

## **KRÍZOVÝ PLÁN**

### **v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19 v zariadení sociálnych služieb**

1. Opatrenia štátnych inštitúcií
2. Plán preventívnych opatrení
3. Personálne zabezpečenie prevádzky v núdzovom stave
4. Sociálne služby v núdzovom stave bez vyhlásenia karantény
5. Sociálne služby v núdzovom stave počas vyhlásenia karantény
6. Opatrenia hospodárskej mobilizácie

## 1. Opatrenia štátnych inštitúcií

1.1. Sledovať aktuálne informácie o opatreniach ÚVZ SR, MZ SR, MPSVR SR chronologicky vzhľadom na vývoj problematiky mapujúcej šírenie koronavírusovej pandémie.

1.2. Zakladať do jednej zložky opatrenia v časovom slede.

1.3. Nariadenia operatívne zavádzať do prevádzky zariadenia. Vhodnou formou informovať zamestnancov a klientov o aktuálnych opatreniach a odporučeniach.

1.4. Vedenie zariadenia sociálnych služieb je povinné v pravidelných stretnutiach operatívne reagovať na situáciu, usmerňovať pracovný tím a kontrolovať plnenie opatrení.

Z: riaditeľ, hlavná sestra

## 2. Plán preventívnych opatrení

2.1. **Zákaz návštev** v zariadení sociálnych služieb platí od 6.3.2020.

- Zdravý príbuzný, bez cestovateľskej anamnézy môže mať povolené návštevy vo výnimočných prípadoch, ak sa jedná o paliatívneho klienta. O každej návšteve sa vedie osobitný záznam, ktorý návšteva podpíše. Súčasťou je aj prehlásenie o cestovateľskej anamnéze a poučení.
- Riaditeľka v odôvodnených prípadoch (napríklad oprava v prípade poruchy, dodávateľ ak musí zaškoliť personál a pod.) môže umožniť vstup do zariadenia iným osobám. Tieto osoby sú skontrolované na príznaky s podozrením na infekčné ochorenie. Sú vybavené osobnými ochrannými prostriedkami minimálne v rozsahu ochranného rúška a ochranných rukavíc. Ak nemá ochranné rukavice, vykoná povinnú dezinfekciu rúk a sú mu pridelené jednorazové ochranné rukavice. Osoba pred vstupom prehlási, že nemá tzv. cestovateľskú anamnézu. Osoba je poučená a zásadách ochrany a zásadách pohybu v priestore.
- **Kontakty s rodinnými príslušníkmi** počas zákazu návštev budú mať **klienti** umožnené prostredníctvom telefonického, emailového spojenia a videohovoru:  
034/662 82 85 non-stop  
[domovbarborka@gmail.com](mailto:domovbarborka@gmail.com)  
0911 376 665  
Messenger – pod názvom Domov Barborka  
Viber- 0911 376 665
- **Zákaz opustiť zariadenie** za účelom rodinných návštev, platí **pre klientov** počas zákazu návštev.
- **Dočasné opustenie** zariadenia klientom je možné z dôvodu lekárskeho vyšetrenia v nemocniciach so sprievodom. Akútny zdravotný stav klienta sa bude konzultovať s obvodným lekárom a privolaním RZP. V prípade, že je potrebné odborné vyšetrenie, odborný zákrok, dohodne sa termín a vykoná sa poučenie sprievodnej osoby i klienta o dodržiavaní hygienicko-bezpečnostných opatrení.

Z: riaditeľ, hlavná sestra, službukonajúci personál

2.2. Prijímanie **nových klientov** do zariadenia

- **Z prirodzeného domáceho prostredia,**  
Klient je umiestnený až po skončení karantény, ktorú absolvoval na určenom karanténnom mieste / domáce prostredie/ a potvrdení negatívneho výsledku o odobratého biologického materiálu (výter z orofaryngu) na Covid – 19.  
- dohodne sa termín príjmu klienta vzhľadom na časový priebeh opatrení – 14 dní vopred

- oznámi sa obvodnému lekárovi, že klient pre nástupom do zariadenia je v 14 dňovej karanténe
- načasuje sa odber biologického materiálu pre testovanie, aby výsledky boli známe tesne pred termínom nástupu do zariadenia
- Test Covid -19 musí byť negatívny

Pri nástupe sa klient preukáže potvrdením o zdravotnom stave a o tom, že mu bola skončená karanténa a nemá nariadené ďalšie karanténne opatrenia z dôvodu ochorenia Covid – 19 alebo iných infekčných ochorení, čestné vyhlásenie o cestovateľskej anamnéze.

Potvrdenie o zdravotnom stave klienta vystaví obvodný lekár /ukončenie karantény, že nemá nariadené ďalšie karanténne opatrenia z dôvodu ochorenia Covid – 19 alebo iných infekčných ochorení.

- **Zo zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti** klient môže byť zo zdravotníckeho zariadenia prijatý späť až po 2 negatívnych laboratórnych výsledkoch na detekciu SARS-CoV-2 v minimálnom odstupe 24 hodín. Oznámenie musí byť uvedené v prepúšťacej správe  
Z: riaditeľ

#### 2.4. Zvýšené hygienické opatrenia

- Dôsledne vykonávať dezinfekciu kľučiek, madiel, vypínačov, stolíkov, postelí, povrchov nábytkov, kuchynky, príborov, pohárov a všetkých plôch dezinfekčnými prostriedkami s virucídnym účinkom: Savo-originál, Chloramín, Chloramix DT niekoľkokrát denne a podľa potreby v zmysle dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku.
- Dezinfekciu germicídnym žiaričom vykonávať po 20.00 hod. v spoločenských priestoroch denne, po dobu 30 minút. V izbách počas neprítomnosti klientov podľa potreby po dobu 30 minút.
- Dôsledne vykonávať dezinfekciu pracovných plôch, telefónov, klávesníc, myší, monitorov.
- Úkony dezinfekcie evidovať do tlačiva Záznam z výkonov preventívnych opatrení k zabráneniu šírenia koronavírusu a potvrdiť ich výkon podpisom zamestnanca.
- Pravidelne a účinne vetrať vnútorné priestory zariadenia.

Z: hlavná sestra, službukonajúci personál

#### 2.5. Individuálna ochrana

- Denne merať telesnú teplotu bezkontaktným teplomerom a zistené hodnoty klientov zapisovať do knihy hlásenia a do knihy príchodov a odchodov zistené hodnoty zamestnancov:
  - **klientom** denne, pri raňajkách a priebežne počas dňa pri podozrení
  - **zamestnancom** pri vstupe do zariadenia na výkon služby. Ak zamestnanec vykazuje známky ochorenia je povinný to oznámiť hlavnej sestře a opustiť pracovisko.
- Umývať si ruky často mydlom a teplou vodou, minimálne po dobu 20 sekúnd alebo požiť dezinfekčný prostriedok na báze alkoholu doporučeným postupom ( pred odchodom z domu, pri príchode do práce, po použití toalety, po prestávke a pri zmene pracovných činností, pred a po konzumácii jedla a nápojov, pred odchodom z práce a pri príchode domov a po každom priamom kontakte s inou osobou).
- Nedotýkať sa očí, nosa, úst neumytými rukami.
- Dodržiavať respiračnú hygienu: zakrývať si nos ústa pri kašľaní a kýchaní jednorazovou papierovou vreckovkou a následne ju zahodiť do koša, kašľať a kýchať do zhybu lakt'a.
- Používať iba jednorazové papierové obrúsky.
- Vyhýbať sa kontaktu s ľuďmi, ktorí javia príznaky nádchy alebo chrípky.

Z: hlavná sestra, službukonajúci personál

2.6. Preventívne hygienické opatrenia zavádzať operatívne do života zamestnancov i klientov osvetovou činnosťou: vyvesiť plagáty, zabezpečiť pre klientov nácvik základných hygienických zásad dezinfekcie rúk, apelovať na zodpovednosť a disciplínu v dodržiavaní opatrení a opakovať pravidlá, nacvičovať zručnosti.

Z: hlavná sestra

2.7. Klientom, ktorí nie sú v izolácii ani v karanténe zabezpečiť krátkodobý pobyt na čerstvom vzduchu s rúskom za výrazného obmedzenia sociálnych kontaktov, pre získanie psychickej a telesnej pohody.

Z: hlavná sestra službukonajúci personál

2.8. Vybavovanie neodkladných úradných záležitostí

- Úradná osoba ohlásí svoj príchod prostredníctvom zvončeka alebo telefónu.
- Úradná osoba komunikuje iba s personálom v priestoroch pred budovou zariadenia, účastníci sú povinní vybaviť sa rúskom a rukavicami.
- Monitoring osôb vstupujúcich do zariadenia, ktoré majú výnimku, je založený na meraní telesnej teploty.

Z: službukonajúci personál

2.9. Chrániť seba i okolie nosením **ochranného rúška**

- U chorej osoby rúško bráni šíreniu infekcie.
- U zdravej osoby rúško chráni pred infekciou.
- Všetci zamestnanci boli vybavený dostatočným počtom rúšok bavlnených o ktoré sú povinní starať sa – prať, žehliť ich a nosiť ich hlavne mimo pracoviska, na pracovisku do vyčerpania zásob zamestnanci používajú jednorazové rúška.
- Klienti nosia rúška vždy po opustení svojej izby, keď sa pohybujú v spoločenských priestranstvách interiéru aj exteriéru zariadenia.
- Klienti, ktorí to zvládnu prevádzajú nácvik správneho používania rúška, pranie a žehlenie rúška vykonáva personál.

Z: každý jednotlivec

### **3. Personálne zabezpečenie prevádzky v núdzovom stave**

3.1. Sociálne opatrenia v čase šírenia koronavírusu

- Zamestnávateľ akceptuje OČR rodičom detí mladších ako 11 rokov z dôvodu uzatvorenia škôl a škôlok.
- Zamestnávateľ akceptuje PN, ak zamestnancovi jeho blízky s ktorým žije má podozrenie na ochorenie COVID – 19, alebo má cestovateľskú anamnézu.
- Zariadenie sociálnych služieb so svojou nepretržitou prevádzkou nemôže ponúknuť zamestnancom prácu z domu.
- V prípade, že nastane stav, že zamestnanci sa v kritickom počte nebudú môcť zúčastňovať pracovného procesu v dôsledku sociálnych opatrení alebo v dôsledku ochorenia COVID - 19 a ohrozí sa funkčnosť a existencia prevádzky, vtedy zamestnávateľ:
  - koordinuje postup v spolupráci s RÚVZ, obcou, VÚC ...
  - osloví dobrovoľníkov z radov, rodinných príslušníkov, občanov a študentov a požiada ich
  - využije zamestnancov zo záložných tímov, zamestnancov z iných zariadení sociálnych služieb, nových zamestnancov.

Z: riaditeľ

#### 4. Sociálne služby počas krízového stavu bez vyhlásenia karantény

##### 4.1. Monitorovať zdravotný stav klientov a zamestnancov

- Ak sa objavia príznaky s podozrením na koronavírus ako:
  - horúčka – viac ako 38 stupňov
  - kašeľ
  - dýchavičnosťslužbukonajúci personál je povinný kontaktovať riaditeľa a hlavnú sestru, tie následne kontaktujú obvodného lekára a RÚVZ Senica.
- Klientovi s príznakmi sa ihneď nasadí rúško a vykonajú opatrenia podľa pokynov lekára a žiada sa jeho odvoz do nemocnice.
- Použitá bielizeň, obliečky, uteráky klienta s podozrením na koronavírus sa uloží v osobitnom igelitovom vreci, vyperie a vyžehlí sa pri najvyššej možnej teplote. Pri manipulácii s bielizňou používať jednorazové rukavice, vydezinfikovať plochu pracovne a práčku. Po manipulácii s bielizňou si umyť a vydezinfikovať ruky.
- Použitú rúška, jednorazové vreckovky klienta s podozrením na koronavírus musí byť uložený v igelitovom vrecku, po naplnení ho treba zviazať, vložiť do ďalšieho vrečka, zviazať a vhodiť do kontajnera.
- Zamestnanec s príznakmi je povinný podstúpiť domácu izoláciu na 14 dní, popri prípade ústavnú liečbu.

##### 4.2. Dôležité telefónne linky

- obvodný lekár 034 662 81 74
- RÚVZ Senica 0907 169 312, [se.koronavirus@uvzsr.sk](mailto:se.koronavirus@uvzsr.sk)
- RÚVZ so sídlom v Trnave 0905 903 053
- RÚVZ SR 0917 222 682

##### 4.3. Obmedzovať sociálny kontakt v komunite zariadenia

- R, O, OL, V, podávať klientom v spoločenskej miestnosti za dodržania sociálneho dištancu
- terapeutické aktivity realizovať v malých skupinkách (2-3) spoločenské hry, záujmové a kreatívne činnosti – individuálne.
- odporúča sa sledovať rádiové a televízne vysielanie na izbách, popri prípade v spoločenských miestnostiach za dodržania sociálneho dištancu 1,5 m – 2 m medzi osobami.
- nebudú sa vykonávať fakultatívne služby – kaderník, pedikér.
- sociálne služby v pobytovej forme poskytovať v primeranej kvalite.

##### 4.4. Zabezpečiť dostatočné množstvo materiálu aspoň na 1 mesiac

- liekov pre klientov
- trvanlivých potravín- zostaviť krízový jedálny lístok
- čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, igelitových vriec
- jednorazových papierových utierok
- OOP: jednorazových rukavíc, rúšok bavlnených i jednorazových
- finančnej hotovosti do výšky finančného limitu pre potreby platby v hotovosti.

Z: riaditeľ, hlavná sestra, službukonajúci personál

#### 5. Sociálne služby počas krízového stavu s vyhlásením karantény

##### 5.1. Vytvoriť izolačnú miestnosť pre klientov, izba č. 23 (cca 5-6 osôb)

- Izolačnú miestnosť je potrebné vytvoriť pre klientov z dôvodu:
  - podozrenia z nákazy COVID-19 pri úzkom kontakte s chorým na COVID -19
  - podozrenia z ochorenia na COVID-19
  - ochorenia na COVID-19.
- Izolačná miestnosť sa viditeľne označí a pre ďalších klientov je neprístupná.
- Ak sa u klienta potvrdí ochorenia na COVID-19 a kapacita nemocníc bude preplnená, bude mu zabezpečená domáca izolácia v zariadení:
  - pre potreby domácej izolácie bude vyčlenená izba č. 24., iba však na krátkodobú izoláciu
  - klientka z izby č. 24 bude premiestnená na izbu s voľným miestom.
- Vzhľadom na obmedzené priestorové možnosti zariadenia, ako i skutočnosť, že zariadenie sociálnych služieb iba zabezpečuje zdravotnícku starostlivosť, **budeme trvať na prevoze** klienta, u ktorého sa ochorenia na COVID-19 potvrdí, do ústavného zdravotníckeho zariadenia na hospitalizáciu, kde mu bude poskytnutá adekvátne zdravotnícka starostlivosť.
- Pred prevozom chorého klienta do zdravotníckeho zariadenia je potrebné nachystať ZKP, lieky a všetky dôležité údaje pre pohotovosť informovanie lekára.
- **Karanténa objektu sa vyhlási na základe rozhodnutia RÚVZ.**

Z: krízový štáb

## 5.2. Príprava na zaistenie prevádzky na obdobie 14 dní počas karantény

- Sú vytvorené 2 pracovné tímy, so súhlasom zamestnancov, ktoré budú zabezpečovať prevádzku 24/7 po dobu 14 dní.
- Nariadené hygienicko-epidemiologické opatrenia budú vykonávané v určitých intervaloch a budú kontrolované.
- Počas trvania ohniska sa bude vykonávať priebežná a po ukončení záverečná ohnisková dezinfekcia
- Príjem nových klientov nie je povolený až do zániku ohniska.
- Sociálne služby sú obmedzené iba na základnú podporu: hygiena, strava, podávanie liekov, upratovanie, pranie.
- Klienti sú najmä na izbách, preferuje sa televízia, rozhlas, vychádzky v areáli individuálne, najviac vo dvojici.
- Terapeutické aktivity sa vykonávajú pri dodržiavaní hygienických opatrení..
- Strava sa klientom podáva na izbách.

Z: krízový štáb, krízový tím

## 5.3. Reprofilizácia lôžok

- Karanténa malého počtu klientov bude prebiehať na izbe č.23
- Karanténa veľkého počtu klientov by prebiehala postupne v izbách až do kapacity miest
- V prípade veľkého počtu chorých klientov, by boli v karanténe klienti zdraví.
- Pri úmrtí väčšieho počtu klientov na COVID – 19 priamo v zariadení a pri zlyhaní pohrebnej služby, budú mŕtve telá uložené do priestorov pivnice

Z: krízový štáb

## 5.4. Postup pri starostlivosti o infikovaného klienta

- Izolačná miestnosť bude viditeľne označená, v miestnosti bude zriadená dezinfekčná zóna a uzatvárateľná nádoba na použité OOP
- Prípravu materiálu a pomôcok si zabezpečí opatrovateľský personál pred vstupom do izby
- Úprava prostredia klienta sa bude zabezpečovať obsluhujúcim personálom podľa potreby

- Vstup do izolačnej miestnosti bude pre personál umožnený iba za predpokladu, že má všetky OOP: rukavice, rúško, štít, čiapku, kombinézu( plášť), návleky na obuv.
- Výstup z izolačnej miestnosti personál zrealizuje po prevedení obslužných úkonov, pred dverami si personál kontaminované jednorazové OOP uskladní do igelitového vreca, zviaže, hodí do nádoby pre odpad s vekom, vydezinfikuje ruky, vyjde z izby vydezinfikuje si s asistenciou kombinézu.
- Po ukončení zmeny sa personál osprchuje, pracovný odev zviaže do plastového vreca a odloží do priestoru pred budovou na vypratíe.

Z: krízový tím

5.5. Priestory pre oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov pracujúcich s klientmi v karanténe

- Vhodným priestorom pre oddych zamestnancov bude spoločenská miestnosť v zariadení vybavená matracmi pre zamestnancov.
- Miesta pre odpočinok budú vybavené paplónom, vankúšom, dekou, posteľnou bielizňou, uterákom.

Z: krízový štáb

5.6. Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov, ktorí pracujú s klientmi, ktorí nie sú v karanténe

- Vhodné priestory pre oddych zamestnancov bude opatrovateľská miestnosť zariadenia vybavená matracmi. Opatrovateľka po nočnej zmene bude odychovať v priestoroch šatne.
- Miesta pre odpočinok budú vybavené paplónom, vankúšom, dekou, posteľnou bielizňou, uterákom.
- V priestoroch šatne budú mať zamestnanci svoj civilný a pracovný odev uložený na 7 dní, pranie šatstva bude zabezpečené v práčovni.

Z: krízový štáb

5.7. Zaistenie stravy

- Strava pre potreby zariadenia bude dovážaná dodávateľskou firmou „Reštaurácia u Kurečku Gbely“.
- Je zostavený týždenný krízový jedálny lístok.

Z: krízový tím

5.8. Manipulácia s bielizňou

- Znečistená bielizeň a ošatenie sa ukladá do igelitových vriec a odnáša sa na dvor zariadenia. Odtiaľ sa prevezme, odnesie do práčovne, vyperie, vyžehlí.
- Čistá bielizeň a šatstvo sa prinesie do chodby budovy zariadenia, odkiaľ ju následne prevezme personál, rozdelí a uloží do skríň.

Z: krízový tím

5.9. Manipulácia s odpadmi

- Biologický odpad (jednorazové OOP, inkontinenčné pomôcky...), bude uskladnený v plastových vreciach a v nádobe s uzatvárateľným vekom umiestnená pred karanténou budovou.
- Komunálny odpad bude uskladnený vo vreciach a ním budú plnené kontajnery.

- V prípade kolapsu odvozu odpadu odpad v nádobách alebo vreciach sa bude skladovať na vyhradenej ploche za bránou zariadenia.

Z: krízový tím

#### 5.10. Podpora prijímateľov a zamestnancov sociálnych služieb

- Komunikácia musí byť jasná, zrozumiteľná, adresná.
- Opakovanie a tréning hygienických a bezpečnostných opatrení musia byť pravidelné.
- Porady so zamestnancami a stretnutia s klientmi musia byť kratšie a častejšie.
- Pomoc rodine v kontaktoch s príbuzným, našim klientom musí byť ústretová ale bezpečná.
- Pomoc zorientovať sa klientom v informáciách musí byť v rovnováhe s ich potrebou pre ich život (odbúravať stres, strach).
- Smerovanie v práci musí viesť k pomoci, nie sebaobetovaniu sa, treba myslieť na svoje hranice.
- Psychohygiena je dôležitá na uvoľnenie stresu – zastaviť sa správne dýchať, odreagovať sa vyrozprávať sa z negatívnych pocitov, z únavy, nájsť si spriaznenú dušu.
- Ocenenie seba, svojich kolegov napomáha k dosiahnutiu pocitu radosti z vykonanej práce.

### 6. Opatrenia hospodárskej mobilizácie

- Členovia krízového štábu: riaditeľ, hlavná sestra, opatrovatelky 7, upratovačka, pomocné pracovníčky počas karantény objektu zotrvávajú v uzatvorenom objekte zariadenia 24/7, pričom je v predstihu zabezpečené oboznámenie zainteresovaných o odporúčaniach pre pobyt v zariadení počas vyhlásenia karantény.
- Domov Barborka Unín, n.o. bol určený MPSVR SR ako ZPS a DSS od 28. apríla 2020 ako **subjekt hospodárskej mobilizácie** s povinnosťou zabezpečiť plnenie sociálneho opatrenia najmä:
  - riešiť situáciu s výpadkami zamestnancov, zabezpečiť dodržiavanie všetkých preventívnych opatrení a výkon ošetrovateľských úkonov, plniť ochranné preventívne opatrenia a zabezpečovať ochranné pracovné pomôcky, ako aj ochranné pomôcky pre klientov, žiadať zabezpečenie ochranných pomôcok na VÚC.
  - ďalej platí povinnosť poskytovať, vykonávať a zabezpečovať poskytovanie odborných, obslužných a ďalších činností v rozsahu vymedzenom zákonom o sociálnych službách pre ZPS a DSS
  - všetkým zamestnancom Domova Barborka Unín, n.o sa ukladá pracovná povinnosť a zákaz uplatnenia práva na štrajk.

Z: Krízový štáb, krízový tím

Mgr. Bibiána Dodok Fojtlínová  
riaditeľka n.o.