosť - SKLAD OOPP,. 2. Zamestnanec jednorazové OOPP uloží do uzatvárateľného vreca a likviduje sa ako kontaminovaný odpad. Odvoz kontaminovaného odpadu zabezpečuje zazmluvnená firma. S použitým odpadom ( plienky, servítky, utierky) sa nakladá ako s nebezpečným odpadom, t.z. je vyhradený zvláštny kontajner( označený ako „NEBEZPEČNÝ ODPAD“). Na jeho uskladnenie do doby jeho odvezenia. Použitá posteľná a osobná bielizeň PSS a zamestnancov, sa taktiež zhromažďuje do vriec taktiež nato určených a označených a perie sa v osobitných práčkach vyhradených na tento účel. Odovzdávanie špinavej bielizne bude prebiehať podľa prísnych hygienických pravidiel v uzatvorených vreciach povereným zamestnancom. Preberanie čistej bielizne bude v označených košoch, ktoré budú dodávané na každé oddelenie osobou nato určenou.

### ***4.3. Zabezpečenie stravy***

**Zodpovedné osoby:** vedúca ÚSOK, službukonajúca pracovníčka vo výdajni stravy  
Strava na kontaminované oddelenie sa bude vydávať v uzatvorených jednorazových termo dózach s jednorazovým príborom pre personál aj pre PSS. Po ich použití budú zlikvidované ako nebezpečný odpad. Celodenné stravovanie personálu ako aj pitný režim bude zabezpečený zamestnávateľom počas celej doby nevyhnutne nariadenej karantény na náklady zariadenia. Podávanie stravy bude podliehať prísny hygienickým opatreniam.

### ***4.4. Dezinfekčný plán***

**Zodpovedné osoby:** sestra, službukonajúca opatrovateľka

Odborný zamestnanec pri potvrdení ochorenia COVID-19:

- vyžiari germicídnym žiaričom v OOPP miestnosť, kde sa pohyboval/a prijímateľ zariadenia (germicídne žiariče sa môžu používať aj v prítomnosti inej osoby),
- vykoná dezinfekciu miestnosti upratovacími prostriedkami podľa odporúčania pri výskyte ochorenia COVID-19 v OOPP,
- vedie písomný záznam o použití germicídneho žiariča a dezinfekčných roztokov, ktoré potvrdzuje svojim podpisom každý zamestnanec. Priestory karanténnej miestnosti a hygienických priestorov sa dezinfikujú dezinfekčnými prostriedkami denne a následne aj germicídnym žiaričom.



## **5 Priebeh činností a pracovný postup zamestnancov**

OOPP na opakované použitie sa dezinfikujú nasledovne:

- bavlnené rúška sú distribuované do pracovne, kde sú oprané a vyžehlené,
- ochranné okuliare a štíty sú umiestnené do dezinfekčného roztoku na určený čas potrebný na dezinfekciu. Následne sú vybrané z roztoku, umyté pod tečúcou vodou a osušené.

V miestnosti pri výťahoch na jednotlivých oddeleniach ( SKLAD OOPP) bude umiestnená nádoba s dezinfekčnou tekutinou na OOPP a tiež pripravené dostatočné množstvo štandardných alebo špeciálnych OOPP a účinnej dezinfekcie.

### **5.1 Hygiena a vylučovanie**

V izolačnej izbe v prípade mobilného prijímateľa je vlastné sociálne zariadenie, v prípade potreby je k dispozícii aj prenosná toaleta. Prenosná toaleta je pravidelne kontrolovaná, ihneď po potrebe vynesená, vyčistená a vydezinfikovaná. Je zabezpečené vetranie izby viackrát denne. Celkový kúpeľ prijímateľa je zabezpečený individuálne v sprievode zamestnanca. Kúpeľňa je po každom prijímateľovi vydezinfikovaná. Hygiena zamestnancov – filter je realizovaná v miestnostiach pri výťahoch na jednotlivých oddeleniach. Tieto priestory sú pravidelne dezinfikované.

### **5.2. Upratovanie a dezinfikovanie priestorov**

Upratovanie a dezinfikovanie priestorov zariadenia a izolačných izieb je zabezpečované minimálne 2x denne a podľa potreby. Upratovačka do izolačnej miestnosti nevstupuje, upratovanie zabezpečuje službukonajúca opatrovateľka, prípadne sestra. Upratovačka zabezpečuje upratovanie izolačných izieb iba v prípade uzatvorenia celej budovy zariadenia. Upratovačka taktiež pracuje v špeciálnych OOPP. Dezinfekcia je zabezpečená podľa určeného špeciálneho plánu o čom sa vedie písomný záznam potvrdený podpisom zamestnanca.

### **5.3. Vstup do izby a komunikácia odborného zamestnanca s PSS**

Po vyhlásení karantény odborný zamestnanec vstupuje do všetkých izieb prijímateľov zariadenia iba v ochranných okuliarech, s rúškom, s ochrannými rukavicami a v ochrannom jednorazovom plášti . V prípade, že prijímateľ nahlási, že sa necíti dobre a sťažuje sa na bolesť svalov, bolesť kĺbov, má sťažené dýchanie, má prejavy nádchy a kaše, zamestnanec

mu ihneď odmeria telesnú teplotu. Ak zistí u prijímateľa zvýšenú telesnú teplotu, telefonicky oznámi tento stav všeobecnému lekárovi. Ak lekár nariadi izoláciu prijímateľa, odborný zamestnanec vykoná opatrenia podľa inštrukcie lekára a uvedenú skutočnosť oznámi aj riaditeľovi DSS a vedúcej ÚSOK. Riaditeľ zariadenia oznámi bezodkladne situáciu o izolácii prijímateľa priamo zriaďovateľovi a RÚVZ. Riaditeľ zariadenia sa zároveň riadi pokynmi zriaďovateľa a informuje svojich zamestnancov. Následne urobí záznam o mimoriadnej udalosti 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 ďalej následnej zmene. Odborný zamestnanec pravidelne a dôsledne vetrá miestnosť. 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,
- zabezpečenie stravy a pitného režimu a prípadne pomáha pri príjme stravy,
- starostlivo zaznamenáva požitie liekov, • sleduje príznaky ochorenia,
- starostlivosť o hygienu prijímateľa,
- pravidelné upratovanie a dezinfekciu izby,
- pranie osobnej a posteľnej bielizne,
- denný monitoring telesnej teploty prijímateľov a personálu s evidenciou,
- povzbudzovanie prijímateľa k spolupráci o dodržiavaní odporučených opatrení. Každú zmenu zdravotného stavu prijímateľa hlási zamestnanec ústne a písomne vedúcej ÚSOK sestram a sestram, ktoré určia ďalší postup. Vedúca ÚSOK následne bezodkladne informuje riaditeľa zariadenia.

### ***POSTUP zamestnancov – karanténna miestnosť***

1. Zamestnanec si pred prvým vstupom do miestnosti nasadí OOPP v sklade OOPP.
2. Zamestnanec označí každý vstup do karanténnej miestnosti do záznamu o vstupe, ktorý je uložený na stolíku v sklade OOPP.
3. Zamestnanec si pri odchode z karanténnej miestnosti vyzlečie ochranný plášť, odloží ochranný štít, okuliare a rúško na vešiak v predizbe karanténnej miestnosti. Pri poslednom vstupe do karanténnej miestnosti vydezinfikuje ochranný štít a ochranné okuliare a uloží do vreca a odnesie vrece do filtra.
5. Filter zamestnancov – zamestnanec určený na vstup do karanténnej miestnosti (sestra, opatrovateľka v dennej a nočnej zmene) vykoná filter – hygienu v miestnosti nato určenej.

6. Meranie telesnej teploty PSS – V dennej zmene sa telesná teplota meria o 08,30 h., 12,30 h., 16,30 h.. V nočnej zmene sa telesná teplota meria o 20,30 h., 00,30 h., 04,30 h.

7. Sledovanie zdravotného stavu – PSS sa pravidelne, t. j. minimálne 3 x denne sleduje zdravotný stav, v nočných zmenách každé 2 hodiny.

### ***Súvisiace podklady a dokumenty***

Na ÚSoK sú k dispozícii na viditeľnom mieste nasledujúce informácie:

- informácia o konkrétnom ochorení,
- zásady práce s prijímateľmi podľa konkrétneho 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 informácie na: [www.ruvz.sk](http://www.ruvz.sk),
- záznam k výkonom opatrení ku COVID-19.

## **6 Záverečné ustanovenia**

Krízový plán je platný a účinný dňom podpisu riaditeľa zariadenia VIA LUX – DSS a ZpS.

## **7 Prílohy**

- Zoznam zamestnancov na zaistenie prevádzky na obdobie 7 dní
- Dôležité infolinky
- Záznam o mimoriadnej udalosti
- Informácie o COVID 19
- Prevencia dezinfekčné opatrenia na zdravotnom úseku s prostriedkami ( upratovačky )