



DOMOV SOCIÁLNYCH  
SLUŽIEB V BREZOVIČKE

## **Plán riešenia krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID-19 v DSS v Brezovičke**

|  |   |
|--|---|
| Vypracoval:<br>Meno, priezvisko, funkcia, podpis | Mgr. Ján Tomus, riaditeľ DSS  |
| Schválil:<br>Meno, priezvisko, funkcia, podpis   | Mgr. Ján Tomus, riaditeľ DSS  |
| Dátum schválenia                                 | 04.05.2020  |
| Dátum účinnosti                                  | 07.05.2020  |
| Revízia  |   |
| Verzia   | 01  |
| Prílohy  | Príloha č.1 Poučenie osôb s podozrením z ochorenia COVID-19<br>Príloha č.2 Zoznam zamestnancov s tel. číslami<br>Príloha č.3 Telefónny zoznam na lekárov, RÚVZ, záchranné zložky<br>a ostatných členov krízového štábu<br>Príloha č.4 Vzor telefonátu<br>Príloha č.5 Krízový jedálny lístok<br>Prílohy sú interným dokladom, sú k dispozícii v DSS. |

## Obsah

|  |    |
|--|----|
| <b>1 ZÁKLADNÉ PROTIEPIDEMIOLOGICKÉ OPATRENIA</b> .....   | 4  |
| 1.1 Základné informácie .....  | 4  |
| 1.2 Úprava plánu upratovania a dezinfekcie.....  | 4  |
| 1.3 Postup pri meraní telesnej teploty a pri odhalení zvýšenej telesnej teploty pri vstupe do zariadenia ..... | 5  |
| 1.4 Používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov pri COVID-19 .....                                  | 6  |
| 1.4.1 Umývanie a dezinfekcia rúk .....   | 6  |
| 1.4.2 Jednorazové plášte a pracovné oblečenie .....  | 7  |
| 1.4.3 Ochrana dýchacích ciest .....  | 8  |
| 1.4.4 Ochrana očí .....  | 8  |
| <b>2 PLÁN KRÍZOVÝCH OPATRENÍ – ZDRAVOTNÁ OBLASŤ</b> .....  | 9  |
| 2.1 Postup pri podozrení na ochorenie COVID-19.....  | 9  |
| 2.2 Podmienky domácej izolácie nariadenej klientovi .....  | 9  |
| 2.3 Postup pri poskytovaní starostlivosti v prípade domácej izolácie .....                                     | 10 |
| 2.3.1 Opatrovateľská starostlivosť .....   | 11 |
| 2.3.2 Ošetrovateľská starostlivosť .....   | 11 |
| 2.4 Systém komunikácie a informovania zamestnancov .....   | 11 |
| <b>3 REPROFILIZÁCIA LÔŽOK</b> .....  | 12 |
| 3.1 Vytvorenie infekčného oddelenia na 1.poschodí a 3.poschodí.....  | 12 |
| 3.2 Odčlenenie ostatných poschodí .....  | 13 |
| 3.3 Materiálno-technické vybavenie v čase krízy.....   | 13 |
| 3.4 Materiálne vybavenie.....  | 13 |
| 3.5 Dezinfekčné prostriedky .....  | 14 |
| 3.6 Lieky a liečivá.....   | 14 |
| 3.7 Revízia činností zamestnancov .....  | 14 |
| 3.8 Zoznam odporúčaných osobných vecí na 14 dní.....   | 14 |
| 3.9 Ostatné opatrenia v prípade karantény.....   | 15 |
| <b>4 PLÁN KRÍZOVÝCH OPATRENÍ – SOCIÁLNY PRACOVNÍK</b> .....  | 16 |
| 4.1 Opatrenia v zmysle poskytovania bezpečnej sociálnej služby .....   | 16 |
| 4.2 Postup pri poskytovaní sociálnej služby pri nariadenej karanténe RÚVZ .....                                | 17 |
| 4.2.1 Prehľad základných úloh sociálneho pracovníka v čase domácej izolácie.....                               | 17 |
| 4.2.2 Plán sociálnej intervencie v čase izolácie .....   | 18 |

|                |   |           |
|----------------|---|-----------|
| 4.3            | Systém komunikácie a informovania zamestnancov .....                    | 19        |
| 4.3.1          | Riadenie činností zamestnancov .....                                    | 19        |
| 4.4            | Zoznam odporúčaných osobných vecí na 14 dní.....                        | 19        |
| 4.5            | Ostatné opatrenia v prípade karantény.....                              | 19        |
| <b>5</b>       | <b>PLÁN KRÍZOVÝCH OPATRENÍ – PREVÁDZKOVÝ ÚSEK.....</b>                  | <b>20</b> |
| 5.1            | Práčovňa a upratovanie .....  | 20        |
| 5.2            | Údržba.....   | 20        |
| 5.3            | Stravovacia prevádzka .....   | 20        |
| 5.3.1          | Výdaj stravy .....  | 20        |
| 5.3.2          | Upratovanie priestorov stravovacej prevádzky.....                       | 21        |
| 5.4            | Zásobovanie a príprava ekonomického úseku v súvislosti s pandémiou..... | 21        |
| <b>PRÍLOHY</b> | .....   | <b>22</b> |

# 1 ZÁKLADNÉ PROTIEPIDEMIOLOGICKÉ OPATRENIA

## 1.1 Základné informácie

**Riadiaci krízový pracovník:** Mgr. Ján Tomus

**Krízový štáb:** T. Dudová, Mgr. A. Salanciová, Ľ. Verešpejová, Bc. A. Drábová,  
Mgr. P. Gomolák a zamestnanci zodpovední za jednotlivé úseky menované nižšie.

**Skupina zamestnancov A:** podľa rozpisu smien

**Skupina zamestnancov B:** podľa rozpisu smien

**Skupina zamestnancov C:** podľa rozpisu smien

Jedna zo skupín bude určená na prácu v COVID-19 karanténe24/7.

**Zodpovednosť za chod kuchyne:** A. Kamenická

**Zodpovednosť za zásobovanie:** Bc. A. Drábová, M. Palčo

**Počet zamestnancov:** 25

**Počet klientov:** 21

**Počet zamestnancov pre zabezpečenie minimálneho chodu zariadenia na 24 h:**  
3/opatrovateľky, 1/ kuchárka / 24 h

**Telefón:** 051/4591295, +421 911 025 109

**E-mail:** [sekretariat@dss-brezovicka.vucpo.sk](mailto:sekretariat@dss-brezovicka.vucpo.sk)

**web:** <https://dssbrezovicka.sk>  
<https://www.facebook.com/dssbrezovicka/>

## 1.2 Úprava plánu upratovania a dezinfekcie

V súlade s protiepidemiologickými opatreniami sa v Pláne upratovania dopĺňa o:

- zvýšenú frekvenciu (minimálne 2krát denne) umývania a dezinfikovania exponovaných plôch dezinfekčnými virocídnymi prípravkami na báze alkoholu s obsahom minimálne 70% alebo dezinfekčných prípravkov, v ktorých je účinnou látkou chlór a jeho zlúčeniny,

- dezinfekciu veľkých plôch ako jedáleň, vestibul a priestory s vysokou frekvenciou pohybu ľudí (výťahy, herňa) vykonávať (minimálne 2krát denne),
- povinnosť dezinfekcie rúk zamestnancom a klientom zariadenia dávkovačmi dezinfekcie s obsahom alkoholu nad 70% vo vestibule,
- zabezpečenie výmeny rúšok zamestnancom a klientom, ich bezpečné pranie, zber použitých rúšok do samostatnej nádoby určenej výhradne na tento účel, samostatné pranie rúšok pri teplotách nad 70°C, následne vyžehliť,
- zaškolenie pracovníkov zodpovedných za upratovanie o vhodnosti vybraných prípravkov na niektoré druhy plôch, o správnom spôsobe riedenia koncentrovaných prípravkov, o správnom postupe dezinfekcie plôch, od mechanickej očisty k dezinfekcii povrchu,
- inštruktáž pracovníkov k bezpečnej a efektívnej dekontaminácii priestorov germicídny žiaričom,
- inštruktáž pracovníkov o spôsobe aplikácie a používania dekontaminačných rohoží.

### **1.3 Postup pri meraní telesnej teploty a pri odhalení zvýšenej telesnej teploty pri vstupe do zariadenia**

- Meranie teploty vykonávať bezkontaktným lekárskeym teplomerom pred vstupom do zariadenia vo vyčlenenom priestore s vhodnými mikroklimatickými podmienkami.
- Osoba, ktorá vykonáva meranie telesnej teploty je povinná mať jednorazové rukavice a na prekrytie horných dýchacích ciest respirátor, resp. tvárové rúško.
- Teplomer je potrebné nasmerovať na stred čela, odporúča sa vzdialenosť 1-3 cm od pokožky čela.
- Samotné meranie telesnej teploty vykonať podľa pokynov výrobcu uvedených v návode na použitie daného teplomera.
- Zabezpečiť pravidelnú dekontamináciu teplomera podľa odporúčania výrobcu.

## **1.4 Používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov pri COVID-19**

Pracovník musí v miestnosti klienta a vo všetkých spoločných priestoroch používať ochranu dýchacích ciest.

Výnimku tvorí miestnosť určená na oddych personálu a jedáleň. Počas oddychu sa nemajú v miestnosti nachádzať viac ako traja pracovníci. Pri stravovaní v jedálni si majú zamestnanci sadieť tak, aby sa nestravovali za jedným stolom oproti sebe.

Zamestnancom je zakázané používať tvárové rúško, ktoré mali počas cesty do práce na pracovisku.

Po príchode na pracovisko použijú čisté rúško, ktoré zamestnanec používa až do momentu opustenia pracoviska. V prípade znečistenia, zvlhnutia či novej kontaminácii rúška počas zmeny si zamestnanec na recepcii rúško vymení za nové.

S cieľom znížiť šírenie virulentných častíc do okolia sú klientom, u ktorých predpokladáme používanie, vydané minimálne dva kusy ochranných textilných rúšok.

Pre mimoriadne situácie v súvislosti s ochorením COVID-19 sú vytvorené preventívne balíčky obsahujúce: ochranný plášť, jednorazové rúško, respirátor, návleky na obuv, ochrannú čiapku z netkanej textilie, ochranný štít a ochranné okuliare. Balíčky sú uložené: 3 x inšpekčná izba.

### **1.4.1 Umývanie a dezinfekcia rúk**

Klienti a zamestnanci zariadenia sú povinní dodržiavať prísne hygienické opatrenia. Je potrebné umývať alebo dezinfikovať si ruky po akomkoľvek kontakte s exponovanými predmetmi ako sú kľučky dverí, tlačidlá vo výťahu, madlá a zábradlia, vypínače ako aj 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 utierku alebo vlastný uterák. Ruky je potrebné umývať bez prsteňov, náramkov, hodiniček. Ruky je potrebné umývať pred konzumáciou jedla, po každom použití toalety, po manipulácii s odpadom a odpadkovým košom, po čistení nosa, kašľaní a

kýchání - pri kašli a kýchání si ústa nemožno zakrývať dlaňou, dôležité je použiť vreckovku, ktorú je potrebné ihneď po použití zahodiť do koša.

Pred vstupom do zariadenia z exteriéru, naberieme do dlane dávku dezinfekčného prostriedku a nanesieme na celý povrch rúk - chrbát rúk, dlane, prsty. Akonáhle ruky vyschnú, sú vydezinfikované.

Zamestnanci pri manipulácii s dezinfekčnými prostriedkami a pri upratovaní používajú osobné ochranné pracovné prostriedky.

Zdravotnícky pracovník a pracovník v bezprostrednom kontakte s klientmi je povinný vykonávať hygienu rúk pred a po každom kontakte s pacientom, kontakte s potenciálne infekčným materiálom a pred nasadením a po odstránení OOPP, vrátane rukavíc.

Zdravotnícki pracovníci sú povinní pri výkone ošetrovateľskej starostlivosti vždy používať jednorazové rukavice.

#### **Zásady starostlivosti o ruky:**

- zamestnanec má v ideálnom prípade krátke, ostrihané nechty,
- zdržiava sa nosenia šperkov a hodiniiek na rukách počas zmeny,
- pri poranení rúk nesmie ohroziť seba a ani pacientov, preto i pri malom poranení je potrebné prekryť ranu vodeodolnou náplasťou napriek tomu, že pri práci s pacientom používa rukavice,
- ruky je potrebné pravidelne ošetrovať ochrannými prostriedkami, vykonávať hygienu rúk a pri vstupe do miestnosti ku pacientovi alebo do oblasti starostlivosti o neho si nasadiť čisté, nesterilné rukavice. Ak sú rukavice poškodené alebo silne znečistené, je potrebné ich vymeniť,
- pri opustení miestnosti pre pacienta odstrániť a zlikvidovať rukavice a okamžite vykonať hygienu rúk.

#### **1.4.2 Jednorazové plášte a pracovné oblečenie**

Pri vstupe do izolačnej miestnosti alebo miestnosti pre pacienta v karanténe si nasadíte čisté izolačné odevy. Ak je plášť špinavý, vymeňte ho. Pred opustením miestnosti pre pacienta zlikvidujte odev vo vyhradenej nádobe na odpad alebo posteľnú bielizeň. Jednorazové plášte by sa mali po použití uložiť do vyhradeného vreca pri vstupe do miestnosti a následne zlikvidovať. Látkové odevy by sa mali prať po každom použití.

### **1.4.3 Ochrana dýchacích ciest**

Pred vstupom do miestnosti ku klientovi alebo do oblasti starostlivosti o klienta s potvrdeným ochorením COVID-19 používajte ochranu dýchacích ciest (t.j. respirátor), ktorá je aspoň na úrovni FFP2. Jednorazové respirátory by mali byť odstránené a zlikvidované po opustení miestnosti alebo oblasti starostlivosti a zatvorení dverí izby. Po odstránení respirátora vykonajte hygienu rúk.

Použitie respirátora musí byť v kontexte kompletného programu ochrany dýchacích ciest v súlade s príslušnými normami pre ochranu dýchacích ciest. Zamestnanci by mali byť zdravotne v dobrej kondícii a vyšetrení, ak používajú respirátory s pevne priliehajúcimi časťami na tvár.

Prvému použitiu má predchádzať vyškolenie o správnom používaní respirátorov, zdravotných kontraindikáciách pri ich použití a o spôsobe bezpečnej likvidácie.

### **1.4.4 Ochrana očí**

Pred vstupom do miestnosti ku klientovi alebo do oblasti starostlivosti o klienta s potvrdeným ochorením COVID-19 si nasadzte ochranu očí (napr. okuliare, jednorazový ochranný štít na tvár, ktorý zakrýva prednú a bočnú stranu tváre). Ochranný štít použite taktiež, ak robíte výkon v bezprostrednej blízkosti klienta (meranie tlaku, odber krvi, ošetrovanie rany, bandáž a pod).

Pred opustením miestnosti odstráňte ochranu očí. Pred opakovaným použitím je potrebné očistiť a dezinfikovať opakovane použiteľné ochranné prostriedky (ochranný štít) opláchnutím pod tečúcou vodou, následne prípravkom na báze alkoholu (min. 70%) a osušením jednorazovou papierovou utierkou.



## **2 PLÁN KRÍZOVÝCH OPATRENÍ – ZDRAVOTNÁ OBLASŤ**

### **2.1 Postup pri podozrení na ochorenie COVID-19**

V prípade, že pracovník zariadenia príde do kontaktu s klientom podozrivým na vírusové ochorenie COVID-19, ak nemá osobné ochranné prostriedky, bezodkladne opustí priestory, v ktorých sa klient nachádza a s klientom komunikuje vo vzdialenosti väčšej ako 2 metre.

Pracovník sa vyhne kontaktu s ďalšími osobami, ak je to možné, a bezodkladne informuje nadriadeného pracovníka.

V prípade, ak je u klienta pobytovej sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb podozrenie na infekciu COVID-19, je pracovníkom primárne kontaktovaný ošetrojúci lekár, ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný RÚVZ pre určenie ďalšieho postupu.

V prípade, ak regionálny hygienik RÚVZ vysloví podozrenie z infekcie COVID-19, ale rozhodne, že chorý klient nebude prevezený do zdravotníckeho zariadenia na ďalšie odborné vyšetrenie alebo hospitalizáciu, ale vyšetří ho tím záchranej zdravotnej služby, ktorý odoberie aj vzorky na potvrdenie / vyvrátenie podozrenia na COVID-19, tak je v zariadení sociálnych služieb chorý klient zabezpečený v prísnej izolácii podľa odporúčaní odborného pracovníka miestne územného RÚVZ.

Izoláciu klientov a pracovníkov sociálnej služby a ďalších kontaktov vyhodnotí a usmerní príslušný RÚVZ.

Personál je vybavený jednorazovými pomôckami určenými pre prácu so suspektným (podozrivým) alebo s potvrdeným ochorením COVID-19 (prevenčný balíček OOPP).

Všetky priestory (povrchy), v ktorých sa chorý klient nachádzal, musia byť dôkladne dezinfikované za použitia virocídneho dezinfekčného prostriedku.

### **2.2 Podmienky domácej izolácie nariadenej klientovi**

Základnou prevenciou šírenia vírusu je preventívna izolácia klientov, ktorí prišli do zariadenia z iného prostredia, alebo je predpoklad, že sú infikovaní. Izolácia klienta trvá 14 dní, resp. podľa usmernenia lekára. Na izoláciu sa v tomto prípade využijú priestory RhS. Nie každý klient sociálnych služieb, ktorý je chorý alebo mal možný kontakt s pozitívnou osobou na COVID-19, musí byť hospitalizovaný. Klienti, ktorí majú iba mierne príznaky

môže nechať ošetrojúci lekára alebo hygienik RÚVZ v izolácii v zariadení sociálnych služieb. V prípade zhoršenia zdravotného stavu bude vybavené prednostné ošetrovanie s prípadným prijatím do nemocnice za špeciálnych podmienok.

**Domáca izolácia v minimálnej dĺžke 7 dní, ak lekár nerozhodne inak, je nariadená len klientom:**

- ktorí majú akékoľvek mierne prejavy respiračnej infekcie, avšak z odobratej anamnézy vieme vylúčiť prenos infekcie COVID-19,
- ktorí sú prijatí do zariadenia po hospitalizácii, alebo domáceho pobytu s rodinnými príslušníkmi, u ktorých je negatívna cestovateľská anamnéza, sú afebrilní a nemajú žiadne prejavy respiračnej infekcie.

**Domáca izolácia v dĺžke 14 dní, ak lekár nerozhodne inak, je nariadená klientom:**

- ktorí majú príznaky akútneho infekčného respiračného ochorenia (náhly nástup aspoň jedného z nasledujúcich symptómov: kašeľ, telesná teplota nad 38 °C, dýchavičnosť) a bez inej etiológie, ktorá by plne vysvetľovala klinický obraz,
- ktorí boli vystavení stretnutiu s človekom s potvrdeným prípadom COVID-19 ,
- ktorí z dôvodu cestovateľskej anamnézy alebo z iných dôvodov uvedených v opatrení ÚVZ SR číslo OLP/2640/2020 spĺňajú povinnosť podrobiť sa 14 dňovej izolácii,

O kontakte s človekom s potvrdeným ochorením COVID-19, ako aj o vývoji informuje vedúci zamestnanec poskytovateľa sociálnych služieb ihneď príslušného ošetrojúceho t. j. všeobecného lekára alebo regionálneho hygienika RÚVZ.

## **2.3 Postup pri poskytovaní starostlivosti v prípade domácej izolácie**

S klientom je potrebné prerokovať spôsob poskytovania starostlivosti počas jeho izolácie na izbe. Je potrebné zdôrazniť zákaz opúšťať miesto izolácie.

Zamestnanci sú povinní používať dostupné ochranné osobné pracovné prostriedky - masky, rukavice, plášte, návleky, dezinfekcia vždy pred vstupom do miestnosti, v ktorej sa nachádza izolovaný klient.

Klient musí používať v prítomnosti pracovníka rúško, ak je to možné (nemá ťažkosti s dýchaním). Ak klient s mimoriadnym režimom (rozsah starostlivosti, používanie ochranných prostriedkov, používanie dezinfekcie) nesúhlasí, prípadne nespolupracuje v takom prípade lekár kontaktuje RÚVZ, resp. rozhodne o jeho prevezení do zdravotníckeho zariadenia.

### **2.3.1 Opatrovateľská starostlivosť**

Klientovi sú zabezpečované základné úkony ako strava, dovoz obedov a nákupy, nevyhnutná osobná hygiena, zabezpečenie liekov, pranie a žehlenie šatstva, nevyhnutné upratovanie, na nákupy sa nepoužívajú opakovane tie isté tašky, s ktorými prišiel do kontaktu izolovaný klient. Klientovi počas izolácie nie je poskytované veľké upratovanie, sprevádzanie na vyšetrenia, pedikúra, kadernícke služby a pod.

Bielizeň je do práčovne prevážaná v špeciálnych uzatvárateľných nepriepustných vreciach. Manipulácia s bielizňou prebieha za použitia ochranných prostriedkov poriadku práčovne.

### **2.3.2 Ošetrovateľská starostlivosť**

Pri preventívnej izolácii je klientovi monitorovaná teplota bezkontaktným teplomerom 2 x denne (R + V), o čom sa vedie písomná dokumentácia.

Počas celej doby karantény má byť zabezpečené primeraná bariérová ošetrovateľská starostlivosť. Taktiež je pravidelne sledovaný jeho celkový zdravotný stav s dôrazom na prejavy respiračného ochorenia.

Všetky pomôcky potrebné na ošetrovanie klienta v izolácii majú byť jednorazové a zlikvidované bezpečným spôsobom podľa príslušnej smernice alebo opakovane použiteľné, ak to výrobca povoľuje, za podmienky možnosti dekontaminácie.

Diagnostické a terapeutické prístroje v izolačných miestnostiach nemajú byť používané pri ostatných klientoch zariadenia. Ak sa prístroje a technika bude používať pre viac ako jedného pacienta, pred použitím u iného pacienta je potrebné vykonať mechanickú očistu a následne dezinfekciu podľa pokynov výrobcu.

## **2.4 Systém komunikácie a informovania zamestnancov**

Telefónny zoznam zamestnancov, ktorí v prípade karantény zotrávajú v krízovej službe 24/7 a / alebo 24/14 dní. Telefónny zoznam zamestnancov je k dispozícii len vybraným členom krízového štábu. Telefónny zoznam na lekárov, RÚVZ, záchranné zložky a ostatných členov krízového štábu.

DSS má vytvorenú skupinu v aplikácii WhatsApp pre komunikáciu s ostatnými členmi krízového štábu. Členovia krízového štábu zvolia vhodnú formu spôsobu informovania v prípade spustenia krízového plánu a povolania zamestnanca do práce.

### **3 REPROFILIZÁCIA LÔŽOK**

Pre prípad, že prijímatelia sociálnej služby so suspektným alebo potvrdeným COVID-19 nebudú prevezení do zdravotníckeho zariadenia je potrebné ich izolovať v úplne oddelených priestoroch zariadenia. V prípade sporadických respiračných ochorení bez príčinnej súvislosti s ochorením COVID-19, budú prijímatelia izolovaní na svojich izbách.

V prípade spustenia krízového plánu bude DSS rozdelená do dvoch samostatných, od seba nezávislých oddelení:

- infekčné oddelenie na 1. poschodí a oddychové miestnosti pre zamestnancov na 3 p.
- ostatné priestory,

Pre situáciu krízového manažmentu v zmysle efektívneho využitia ľudských zdrojov, budú k úsekom v DSS priradené pracovníčky Rhs v Lipanoch.

#### **Prípravná fáza:**

- Montáž igelitového pásu na oddelenie priestorov na prvom poschodí.
- Presun zásob inkontinenčných pomôcok (min. zásoba 14 dní) pre potreby klientov.
- Presun dezinfekcie plôch a dezinfekcie rúk na minimálne 14 dní do vytvoreného skladu v ekonomate na 1. poschodí.
- Vytvorenie zásob liekov pre potreby klientov.
- Zabezpečenie dostatočného množstva posteľnej bielizne.
- Presun zabezpečených postelí pre oddychovanie zamestnancov na 3.poschodí.

#### **Realizačná fáza:**

- Pracovníci budú rozdelení do troch pracovných skupín A,B,C. Tieto skupiny sa spolu nestretávajú. Jedna zo skupín bude určená na prácu v izolovanom prostredí.
- Taktiež zabezpečí presun košíkov s liekmi, liekovkami a dokumentáciu (rozpis) užívania liekov.

#### **3.1 Vytvorenie infekčného oddelenia na 1.poschodí a 3.poschodí**

Cieľom vytvorenia oddelenia infekčnej časti je zabezpečiť priestor pre izoláciu aspoň 20% prijímateľov sociálnych služieb. Vyčlenené izby sú plne vybavené, materiálne a technicky nezávislé od ostatných častí zariadenia, s vlastným sociálnym zázemím.

### **3.2 Odčlenenie ostatných poschodí**

S cieľom odčleniť ostatných prijímateľov soc. služieb od samostatných, bude na 1. poschodí vytvorené zázemie. V realizačnej fáze krízového plánu bude výťah vyčlenený len pre potreby 1. poschodia. Taktiež nebude možné vstupovať do tejto časti len výťahom a len tam zaradeným, alebo krízovým štábom určeným zamestnancom. Strava je izolovaným klientom podávaná cez dvere vstupu do kuchyne. Zamestnanci na presun do oddychového priestoru na 3. poschodí používajú výťah. Na treťom poschodí budú na oddych vyčlenené všetky miestnosti a sociálne zázemie. Každý zamestnanec bude mať na oddych svoju vlastnú miestnosť s posteľou. Vstup do infekčnej zóny, do výťahu a na tretie poschodie majú len vyčlenení pracovníci. Ostatní zamestnanci odovzdajú čip od výťah, aby sa predišlo omylu.

V prípade, že infekčným sa stáva celé zariadenie, uvedené sa realizuje len v časti zachovania 3. p ako oddychovej časti. Na vstup do ostatných poschodí sa nepoužíva schodisko, ale výťah, v ktorom je umiestnená dekontaminačná podložka.

### **3.3 Materiálno-technické vybavenie v čase krízy**

1x germicídny žiarič, uzavretý, mobilný,  
1x infúzny stojan,  
1x pulzný oximeter,  
1x tlakomer manometrický s fonendoskopom,  
1x teplomer digitálny bezdotykový,  
Na každú izbu 1x teplomer digitálny kontaktný.

### **3.4 Materiálne vybavenie**

1x odsávačka elektrická,  
1x emitná miska,  
injekčné striekačky (2ml,5ml),  
ihly (zelené) - 1balenie,  
4 bal. Sterilux štvorce nesterilné (10cm x 10cm),  
náplast' na cievke,  
Omnifix elastic 10 cm,  
tampóny – z buničitej vaty,  
1x škrtidlo.

### **3.5 Dezinfekčné prostriedky**

- 2 ks Chloramin,
- 1x 3 l bandasky Berbegel (alternatívne iná dezinfekcia na ruky s obsahom viac ako 70% alkoholu),
- benzín alkohol,
- Betadine 1000 ml,
- antibakteriálne mydlo na ruky.

### **3.6 Lieky a liečivá**

Reasec tbl.

Paralen 500mg tbl.

Brufen 400mg tbl.

Antibiotiká

Solmucol 200 mg

Stoptussin gtt. 23

### **3.7 Revízia činností zamestnancov**

Zamestnanci sú rozdelení do troch skupín. Každá skupina má vlastného riadiaceho pracovníka, ktorý je poverený riadením a priamo zodpovedá riaditeľovi zariadenia. Ostatní zamestnanci vykonávajú prácu pridelenú riadiacim pracovníkom. Práca má byť zamestnancom pridelovaná s ohľadom na ich skúsenosti, vzdelanie a schopnosti.

Špecifické činnosti môže realizovať iba zamestnanec, ktorému vzhľadom na dosiahnuté vzdelanie, platná legislatíva a pracovné zariadenie v zariadení umožňuje tieto činnosti vykonávať.

### **3.8 Zoznam odporúčaných osobných vecí na 14 dní**

Toaletné a hygienické potreby (zubná kefka, pasta, mydlo, šampón, sprchový gél, telové mlieko, hrebeň, fén, manikúra), spodná bielizeň na 14 dní, pyžamo, nočná košeľa, uterák, osuška, malý vankúš, vlastná posteľná bielizeň, spacák, užívané lieky, veci na voľný čas - knihy, spoločenské hry, telefón a pod.

### **3.9 Ostatné opatrenia v prípade karantény**

V prípade karantény, v závislosti ako to okolnosti vyžadujú a ako rozhodne zodpovedný hygienik RÚVZ, je potrebné obmedziť slobodný pohyb prijímateľov sociálnych služieb. Obmedzenie by sa vzťahovalo na obmedzenie pohybu na budovu, ak takéto obmedzenie nepostačuje, obmedzenie pohybu na súbor izieb, či izbu.

Prijatie tohto opatrenia ako dočasného opatrenia zo strany vedenia zariadenia, by sa malo premietnuť do interných predpisov poskytovateľa a do domáceho poriadku. O tejto skutočnosti flexibilne a transparentne informovať v čo najkratšom čase všetkých prijímateľov sociálnych služieb, vrátane ich rodinných príslušníkov.

## **4 PLÁN KRÍZOVÝCH OPATRENÍ – SOCIÁLNY PRACOVNÍK**

Základnými úlohami sociálneho pracovníka v čase pandémie sú: poskytovanie sociálnych služieb formou sociálneho poradenstva, asistencie, podpory a pomoci, zabezpečiť informovanosť a edukáciu klientov o prevencii proti šíreniu COVID-19, poskytnúť podporu a pomoc pri zabezpečovaní základných služieb a formou dištančných intervencií a ponukou individuálnych aktivít motivovať klientov k bezpečnému správaniu sa.

Pre zvýšenie zabezpečenia ochrany klientov z dôvodu ich krehkosti a väčšej predispozícii k infikovaniu COVID-19 pracovníci budú vo zvýšenej miere:

- Participovať a pomáhať pri vybavovaní administratívnych záležitostí vo vzťahu k organizáciám štátnej správy.
- Vydávať ochranné rúška pre klientov a poučiť ich o zásadách údržby a starostlivosti o OOPP.
- Edukovať klientov o zásadách bezpečného správania sa v čase pandémie a dodržiavaní obmedzenia sociálnych kontaktov a správnom používaní osobných ochranných prostriedkov.
- Informovať klientov o prijatých protiepidemiologických opatreniach.
- Upozorňovať a dohliadať na plnenie protiepidemiologických opatrení.
- Nahrádzať skupinové aktivity individuálnym prístupom a dištančnou formou poskytovať klientom aktivity.
- Dať do povedomia klientov a ich rodinných príslušníkov priame telefónne kontakty sociálnych pracovníkov, na ktorých získajú potrebné informácie, pomoc a podporu.

Tieto sociálne služby sú poskytované s cieľom znížiť frekvenciu osobného kontaktu medzi klientami a znížiť frekvenciu kontaktov klientov s komunitou, a tak zamedziť šíreniu COVID-19 formou edukácie, osobným príkladom a postupnou adaptáciou na prijaté nevyhnutné opatrenia. Pracovníci sú pri plnení týchto povinností povinní dodržiavať protiepidemiologické opatrenia a používať OOPP podľa inštrukcií uvedených vyššie.

### **4.1 Opatrenia v zmysle poskytovania bezpečnej sociálnej služby**

Klientovi v nariadenej izolácii, kedy je u klienta zvýšené riziko výskytu nákazy, prípadne bola izolácia nariadená lekárom, je poskytovaná opatrovateľská a ošetrovateľská starostlivosť. Sociálna služba je naďalej poskytovaná – pracovník je s klientom v kontakte, je



poskytované sociálne poradenstvo a sociálna podpora v danej situácii. V prípade záujmu sú mu poskytnuté aktivity. O kontakte s klientom v izolácii a osobnej intervencii rozhoduje nadriadený, pričom je nevyhnutné, aby pracovník použil OOPP.

V prípade, že pracovník zariadenia príde do kontaktu s klientom podozrivým na vírusové ochorenie COVID-19, ak nemá osobné ochranné prostriedky, bezodkladne opustí priestory, v ktorých sa klient nachádza a s klientom komunikuje vo vzdialenosti väčšej ako 2 metre. Pracovník sa vyhne kontaktu s ďalšími osobami, ak je to možné, a bezodkladne informuje nadriadeného pracovníka.

V prípade, ak je u klienta pobytovej sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb podozrenie na infekciu COVID-19, je nadriadeným pracovníkom primárne kontaktovaný ošetrojúci lekár, ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný RÚVZ pre určenie ďalšieho postupu.

Všetci pracovníci postupujú pri dodržiavaní protiepidemiologických opatrení podľa pokynov platných pre všetky úseky uvedené v bode 1.

## **4.2 Postup pri poskytovaní sociálnej služby pri nariadenej karanténe RÚVZ**

Počas mimoriadnej situácie, v čase nariadenej karantény a uzatvorenia zariadenia budú poskytované sociálne služby v dištančnej forme. V prípade nevyhnutného osobného kontaktu je zamestnanec povinný dodržiavať usmernenia o používaní OOPP. Pri kontakte s klientom s podozrivým na COVID-19 postupuje pri používaní OOPP podľa pokynov vyššie.

### **4.2.1 Prehľad základných úloh sociálneho pracovníka v čase domácej izolácie**

Zabezpečenie plynulého a bezproblémového fungovania sociálnych služieb v čase karantény voči:

#### **a) Okolitému svetu – orgánom správy**

- Úhrada platieb, poštové služby, vyúčtovanie – budú riešené bezkontaktné a v nevyhnutnom prípade v spolupráci s rodinnými príslušníkmi. Sociálny pracovník informuje rodinu a dohodne všetky potrebné úkony. V prípade, že tomu tak nie je, je možné, aby sociálny pracovník so súhlasom krízového manažéra pristúpil ku kontaktu s klientom s použitím OOPP za dodržania protiepidemiologických opatrení uvedených vyššie. Individuálne nákupy nebudú realizované, všetci klienti budú mať zabezpečenú celodennú stravu.

#### b) Rodine klienta

- O zmene režimu klientov, o zmene situácie klientov na základe informácii pracovníkov, bude rodinný príslušník informovaný pracovníkmi telefonicky.
- Sociálny pracovník podávajúci prvú informáciu sa dohodne s rodinným príslušníkom na ďalšej forme komunikácie. O zdravotnom stave a poskytovanej zdravotnej starostlivosti informuje riadiaci pracovník.

#### c) Voči klientovi

- Sociálne poradenstvo a podpora budú poskytované dištančnou formou. V prípade akútnej potreby osobne, pri dodržaní prísnych protiepidemiologických opatrení.

Poskytovanie informácií a informovanosť klientov – informácie budú odovzdávané klientom, pri ich odovzdávaní používa soc.pracovník OOPP (minimálne rúško a ochranné vinylové rukavice). Informácie budú poskytované v prijateľnej podobe a v nevyhnutnej miere s cieľom upokojiť klienta a zabezpečiť jeho participáciu na dodržiavaní pravidiel bezpečného správania.

Podpora – pracovník participuje na starostlivosti o klienta. Počas reprofilizácie je nápomocný pracovníkom pri transporte klientov, či balení osobných vecí klientov, asistuje pri transporte klientov s indikovanou psychiatrickou liečbou a zabezpečuje komunikáciu s týmito klientmi s cieľom zvýšiť ich spoluprácu pri transfere. Pracovníci sú povinní použiť všetky OOPP potrebné pre kontakt s klientom (rúško, plášť, rukavice v prípade potreby aj ochranný štít). Následne počas karantény zabezpečuje individuálne aktivity na zmiernenie dopadu izolácie. Pracovník pomáha pri roznášaní stravy klientom.

### **4.2.2 Plán sociálnej intervencie v čase izolácie**

Počas mimoriadnej situácie na zamedzenie šírenia epidémie budú poskytované intervenčné služby dištančnou formou. Pracovník bude participovať na riešení situácií klienta formou sociálneho poradenstva a asistencie touto formou:

- psychosociálna intervencia bude realizovaná dištančnou formou, v nevyhnutnom prípade pri dodržaní prísnych protiepidemiologických opatrení návštevou klienta v izolácii,
- pomôcť klientovi v izolácii zabezpečiť pravidelný telefonický kontakt s rodinou.

### **4.3 Systém komunikácie a informovania zamestnancov**

Telefónny zoznam zamestnancov rozdelených do skupín, ktorí v prípade karantény zotrávajú v krízovej službe 24/14. Zamestnancov zvoláva nadriadený pracovník – člen krízového štábu, ktorý má k dispozícii telefonické kontakty na zamestnancov. Zoznam zamestnancov s telefonickými kontaktmi je uvedený v prílohe č. 2.

#### **4.3.1 Riadenie činností zamestnancov**

Zamestnanci sú rozdelení do troch skupín, každá skupina má svojho vedúceho smeny. Pracovníci plnia pokyny krízového manažéra, vedúceho smeny. Vedúci pracovník skupiny priamo zodpovedá riaditeľovi zariadenia. Ostatní zamestnanci vykonávajú prácu pridelenú vedúcim skupiny. Práca má byť zamestnancom pridelovaná s ohľadom na ich skúsenosti, vzdelanie a schopnosti. Špecifické činnosti môže realizovať iba zamestnanec, ktorému vzhľadom na dosiahnuté vzdelanie, platná legislatíva a pracovné zariadenie v zariadení umožňuje tieto činnosti vykonávať.

### **4.4 Zoznam odporúčaných osobných vecí na 14 dní**

Toaletné a hygienické potreby (zubná kefka, pasta, mydlo, šampón, sprchový gél, telové mlieko, hrebeň, fén, manikúra), spodná bielizeň na 14 dní, pyžamo, nočná košeľa, uterák, osuška, malý vankúš, vlastná posteľná bielizeň, užívané lieky, veci na voľný čas.

### **4.5 Ostatné opatrenia v prípade karantény**

V prípade karantény, v závislosti ako to okolnosti vyžadujú, a ako rozhodne zodpovedný hygienik RÚVZ je potrebné obmedziť slobodný pohyb prijímateľov sociálnych služieb. Obmedzenie by sa vzťahovalo na obmedzenie pohybu na budovu, ak takéto obmedzenie nepostačuje, obmedzenie pohybu na oddelenie / časť oddelenia / súbor izieb, či izbu. O všetkých prijatých nevyhnutných opatreniach budú klienti informovaní pracovníkmi. V prípade klientov umiestnených v karanténe bude informovať pridelený zodpovedný vedúci vhodnou formou, s cieľom dosiahnuť spoluprácu. V nevyhnutnom prípade tak môže urobiť psychológ dištančnou formou.

## **5 PLÁN KRÍZOVÝCH OPATRENÍ – PREVÁDZKOVÝ ÚSEK**

### **5.1 Práčovňa a upratovanie**

Infekčné prádlo z 1. poschodia sa bude prať v jednej práčke, manipulácia s prádlom sa bude vykonávať iba s ochrannými pracovnými pomôckami (rúško, rukavice - jednorazové). Prať sa bude na programe 90°C (pridať viac dezinfekcie). Prádlo prinesú v čiernych vreciach, ktoré budú riadne označené.

Upratovanie podľa existujúceho plánu upratovania s pridaním dezinfekcie podľa korekcie v kapitole 1.2.

### **5.2 Údržba**

Uskladnenie a vývoz komunálneho odpadu. Komunálny odpad bude vynášať pracovník údržby v ochrannom obleku, v ochranných návlekoch na nohy a v ochrannej maske jedenkrát denne alebo podľa potreby. Pracovník údržby pripraví odpad do určeného priestoru.

Pracovník bude vykonávať menšie opravy, čo sa týka chodu budovy a ďalšie pomocné práce, ktoré mu budú nariadené.

### **5.3 Stravovacia prevádzka**

Zamestnanci stravovacej prevádzky sú povinní dodržiavať všetky prísne hygienické a dezinfekčné opatrenia zariadenia. V prípade stavu karantény budú zamestnanci rozdelení do 2 pracovných turnusov 24/7.

V čase nedostatku surovín a personálu sa bude strava pripravovať na základe pripraveného krízového jedálneho lístka. Pre všetkých klientov a zamestnancov. Jedálny lístok je jednotný pre všetky diéty. Pre klientov s celodennou stravou bude pridaný k strave Medi-Drink, aby bola zachovaná nutričná hodnota celodennej stravy. Pre zamestnancov bude pripravená II. večera.

#### **5.3.1 Výdaj stravy**

##### **RAŇAJKY**

Výdaj raňajok pre zamestnancov bude prebiehať v čase od 06:30:00 hod. do 07:00 hod.

Výdaj raňajok pre klientov bude prebiehať v čase od 07:30 hod. do 08:00 hod.

Infekčná časť bude mať raňajky vo forme balíčkov pre každého klienta a zamestnanca jednotlivo. Balíček bude obsahovať potraviny podľa jedálneho lístka na daný deň.

## **OBED**

Výdaj obedov pre zamestnancov od 11:45 hod. do 12:15 hod.

Výdaj obedov pre klientov bude v čase od 12:15 hod. do 13:30 hod.

Pre Infekčnú časť bude obed naložený do obalov na jednorazové použitie. Označené budú obaly pre klientov s diétou.

## **VEČERA**

Výdaj večere pre klientov bude prebiehať v čase od 16:30 hod. do 18:00 hod.

Výdaj večere pre zamestnancov bude prebiehať v čase od 18:00 hod. do 18:30 hod.

Infekčná časť, pripravená večera bude naložená do obalov na jednorazové použitie. Ak bude podávaná suchá večera bude podávaná vo forme balíčkov.

### **5.3.2 Upratovanie priestorov stravovacej prevádzky**

Upratovanie priestorov jedálne zabezpečí prevádzkový úsek. Priestory stravovacej prevádzky, ako je kuchyňa, kancelárie, priestory skladu, sprchy, toalety zabezpečia zamestnanci kuchyne.

### **5.4 Zásobovanie a príprava ekonomického úseku v súvislosti s pandémiou**

- Obmedzenie nákupov v hotovosti,
- zvýšenie maximálnej pokladničnej hotovosti,
- zabezpečiť zásoby cca na 2 mesiace,
- sledovanie zásob dezinfekcie, v prípade potreby dopĺňať,
- práca z domu na vzdialený prístup,
- mzdy, štatistiky, odhlasovanie a prihlasovanie pracovníkov,
- potvrdenia o zamestnaní, zárobku – len vo výnimočných prípadoch.

#### **Zamestnanci:**

- Pendlíeri medzi VÚB a Slovenskou poštou,
- evidencia došlej a odoslanej pošty,
- zabezpečovanie chodu pokladne,
- spracovanie a úhrada došlých faktúr,
- výdaj materiálu zo skladu,
- objednávanie tovaru a služieb,
- v prípade potreby pomoc iným úsekom.