

**Krízové opatrenia v CSS – KOLONKA
vypracovaný 12.3.2020**

Podľa odporúčaného postupu Ministerstva zdravotníctva SR a Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, pre poskytovateľov sociálnych služieb v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej koronavírusom, je vypracovaný nasledovný materiál na zabezpečenie maximálnej ochrany zdravia prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov pred ochorením spôsobeným koronavírusom COVID-19

I. Plánovacia fáza

1. Vedenie CSS – KOLONKA má od 13.3.03.2020 pravidelné denné ranné stretnutia cca 8,30 hod., kde si môže riaditeľka prizvať aj ďalších zamestnancov.
2. V stretnutiach pokračovať denne do obdobia upokojenia situácie. Na stretnutiach prekonzultovať aktuálnu situáciu s vývinom infekcie koronavírusu, oboznámiť sa navzájom o správach, ktoré sú povinní sledovať z Úradu verejného zdravotníctva, MZ SR, MPSVR SR, podávajú informácie z vykonaného denného monitoringu vývoja situácie v SR a zahraničí.
3. Zabezpečili sme preventívne opatrenia, rodičia a rodinní príslušníci prijímateľov sociálnej služby boli a sú priebežne informovaní o opatreniach. Opatrenia sú zverejňované na webovej stránke www.csskolonka.sk
4. Zrealizovaná bola porada úsekov, kde boli zamestnanci informovaní o povahe vírusu, o pravidlách hygieny, o dôkladnej dezinfekcii prostredia vrátane kľučiek na dverách, dotykových plôch a toaliet.
5. Pripraviť krízový plán, v ktorom bude určený interný krízový tím pre prípad vzniku karantény v zariadení
6. Zostaviť a aktualizovať služby na obdobie obmedzenej prevádzky zariadenia, kedy sa bude sociálna služba poskytovať. Služby sú prílohou č. 1 tohto dokumentu.
7. Príloha č. 2 sú telefónne čísla na zamestnancov CSS – KOLONKA, ktoré budú použité v prípade potreby.
8. Príloha č. 3 sú telefónne čísla na rodinných príslušníkov prijímateľov sociálnej služby, ktorým sa poskytuje starostlivosť v období obmedzenej prevádzky. Použité budú v prípade potreby.
9. Kontaktnou osobou je riaditeľka zariadenia Mgr. Barbora Orgoníková t.č. 0901 918 621

II. Krízový štáb

Krízový štáb tvorí:

Barbora Orgoníková	0901 918 621
Gabriela Hamárová	0901 918 624
Mária Raguľová	0901 918 623

III. Plán reprofilizácie lôžok v CSS – KOLONKA

(vytvorenie oddelenia pre izoláciu pre prípad nariadenia rozsiahlejšej izolácii)

1. V prípade nariadenia rozsiahlejšej izolácie v CSS –KOLONKA je vytvorené I. izbová bunka, ktoré sa dá uzavrieť a preto je vhodné na izoláciu klientov. Počet lôžok je 4, to znamená, že sú k dispozícii 2 izby. K dispozícii na oddelení je spoločenská miestnosť, jedáleň, sociálne zariadenie : toalety, sprcha a vaňa.
2. Spolupracovať sa bude s RÚVZ Považská Bystrica, ktorí nás budú koordinovať. V prípade karantény zabezpečia zdravotnícky materiál.
3. Lôžka pre zamestnancov, ktorí budú vykonávať nepretržitú službu (viď ďalej v texte, kde je to bližšie vysvetlené) v počte 5/ pre 50 klientov sú na I. poschodí – 1 gauč v šatni zdravotného personálu, Prízemie – 1 gauč v kancelárii riaditeľky, 1 lôžko v kancelárii vedúcej sestry, 2 ks nafukovacích postelí v kancelárii riaditeľky. Krízový štáb je poučený, že v prípade potreby vyššieho počtu zamestnancov si majú zobrať so sebou karimatku a spacák.
4. Pre personál, v počte pre 5 zamestnancov, bude na I. oddelení v spoločenskej miestnosti pripravené: vankúš, paplón, deka, obliečky na posteľné prádlo, plachta, uterák.

IV. Plán krízových opatrení v prípade karantény

1. Zoznam zamestnancov, ktorí sú k dispozícii nastúpiť v prípade karantény a zotrývajú v prípade karantény v krízovej službe (nepretržitý pobyt v uzavretom objekte 24/7) sú v prílohe č.4
2. Z uvedeného zoznamu budú povolaní 5 zamestnanci do krízovej služby.
3. Zamestnanci, ktorí nebudú z uvedeného zoznamu povolaní do služby sú k dispozícii v prípade ďalšej potreby zabezpečenia krízovej služby.
4. O povolaní do krízovej služby sú zamestnanci poučení.
5. Odporúčania pre krízový pobyt v zariadení : mať so sebou osobné vybavenie: hygienické potreby, lieky pre osobnú potrebu, pohodlné oblečenie na viac dní. Strava bude zabezpečená v zariadení aj pre personál.
6. Krízový jedálny lístok je v prílohe č. 5

V. Činnosti služby v prípade krízového stavu

1. Činnosti sa zredukujú na minimálny rozsah, tak aby zamestnanci v krízovej službe zvládali fyzický aj psychický nápor počas krízovej služby.
2. Vykonávajú sa základné opatrovateľské a ošetrovateľské úkony a úkony, ktoré sú nevyhnutné na zachovanie zdravia a života klientov.
3. Voľnočasové aktivity sa vykonávajú po dohode s personálom, ktorý je v krízovej službe. Nie je nevyhnutné ich vykonávať, je však potrebné klientov udržať v komfortnej zóne.
4. Nakoľko zariadenie disponuje uzavretým vlastným exteriérom, môže sa tento využiť na pobyt vonku a to podľa pokynov RÚVZ.

5. Zamestnanci v krízovej službe sú v pravidelnom dennom telefonickom kontakte s krízovým štábom CSS – KOLONKA a to podľa potreby.
6. Kuchyňa pracuje v krízovom režime, varí jedlá podľa prílohy č. 5
7. Kuchár môže prichádzať a odchádzať do zariadenia. Varí podľa zaužívaných zvyklostí. Servíruje tak, že naloží jedlo na príručný vozík, ktorý umiestni do vestibulu tak, aby s nikým neprišiel do kontaktu. Telefonicky upovedomí službu o umiestnení jedla. Po odobratí jedla vráti služba vozík s riadom späť do vestibulu a upovedomí o tom kuchára telefonicky. Kuchár poumýva a vydezinfikuje riad, len ktorý vydal na vozíku a dezinfikuje aj vozík.
8. Krízový štáb je v kontakte so zamestnancami v krízovej službe a v prípade potreby je možné v kanceláriách zriadiť 2 postele pre prípad prenocovania.
9. V krízovej službe je 5 zamestnancov. Doporučuje sa v dennej službe 3 zamestnancov aby zabezpečovali službu a v nočnej 2 zamestnanci. Tak aby sa rovnomerne prestriedali a mohli si v provizorných podmienkach aj oddýchnuť na pripravených lôžkach (gauče, viď čl. III bod 3). Zamestnanci sa však môžu dohodnúť na výkone služby operatívne tak, aby zvládali náročnú situáciu a mali všetci rovnomerný priestor na oddych.

VI. Informovanosť prijímateľov sociálnej služby o spracovaní krízového plánu a jeho realizácie

1. Pri vzniku karantény sú klienti primeraným spôsobom informovaní o vzniknutej situácii tak aby zvládli situáciu v pokoji. Realizuje sociálny pracovník.
2. Pri klientoch sa zameriame na problém, ktorý vznikol a tým budeme zvládať záťažovú situáciu. Sociálny pracovník si s nimi pohovorí o probléme. Už dnešným dňom a v nastávajúcich dňoch pravidelne raz za deň aktívne s klientmi pracuje, komunikuje.
3. Sociálny pracovník dostupnými prostriedkami realizuje nácvik používania ochranných pomôcok, spoločne si umývajú správne ruky a dezinfikujú si ich. Realizáciou aktívneho nácviku sa snaží eliminovať stres a obmedzuje nepriaznivé účinky záťažovej situácie.
4. Využije stratégiu pri ktorej sa zameria na citové prežívanie, kde cieľom je zníženie intenzity negatívnych emócií, ktoré by mohli zabrániť zvládnuť záťaž. Tu využívame emocionálnu oporu (vedieť povzbudiť), humor (odľahčiť situáciu), náboženstvo (veriť, že sa situácia zlepší)
5. Na posilnenie interpersonálnych vzťahov pozitívne pôsobí zdieľanie negatívnych emócií – v prípade keď sa pracovníkovi zdá metóda vhodná môže ju použiť.

VII. Závěrečné ustanovenia

1. Zamestnanci sú informovaní o spracovaní krízového plánu.
2. Krízový plán nie je voľne k dispozícii na šírenie medzi zamestnancami z dôvodu zabránenia paniky.
3. Verejnosť a príbuzní sú informovaní o spracovaní krízového plánu
4. Krízový plán nie je verejnosti a klientom poskytovaný

Vypracovala: Mgr. Barbora Orgoníková, riaditeľka CSS-KOLONKA