

Centrum sociálnych služieb – KOLONKA
J. Smreka 486, 020 01 Púchov

**Plán krízových opatrení v súvislosti s
nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej
koronavírusom
COVID-19, SARS-CoV**

1. ÚČEL

Centrum sociálnych služieb - KOLONKA, J. Smreka 486, 020 01 Púchov, v zmysle ustanovenia § 9 ods. 8 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách je poskytovateľ sociálnej služby **povinný** plniť podmienky kvality, v rámci ktorých je povinný vypracovať postupy a pravidlá riešenia krízových situácií v súlade s prílohou č. 2 písm. A. MPSVR SR v súčasnej situácii určuje poskytovateľovi sociálnej služby, ktorý je subjektom hospodárskej mobilizácie povinnosť vypracovať **postupy, pravidlá a podmienky riešenia krízovej situácie spôsobenej pandémiou ako aj povinnosť informovať o týchto postupoch a pravidlách zamestnancov a prijímateľov sociálnych služieb v zmysle § 9 ods. 9 zákona.** Vzhľadom k aktuálnej epidemiologickej situácii

v y d á v a

Krízový plán pre prípad mimoriadnej udalosti spojenej s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej koronavírusom (COVID-19, SARS-CoV) v zariadení

Centrum sociálnych služieb - KOLONKA

2. ÚVOD

Krízový plán upravuje preventívne postupy pri výskyte podozrivých a potvrdených prípadov koronavírusu COVID-19 u klientov alebo zamestnancov zariadenia. Prináša vedúcim zamestnancom základné informácie o ochorení COVID-19, návrh postupov a opatrení, ktoré smerujú k zabráneniu šírenia ochorenia a postupy v prípade väčšieho rozšírenia ochorenia.

3. INFORMÁCIE O VÍRUSE COVID-19

Nový koronavírus SARS-CoV-2 je respiračný vírus. K prenosu dochádza primárne kontaktom s infikovanou osobou, ktorá najmä pri hovorení, kašľaní a kýchaní šíri infekčné kvapôčky do svojho okolia. Prenos je možný tiež predmetmi čerstvo kontaminovanými sekrétmi infikovaného človeka. Vírus sa podarilo izolovať zo vzoriek odobratých z dolných dýchacích ciest, ale aj zo sterov z nosohltana aj hrdla, v sére, krvi, v slinách, moči a stolici.

Príznaky ochorenia

- *teplota nad 38°C* (pozor! u starších a imunitne oslabených klientov môže telesná teplota zostať nízka, preto treba zvážiť 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 klientov s oslabeným imunitným systémom a to:

- seniorov nad 70 rokov,

- klientov s chronickým ochorením (onkologické ochorenie, pľúcne ochorenie, srdcovo-cievne),

- klientov liečených imunosupresívnymi (imunitný systém potláčajúcimi) liekmi,

4. METODIKA ČINNOSTI PRI VZNIKU MIMORIADNEJ UDALOSTI

4.1. PREVENCIA ŠÍRENIA INFEKCIE

Najlepším spôsobom, ako zabrániť nákaze, je vyhnúť sa expozícii (t. j. stretnutiu s infikovaným človekom alebo expozícii vírusom).

Všeobecné zásady, ktoré pomáhajú zabrániť šíreniu respiračných vírusov:

- Vyhnúť sa úzkemu kontaktu s ľuďmi s akútnym respiračným ochorením.

- Skrátiť pobyt v priestoroch, kde sa nachádza veľké množstvo ľudí.

- **Často si umývať ruky teplou vodou a mydlom** (najmä pri priamom kontakte s chorými alebo izolovanými pri čakaní na výsledky v prostredí zariadenia sociálnych služieb alebo ich okolí), **ak mydlo s dezinfekčným účinkom v dávkovači nie je dostupné** ako ďalší stupeň po umytí rúk je vhodné použiť dezinfekčný gél na báze alkoholu.

- Účinnosť umývania rúk možno zvýšiť použitím dezinfekčného mydla s virucídnym účinkom.

Zamestnanci Centrum sociálnych služieb - KOLONKA si majú umývať ruky:

- pred odchodom z domu,
- pri príchode do práce,
- po použití toalety,
- po prestávke a denných pracovných činnostiach,
- pred prípravou jedla a nápojov,
- pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,
- pred odchodom z práce,
- pri príchode domov,
- po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom.
- Nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.
- Dodržiavať zásady dezinfekcie povrchov v zmysle prevádzkového poriadku a po každej činnosti, pri ktorej došlo ku ich kontaminácii a vetrať.

Veľmi dôležité je dodržiavať zakázať návštev. Ani vo výnimočných prípadoch nepovoliť návštevy príbuzným, ktorí sa vrátili z rizikových oblastí alebo vykazujú známky respiračnej infekcie. Zdraví príbuzní, bez epidemiologickej anamnézy môžu mať povolené návštevy vo výnimočných prípadoch, ak sa jedná o paliatívneho klienta. O takejto návšteve musí byť vedený záznam a dodržané všeobecné preventívne opatrenia na zabránenie prenosu kvapôčkovej infekcie.

4.2. REPRESÍVNE OPATRENIA (SEKUNDÁRNA PREVENCIA) V PRÍPADE PODOZRENIA NA RESPIRAČNÚ INFEKCIU

V prípade ochorenia je základnou prevenciou šírenia vírusu **izolácia chorého a jeho kontaktov** pred, ako aj po vypuknutí ochorenia v období jeho nákazlivosti (t. j. 14 dní resp. podľa usmernenia lekára).

Osoby s akútnym respiračným ochorením by mali dodržiavať respiračnú hygienu – dodržať dostatočnú vzdialenosť od iných osôb, zakryť si ústa a nos vreckovkou alebo papierovým obrúskom (v prípade ak nemajú vreckovku kašľať a kýchať do rukáva – do lakťového zhybu, nie do rúk!).

4.2.1. POSTUP PRI PODOZRENÍ NA OCHORENIE COVID-19 U ZAMESTNANCA

Inkubačná doba ochorenia je od 2 – 14 dní. Z tohto dôvodu zamestnanci, ktorí boli vystavení stretnutiu s človekom so známym, t. j. potvrdeným prípadom COVID-19, majú byť bezodkladne izolovaní v domácom prostredí počas 14 dní od posledného kontaktu s chorou osobou, nakoľko sa v priebehu tohto obdobia môže u nich vyvinúť ochorenie s príznakmi.

Zamestnanec Centrum sociálnych služieb - KOLONKA je o kontakte s človekom s potvrdeným ochorením COVID-19 **povinný** telefonicky informovať riaditeľku zariadenia.

Zamestnávateľ je vzhľadom na povinnosť predchádzať rizikám z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci oprávnený vyzvať zamestnanca, aby sa podrobil vyšetreniu u všeobecného lekára (ktorého ***má kontaktovať najskôr telefonicky*** a podľa inštrukcií buď prísť na vyšetrenie alebo zostať v domácej izolácii), najmä ak je dôvodné podozrenie nebezpečenstva vzhľadom k vykonávanej práci alebo má zamestnávateľ podozrenie, že zamestnanec nie je spôsobilý vykonávať prácu pre možnosť infekcie COVID-19. O prípadnom nariadení karantény t.j. izolácie, jej trvaní a ukončení rozhoduje príslušný RÚVZ a v tomto zmysle je povinný podať zamestnávateľovi na jeho žiadosť informáciu o tom, že zamestnancovi bola karanténa nariadená.

V prípade, že je zamestnancovi nariadená karanténa, ide o prekážku v práci na strane zamestnanca, pri ktorej mu prislúcha náhrada mzdy alebo platu rovnako ako v prípade, keď je dočasne práce neschopný.

V prípade potvrdenia ochorenia COVID-19 u zamestnanca Centrum sociálnych služieb - KOLONKA sú izolovaní všetci klienti, ktorí prišli s chorým zamestnancom do kontaktu, ak tak určí hygienik RÚVZ. Všetky priestory a povrchy, v ktorých sa chorý zamestnanec nachádzal, musia byť následne dôkladne dezinfikované za použitia virucidného dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku Centrum sociálnych služieb -KOLONKA a usmernenia pracovníka RÚVZ.

4.2.2. POSTUP PRI PODOZRENÍ NA OCHORENIE COVID-19 U KLIENTA

V prípade, ak je podozrenie na infekciu COVID-19 u klienta, je zodpovedným zamestnancom Centrum sociálnych služieb KOLONKA kontaktovaný ošetrojúci

lekár (všeobecný lekár pre dospelých), ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný RÚVZ so sídlom v Považskej Bystrici.

V prípade, ak regionálny hygienik RÚVZ vysloví podozrenie z infekcie COVID-19, ale rozhodne, že chorý klient nebude prevezený do zdravotníckeho zariadenia na ďalšie odborné vyšetrenie alebo hospitalizáciu, ale vyšetří ho tím záchranej zdravotnej služby, ktorý odoberie aj vzorky na potvrdenie alebo vyvrátenie podozrenia na COVID-19, tak je v zariadení sociálnych služieb chorý klient zabezpečený v prísnej izolácii podľa odporúčaní odborného pracovníka RÚVZ. V starostlivosti o tohto klienta sa postupuje rovnako ako v prípade bežnej respiračnej vírusovej infekcie. Izba s izolovaným pacientom je označená ako infekčná z dôvodu, aby boli zamestnanci jasne informovaní o potrebe dodržiavania režimových opatrení, bariérovej ošetrovacej techniky a dôslednom používaní OOPP.

Chorý klient by mal použiť rúško, ktoré sú následne bezpečne uskladnené v špeciálnej nádobe označenej ako **biologický odpad** alebo aspoň v 2 vreciach a samostatnej nádobe pre zhromažďovanie biologického materiálu, ktorý sa má pravidelne vynášať za prísnych podmienok, ktoré nedovolia kontaminácii okolitého prostredia mimo izbu izolovaného klienta. Následne má byť tento materiál zlikvidovaný podľa prevádzkového poriadku zariadenia, ktorý musí obsahovať postup zberu a likvidácie odpadkov z hľadiska ich charakteru (biologický, ostrý, komunálny a pod.).

V takomto prípade sú zakázané návštevy, iba v špeciálnych prípadoch môže riaditeľ zariadenia povoliť návštevu chorého rodinou, a to v prípade zlého psychického stavu klienta alebo ak je klient v paliatívnej starostlivosti.

Personál je vybavený jednorazovými pomôckami určenými pre prácu so suspektným (podozrivým) alebo s potvrdeným ochorením COVID-19, ktoré mu v prípade, že ich nemá, zabezpečia Štátne hmotné rezervy.

Personál je vzdelávaný podľa vnútorných predpisov a pokynov RÚVZ.

Jednorazové pomôcky použité na ošetrovanie chorého klienta sú bezpečne likvidované ihneď po použití (vrátane papierových obrúskov použitých pri kašľaní, či fúkaní nosa). Ak nie sú k dispozícii jednorazové pomôcky určené pre prácu s COVID-19 a nemožno tak zaistiť dostatočnú ochranu personálu, musí byť klient v spolupráci s RÚVZ-om odoslaný sanitkou vybavenou na prevoz

infekčného pacienta do zdravotníckeho zariadenia a hospitalizovaný počas celej doby infekčnosti.

Na základe vyplnenia formulára o hlásení kontaktov môže byť nariadené izolovanie všetkých klientov, ktorí prišli s chorým klientom do kontaktu, ak tak rozhodne miestne príslušný RÚVZ. V takom prípade sa poskytovateľ riadi odporúčaním RÚVZ.

4.3. MANIPULÁCIA S ODPADOM

Všetok odpad, s ktorým bola osoba v styku, vrátane použitých vreckoviek, inkontinenčných podložiek a ďalších predmetov znečistených telesnými tekutinami, má byť vložený do plastových vriec na odpad a zviazaný. Plastové vrecia, ktoré sú používané pre tento druh odpadu, musia mať maximálny objem 0,1 m³ a silu minimálne 0,1 mm. Tento odpad je povinnosť zatriediť do kategórie nebezpečný a v súlade s legislatívou s ním nakladať.

ZLOŽENIE KRÍZOVÉHO TÍMU

Za účelom zabezpečenia preventívnych a v prípade potreby represívnych opatrení v súvislosti šírenia nákazy koronavírusom v CSS – KOLONKA, ako aj zabezpečenia realizácie Plánu krízových opatrení

m e n u j e m

1. Margitu Gabčová - vedúca ekonom. - prevádzkového úseku
2. Bc. Gabriela Hamárová – vedúca sestra
3. Mgr. Mária Ragul'ová – sociálna pracovníčka
5. Margita Kulová – skladník potravín
6. Moniku Zaťkovú – referent stravovacej prevádzky
7. Jana Podhorská – kuchárka

Menovaní zamestnanci sa budú podieľať na zabezpečení preventívnych a v prípade potreby represívnych opatrení v súvislosti šírenia nákazy COVID – 19 v CSS – KOLONKA ako aj zabezpečenia realizácie Plánu krízových opatrení.

V prípade potreby, budú do pracovnej skupiny prizvaní aj iní zamestnanci CSS - KOLONKA, prípadne externí odborníci.

Kontakty členov krízového štábu:

Mgr. Barbora Orgoníková	0901 918 621
Margita Gabčová	0901 918 622
Bc. Gabriela Hamárová	0901 918 624
Mgr. Mária Ragul'ová	0901 918 623

Kontaktná osoba na odpovedanie otázok:

Mgr. Barbora Orgoníková

Dohodnutá forma komunikácie (informovanosti zamestnancov/rodinných príslušníkov): telefonická, emailová – s dôrazom na zníženie paniky

Kontakty, RUVZ, lekári

MUDr. Jana Peružeková, ošetrojúci lekár

042/461 35 36

RÚVZ Považská Bystrica

0911/ 727930

042/ 4450233

RÚVZ Trenčín

0911/ 763203

Národné referenčné centrum zdravotníckych informácií

0800 221 234

Izolačné miestnosti sú na 2. poschodí:

(prvá bunka od kúpeľne) č. 10 A, 10 B

Informácie a predchádzanie paniky v zariadení – denne

← Ragul'ová = klienti Hamárová= klienti Orgoníková = zamestnanci, príbuzní klientov

Informácie pre verejnosť a médiá = Mgr. Orgoníková, riaditeľka 0901 918 621,
barbora.orgonikova@csskolonka.sk

Potreby klientov pri prevoze klienta do zdravotníckeho zariadenia:

Lieky:

1. Somatické – podľa ordinácii lekára
2. Psychiatrické - podľa ordinácii lekára

Zoznam liekov klientov sú v ambulancii, každý klient má svoj košík s predpisom užívania liekov a potrebné lieky min. na 14 dní + jednoduchý popis bio-psycho-soc. potrieb/anamnézu

Ošatenie:

1. Pyžamo
2. Papuče
3. Hygienické potreby (sprchový gel, zubná kefka + pasta, toaletný papier, holiace potreby, hrebeň, jednorázové vreckovky, ...)
5. Uterák

Dokumentácia:

1. Karta poistenca
2. Zdravotný záznam
3. Rozhodnutie o zbavení spôsobilosti na právne úkony, listina o určení opatrovníka (podľa potreby)
4. Súhlasy na poskytovanie zdravotnej starostlivosti
5. Ošetrovateľská anamnéza

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.

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, vid' 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.

PRÍLOHY

1. Aktualizované služby na obdobie obmedzenej prevádzky zariadenia, kedy sa bude sociálna služba poskytovať sú prílohou č. 1 tohto dokumentu. (nezverejňuje sa)
2. Príloha č. 2 sú telefónne čísla na zamestnancov CSS – KOLONKA, ktoré budú použité v prípade potreby. (nezverejňuje sa)
3. 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. (nezverejňuje sa)
4. Zoznam zamestnancov a ich písomných súhlasov, ktorí sú k dispozícii nastúpiť v prípade karantény a zotrvať v prípade karantény v krízovej službe (nepretržitý pobyt v uzavretom objekte 24/7) sú v prílohe č.4 (nezverejňuje sa)
5. Krízový jedálny lístok je v prílohe č. 5 (nezverejňuje sa)