



**Dokument postupu pre krízové
situácie v súvislosti s koronavírusom
COVID - 19**

**METODICKÝ POSTUP PRE KRÍZOVÉ
SITUÁCIE V SÚVISLOSTI
S KORONAVÍRUSOM COVID - 19**

	Vypracoval	Schválil
Meno	PhDr. Ivančová Alena Mgr. Mariana Kolečanská	PaedDr. PhDr. Suchý Jaroslav, MBA
Funkcia	vedúca sestry ošetrovateľsko – opatrovateľského úseku	riaditeľ, manažér Seniorvital n. o
Dátum	03.04.2020	03.04.2020
Podpis		

OBSAH

1	Preventívna fáza	3
2	Prípravná fáza	6
3	Intervenčná fáza	9
3.1	Postup pri pozitívite klienta na Covid – 19	9
3.2	Postup pri pozitívite zamestnanca na Covid – 19	15
4	Postup v prípade výpadku zamestnancov	16
5	Postup pri komunikácii s príbuznými klientov	17

Prílohy

1 Preventívna fáza /zabránenie preniknutia nákazy do zariadenia/

Riaditeľ:

- vytvorí krízový štáb v zariadení /vedúci prevádzky, vedúca sestra, vedúci úsekov/ a naplánuje pravidelné stretnutia krízového štábu,
- vytvorí spoločnú bezplatnú komunikáciu cez WhatsApp aplikáciu, ktorú prakticky odskúša,
- vytvorí krízový tím /tím všetkých zamestnancov, ktorí zostanú v prípade krízy 14 dní v karanténe v zariadení/,
- zabezpečí, aby informácie krízového štábu zostali iba v krízovom štábe a neposunuli sa zamestnancom. Vedúci úsekov im odovzdajú iba adekvátne informácie,
- manažuje a koordinuje všetky úseky pracovníkov Seniorvital n. o.,
- zabezpečí a kontroluje realizáciu opatrení uvedených v Prílohe 1.

Krízový štáb (KŠ)		Počty (KT)
Vedenie Krízového štábu	Krízový tím	
riaditeľ – vedúci KŠ	sestry	2
ekonómka	opatrovatel'ky	10
vedúca ošetrovateľsko – opatrovateľského úseku	kuchárky pomocné sily v kuchyni	1+2
vedúca sociálneho úseku	upratovačky	2
vedúca stravovacej prevádzky	údržbár	1
	pracovníčky v práčovni	2

POHOTOVOSTNÁ zložka krízového štábu – zamestnanci vyradení z krízového tímu z dôvodu: matky maloletých detí, zamestnanci nad 65 rokov – sú mimo budovy k dispozícii koordinačnej zložke krízového štábu. Ak ale chcú, môžu zostať v krízovom tíme dobrovoľne /viď zoznam zamestnancov, ktorí súhlasili s dobrovoľnou karanténou/.

Vedúca ekonomického úseku:

- zabezpečí výrobu informačných kartičiek s telefónnymi číslami všeobecného lekára, RÚVZ v Prešove a všetkých členov krízového štábu,
- oznámi riaditeľovi číslo odberného miesta vody, elektrickej energie a plynu,
- zabezpečí vypracovanie aktuálnej evidencie žiadateľov o prácu na všetkých pozíciách.

Vedúca sestra ošetrovateľsko – opatrovateľského úseku:

- sleduje správy Úradu verejného zdravotníctva SR, MZ SR a oboznamuje s ním členov krízového štábu, prípadne im zasiela e-maily,
- v spolupráci s vedúcou sociálneho úseku vypracovať systém komunikácie a informovanosti zamestnancov, rodinných príslušníkov a klientov, navrhnúť izolačné miestnosti, zhromaždiť kontakty na lekárov, RÚVZ, rodinných príslušníkov a blízke osoby,
- zabezpečí umiestnenie informačných kartičiek s telefónnymi číslami všeobecného lekára, RÚVZ v Prešove a všetkých členov krízového štábu na viditeľnom mieste, v prípade potreby konzultácie so žiadosťou o odporúčania postupu pre zariadenie,
- zavedie zvýšené umývanie a dezinfekciu rúk v priestoroch poskytovateľa sociálnej služby (podľa aktuálneho odporúčania ÚVZ SR, RÚVZ a MZ SR),
- vykoná vzdelávanie personálu o povahe vírusu a zopakuje pravidlá respiračnej hygieny a hygieny rúk ako aj dôkladná dezinfekcia prostredia vrátane kľučiek na dverách a toaliet (používajú sa bežne odporúčané prostriedky pokiaľ nie je karanténa – v takom prípade prehodnotí použitie prostriedkov RÚVZ, dotedy sa postupuje štandardne),
- urobí zoznam v súčasnosti dostupného zdravotníckeho a dezinfekčného materiálu. V prípade karantény bude zdravotnícky materiál, rúška, respirátory, ochranné okuliare, rukavice a pod. zabezpečovať príslušným RÚVZ.
- realizuje vzdelávanie personálu podľa vnútorných predpisov poskytovateľa sociálnej služby a pokynov RÚVZ,
- poučí personál o manipulácii s odpadom:

Všetok odpad, s ktorým bola osoba v styku, vrátane použitých vreckoviek, inkontinenčných podložiek, pomôcok a ďalších predmetov znečistených telesnými tekutinami, musí 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. V prípade, že

poskytovateľ sociálnej služby disponuje dekontaminačným zariadením, odpad ukladá do vriec pre toto zariadenie a odpad dekontaminuje štandardným postupom,

- vyhotoví balíčky v prípade podozrenia na COVID 19, s obsahom: ochranné okuliare, rúško, čiapka, ochranné rukavice, ochranný jednorazový overal a ochranné návleky na obuv.

Vedúca sociálneho úseku:

- sleduje správy MPSVR a oboznamuje s ním členov krízového štábu, prípadne im zasiela e-maily,
- v spolupráci s vedúcou ošetrovateľsko – opatrovateľského úseku vypracovať systém komunikácie a informovanosti zamestnancov, rodinných príslušníkov a klientov, navrhnúť izolačné miestnosti, zhromaždiť kontakty na lekárov, RÚVZ, rodinných príslušníkov a blízke osoby,
- vedie nácvik tzv. copingových stratégií zvládania stresu a zopakovanie si základných vedomostí a informácií z krízovej intervencie /príloha 8/.

Vedúca stravovacej prevádzky:

- oznámi riaditeľovi odhadované množstvo dennej spotreby potravín,
- má k dispozícii jednorazový riad pre novoprijatých klientov, klientov po hospitalizácii alebo infekčných PSS v čase karantény.

2 Prípravná fáza /nutné intervencie pri prepuknutí nákazy v zariadení/

Riaditeľ:

- určí osoby, ktoré sledujú nové informácie z Ústredného krízového štábu, zo stránky MPSVR SR, RÚVZ SR a MZ SR a všetky dôležité informácie posielajú členom krízového štábu zariadenia,
- komunikuje s verejnosťou počas intervenčnej fázy,
- spolupracuje na vytvorení krízového plánu, ak by sa zariadenie ocitlo v dôsledku výskytu nákazy v karanténe.
- plán je v prípade potreby aktualizovaný a dopĺňaný na základe odporúčaní z MPSVR SR, RÚVZ SR a MZ SR,
- naplánuje opatrenia pre prípad celoštátnej krízovej situácie,
- zabezpečí vypracovanie plánu rozdelenia budovy na karanténnu a nekaranténnu časť, označenie schodísk infekčnej a čistej cesty, infekčných a čistých sociálnych zariadení a kúpeľní,
- v období intervenčnej fázy sa v špeciálnych prípadoch môže povoliť návštevu chorého klienta rodinou, a to v prípade jeho zlého psychického stavu, alebo ak je klient v terminálnom štádiu života,
- zabezpečí likvidáciu biologického materiálu a odpadu,
- zabezpečí vybavenie oddychovej miestnosti pre zamestnancov
- vypracuje plán rozdelenia budovy na karanténnu a nekaranténnu časť
- oznámi príslušnému Okresnému úradu číslo odberného miesta vody, elektrickej energie a plynu a odhadované množstvo dennej spotreby potravín,
- zabezpečí a kontroluje realizáciu opatrení uvedených v Prílohe 2.

Vedúca ekonomického úseku:

- informuje zamestnancov o spracovaní krízového plánu,
- zabezpečí informovanie verejnosti o spracovaní krízového plánu
- pripraví zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami,
- zakúpi plastové vrecia, ktoré budú použité pre nebezpečný druh odpadu, ktoré musia mať maximálny objem 0,1 m³ a silu minimálne 0,1 mm,
- zabezpečí rozdelenie pračiek na pranie infekčného a neinfekčného šatstva a bielizne.

Vedúca sestra ošetrovateľsko – opatrovateľského úseku:

- sleduje správy Úradu verejného zdravotníctva SR, MZ SR a oboznamuje s ním členov krízového štábu, prípadne im zasiela e-maily,
- spolupracuje s vedúcou sociálneho úseku pri príprave plánu krízových opatrení v jednom dokumente, ktorý je k dispozícii vedúcim zamestnancom a krízovému tímu,
- informuje zamestnancov o spracovaní krízového plánu,
- v prípade krízovej situácie okamžite informuje riaditeľa a ostatných členov krízového štábu /ekonómka, vedúca sociálneho úseku, vedúca stravovacej prevádzky/,
- pripraví zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami
- podľa aktuálnej situácie zabezpečí rozdelenie zamestnancov na tímy
- zabezpečí pre zamestnancov v priamom kontakte, jednorazové pomôcky,
- zabezpečí karanténu všetkých službukonajúcich zamestnancov, uzavretím v zariadení pre seniorov Seniorvital n. o.,
- určí oddychovú miestnosť pre odpočinok a spánok zamestnancov /Príloha 2/,

Vedúca sociálneho úseku:

- sleduje správy MPSVR a oboznamuje s ním členov krízového štábu, prípadne im zasiela e-maily,
- spoločne s ostatnými sociálnymi pracovníčkami komunikuje s príbuznými ohľadom sociálneho stavu klientov,
- spolupracuje s vedúcou ošetrovateľsko – opatrovateľského úseku pri príprave plánu krízových opatrení v jednom dokumente, ktorý je k dispozícii vedúcim zamestnancom a krízovému tímu,
- informuje zamestnancov o spracovaní krízového plánu,
- zabezpečí informovanie príbuzných o spracovaní krízového plánu (1) sledujeme informácie, sme v spojení s RÚVZ a MZ SR;
- pripraví zoznam zamestnancov s telefónnymi
- spracuje plán tzv. reprofilizácie lôžok v ZSS, a izolačných miestností. /Príloha 5/.

Vedúca stravovacej prevádzky:

- informuje zamestnancov o spracovaní krízového plánu,
- pripraví zoznam zamestnancov s telefónnymi
- zostaví týždenný jedálny lístok s maximálnym podielom trvanlivých surovín a jednoduchých jedál.
- zabezpečí pre rizikových klientov a personál v karanténe vyváženú stravu a dostatočný pitný režim.

3 Intervenčná fáza /karanténa z dôvodu nákazy v zariadení/

V prípade, že infikovaní PSS nebudú prevezení hneď do nemocnice, nastáva karanténa infikovaného /infikovaných/ a celého zariadenia.

3.1 POSTUP PRI POZITIVITE KLIANTA NA COVID – 19

V prípade podozrenia / PSS má príznaky ochorenia/ na pozitívitu koronavírusu COVID – 19 u klienta:

Službukonajúca sestra alebo v prípade nočnej služby opatrovatel'ka:

- okamžite odmeria TT, ak zistí, že je TT nad 38°C, telefonicky kontaktuje všeobecného lekára **Dr. Gašperíkovú +421 908 487 649** alebo **regionálneho hygienika /RÚ VZ/ +421 911 908 823** a postupuje podľa jeho pokynov,
- o karanténe neodkladne telefonicky informuje riaditeľa a vedúcu sestru /členov krízového štábu/,
- v prípade, ak všeobecný lekár alebo regionálny hygienik RÚVZ vysloví podozrenie z infekcie COVID-19, ale rozhodne, že nakazený 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/vyvrátenie podozrenia na COVID-19, tak je v zariadení sociálnych služieb nakazený klient zabezpečený v prísnej izolácii podľa odporúčaní odborného pracovníka miestne územného RÚVZ,
- v prípade ľahkej formy prejavov ochorenia, môže klient zostať v izolácii pobytového zariadenia, t.j. naďalej vyžadujúci sociálnu službu. Pri stredne ťažkej alebo ťažkej forme, môže byť klient hospitalizovaný v zdravotníckom zariadení po dobu minimálne 14 dní, ak lekár a/alebo RÚVZ neurčí inak,
- klienta so suspektnou alebo potvrdenou COVID-19 umiestni do izolačnej jednoposteľovej izby, dobre vetrateľnej s vlastným WC a podľa možnosti aj kúpeľňou, aby sa zabránilo prenosu infekcie. Ak nie je možné umiestnenie na samostatnú izbu /v prípade väčšieho počtu nakazených v zariadení/, môžu byť viacerí takýto klienti umiestnení spoločne. Potrebné je ich oddelenie minimálne dezinfikovateľnými závesmi a to v odstupe aspoň 2 metre od seba,

- klienta poučí o situácii a odovzdá mu ochranné pomôcky /ochranné rúško/,
- izbu s izolovaným klientom označí ako „infekčná miestnosť“ z dôvodu, aby boli zamestnanci jasne informovaní o potrebe dodržiavania režimových opatrení a bariérovej ošetrovacej techniky,
- pred vstup do miestnosti umiestni uzatvárateľnú nádobu so zaťahovacím igelitovým vrecom /na odhadzovanie jednorazových ochranných pomôcok/,
- pred vstup do miestnosti umiestni nádobu s dezinfekčnou tekutinou na dezinfekciu okuliarov, látkového rúška a ochranného štítu,
- urobí záznam o mimoriadnej udalosti a zahájení režimu karantény do informačného systému Cygnus a následne neodkladne informáciu podá ústne všetkým dotknutým zamestnancom v prebiehajúcej a nasledujúcej zmene. Zabezpečí, aby bola informácia odovzdávaná ďalšej následnej zmene,
- pri kontakte s podozrivým alebo pozitívnym klientom používa OOP, podľa odporúčania MPSVR SR / Príloha 4/,
- v zmysle inštrukcií všeobecného lekára u PSS:
 - sleduje FF,
 - podáva antipyretiká /lieky na zníženie horúčky/,
 - zabezpečí dostatočný pitný režim /min. 1500ml tekutín/deň/,
 - zabezpečí stravu a pomáha pri stravovaní,
 - zaznamenáva použitie liekov, príznaky ochorenia
 - monitoruje aj vlastnú TT,
- chorý klient musí použiť rúško alebo vreckovku, ktoré následne bezpečne uskladní v špeciálnej nádobe označenej ako „biohazard“ (biologický odpad) alebo aspoň v 2 vreciach a samostatnej nádobe pre zhromažďovanie biologického materiálu,
- jednorazové pomôcky, ktoré použije na ošetrovanie chorého klienta bezpečne zlikviduje ihneď po použití (vrátane papierových obrúskov použitých pri kašľaní, či fúkaní nosa) umiestnením do nádob s označením „biohazard“,
- izolačnú miestnosť opúšťa v OOP, ktoré vyzlieka nasledovne:
 - ochranný overal,
 - návleky na topánky,
 - ochranné okuliare /vloží ich do nádoby s dezinfekčným roztokom/,
 - ochranné rúško,
 - jednorazové rukavice /vrchné a spodné/,

- použité ochranné pomôcky dá do nádoby s dezinfekčnou tekutinou /platené ochranné rúško, okuliare/, ostatné vyhodí do koša s igelitom označeného ako „Biohazard“ a umiestni do nádoby umiestnenej na schodisku, ktorá je určená pre infekčný odpad,
- denne dezinfikuje izbu aj používané predmety, 3 x denne púšťa germicídny žiarič použiteľný v prítomnosti ľudí,
- miestnosť pravidelne vetrá,
- v starostlivosti o tohto klienta postupuje rovnako ako v prípade bežnej respiračnej vírusovej infekcie,
- okamžite zaistí karanténu všetkých klientov Seniorvitalu n.o v ich izbách,
- zabezpečí dezinfekciu službukonajúceho personálu, seba, všetkých priestorov a povrchov, v ktorých sa nakazený klient nachádzal, za použitia virucídneho dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku poskytovateľa sociálnych služieb a usmernenia pracovníka RÚVZ, vyžiari miestnosť germicídnym žiaričom a vykoná uzamknutie izby pozitívnych klientov,
- ak nemá k dispozícii jednorazové pomôcky určené pre prácu s COVID-19 a nemôže tak zaistiť dostatočnú ochranu seba aj ostatného ošetrojúceho personálu, nahlási to pracovníkovi miestne územného RÚVZ a v spolupráci s ním zabezpečí odoslanie klienta sanitkou vybavenou na prevoz infekčného pacienta do zdravotníckeho zariadenia.

Vedúca sestra ošetrovateľsko – opatrovateľského úseku:

- na RÚVZ nahlási všetky osoby, ktoré s klientom, ktorý má potvrdený Covid 19 prišli do kontaktu,
- určí tých pracovníkov, ktorí budú mať na starosti zabezpečenie prijímateľov s nákazou Covid 19 a vyčlení im špecializované OOPP,
- v prípade, že je klient s podozrením na Covid 19, alebo s potvrdeným Covid 19 prevezený do zdravotníckeho zariadenia, zabezpečí dezinfekciu celej miestnosti germicídnym žiaričom, dezinfekčnými prostriedkami a zabezpečí výmenu bielizne a pranie použitej posteľnej bielizne vo vopred vyhradenej práčke. Izby sa vyžiaria germicídnym žiaričom,
- zabezpečí spojenie so zdravotníckym zariadením a zastaví výjazdy prijímateľov k lekárom, s výnimkou intervencie RZP, ktorá musí byť vopred upovedomená, že ide do zariadenia s výskytom Covid – 19!,
- ak je potrebné zvyšovať počet infekčných izieb, realizuje reprofilizáciu lôžok podľa Prílohy 5 a zvyšuje počet pracovníkov, ktorí budú pracovať s infikovanými prijímateľmi,

- starostlivo stráži nemiešanie tímov a nemiešanie zamestnancov, ktorí sa starajú o infikovaného klienta (klientov) s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a kontroluje dodržiavanie infikovanej a čistej cesty,
- každý deň pred a po službe zabezpečí meranie teploty všetkým zamestnancom,
- zamestnancom pravidelne prideluje a kontroluje dostatok ochranných a intervenčných ochranných pomôcok.

Riaditeľ:

- do služby povolá všetkých zamestnancov, ktorí sú v zozname ako krízový tím a to aj s osobnou výbavou a všetkých členov vedenia krízového štábu,
- realizuje pravidelné stretnutia a operatívne reaguje na situáciu,
- postupuje podľa pokynov RÚVZ,
- udržiava kontakt s orgánmi štátnej správy a ak treba, vydáva tlačové správy,
- určí pracovníka v zariadení, ktorý bude pri krízovej telefonicknej linke a bude 2 hodiny denne k dispozícii pre klientov, ale aj pre príbuzných /určená sociálna pracovníčka/,
- monitoruje situáciu v SR a sleduje správy ÚKŠ, médií a štátnej správy,
- z každého zasadnutia krízového štábu v zariadení, dostanú určené informácie zamestnanci aj klienti.
- zastaví príjem nových klientov, o čom je informovaná Štátna správa a samospráva,
- zabezpečí realizáciu hygienických exteriérových označení, ako aj označení v budove /čistá a infekčná cesta/,
- denne sleduje zásoby, dezinfekcie a ochranných pomôcok. V prípade nedostatku kontaktuje RÚVZ a požiada o zabezpečenie,
- je oporou zamestnancom, posmeľuje ich a snaží sa vytvoriť v zariadení podľa možností príjemnú atmosféru. V prípade potreby zabezpečí zamestnancom psychológa po telefóne, čokoládu, umožní častejšie fajčiarske prestávky a povolí viac prestávok na telefonický kontakt zamestnancov s rodinou,
- v prípade potreby v spolupráci s ÚVZ objednáva ochranné pomôcky zo samosprávneho kraja a v prípade potreby nahlasuje potrebu doplnenia zamestnancov na príslušný okresný úrad.

Organizácia obslužného úseku /jednotliví vedúci úsekov/:

- je zabezpečené nevyhnutné upratovanie, pranie bielizne a šatstva,
- je zabezpečené nevyhnutné zásobovanie potravinami, ak to nie je možné, krízový štáb rozhodne o zabezpečení krízového jedálneho stola s využitím na to vopred určených zásob,
- sú vytvorené spálne pre personál podľa vopred naplánovaného určenia /Príloha 3/,
- denne sa sledujú zásoby potravín a zabezpečí sa ich dodanie,
- v čase karantény sa raňajky, obedy aj večere budú podávať na izbách klientov,
- infikovaným klientom sa raňajky, obedy a večere budú podávať v jednorazových riadoch a s jednorazovým príborom, ktoré sa po použití vyhodia do vopred určenej nádoby,
- v tejto fáze nielen zamestnanci nepretržite, ale aj neinfikovaní klienti nosia rúška, ak idú do záhrady, či prechádzajú spoločným priestorom. Infikovaní klienti nesmú z izieb vychádzať,
- v interiéroch sa nebudú vykonávať žiadne spoločné aktivity, budú sa realizovať iba individuálne návštevy v izbách neinfikovaných klientov a prechádzky v areáli zariadenia,
- naďalej sa budú vykonávať všetky doterajšie pokyny o dezinfekcii a špeciálne sa dodržiava postup pri starostlivosti o infikovaných klientov a infikovaná a čistá zóna.

Zriadenie COVID zón:

- dočasne sa zníži kapacita zariadenia „prirodzeným úbytkom“ a nebude sa obsadzovať celá kapacita, aby tak vznikla možnosť na zriadenie karanténnych a izolačných izieb /izolačná sa mení na infekčnú po potvrdení na COVID 19/,
- izolačné a infekčné izby budú umiestnené v časti budovy so samostatným vchodom,
- čistá a špinavá zóna musia byť zreteľne označené /farebnými páskami na zemi a cedulou na stene/.

Miesto vyzliekania OOPP:

- zamestnanci sa budú vyzliekať ešte v špinavej zóne. Na mieste vyzliekania musí byť umiestnené zrkadlo a plagát nákreš vyzliekania OOPP,
- **na prechode infekčnej a čistej zóny je potrebné umiestniť dezinfekčné rohožky /lepiace z tkaniny a napustené dezinfekciou/.**

Miesto obliekania OOPP:

- čisté OOPP si zamestnanci oblečú ešte v čistej zóne /bude vybavená potrebnými OOPP a zrkadlom – pre kontrolu bezpečného nasadenia si OOPP, ako aj plagát s nákrešom obliekania OOPP/.

A) Čistá zóna:

1. COVID zóna 1 /karanténna izba – 14 dní/ – základný stupeň OOP

- klienti bez príznakov s testami nie staršími ako 48 hodín
 - a) novoprijatý klient,
 - b) klient vrátený z hospitalizácie /ale aj jednodňového vyšetrenia/.

B) Špinavá zóna:

2. COVID zóna 2 /izolačná izba – do výsledku testu na Covid – 19/ – intervenčné OOP

- a) klient s príznakmi /stačí jeden príznak/,
- b) klient bez príznakov, ktorý bol v styku s klientom s príznakmi,
- c) klient bez príznakov, ktorý bol v styku s klientom, či zamestnancom bez príznakov, ale s pozitívnym testom na Covid – 19.

3. COVID zóna 3 /infekčná izba – do vyliečenia/ – intervenčné OOP

- klient, ktorý má pozitívny test na COVID – 19 zostáva na izbe do vyliečenia a do výsledku 2. opakovaného testu na COVID – 19.

Vybavenie špinavej zóny:

- označenie zón lepiacimi páskami na zemi a cedulami,
- odpadkový kôš nášľapný, uzatvárateľný,
- odpadkové vrecia,
- dezinfekčné prostriedky,
- plagát s postupom vyzliekania sa OOPP,

Vybavenie infekčnej izby:

- potreby pre starostlivosť klienta (inkontinenčné pomôcky, obväzy...)
- je potrebné odstrániť z izby záclony, závesy, výzdobu, kreslá a nechať len nutné vybavenia ktoré sa dajú dezinfikovať,
- zdravotnícke pomôcky /teplomery, tlakomer – vyčlenené iba pre infekčnú zónu - po použití vždy dezinfikovať!/
- klient bude mať minimum vecí,
- upratovací vozík.

3.2 POSTUP PRI POZITIVITE ZAMESTNANCA NA COVID – 19

- zamestnanec má povinnosť s ohľadom na platnú legislatívu Zákonníka práce zamestnávateľa informovať o tom, že sa vrátil on alebo jeho blízky príbuzný resp. blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom, alebo o tom, že v jeho domácnosti alebo blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená t. j. laboratórnym vyšetrením na ÚVZ SR potvrdená infekcia COVID-19 alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu a nie sú ešte výsledky vyšetrenia známe,
- zamestnávateľ je 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 a pod.), popr. hygienika príslušného RÚVZ, 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,
- v prípade potvrdenia ochorenia COVID-19 u zamestnanca sociálnych služieb sú izolovaní všetci klienti, ktorí prišli s chorým zamestnancom do kontaktu, ak tak určí hygienik RÚVZ,
- poskytovateľ sociálnych služieb vytvorí izoláciu klientov v každej izbe, tzv. reprofilizuje budovu podľa odporúčaní príslušného regionálneho hygienika 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 poskytovateľa sociálnych služieb a usmernenia pracovníka RÚVZ.

Vzhľadom na súčasne prebiehajúce aj iné ako COVID-19 respiračné ochorenia je vhodné odporučiť pre zamestnancov s príznakmi respiračnej infekcie nasledovné:

- zostať doma na lôžku,
- telefonicky konzultovať svojho ošetrojúceho lekára ohľadom správnej liečby a postupu pri prípadnom vyšetrení (telefonovať ešte pred príchodom do ambulancie a riadiť sa inštrukciou lekára).

4 POSTUP V PRÍPADE VÝPADKU ZAMESTNANCOV

- subjekt hospodárskej mobilizácie /Seniorvital, n.o./ nahlási nedostatok personálnych kapacít v štruktúre podľa druhu najnáročnejšej činnosti, ktorú vykonávajú, miestne príslušnému Okresnému úradu. Ten koordinuje a organizačne zabezpečuje dopĺňanie personálnych kapacít,
- subjekt hospodárskej mobilizácie /Seniorvital, n.o./ spolupracuje aj s obcou /napr. zabezpečenie prevádzky kuchyne alebo upratovania využitím voľných personálnych kapacít dočasne uzatvorených škôl a školských zariadení/.

5 POSTUP PRI KOMUNIKÁCI S PRÍBUZNÝMI KLIENTOV

- na základe rozhodnutia krízového štábu SR, sú návštevy príbuzných v zariadení pre seniorov zakázané do odvolania,
- informácie o zdravotnom stave klientov podáva vedúca sestra alebo službukonajúca sestra, na telefónnych číslach +421 917 170 260 a +421 907 716 205, ktoré sú zverejnené na webovej stránke zariadenia,
- v prípade neprítomnosti sestry počas nočnej služby, službukonajúce opatrovatelky odkážu príbuzných klientov na vyššie uvedené telefónne čísla v čase od 7⁰⁰ do 16⁰⁰hod.,
- 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.

Príloha 1 Preventívna fáza

Plánovanie koordinácia, informovanosť

opatrenie	termín	zodpovedá	splnené
Informačné stretnutie s prijímateľmi	tyždenne	riaditeľ, manažér soc. pracovníčky vedúca sestra	
Školenie zamestnanci – použitie OOP	1.- 8.4.2020	vedúci úsekov	
Pokyn o zvýšení dezinfekcie s prostriedkami obsahujúcimi minimálne 60% Etanolu, pravidelné žiarenie germicídnyimi žiaričmi + tabuľky na pavilónoch / Príloha 4/ a pravidelné vetranie. Spoločné uteráky vymeniť za papierové utierky.	od 6.3.2020 do odvolania	vedúca sestra ekonómka	
Vyhlásenie zákazu návštev + oznam príbuzným a na vstupoch	6.3.2020	riaditeľ, manažér	
Zrušenie skupinových aktivít, nanajvýš po 4-5 osobách + sociálna pracovníčka/všetci rúško/	od 6.3.2020 do odvolania	vedúca soc. úseku	
Zabezpečenie a odovzdanie látkových rúšok pre každého zamestnanca 2 kusy. Zabezpečenie a odovzdanie látkových rúšok po 2 kusy pre každého PSS.	1.– 8.4.2020	vedúca sestra soc. pracovníčky	
Zabezpečenie karanténnych izieb pre nových PSS, PSS prichádzajúcich z hospitalizácie a pozitívnych PSS /označenie INFEKČNÁ IZBA/.	do 10. 4.2020	vedúca sestra údržbár	
Zabezpečenie ochranných okuliarov, ochranných odevov, pokrývok hlavy, ochranných štítov, respirátorov FFP2, FFP3 a návlekov na topánky minimálne 10ks na prevádzku .	do 20.4.	riaditeľ, manažér ekonómka	
Zakúpenie jednorazového riadu pre externých stravníkov a do zásoby pre novoprijatých klientov v prijímacej izbe a infekčných prijímateľov v čase karantény.	do 20.4.	riaditeľ, manažér ekonómka	
Pokyn o dennom meraní TT všetkým zamestnancom. V prípade zvýšenej teploty je zamestnanec okamžite poslaný domov a dostane informácie o sledovaní svojho stavu, o telefonáte lekárovi a o postupe, čo má robiť v prípade ďalších príznakov na Covid 19	od 6.3. do odvolania	vedúca sestra	
Zvýšenie kontroly zdravotného stavu PSS a hlásenie zmien. Každodenné meranie teploty všetkým. V prípade príznakov na Covid 19 postup podľa inštrukcií všeobecného lekára alebo pracovníka RÚVZ v Prešove.	od 6.3. do odvolania	vedúca sestra sestry opatrovatel'ky	

Príloha 2 Plánovacia fáza

Plánovanie koordinácia, informovanosť

opatrenie	termín	zodpovedá	splnené
Vedenie ZSS má pravidelné stretnutia, operatívne reaguje na situáciu, kontroluje plnenie krízového plánu v prípravnej časti.	týždenne	riaditeľ, manažér	
Vedenie ZSS určí interný krízový tím pre prípad vzniku karantény v zariadení a iných krízových udalostí. Podmienkou je osobná prítomnosť členov krízového štábu v čase krízy v zariadení.	ihneď	riaditeľ, manažér	
Je vykonávaný denný monitoring vývoja situácie v SR a zahraničí. Sú sledované správy Úradu verejného zdravotníctva SR, MZ SR, MPSVR SR a sú zasielané vedúcim pracovníkom e-mailom.	ihneď	riaditeľ, manažér vedúca soc. úseku vedúca sestra	
Je pripravený plán krízových opatrení v jednom dokumente, ktorý je k dispozícii vedúcim zamestnancom a krízovému tímu (Poznámka: vypracujte si systém komunikácie a informovanosti zamestnancov, rodinných príslušníkov a klientov s dôrazom na zníženie paniky, pripravte si jasné vety jednoduchej a nestrašiacej komunikácie v prípade karantény, navrhňte izolačné miestnosti, zhromaždite kontakty na lekárov, RÚVZ, rodinných príslušníkov a blízke osoby, samosprávu – e-mailly aj telefonické, zosumarizujte potreby klientov: napr. lieky, jednotlivé služby, aby ste ich vedeli pohotovo odovzdať lekárom, hygienikom RÚVZ alebo záchranárom pri prevoze klienta do zdravotníckeho zariadenia, pokyny a odporúčania)	10.4.2020	vedúca sestra vedúca soc. úseku	
Na viditeľnom mieste sú dôležité kontakty na príslušný RÚVZ v prípade potreby konzultácie so žiadosťou o odporúčania postupu pre zariadenie.	ihneď	vedúci úsekov	
Zamestnanci sú informovaní o spracovaní krízového plánu. Krízový plán nie je voľne k dispozícii na šírenie medzi zamestnancami z dôvodu zabránenia panike. Krízový plán tvorí podľa dostupných odporúčaní ÚVZ SR, RÚVZ a MZ SR krízový tím.	15.04.2020	riaditeľ, manažér	
Verejnosť a príbuzní sú informovaní o spracovaní krízového plánu (ktorého súčasťou je zákaz návštev a spôsob kontaktu napr. telefonického so zamestnancami a chorými alebo exponovanými klientami) na webe, príp. e-mailom, je určená kontaktná osoba, ktorá odpovedá na otázky. Táto osoba je všetkým známa a všetci zamestnanci odkazujú k informáciám na túto osobu. Sú určené hodiny, v ktorých sú otázky zodpovedané. Krízový	10.04.2020	ekonómka	

plán nie je verejnosti a klientom poskytovaný. Odporúčaný rozsah informácií verejnosti: 1) sledujeme informácie, sme v spojení s RÚVZ, 2) máme plán preventívnych opatrení, 3) máme plán krízových opatrení v prípade karantény, 4) v prípade realizácie krízových opatrení je prevádzka personálne zabezpečená, 5) činnosti služby v prípade krízového stavu budú zredukované na minimálny rozsah.			
Návštevníkom, ktorí sa vrátili z rizikových oblastí, je odporúčané, aby nenavštevovali zariadenie po dobu 14 dní po uplynutí nariadenej karantény a riadili sa pokynmi ÚVZ SR a MZ SR.	ihneď	riaditeľ, manažér	
V prípade návštev klientov s kognitívnym deficitom je zaistená evidencia návštev v špeciálnom zošite vrátane emailu, telefónneho čísla a presnej adresy trvalého a prechodného pobytu návštevy	10.04.2020	ekonómka	
V prípade odporúčania ÚVZ SR je zariadenie pre návštevy uzavreté.	ihneď	riaditeľ, manažér	
Komunikáciu s médiami vedie výhradne riaditeľ / ka, prípadne tlačový hovorca, či iný riaditeľom určený zamestnanec.	stále	riaditeľ, manažér	
Klienti ZSS sú informovaní o spracovaní krízového plánu prostredníctvom sociálnych pracovníkov, a to v adekvátnej forme. Odporúčame tento rozsah: 1) sledujeme informácie, sme v spojení s RÚVZ a MZ SR; 2) máme plán preventívnych opatrení; 3) máme plán krízových opatrení v prípade karantény.	ihneď	riaditeľ, manažér	
Zamestnancom je vydaný pokyn o povinnosti informovania zamestnávateľa telefonicky v prípade (ich alebo ich rodinných príslušníkov alebo blízkych osôb) ciest do krajín s výskytom nákazy a musia sa riadiť podľa pokynov RÚVZ.	10.04.2020	ekonómka vedúca sestra vedúca soc. úseku vedúca stravovacej prevádzky	
Je zavedené zvýšené umývanie rúk a v prípade prítomnosti chorých klientov s respiračnými infekciami (COVID-19, ale aj chrípka) môže byť doplnená aj dezinfekcia rúk v priestoroch poskytovateľa sociálnej služby (podľa aktuálneho odporúčania ÚVZ SR, RÚVZ a MZ SR).	ihneď	vedúca sestra	
Zamestnancom krízového štábu sa odporúča mať k dispozícii: telefóny prepojené pomocou skupinovej komunikácie napr. cez WhatsApp. Vzájomná komunikácia má byť cvične odskúšaná.	10.04.2020	riaditeľ, manažér	
Je vykonané vzdelávanie personálu o povahe vírusu a zopakované pravidlá respiračnej hygieny a hygieny	10.04.2020	vedúca sestra	

rúk ako aj dôkladná dezinfekcia prostredia vrátane kľučiek na dverách a toaliet (používajú sa bežne odporúčané prostriedky pokiaľ nie je karanténa – v takom prípade prehodnotí použitie prostriedkov RÚVZ, dovtedy sa postupuje štandardne).			
---	--	--	--

Organizácia zdravotnej starostlivosti a sociálnych služieb

Opatrenie	termín	zodpovedá	splnené
Je pripravený zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami (so súhlasom zamestnanca), ktorí vyjadrili ochotu v prípade karantény zariadení zotrvať v krízovej službe (t. j. nepretržitý pobyt v uzavretom objekte 24/7). Prostredníctvom zoznamu sa zabezpečí ich včasné informovanie o odporúčaniach pre krízový pobyt v zariadení.	10.04.2020	ekonómka vedúca sestra vedúca soc. úseku vedúca stravovacej prevádzky	
Nie je potrebné zháňať zdravotnícky materiál, rúška, objednávať respirátory, ochranné okuliare, rukavice a pod. V prípade karantény bude toto zabezpečené príslušným RÚVZ. (Poznámka: manažment ani zamestnanci nemajú podliehať panike a stresu pre zabezpečenie týchto prostriedkov). Urobte iba zoznam v súčasnosti dostupného zdravotníckeho a dezinfekčného materiálu.	ihneď	vedúca sestra	
Je spracovaný plán tzv. reprofilizácie lôžok v ZSS, t.j. vytvorenia izieb, miest, oddelenia pre izoláciu pre prípad nariadenia rozsiahlejšej izolácie v zariadení. Toto bude koordinované v detaile RÚVZ-om, ak taká situácia nastane. Krízový tím si pripraví iba plán prechodného preskupenia klientov a vytvorenia minimálne 2 tzv. izolačných miestností so samostatným WC, prípadne kúpeľňou (ak to je možné).	10.04.2020	vedúca sestra vedúca soc. úseku	
Je k dispozícii zoznam činností v rámci poskytovania sociálnych služieb, ktoré v prípade personálnej núdze: a) budú vykonávať, b) nebudú vykonávané	10.04.2020	vedúca sestra vedúca soc. úseku	

Organizácia obslužných prevádzok

Opatrenie	termín	zodpovedá	splnené
Je zostavený týždenný jedálny lístok s maximálnym podielom trvanlivých surovín a jednoduchých jedál.	10.04.2020	vedúca stravovacej prevádzky	
Pokiaľ dôjde k výpadku technických služieb, je určené miesto, kde bude odpad uskladnený a ako bude označený.	10.04.2020	riaditeľ, manažér	

Sú zakúpené plastové vrecia, ktoré budú použité pre nebezpečný druh odpadu, ktoré musia mať maximálny objem 0,1 m ³ a silu minimálne 0,1 mm.	10.04.2020	ekonómka	
---	------------	----------	--

Organizácia starostlivosti o zamestnancov a ďalšie osoby podieľajúce sa na starostlivosti

Opatrenie	termín	zodpovedá	splnené
Je k dispozícii zoznam vybavenia, ktoré zamestnanci musia mať so sebou pre prípad vyhlásenia karantény a povolania do zariadenia ku krízovej službe (napr. karimatka, spací vak, základné lieky pre svoju potrebu, oblečenie na výmenu atď.) A zamestnanci sú o ňom informovaní.	10.04.2020	ekonómka vedúca sestra vedúca soc. úseku vedúca stravovacej prevádzky	
Je vytvorený zoznam psychologických intervencií pre ukludnenie klientov, ich rodín, samotných zamestnancov. Vhodný je nácvik vedený sociálnym pracovníkom alebo psychológom /Príloha alebo iným povereným pracovníkom tzv. copingových stratégií zvládania stresu a zopakovanie si základných vedomostí a informácií z krízovej intervencie. Všetci zamestnanci by mali prejsť preverením ovládania základných stratégií.	10.04.2020	riaditeľ, manažér vedúca soc. úseku	

Príloha 3 Tím pracovníkov pre zabezpečenie sociálnej služby v rámci vyhláseného stavu karantény

č.	Meno a priezvisko	pozícia	telefón	oddelenie	Písomný súhlas	Kompetencie	Ubytovanie
1		riaditeľ		manažment	NIE	riadenie krízového stavu, zástupovanie kdekoľvek	izba č. 109
2		vedúca ošetrovateľsko- opatrovateľského úseku		zdravotný úsek	NIE	riadenie zdravotnej starostlivosti/zastupovanie pri zdravotnej starostlivosti/	kancelária zdravotno - sociálneho úseku
3		vedúca sociálneho úseku		sociálny úsek	NIE	riadenie sociálnej starostlivosti, zástupovanie kdekoľvek	kancelária zdravotno - sociálneho úseku
4		vedúca ekonomického úseku		ekonomický úsek	NIE	riadenie ekonomicko- prevádzkového úseku, zastupovanie kdekoľvek	kancelária ekonomického úseku
5		vedúca stravovacej prevádzky		stravovací úsek	NIE	riadenie stravovacej prevádzky	kancelária zdravotno - sociálneho úseku
6		soc. pracovníčka		sociálny úsek	ÁNO	soc. práca s klientmi, zastupovanie kdekoľvek	kancelária soc. pracovníčok
7		soc. pracovníčka		sociálny úsek	ÁNO	soc. práca s klientmi, zastupovanie kdekoľvek	kancelária soc. pracovníčok

8		ergoterapeutka		sociálny úsek	ÁNO	soc. práca s klientmi, zastupovanie kdekoľvek	kancelária soc. pracovníčok
9		personalistka		ekonomický úsek	ÁNO	personalistika, zastupovanie kdekoľvek	kancelária ekonomického úseku
10		recepčná		ekonomický úsek	ÁNO	obsluha recepcie, zastupovanie kdekoľvek	kancelária ekonomického úseku
11		recepčná		ekonomický úsek	ÁNO	obsluha recepcie, zastupovanie kdekoľvek	kancelária ekonomického úseku
12		recepčná		ekonomický úsek	ÁNO	obsluha recepcie, zastupovanie kdekoľvek	kancelária ekonomického úseku
13		údržbár		ekonomický úsek	ÁNO	údržba, zastupovanie kdekoľvek	izba č. 109
14		pracovníčka práčovne		ekonomický úsek	ÁNO	práce súvisiace s praním, zastupovanie kdekoľvek	miestnosť práčovne č. 119
15		pracovníčka práčovne		ekonomický úsek	ÁNO	práce súvisiace s praním, zastupovanie kdekoľvek	miestnosť práčovne č. 119
16		pracovníčka práčovne		ekonomický úsek	ÁNO	práce súvisiace s praním, zastupovanie kdekoľvek	miestnosť práčovne č. 119
17		kuchárka		stravovací úsek	ÁNO	varenie	kancelária vedúcej stravovacej prevádzky
18		kuchárka		stravovací úsek	ÁNO	varenie	kancelária vedúcej stravovacej prevádzky

19		kuchárka		stravovací úsek	ÁNO	varenie	kancelária vedúcej stravovacej prevádzky
20		pomocná sila v kuchyni		stravovací úsek	ÁNO	pomocné práce v kuchyni	miestnosť ergoterapie
21		pomocná sila v kuchyni		stravovací úsek	ÁNO	pomocné práce v kuchyni	miestnosť ergoterapie
22		pomocná sila v kuchyni		stravovací úsek	ÁNO	pomocné práce v kuchyni	miestnosť ergoterapie
23		pomocná sila v kuchyni		stravovací úsek	ÁNO	pomocné práce v kuchyni	miestnosť ergoterapie
24		sestra		ošetrovateľsko-opatrovateľský úsek	NIE	oše starostlivosť o PSS	izba č. 112
25		sestra		ošetrovateľsko-opatrovateľský úsek	NIE	oše starostlivosť o PSS	izba č. 112
26		sestra		ošetrovateľsko-opatrovateľský úsek	NIE	oše starostlivosť o PSS	izba č. 112
27		sestra		ošetrovateľsko-opatrovateľský úsek	NIE	oše starostlivosť o PSS	izba č. 112
28		opatrovateľka		ošetrovateľsko-opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
29		opatrovateľka		ošetrovateľsko-opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114

30		opatrovatel'ka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
31		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
32		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
33		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
34		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
35		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
36		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
37		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
38		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
39		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114

40		opatrovatel'ka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
41		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
42		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
43		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
44		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
45		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
46		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
47		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
48		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
49		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114

50		opatrovatel'ka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
51		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
52		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
53		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
54		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
55		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
56		opatrovateľka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	komplexná opatrovateľská starostlivosť o PSS	kancelária riaditeľa, miestnosť telocvične, izba 114
57		upratovačka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	upratovacie práce	miestnosť pracovne č. 121
58		upratovačka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	upratovacie práce	miestnosť pracovne č. 121
59		upratovačka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	upratovacie práce	miestnosť pracovne č. 121

60		upratovačka		ošetrovateľsko- opatrovateľský úsek	ÁNO	upratovacie práce	miestnosť pracovne č. 121
----	--	--------------------	--	---	-----	-------------------	------------------------------

Príloha 4

POUŽÍVANIE OSOBNÝCH OCHRANNÝCH PROSTRIEDKOV PRI SOCIÁLNEJ STAROSTLIVOSTI O OSOBY SO SUSPEKTNOU ALEBO POTVRDENOU COVID-19

Suspektná alebo potvrdená COVID-19

Za klienta so suspektnou COVID-19 sa považuje osoba s príznakmi akútnej respiračnej infekcie, ktorá sa prejavuje:

- kašľom,
- teplotou nad 38 °C,
- únavou,
- bolesťami svalov,
- bolesťami hlavy a občas i zažívacími ťažkosťami.
- pri ťažšom priebehu má chorý sťažené dýchanie a môžu sa vyvinúť ďalšie komplikácie,
- potvrdený prípad je taký, u ktorého bola COVID-19 potvrdená pozitívnym laboratórnym testom PCR metódou.

Kontakt s klientmi/ pacientmi s potvrdenou alebo suspektnou COVID-19

Miesto	Osoba	Aktivita	Druh OOP alebo opatrenia
Miestnosť /izba/ pre klienta	personál	poskytovanie priamej starostlivosti klientom/ pacientom so suspektnou alebo potvrdenou COVID-19	bezpečnostné opatrenia proti kontaktnému a kvapôčkovému prenosu priamym kontaktom, ktoré zahŕňajú aj: - <i>chirurgické/ochranné rúško</i> /pri realizácii ošetrovateľských úkonov a starostlivosť o ústnu dutinu, vyprázdňovanie – respirátor FFP2/ - <i>ochranný plášť a návleky na obuv</i> - <i>rukavice</i> - <i>ochrana očí</i> /okuliare/štit/ - <i>čiapka</i>
	klient	pri vstupe personálu do izby pacienta so suspektnou alebo potvrdenou COVID-19	- <i>chirurgické/ochranné rúško</i> - klient musí dodržiavať hygienu rúk

			- klient musí dodržiavať pravidlá respiračnej hygieny pri kašli a kýchaní
Miestnosť /izba/ pre klienta	návštevy	vstupovanie do izby pacienta so suspektnou alebo potvrdenou COVID-19 Návštevy obmedziť na minimum /napr. paliatívni klienti/	bezpečnostné opatrenia proti kvapôčkovému prenosu priamym kontaktom, ktoré zahŕňajú aj: - chirurgické/ochranné rúško - ochranný plášť - návleky na obuv - rukavice - ochrana očí (okuliare/štit) - čiapka
Iné priestory, cez ktoré klienti prechádzajú (napr. oddelenia, chodby)	klient	každá aktivita, ktorá nezahŕňa kontakt s klientom so suspektnou alebo potvrdenou COVID-19	ochranné rúško /z nariadenia vlády SR/

Príloha 5 Plán reprofilizácie lôžok

V prípade pozitivity menej ako 6 klientov, bude realizovaný presun klientov nasledovne:

Priezvisko a meno klienta	Odkiaľ	Kam
	A/209	A/201
	A/209	A/205
	A/208	A/215
	A/208	A/204
	prízemie/114	prízemie/106
	prízemie/114	B/304

V prípade pozitivity viac ako 6 klientov, bude uzavretý celý pavilón A na 2 podlaží. Presun klientov bude realizovaný nasledovne:

Priezvisko a meno klienta	Odkiaľ	Kam
	A/201	A/303
	A/201	B/217
	A/202	A/310
	A/202	B/228
	A/203	A/309
	A/203	B/321
	A/204	B/219
	A/204	A/306
	A/205	A/311
	A/205	B/301
	A/206	A/307
	A/206	B/326
	A/207	B/225
	A/207	B/220
	A/208	B/226
	A/208	B/227
	A/209	B/221

	A/209	B/325
	A/212	B/328
	A/212	A/319
	A/213	A/308
	A/213	B/323
	A/214	B/330
	A/214	B/224
	A/215	B/222
	A/215	B/223
	A/216	B/223
	A/216	B/329

Dátum	Dezinfekcia kľučiek	Dezinfekcia madiel	Dezinfekcia vypínačov	Dezinfekcia stolíkov a postelí	Dezinfekcia všetkých povrchov nábytku	Žiarenie germicídnyimi žiaričmi	Podpis
Skontrolovala:			Dátum:				

Legenda: Vyššie uvedené pracovné výkony bude personál zdravotného úseku vykonávať nielen v noci (na zápis slúži zošit), ale mimoriadne aj každý deň po 15 hodine až do odvolania. Pre poobedňajší zápis slúži uvedená tabuľka. **Do prázdnej kolónky žiadame podpis personálu.**

1. Štandardné preventívne opatrenia zahŕňajú hygienu rúk; použitie OOPP, aby sa zabránilo priamemu kontaktu s krvou pacienta, telesnými tekutinami, sekrétmi (vrátane respiračných sekrétov) a poškodenou kožou.
2. Dezinfekcia kľučiek sa týka (WC, zdravotný úsek, izby, kúpeľne)
3. Madlá v kúpeľniach, WC, výt'ahy a chodby

Germicídny žiarič – jedáleň na xy poschodí po raňajkách každý deň a centrálnu jedáleň pod 20 hodine na **(60 min)** a veľkú spoločenskú miestnosť každý deň po 20.00 h na (30 min) Germicídna lampa - malá spoločenská miestnosť každý deň po 20.00 h na (30 min)

Príloha 7 Zoznam vecí potrebných pre prípadnú karanténu v zariadení pre seniorov Seniorvital n.o.

Každý zamestnanec si zabezpečí pre prípad karantény tieto veci:

- hygienické potreby,
- spodnú bielizeň,
- osuška, uterák,
- lieky, ktoré užívate pravidelne,
- spacák, karimatka,
- predmety na rozptýlenie /krížovky, knihy atď./

Príloha 8 Manažment stresu a krízové intervencie, jednoduché odporúčania – stres

MANAŽMENT STRESU A KRÍZOVÉ INTERVENCIE

Všeobecné informácie

Pre správne a efektívne poskytnutie pomoci a podpory v rámci manažmentu stresu v krízových/núdzových situáciách je potrebná orientácia v základných faktoch, ktoré sa týkajú **mechanizmu stresovej reakcie**.

Základná definícia stresu

Čo je to stres?

Pojem stres znamená záťaž, tlak, napätie.

Stres je súbor fyziologických a psychických prejavov v správaní človeka, ktorý sa snaží prispôbiť vnútornej, alebo aj vonkajšej záťaži. Súčasný konsenzus v chápaní stresu popisuje **stres ako stav mentálnej, fyzickej alebo emocionálnej tenzie v odpovedi na rôzne neočakávané stimuly alebo podmienky.**

Rozlišujeme

- **akútny stres** - rýchla fyziologická reakcia v dôsledku objavenia sa náhleho stresora,
- **chronický stres** - vzniká opakovaným vystavovaním organizmu psychickému, mentálnemu alebo emocionálnemu napätiu alebo traumatickej udalosti.

Rozlíšenie medzi akútnym a chronickým stresom nie je jednoznačné. Akútny stres môže trvať relatívne krátko (napr. verejná kritika zo strany šéfa), ale človek môže o tomto incidente rozmýšľať ešte niekoľko týždňov alebo mesiacov, čím sa stav chronifikuje. Veľkú úlohu v tomto procese zohrávajú **zvládacie stratégie** jednotlivca.

Stresor

Je to udalosť, situácia, osoba, alebo objekt, ktorý vnímame ako **stresový (spôsobujúci stres)**, t. j. stimul/spúšťač, a ktorý následne **vyvoláva stresovú reakciu**, t. j. určitý stav aktivácie organizmu v reakcii na objavenie tohto stimulu. Stresory sú rôznorodé a spúšťačmi stresu sú

nielen podnety okolo nás, ale často aj to, čoho sa obávame, a tiež naša predstavivosť.

Stresová reakcia

Zjednodušene sa dá povedať, že stresová reakcia je normálna reakcia na nenormálnu situáciu. Útok (hnev), útek (strach), zamrznutie (hrôza alebo znecitlivenie, stuhnutie, tzv. mŕtvy chrobák) a kolaps sú prirodzené reakcie na takúto situáciu. ***Ak je situácia bez možnosti úniku, je veľmi intenzívna alebo pretrváva dlho, zamrznutie, prípadne až kolaps (z vyčerpania) nad prvými dvomi stratégiami prevládnu.*** To nie je vedomá voľba, deje sa to automaticky, a umožňuje to vo všeobecnosti individuálne prežitie.

Je prirodzené, že na ohrozenie reagujeme tak, že sa mu chceme vyhnúť. Najmä ak ide o nebezpečenstvo alebo napr. o rozsiahlu a náročnú úlohu. Toto v nás môže vyvolať obavy, a následne stresovú reakciu.

- **Ustrnutie/Stuhnutie/Zamrznutie (tzv. mŕtvy chrobák)** - prvá reakcia na ohrozenie niekedy trvá iba zlomok sekundy. Akonáhle zmysly vyhodnotia situáciu ako „ohrozenie“, prvá reakcia je obvykle prerušiť všetko, čo robíme, a znehybnieť. Má to pravdepodobne evolučný základ – v minulosti mohlo byť ohrozením napr. to, že v blízkosti bol predátor. Znehybnenie mohlo spôsobiť to, že si nás nevšimol. Neraz je nenápadnosť oveľa bezpečnejšia, ako nápadný útek, či útok.
- **Útek** – ak v momente ustrnutia mozog situáciu vyhodnotí tak, že bezpečnejší bude útek, telo zmobilizuje sily a fyzicky utečie. Cieľom je zrušiť ohrozenie s využitím minima energie
- **Útok** - ak sa ukáže, že útek nie je možný, nasleduje útok.

Tieto reakcie sa v rôznom prostredí prejavujú rôzne.

PRAKTICKÉ ODPORÚČANIA

DÔLEŽITÉ – zamestnancov vedieme k poznaniu, že **schopnosti adaptácie organizmu na stres sú značné a pri primeranom manažmente stresu by vyčerpanie nemalo nastať. Toto zvyčajne nastane, keď stresová situácia pominie** - vtedy je už možné s prejavmi vyčerpania úspešne pracovať.

Zamestnancov je potrebné upozorniť (ešte vtedy, keď pracovný nápor nie je extrémny), že:

1. ZVLÁDNUŤ NADMERNÚ ZÁŤAŽ JE NÁROČNÉ

Stres je veľmi častý, avšak ľudia vo všeobecnosti často podceňujú svoju schopnosť ho zvládnuť. Niektorí dokážu svoj stres veľmi dobre skrývať.

2. STRES OVPLYVŇUJE VŠETKÝCH ĽUDÍ

Nie ste "zvláštny", "neschopný" či "hlúpy" preto, že trpíte dôsledkami stresu.

3. JE DOBRÉ, KEĎ SI UVEDOMUJETE, ŽE VÁM NIEČO JE

Aj keď môžete mať zdravotné ťažkosti, vedomie, že môžu byť aj dôsledkom stresu, vám pomôže stres neprehľbovať.

Problémom môže byť STIGMA STRESU

Obvyklé rady pri strese sú napr. "vzchop sa", "premôž sa", "nemysli na to" - akoby to bola chyba osoby a akoby sa táto mohla zbaviť problému, keby to skutočne chcela. Je potrebné uvedomiť si dve veci:

- 1) stres je problém, ktorý nikto nechce mať
- 2) príčiny stresu a to, čo ho udržiava, spolu veľmi súvisia.

TECHNIKY ZVLÁDANIA STRESOVÝCH REAKCIÍ

Uvoľňovanie napätia v tele pomocou tzv. bilaterálnej stimulácie (BLS)

Väčšina **stabilizačných techník** a **techník na zvládanie stresu** sa zameriavajú na reguláciu týchto reakcií. V stresovej reakcii sa tzv. hadí/primitívny mozog a limbický systém vypínajú najskôr (zdravotníci/zdravotníčky sú na to de facto naučení, aby mohli svoju prácu vykonávať), avšak dlhodobo sa to uniesť nedá. Je potrebné sa intervenčne zamerať na bazálnu štruktúru, t .j. hadí/primitívny/prvotný mozog. **Okrem spánku, jedla a pitného režimu je dôležité „uvoľniť“ nahromadený adrenalín.**

Stresová reakcia nastáva väčšinou v tomto poradí: zamrznutie, útek, útok. Avšak tá je individualizovaná, zvyčajne sa opakuje rovnaká, pretože je daná temperamentovo. Pri zamrznutí sa zdá, že žiadna energia v tele neprúdi, avšak vo vnútri postihnutý jedinec prežíva výraznú úzkosť. Preto je dôležité uvoľniť telo, vybiť z neho napätie, aby opäť mohlo fungovať. Aby sa nahromadený adrenalín uvoľnil a telo dospelo k uvoľneniu a znova sa naštartovalo, sú účinné techniky, kde sa využíva bilaterálna stimulácia (BLS). Bilaterálna stimulácia je telu prirodzená a má na ňu priaznivý vplyv.

Techniky vhodné na zmiernenie vnútorného napätia ako následku stresu:

- 1. RELAXAČNÉ /RIADENÉ/ DÝCHANIE**
- 2. UPRAVENÝ JACOBSON TRÉNING PRE UVOĽNENIE TELA**
- 3. STABILIZAČNÉ TECHNIKY**
- 4. SOCIÁLNE STRATÉGIE**

Závěrečné poznámky

- **Obavy v kríze:** Počas krízovej situácie každý reaguje podľa svojej osobnosti, vlastností a schopností, ktoré sa naučil počas života. Niektorí ľudia majú úzkosť, strach, a u niektorých sa vyvinula depresia. Je dôležité vedieť, že tieto tendencie neodznejú po kríze, ale budú pretrvávajúť aj naďalej, a dokonca sa môžu zovšeobecňovať aj na situácie, ktoré sa pred tým zvládli bez problémov.
- **Zabezpečenie bezpečného prostredia:** Počas krízovej situácie, a zvlášť v tom prípade, keď sa bojuje proti „neviditeľnému nepriateľovi“, sa ľudia môžu cítiť v neustálom nebezpečenstve a môžu pociťovať stále strach. Tento pocit ohrozenia má prednosť pred kognitívnymi racionálnymi štruktúrami, pretože ide
- **Otázku prežitia, a tá je vrodená a iracionálna.** V tejto prvej fáze je dôležité poskytnúť ľuďom pocit bezpečia a pripomenúť im, že existujú veci, ktoré môžeme urobiť, takže nie sme bezmocní. Pri poskytovaní podpory je dôležité hľadať pozitívne zdroje toho, kde sa človek cíti bezpečne.
- **Podpora oficiálnych informačných kanálov:** V krízových situáciách ľudia cítia iracionálnu potrebu ubezpečiť sa a mať veci pod kontrolou nad tým, čo sa deje. Preto je tu potreba sledovať on-line správy. Prevažná časť správ je písaná tak, aby vyvolala emocionálny dopad, čo spôsobí, že je potom ešte náročnejšie sa s tým vyrovnáť. Dôležitá je podpora v sledovaní iba oficiálnych stránok, aby sa nešírila panika a hoaxy.
- **Legitimizovanie emocionálnych reakcií:** Táto krízová situácia je výzvou pre naše mentálne schémy, pretože hrozba je „neviditeľný nepriateľ“. Je to dôvod, prečo vznikajú silné obavy a iné emócie. Dôležité je ich normalizovať a zlegitimizovať.
- **Podpora odolnosti:** telo je vybavené imunitným systémom a mozog je schopný tieto kapacity vďaka svojej odolnosti prispôbiť nepriaznivým situáciám. vďaka svojej Je dôležité rozšíriť tieto kapacity. A to tak, že nie sme bezmocní, aj keď nemôžeme zmeniť situáciu. Môžeme zmeniť naše reakcie a spôsob, ako vidíme to, čo prežívame.
- **Konštruktívne stanoviská:** Poskytovanie konštruktívneho pohľadu na to, čo zažívame. Je možné nájsť zdroje v každej situácii, ktoré je možné použiť.
- **Podporenie toho, čo môžeme urobiť:** Pre všetky tieto faktory nie je možné predpovedať, ako to naozaj bude. Veľa ľudí môže mať nepredvídateľné ťažkosti. Poskytovanie jednoduchých a jasných údajov o tom, čo robiť, umožňuje ľuďom pociťovať tento pocit

nepredvídateľnosti menej. Emocionálne a psychologické stratégie, ako sa cítiť bezpečne a ukotvene.

- **Zameranie sa na tu a teraz:** na to, čo bude, nemáme dosah. Všetky plány sa porušili. Dôležité je zamerať sa iba na tento deň, na „tu a teraz“. Na to, čo je tu, čo mám na dosah.
- **Vytvorenie zmyslu pre komunitu**

KRÍZOVÉ INTERVENCIE

Komunikačné zručnosti pri rozhovore s nakazeným koronavírusom SARS- CoV-19

/komunikačné zručnosti sú podrobne uvedené v internom dokumente/.

JEDNODUCHÉ ODPORÚČANIA NA EXTRÉMNE ŤAŽKÉ SITUÁCIE

Nasledujúce jednoduché odporúčania sú od odborníkov na paliatívnu medicínu a vychádzajú z ich skúsenosti a skúseností vojakov z extrémne ťažkých situácií. Môžu sa zdať banálne, ale nepodceňujme ich. V krízových situáciách fungujú.

1. Myslite na svoje hranice. Smerujte k pomoci, nie k sebaobetovaniu.
2. Zdajú sa to byť drobnosti, ale sú dôležité pre náš biologický podporný systém. Počas dňa choďte na toaletu, najedzte a napite sa, na pár minút sa izolujte, kdekoľvek je to možné.
3. Dôležitá je psychohygiena. Počas dňa sa na chvíľu zastavte, 3x sa pomaly nadýchnite a vydýchnite a uvedomte si, čo práve prežívate 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 nevedomovanému stresu.
4. Ak je to možné, spolupracujte aspoň s jedným kolegom, ktorý vám „sedí“. S niekým s kým sa môžete bez obáv rozprávať a udržiavať sa v dobrej nálade.

5. Ventilujte vlastné pocity (únavu, strach, frustrácia, pocity krivdy, atď.). V kontakte s druhými si lepšie uvedomíte, že na to nie ste sami.
6. Oceňte seba, aj kolegov okolo, majte so sebou súcit a vedome si pripomeňte, že druhým pomáhate. Pokiaľ všetko začnete robiť automaticky, ako povinnosť, objavia sa pocity bezmocnosti, preťaženia a zmenia sa endokrinné reakcie.
7. Sily vydržia dlhšie, keď ich dopĺňate. Ak máte vôbec voľný čas, odpočívajte, pozrite si dobrý film, skúste šport. Ak to nejde, doprajte si spánok ako významný protektívny faktor zdravia za akýchkoľvek okolností.
8. Naordinujte si mediálnu diétu, vo voľnom čase sa odpojte od monitorovania situácie na pracovisku, v SR a vo svete. Podstatné veci vám určite neutečú!