

## **KRÍZOVÝ PLÁN V SÚVISLOSTI S PANDÉMIOU COVID – 19**

### **1. Krízový tím**

Pri vyhlásení krízového stavu v dôsledku pandémie prenosného infekčného ochorenia COVID – 19 sa ZpS PANDA n. o. riadi postupmi a opatreniami Úradu verejného zdravotníctva SR a hlavného hygienika SR a následne aj krízového manažmentu zariadenia.

Pre prípad vzniku karantény a iných krízových udalostí vedenie zariadenia má vypracovaný zoznam členov krízového tímu, aj s ich osobnými telefonickými kontaktmi. Vedenie Zariadenia vymenuje členov krízového tímu, ktorí sa riadia podľa ďalších určených postupov. Krízový tím má vypracovaný krízový plán opatrení, ktorý je k dispozícii všetkým členom krízového tímu a vedúcim zamestnancom. Vedenie zariadenia pravidelne a operatívne reaguje na danú situáciu, kontroluje plnenie krízového plánu v prípravnej fáze.

*(Príloha č. 1 - Zoznam členov krízového tímu)*

### **2. Karanténa zamestnanci**

K dispozícii je zoznam výberu zamestnancov, ich pozícia, kontakty, kompetencie, ubytovanie a vybavenie, ktoré zamestnanci musia mať so sebou v prípade vyhlásenia karantény a povolania do zariadenia ku krízovej službe, ( karimatka, spací vak, základné lieky pre svoju potrebu, oblečenie na výmenu, hygienický a kozmetický balíček atď.) aj s ich telefónnymi číslami ( so súhlasom každého zamestnanca), ktorí vyjadria ochotu v prípade karantény v zariadení zotrvať v krízovej službe 24/7 po dobu 14 dní. Tento zoznam sa v prípade nákazy v zariadení, čiže karantény zariadenia a uzatvorenia lokality, odosiela na príslušné úrady, ktoré zašlú zariadeniu rozhodnutie o vyhlásení karantény zariadenia sociálnych služieb. Všetci zamestnanci v karanténe sú povinní používať OPP.

*(Príloha č.2- tím zamestnancov pri poskytovaní soc. služby)*

### **3. Karanténa klientov**

Počas karantény všetci klienti zostávajú v zariadení sociálnych služieb a naďalej sú odkázaní na pomoc a starostlivosť personálu. Keďže je prísny zákaz návštev a zákaz zhromažďovania sa klientov v spoločenských priestoroch a viac sa zdržiavať v izbách a obmedziť styk s ostatnými klientmi, personál zariadenia v dôsledku nariadenej karantény musí zvládať krízový stav, komunikovať s klientmi aj s ich rodinnými príslušníkmi telefonicky, vznikajúce napätie eliminovať a upokojovať situáciu.

Zariadenie má spracovaný plán tzv. reprofilizácie lôžok, t.j. určenie izieb a miest pre izoláciu 7 klientov v prípade karantény s vytvorením 2 izolačných miestností Ač.3 a Ač.4 so samostatným sociálnym zariadením (WC, kúpeľňa) na 1 nadzemnom podlaží. V prípade potreby, karanténa bude môcť prebiehať aj vo všetkých obytných miestnostiach zariadenia.

### **4. Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v karanténe**

Zamestnanci, ktorí budú pracovať s klientmi zariadenia počas karantény majú k dispozícii dve miestnosti č.5, č.7, ktoré sú určené na prespanie zamestnancov.

Ďalšia miestnosť Bč.7 bude určená na prezliekanie zamestnancov počas vyhlásenej karantény.

## **5. Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v prevádzke mimo priestorov karantény**

- Obytná miestnosť na prízemí Kč.1a služobná miestnosť, budú slúžiť na oddych a prespanie pre službukonajúce personál zariadenia
- Miestnosť hlavnej sestry bude slúžiť na prespanie a oddych hlavnej sestry
- Oddychová miestnosť pre riaditeľku zariadenia bude v jej pracovni a bude slúžiť aj na prespanie
- Oddychová miestnosť pre upratovačku bude v jej pracovnej miestnosti na prízemí č.2
- Miestnosť Jč.2 bude slúžiť na oddych a prespanie personálu kuchyne

V uvedených miestnostiach majú zamestnanci zariadenia vybavenie pre odpočinok (postel', lôžkoviny) a tiež zabezpečené pracovné oblečenie. Je dôležité, aby si každý zamestnanec pre tento účel vopred pripravil individuálne vybavenie - lieky, hygienické potreby, ošatenie na min. 7 dní, prípadne iné veci osobnej potreby.

## **6. Práca s klientmi a zaistenie ďalších vecí v prípade karantény**

Pomoc pri hygiene sa poskytuje všetkým klientom, ktorých zdravotný stav si to vyžaduje. Službukonajúci personál urobí hygienu a dezinfekciu rúk klientom podľa denného rozpisu, s použitím alkoholového dezinfekčného prostriedku. Zároveň im prinesie stravu a službukonajúca zdravotná sestra im podá lieky v izolačných miestnostiach ako aj vo všetkých obytných miestnostiach zariadenia, pokiaľ tieto budú určené ako karanténne.

Klienti sa zdržiavajú len vo vyhradených miestnostiach, kde môžu počúvať hudbu, pozerať TV, čítať knihy a časopisy za prísnych hygienických opatrení s použitím rúšok a dezinfekcie. Službukonajúci personál má k dispozícii telefonické čísla na krízový tím, na riaditeľku zariadenia, hlavnú sestru.

Ranné a poobedňajšie zmeny sú rozdelené a nestretávajú sa.

Denne sa každému imobilnému klientovi meria teplota a následne podľa pokynov službukonajúcej sestry, mobilným prijímateľom sa meria teplota podľa potreby.

Počas karantény je úplný zákaz návštev a opustenia zariadenia.

- informácie sa podávajú telefonicky
- naďalej sa dodržiavajú preventívne opatrenia na prevenciu ochorenia
- pracovný odev po skončení služby si dá každý zamestnanec oprat' do práčovne
- 2x denne sa dezinfikujú kľučky, madlá, vypínače, tlačidlá, povrchové plochy ...
- 2x denne sa dezinfikujú spoločné priestory a hygienické miestnosti a na ruky sa používa antivír- dezinfekčný prostriedok s mentolom

## **7. Pomôcky, vybavenie hotovosť**

V prípade potreby potrebné pomôcky, lieky, rúška, ochranné a dezinfekčné prostriedky, atď. zabezpečujú členovia krízového tímu

## **8. Zariadenie stravy**

- Ak by nastala situácia, že by zamestnankyne kuchyne zostali v karanténe, prevádzkovateľ zariadenia zabezpečí náhradu týchto zamestnancov v spolupráci s obecným úradom
- Sklad potravín bude zabezpečený minimálne na 7 dní a bude priebežne dopĺňaný dodávateľmi pred budovou kuchyne v 2 m odstúpení
- Personál kuchyne bude rozdelený na 2 skupiny, ktoré budú od seba vzájomne izolované
- V jedálni zariadenia bude až do odvolania zákaz podávania akéhokoľvek jedla, počas karantény, klientom sa bude podávať strava roznášaním do izolačných miestností ako aj do ostatných obytných miestností a to v uzavretých nádobách s dodržaním prísnych hygienických opatrení
- Zariadenie počas karantény má vypracovaný týždenný jedálny lístok s maximálnym podielom trvanlivých surovín a jednoduchých jedál

## **9. Práčovňa**

Príjem a výdaj znečistenej bielizne bude vykonávať zamestnanec práčovne, personál nesmie vstupovať do priestoru práčovne, príjem a výdaj sa realizuje výhradne zamestnancom práčovne na to určeným

## **10. Zariadenie komunikácie s okolím**

Pracovníci zariadenia zabezpečia pravidelnú telefonickú komunikáciu alebo online komunikáciu s blízkymi príbuznými prostredníctvom online aplikácií ako skype, whatsapp, messenger

## **11. Zoznam dôležitých telefónnych čísel**

Zoznam dôležitých čísel je vyvesený na zdravotnom sociálnom úseku: RÚVZ, Zriaďovateľ, Riaditeľ ZpS, Hlavná sestra, Obvodný lekár, Starosta obce, Rodinní príslušníci klientov, Dodávateľia.

*(Príloha č. 3 - Zoznam dôležitých telefónnych čísel)*

*(Príloha č. 4 - Zoznam telefónnych čísel rod. príslušníkov klientov)*

## **12. Dezinfekčný plán**

Robí sa pravidelné upratovanie a dekontaminácia vnútorného prostredia ako aj pravidelná dezinfekcia malých plôch a rizikových plôch, s ktorými prichádza personál a klienti veľmi často do kontaktu ( všetky kľučky, vypínače, telefóny, malé plochy, nábytok, ako aj pravidelné a účinné vetranie vnútorných priestorov) za účelom ochrany pred rozšírením infekčného ochorenia.

Je zavedené zvýšené umývanie rúk, vrátane dôkladnej dezinfekcie prostredia vrátane kľučiek na dverách, vodovodných batérií, umývadiel, sprchových kútov, toaliet, lakovaných náterov, odpadových košov, obytných priestorov, ktoré sa vystriekajú - dezixom, plochy sanytolom, podlahy savom, krezosanom, sanosilom S003.

### 13. Postup pri riešení infikovaného klienta

V izolačných miestnostiach Ač.3 a Ač.4 bude prebiehať karanténa pre 7 klientov. Miestnosti sú viditeľne označené na dverách. Pred dverami budú zabezpečené uzatvárateľné nádoby na použité ochranné pomôcky. Nádoby sa budú pravidelne dezinfikovať a vynášať do kontajnera na biologický odpad. Prípravu materiálu a pracovných pomôcok budú zabezpečovať vybraní zamestnanci zariadenia. Za zapisovanie a vedenie dokumentácie bude zodpovedná službukonajúca hlavná sestra. Pri zhoršení zdravotného stavu klienta sa postupuje podľa inštrukcií a konzultácií ošetrojúceho obvodného lekára len telefonicky.

Ochrana klientov sociálnych služieb ako aj zamestnancov je **TOP PRIORITA** pri poskytovaní sociálnych služieb. Pre personál v krízových situáciách je dôležité:

- *myslite na svoje hranice,*
- *smerujte k pomoci, nie k sebaobetovaniu*
- *dôležitá je psychohygienu*
- *počas dňa sa zastavte, 3x sa pomaly nadýchnite a vydýchnite a uvedomte si, čo práve prežívame a kde ste. V duchu si pomenujte 3 veci, ktoré vidíte okolo seba. Je to spôsob ako sa zakotviť v prítomnosti, vašich objektívnych znalostiach a predísť nevedomému stresu*
- *oceňte seba aj kolegov okolo, majte so sebou súcit a vedome si pripomeňte, že druhým pomáhate*
- *naordinujte si mediálnu diétu a udržiavajte sa v dobrej nálade*

V Hornej Marikovej 28.04.2020

PhDr. Dagmar Štiavnická, PhD., MBA., DiS.  
Riaditeľka zariadenia pre seniorov