



Krízový plán pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19, resp. iných prenosných ochorení.

	Vypracoval	Posúdil/Schválil
Meno	Mgr. Michaela Šuleková	PhDr. Mgr. Vlastimil Samek, PhD.
Funkcia	Sociálny pracovník	Riaditeľ zariadenia
Dátum	28.04.2020	28.04.2020
Podpis		

Obsah

1.	Obslužné krízové tímy	3
2.	Kontrola rizík výskytu alebo ďalšieho šírenia COVID 19	4
3.	Organizačné opatrenia pre prípad karantény zariadenia.....	5
4.	Informačná povinnosť zamestnancov	6
5.	Všeobecné zásady pre prevenciu vzniku šírenia vírusu	6
6.	Organizačné postupy pri karanténe zariadenia	7
6.1	Zistenie príznakov	7
6.2	Zabezpečenie karantény infikovaného prijímateľa.....	8
6.3	Vstup a komunikácia zamestnanca v prípade COVID 19	9
6.4	Prevoz prijímateľa s podozrením na COVID 19 do zdravotníckeho zariadenia.....	9
7.	Postupy Interného Krízového Tímu.....	10
8.	Organizácia na opatrovateľskom úseku	10
9.	Organizácia na obslužnom úseku.....	11
10.	Organizácia a starostlivosť o klientov počas karantény zariadenia	12
11.	Organizácia starostlivosti o zamestnancov	13
12.	Zoznam dôležitých telefónnych čísiel	13
13.	Zoznam Príloh.....	14

Tento krízový plán je vytvorený za účelom prevencie a zvládania krízovej situácie v súvislosti s epidemiologickou situáciou spôsobenou novým koronavírusom počas jej trvania, avšak vzhľadom na svoj obsah a popísané činnosti môže byť použitý aj v ostatných mimoriadnych situáciách zapríčinených šírením a vznikom iných prenosných ochorení.

Koordináciu činností zameraných na zvládnutie prípadného výskytu alebo podozrenia ochorenia COVID 19 v zariadení riadi **VEDENIE INTERNÉHO KRÍZOVÉHO TÍMU (IKT)**

VEDENIE INTERNÉHO KRÍZOVÉHO TÍMU –

Riaditeľ zariadenia PhDr. Mgr. Vlastimil Samek, PhD.

Vedúca zariadenia – p. Emília Vrťová

Vrchná sestra – p. Alena Andrášiková

Sociálna pracovníčka – Mgr. Michaela Šuleková

Rehabilitačný pracovník – Marcela Ľalíková

Vedenie interného krízového tímu vykonáva nasledovné činnosti:

- a) Pravidelne sa stretáva a vyhodnocuje prijaté opatrenia alebo prijíma nové opatrenia. Urobí sa zápis z porady.
- b) Vykonáva denný monitoring o vývoji COVID 19 na Slovensku.
- c) Vedenie a koordinovanie komunikácie so zamestnancami, klientmi, rodinnými príslušníkmi, zainteresovanými stranami.
- d) Vyberá najlepšie opatrenia s prihliadnutím na efektívnosť a hospodárnosť zdrojov zariadenia.
- e) Upravuje krízový plán a vybrané opatrenia, podľa situácie v zariadení.
- f) Jednotliví zamestnanci plnia pridelené opatrenia a úlohy.

V prípade krízovej situácie je vedenie IKT prítomné v zariadení počas celej doby trvania krízovej situácie.

1. OBSLUŽNÉ KRÍZOVÉ TÍMY

Vedenie IKT vytvorilo zo zamestnancov 2 obslužné krízové tímy, ktoré budú v prípade krízovej situácie k dispozícii. Uvedení zamestnanci boli s ich začlenením do obslužného krízového tímu vopred informovaný a svoj súhlas vyjadrili slobodným podpisom. Členovia obslužných krízových tímov sú neustále v pohotovostnom režime, pripravený ostať v prípade krízovej situácie v zariadení 14 dní (prípadne rozdelení na 2 tímy/7 dní).

Všetci zamestnanci zariadenia SENIOR ACTIVE Hriňová n.o. boli preškolení o používaní OOPP nielen počas krízovej situácie ale aj počas preventívnej fázy.

OBSLUŽNÝ KRÍZOVÝ TÍM 1: Vedúca – [REDACTED],

Členmi Tímu 1 sú : Opatrovateľky : [REDACTED]

OBSLUŽNÝ KRÍZOVÝ TÍM 2 : Vedúca – [REDACTED],

Členmi Tímu 2 sú : Opatrovateľky : [REDACTED]

ÚSEK ÚDRŽBY – vodič, zásobovanie – [REDACTED]

STRAVOVACÍ ÚSEK – TÍM č. 1 : [REDACTED]

TÍM č. 2 : [REDACTED]

Zoznam zamestnancov aj s telefónnymi číslami je k dispozícii vedeniu IKT. Rovnako členovia obslužných krízových tímov majú kontakty na vedenie IKT.

Tento zoznam sa v prípade karantény zariadenia bude zasielať na príslušné úrady ako podklad na rokovanie o zozname personálu potrebného k prevádzke sociálnej služby.

2. KONTROLA RIZIKA VÝSKYTU ALEBO ĎALŠIEHO ŠÍRENIA COVID 19

Riaditeľ zariadenia zabezpečil :

- Školenie zamestnancov na použitie ochranných prostriedkov.
- Prísny zákaz návštev v zariadení a zaviedol prísne opatrenia voči dodávateľom.
- Odovzdanie rúšok 4 ks pre každého zamestnanca, tiež odovzdanie 2 ks rúšok pre každého prijímateľa oproti podpisu.
- V spolupráci s vedúcou zariadenia zabezpečil zriadenie Karanténnych izieb, pre nových prijímateľov PRIJÍMACIU IZBU a tiež INFEKČNÉ IZBY pre infekčných klientov tzv. „ČERVENÚ ZÓNU“, na 5. Poschodí zariadenia.
- Nákup ochranných okuliarov, ochranných oblekov a návlekov na obuv.
- Zabezpečil tiež respirátory FFP2.

Vedúca zariadenia zabezpečila :

- Potrebnú dezinfekciu, pravidelné žiarenie zariadenia germicídnymi lampami, zabezpečila tabuľky k evidencii žiarenia, tiež výmenu spoločných uterákov za papierové utierky
- Nákup jednorázového riadu pre novoprijatých a infekčných prijímateľov
- Meranie teploty všetkých zamestnancov 2 x denne a následné zapisovanie do samostatného zošita.

- Meranie teploty a prísne sledovanie klinického stavu klientov zariadenia. Teplota všetkých klientov sa meria a zapisuje minimálne 2 x denne.

Sociálny pracovníci zariadenia zabezpečili :

- Informačné stretnutie a oboznámenie všetkých prijímateľov ohľadom aktuálnej situácie s Covid 19 a jej vplyvu na chod zariadenia.
- Zrušenie všetkých skupinových aktivít. Aktivity sú realizované maximálne za prítomnosti 4 klientov + sociálny pracovník, všetci musia mať povinne rúška
- Klienti boli poučení o nutnosti hygieny umývania rúk mydlom a potrebnej dezinfekcie rúk dezinfekčným prostriedkom.

3. ORGANIZAČNÉ OPATRENIA PRE PRÍPAD KARANTÉNY ZARIADENIA

- Vedenie KŠ má pripravené postupy a opatrenia na zabezpečenie dostatočného množstva zásob trvanlivých potravín, inkontinenčných pomôcok, hygienických pomôcok a dezinfekcie. Nákupy potravín budú dodávané externe donáškou priamo do zariadenia, hygienické a inkontinenčné pomôcky tiež za pomoci súčasných externých dodávateľov.
- Pripravené sú plány tzv. „Čistej“ a „Červenej“ cesty. Upravené budú podľa vzniknutej situácie, kde sa podozrenie na prítomnosť ochorenia COVID 19 objaví.
- Zariadenie má pripravené ubytovanie pre členov obslužného krízového tímu na 6. Poschodí - pre neinfikovaných členov a na 5. Poschodí v „Červenej zóne“ pre prípadných infikovaných členov tímov. Zdraví členovia tímu majú k dispozícii oddychovú miestnosť s TV na 5. Pochodí – spoločenská miestnosť, ktorá je mimo „Červenej zóny“.
- Hygienické zariadenia pre členov obslužného tímu sú im k dispozícii priamo pri izbách.
- Personál kuchyne má pripravené lôžka na prízemí, v oddychovej miestnosti.
- Sociálna pracovníčka má pripravené podmienky na ubytovanie v priestoroch kancelárie, s hygienickým zariadením.
- Vrchná sestra má vypracovaný Zoznam opatrovateľských úkonov, ktoré sa robí počas karantény nebudú a ktoré sa robí musia. V prípade KARANTÉNY ZARIADENIA bude tento zoznam vyvesený na OŠETROVNI na 1.poschodí.
- Sociálna pracovníčka má pripravený Zoznam úkonov sociálneho úseku, ktoré sa počas KARANTÉNY ZARIADENIA robí nebudú a ktoré sa robí musia. K nahliadnutiu je v kancelárii zariadenia aj na ošetrovni.
- Vedúca stravovacieho úseku má vypracovaný KRÍZOVÝ JEDÁLNY LÍSTOK. Má zabezpečené potrebné zásoby, ktoré sú uložené v osobitnom sklade.
- Vedúca zariadenia spolu s vrchnou sestrou zabezpečili lieky pre klientov na 3 mesiace a inko pomôcky na 14 dní.

- Riaditeľ zariadenia zabezpečil dostatočné množstvo hygienických, dezinfekčných a ochranných pomôcok na preventívnu aj intervenčnú krízovú fázu. Sú uložené v sklade na osobitnom mieste.
- Vedúca zariadenia vypracovala Tabuľku po položkách a množstvách potrebných dezinfekčných prostriedkov.
- Riaditeľ zariadenia zabezpečil dostatočné množstvo vriec na bežný odpad. Pre prípad potreby budú na Ošetrovni na 1. Poschodí ako aj kontakt na vývozcu komunálneho odpadu.
- Zamestnanci boli oboznámený o zozname osobných vecí, ktoré budú v prípade KARANTÉNY ZARIADENIA potrebovať.
- Všetkým zamestnancom sa 2 x denne meria teplota a zapisuje sa do osobitného zošita. V prípade zvýšenej teploty bude zamestnanec okamžite poslaný domov a poučený vedúcou zariadenia o ďalšom postupe.
- Naďalej sa dôsledne sleduje zdravotný stav klientov zariadenia, minimálne 2x denne sa im meria teplota. Dôsledne sa dodržiava ich pitný režim. Teploty klientov i príjem tekutín sa zapisuje do tabuliek na to určených.
- Neustále platia PRÍSNE HYGIENICKÉ OPATRENIA !

4. Informačná povinnosť zamestnancov

- Informovať zamestnávateľa o tom, že sa vrátil on alebo jeho príbuzný, blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom.
- Informovať zamestnávateľa o tom, že v jeho domácnosti alebo blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená alebo potvrdená infekcia COVID-19 alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu.
- Podrobiť sa vyšetreniu u všeobecného lekára (kontaktovať najskôr telefonicky) podľa inštrukcií lekára prísť na vyšetrenie alebo zostať v domácej izolácii.
- Kontaktovať hygienika príslušného, ak je podozrenie nebezpečenstva vzhľadom k vykonanej práci, alebo ak má zamestnávateľ podozrenie, že zamestnanec nie je spôsobilý vykonávať prácu pre možnosť COVID-19.

5. Všeobecné zásady pre prevenciu vzniku a šírenia respiračných Vírusov

- Vyhnúť sa úzkemu kontaktu s ľuďmi s akútnym respiračným ochorením.
- Skrátiť pobyt v priestoroch, kde sa nachádza veľké množstvo ľudí.
- 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.
- 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.
- Zamestnanci zo všetkých pracovných činností 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.
- Zamestnanci sú povinní používať rúška a umývať alebo dezinfikovať si ruky po každom akomkoľvek kontakte s klientom a po použití sociálnych zariadení. Dôležité je použiť mydlo, najlepšie tekuté v dávkovacej nádobe. Ruky je dôležité navlhčiť teplou vodou, poriadne ich mydlíť a nakoniec dôkladne opláchnuť. Celá procedúra trvá 40 až 60 sekúnd. K mechanickému čisteniu rúk treba pristupovať zodpovedne a nevynechať žiadnu časť ruky, dlane, chrbát rúk, priestor medzi prstami aj pod nechtami. Po umytí použiť jednorazovú papierovú utierku. Ruky je potrebné umývať pred konzumáciou jedla, po každom použití toalety, po manipulácii s odpadom a odpadkovým košom, po čistení nosa, kašľaní a kýchaní -pri kašli a kýchaní si ústa nemožno zakrývať dlaňou, dôležité je použiť vreckovku, ktorú je potrebné ihneď po použití zahodiť do koša. Na dezinfekciu rúk používame dezinfekčné prostriedky na báze alkoholu. Naberieme si plnú dlaň dezinfekčného prostriedku a nanesieme na celý povrch rúk -chrbát rúk, dlane, prsty. Akonáhle ruky vyschnú, sú vydezinfikované. Zamestnanci zariadenia pri manipulácii s dezinfekčnými prostriedkami pri upratovaní aj pri kontakte s klientom používajú rukavice a rúška.

6. ORGANIZAČNÉ POSTUPY PRI KARANTÉNE ZARIADENIA

6.1. Zistenie príznakov a postup

- Ak zamestnanec pri vykonávaní merania teploty a pri kontrole zdravotného stavu, zistí príznaky Covid 19, **BEZODKLADNE INFORMUJE** vrchnú sestru zariadenia alebo vedúcu zariadenia i riaditeľa zariadenia. Ihneď sa daná situácia konzultuje s lekárom zariadenia, alebo s RÚVZ . **KONTAKTY** sú uvedené na nástenke v OŠETROVNI !

- Vedúca sestra zabezpečí karanténu daného prijímateľa v KARANTÉNNEJ IZBE / na 5. Poschodí / - realizuje ju zamestnankyňa, ktorá zistila príznaky u klienta !
- Zamestnanec vhodným spôsobom poučí prijímateľa o vzniknutej situácii a aj jemu odovzdá ochranné pomôcky. Presun klienta do KARANTÉNNEJ IZBY sa vykoná už za použitia OOPP u zamestnanca aj u klienta ! Zamestnanec použije OOPP podľa bodu 6.2., klient minimálne rúško.
- ZAMESTNANKYŇA KTORÁ ZISTILA PRÍZNAKY A ZABEZPEČOVALA KARANTÉNU PRIJÍMATEĽA OSTÁVA S KLIENTOM V KARANTÉNE NA 5.POSCHODÍ. Vrchná sestra jej prideli izbu a poučí ju o pokynoch starostlivosti o podozrivého klienta.
- Vrchná sestra vytvorí záznam o udalosti .
- Vedúca sestra a vedenie zariadenia zabezpečia testovanie príznakového prijímateľa cez RÚVZ, alebo cez príbuzných ako samoplatcu.

6.2 . Zabezpečenie karantény infikovaného prijímateľa/ zodpovedá hlavná sestra

- Zabezpečenie miestnosti označením KARANTÉNNÁ IZBA
- Určení zamestnanci vstupujú do „ČERVENEJ ZÓNY“ 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).

Pred vstupom do objektu červenej zóny si zamestnanec vydezinfikuje si ruky

- oblečie ochranný odev/overall, gumený jednorazový plášť , vydezinfikuje ruky
- návleky na nohy . vydezinfikuje ruky
- okuliare, vydezinfikuje ruky
- rukavice, vydezinfikuje ruky
- respirátor , prípadne jednorazové rúško, vydezinfikuje ruky

POSTUP vyzlečenia intervenčných ochranných pomôcok:

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

- Zamestnanec denne dezinfikuje karanténnu izbu aj predmety (striedavo: raz prostriedkom z chlóru 500 mg/l l vody a po pár hodinách s obsahom etanolu 60%), 3 x denne púšťa germicídny žiarič použiteľný v prítomnosti ľudí.
- Miestnosť je pravidelne vetraná, upratovanie zabezpečujú pracovníci, ktorí sa o prijímateľa starajú (nie upratovačka, ktorá upratuje neinfikované izby)
- Na chodbe na 5. Poschodí je umiestnená označená „ INFEKČNÝ ODPAD „, uzatvárateľná nádoba so zaťahovacím igelitovým vrecom (na odhadzovanie jednorazových ochranných pomôcok a ďalšieho odpadu z karanténnej izby)
- Na chodbe je tiež umiestnená nádoba s dezinfekčnou tekutinou na dezinfekciu okuliarov (prípadne látkového rúška).
- Pripraví sa zoznam zamestnancov z OKT, ktorí boli v kontakte s prijímateľom, podozrivým na nákazu Covid 19. Tí budú určení na starostlivosť o možného infikovaného prijímateľa / pridelenie jednorazových pomôcok, intervenčných viackrát použiteľných pomôcok, dezinfekcia/.
- 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.
- Klienti v červenej zóne / 5. Poschodie / budú rozdelení na POVRDENÝCH S COVID19, ktorí sú na INFEKČNÝCH IZBÁCH a na klientov PODOZRIVÝCH NA COVID 19, ktorí sú na KARANTÉNNEJ IZBE. Po prípadnom potvrdení ochorenia klientov z karanténnej izby sa stáva infekčná izba.

6.3. Vstup a komunikácia zamestnanca v prípade potvrdenej nákazy Covid 19 u daného prijímateľa, v prípade, že prijímateľ nie je odvezený do nemocnice a zostáva v zariadení.

- vedúci KŠ zabezpečí izbu novým označením: INFEKČNÁ IZBA
- starostlivosť realizujú určení zamestnanci naďalej podľa bodu 6.2.
- Na RÚVZ sú nahlásené všetky osoby, ktoré s prijímateľom, ktorý má potvrdení Covid 19 prišli do kontaktu!

6.4. V prípade, že je prijímateľ s podozrením na Covid 19, alebo s potvrdeným Covid 19 prevezený do zdravotníckeho zariadenia,

Vedúca sestra zabezpečí dezinfekciu celej miestnosti germicídnym žiaričom, dezinfekčnými prostriedkami a zabezpečí výmenu bielizne a pranie použitej posteľnej bielizne a viac krát použiteľných intervenčných pomôcok vo vopred vyhradenej práčke. Izby vyžiarí germicídnym žiaričom.

7. POSTUPY INTERNÉHO KRÍZOVÉHO TÍMU

- Vedenie IKT zvolá všetkých členov IKT do zariadenia.
- Krízový štáb má pravidelne stretnutia a operatívne reaguje na situáciu. Sociálna pracovníčka zabezpečí kontakt s orgánmi štátnej správy, RÚVZ a ďalšími organizáciami v prípade krízovej situácie. Sociálna pracovníčka bude pri krízovej telefonicknej linke a bude 2 hodiny denne k dispozícii pre prijímateľov, ale aj pre príbuzných. Čas kedy je tento pracovník k dispozícii bude na zverejnený na webe.
- Sociálna pracovníčka monitoruje situáciu v SR a sleduje správy ÚKŠ, médií a štátnej správy a denne ich posielala vedeniu KŠ v karanténe. Z každého zasadnutia KŠ v zariadení dostanú určené informácie zamestnanci aj prijímatelia.

8. ORGANIZÁCIA NA OPATROVATEĽSKOM ÚSEKU

- V prípade rozhodnutia o vyhlásení KARANTÉNY ZARIADENIA - OSTÁVA V ZARIADENÍ CELÝ TÍM.
- Riaditeľ zariadenia rozhodne o prípadnom doplnení jednotlivých členov obslužných krízových tímov (podľa dennej služby).
- Vedúci IKT informuje zamestnancov o 14 dňovej karanténe a o spustení Intervenčnej krízovej fázy – KARANTÉNY celého zariadenia. Je zastavený príjem nových klientov, o čom je informovaná štátna správa a samospráva. Vedenie KŠ zabezpečí realizáciu hygienických exteriérových označení ako aj označení v budove (čistá a infekčná cesta) a ďalších opatrení. Čista a infekčná cesta bude označená vedúcou zariadenia.
- Klienti zariadenia budú informovaní , že musia ostať na svojich izbách a nevychádzať až do doby ďalších pokynov. Možný pohyb klientov zväži vrchná sestra a upovedomí personál, kde a ktorí klienti sa môžu pohybovať, až po určení čistých a infekčných ciest. Klienti opúšťajú izbu zásadne s rúškom a pohybujú sa len po tzv. čistých cestách !
- Vedúca sestra vylosuje z tímu tých pracovníkov, ktorí budú mať na starosti zabezpečenie prijímateľov s nákazou a vyčlení im špecializované OOPP (losovanie nie je nutné, ak pracovníkov určilo to, že boli v kontakte s infikovaným – mi).
- Do ČERVENEJ/INFEKČNEJ ZÓNY NESMIE VSTÚPIŤ NEURČENÝ PERSONÁL!
- Starostlivosť o prijímateľov je minimalizovaná na úkony zo zoznamov, v ktorých sú zredukované činnosti v opatrovateľských úkonov a sociálnej starostlivosti / poučí opatrovateľky vrchná sestra + zoznam bude vyvesený na nástenke v OŠETROVNI /
- Je zabezpečené spojenie so zdravotníckym zariadením a zastavene sú výjazdy prijímateľov k lekárom, s výnimkou intervencie RZP, ktorá musí byť vopred upovedomená, že ide do zariadenia s výskytom, alebo možným 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 oboch KT, ktorí pracujú s infikovanými prijímateľmi (výber sa dopĺňa losovaním).
- Nadalej sa minimálne 2 x denne meria telesná teplota klientom zariadenia aj zamestnancom.
- Klienti so symptómami COVID 19 sa musia okamžite izolovať a dať otestovať.
- Do zariadenia je prísny zákaz vstupu akejkoľvek osobe okrem členov RZP !

9. ORGANIZÁCIA NA OBSLUŽNOM ÚSEKU

- Je zabezpečené nevyhnutné upratovanie, pranie bielizne a šatstva.
- Infekčný komunálny odpad aj použité OOPP sa z odpadkových košov z 5. Poschodia budú v zaviazaných vreciach vyhadzovať do kontajneru s označením „ INFEKČNÝ ODPAD“.
- Prádlo infekčných klientov (aj personálu) sa perie osobitne ! V práčke ktorá je označená ako “ INFEKČNÁ“
- V pravidelných intervaloch bude zabezpečené používanie germicídnej lampy podľa plánu, ktorý má vypracovaný vrchná sestra.
- Je zabezpečené nevyhnutné zásobovanie potravinami a vedúca stravovacej jednotky má vypracovaný KRÍZOVÝ JEDÁLNY LÍSTOK !
- Vedúca stravovacej jednotky sleduje denne zásoby potravín, dezinfekcie a ochranných pomôcok. V prípade nedostatku kontaktuje Riaditeľa zariadenia a potrebné zásoby zabezpečí. Dopĺňanie potrebných zásob je zabezpečené externým dodávateľom.
- V Intervenčnej krízovej fáze sa raňajky, obedy aj večere podávajú na izbách pre všetkých klientov !
- Infikovaným prijímateľom a členom obslužného krízového tímu, v tzv. červenej zóne sa raňajky, obedy a večere podávajú v jednorazových riadoch a s jednorazovým príborom, ktoré sa po použití vyhadzujú do nádoby na to určenej (na chodbe 5. Poschodia) uzatvárateľná nádoba označená ako „ INFEKČNÝ ODPAD „!
- V tejto fáze nielen zamestnanci nepretržite, ale aj neinfikovaní prijímatelia nosia rúška, ak idú do záhrady, či prechádzajú spoločným priestorom. INFIKOVANÝ KLIENTI NESMÚ VYCHÁDZAŤ Z IZIEB ! Personál ktorý sa o nich stará, prípadne je infikovaný ostáva na 5. poschodí !
- Nevykonávajú sa v interiéroch už ani aktivity o 5-tich osobách. Iba individuálne návštevy v izbách neinfikovaných prijímateľov a prechádzky v záhrade.
- Nadalej sa vykonávajú všetky doterajšie úkony dezinfekcie a špeciálne sa dodržiava postup pri starostlivosti o infikovaných prijímateľov a o infikovanú a čistú zónu.

- V prípade potreby Riaditeľ zariadenia zabezpečuje ochranné pomôcky zo samosprávneho kraja a v prípade potreby nahlasuje potrebu doplnenia zamestnancov na príslušný Okresný úrad v DT.

10. ORGANIZÁCIA A STAROSTLIVOSŤ O KLIENTOV POČAS KARANTÉNY ZARIADENIA

- Personál vo zvýšenej miere monitoruje stav infekčných, podozrivých i zdravých klientov.
- Priebežne sa sleduje celkový klinický stav klientov a akákoľvek odchýlka sa oznámi vrchnej sestre a konzultuje sa s lekárom.
- Personál zabezpečí zvýšenú pozornosť primeranú lekársku (opatrovateľskú) starostlivosť a (včasnú) pomoc klientom v prípade :
 - a) so zmenou vedomia a orientácie
 - b) s nepokojom, so sklonom k agresivite
 - c) s novovzniknutými príznakmi infekcie (horúčka, kašeľ, zvracanie, hnačka)
 - d) s novými bolesťami
 - e) s zvracaním, bolesťou brucha, nevoľnosťou
 - f) s rizikom epileptického záchvatu
 - g) s novovzniknutým závažným úrazom
 - h) s prejavmi krvácania
 - i) umierajúcim klientom a iným zhoršeným stavom
- Všetky informácie sú klientom podávané citlivo, primerane selektované a jasné.
- Veľký dôraz kladieme na psychickú pohodu klientov !
- Podľa ich potrieb sa snažíme aj naďalej udržiavať kontakt klientov s rodinou.
- Dôsledne sledujeme ich psychický stav a prípadné zistenia odchýlok je potrebné konzultovať s vrchnou sestrou a kľúčovým pracovníkom klienta.

Krízová situácia a časť opatrení zvyšuje pravdepodobnosť vzniku rizík. Preto je veľmi dôležité prehodnotiť správanie sa každého klienta jednotlivo s ohľadom na jeho diagnózu a schopnosť pochopiť krízovú situáciu. Dôsledne sledujeme najmä oblasti :

- zákazu návštev, neschopnosť sa vyrovnat' s tým, že ho nemôže navštíviť príbuzný
- prípadné odmietanie dezinfekcie rúk
- odmietanie nosiť rúška a respirátory
- stretnutia s inými klientmi
- umiestnenie v karanténe 14 dní, samota
- prerušenie práce v skupinových terapiách
- jednotvárnejšia strava (kvôli obmedzenému počtu zamestnancov)
- pocit, že si ho nik nevšima, chýba mu pozornosť (obmedzený počet zamestnancov)

11. ORGANIZÁCIA STAROSTLIVOSTI O ZAMESTNANCOV

- **Vedúca sestra:** starostlivo stráži nemiešanie tímov a nemiešanie 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 prideluje a kontroluje dostatok ochranných a intervenčných ochranných pomôcok.

Riaditeľ ako vedúci IKT

- je oporou zamestnancom, posmeľuje ich a snaží sa vytvoriť v zariadení podľa možností príjemnú atmosféru. V prípade potreby zabezpečí zamestnancom psychológa po telefóne a povolí viac prestávok na telefonický kontakt zamestnancov s rodinou.

12. ZOZNAM DÔLEŽITÝCH KONTAKTOV :

RÚVZ BB – NONSTOP LINKA – 0918 659 580 – Banská Bystrica

RÚVZ ZV - 045 / 555 23 58 – 8.00 -16.00 hod.

OKRESNÝ ÚRAD DT – Ing. Rosiar Marian 045/ 453 21 143,

Bc. František Jurových 045/ 53 93 290

VUC BB – Riaditeľka odboru SS - Mgr. Denisa Nincová – 048/ 43 25 514

VUC BB – zabezpečenie OOPP – 0911 600 456

VUC BB – volať v prípade potvrdenia pozitívneho testu – 0948 158 657

PEDERSEN – vývoz komunálneho odpadu – p. Pivková – 045/ 53 21 287

MESTO HRIŇOVÁ – 045/ 32 10 129

KRÍZOVÁ LINKA MZ SR - 0918 659 580

13. ZOZNAM PRÍLOH :

- DEZINFEKČNÝ PLÁN
- PLÁN „ČISTEJ“ A „ČERVENEJ“ CESTY
- PLÁN „ ČERVENEJ ZÓNY“
- ZOZNAM OPATROVATEĽSKÝCH ÚKONOV POČAS KARANTÉNY ZARIADENIA
- ZOZNAM ÚKONOV SOCIÁLNEHO ÚSEKU POČAS KARANTÉNY ZARIADENIA