



**Centrum sociálnych služieb – BYSTRICĀN**  
**Zakvášov 1935/453, Považská Bystrica**

## **INTERNÁ SMERNICA**

### **číslo: 63**

### **Plán uvoľňovania opatrení súvisiacich s ochorením COVID – 19 v CSS – BYSTRICĀN**

(Smernica môže byť aktualizovaná a doplnená o postupy)

Internú smernicu vypracoval	Mgr. Gabriela Lukáčová
Funkcia	riaditeľka CSS - BYSTRICĀN
Internú smernicu schválil	Mgr. Gabriela Lukáčová
Funkcia	riaditeľka CSS - BYSTRICĀN
Za dodržanie smernice zodpovedá	zamestnanci CSS - BYSTRICĀN
Dátum vypracovania internej smernice	03.06.2020
Platnosť internej smernice od	03.06.2020



V nadväznosti na znižujúci sa nárast počtu osôb nakazených ochorením COVID – 19 a s tým súvisiace postupné uvoľňovanie prijatých opatrení, je na základe usmernenia odborníkmi v oblasti epidemiológie, možné postúpiť k ich zmierňovaniu opatrení aj v oblasti sociálnych služieb.

Napriek tomu zariadenia sociálnych služieb zostávajú v určitom pohotovostnom režime, ktorý sa musí aktivovať pri akomkoľvek zhoršení situácie alebo pri zvýšení rizika nad akceptovateľnú hranicu.

**Začiatok konkrétnej fázy uvoľňovania opatrenia u konkrétneho poskytovateľa je dobrovoľný, t.j. je na rozhodnutí poskytovateľa, kedy sa začne ( najneskôr však do ukončenia 4. fázy),** na základe dopytu po službe zo strany jeho klientov, možnosti a schopností prijímateľov dodržiavať hygienicko – epidemiologické opatrenia a jeho priestorových, materiálno-technických a personálnych možností.

K uvoľňovaniu opatrení aj v našom zariadení sociálnych služieb je však nevyhnutné pristupovať veľmi opatrne, nakoľko sú poskytované ľuďom s vysokými zdravotnými rizikami.

Cieľom tohto dokumentu je naplánovať jednotlivé pracovné postupy a v praxi zvládnuť situáciu postupného uvoľňovania protiepidemiologických opatrení.

Postupným plánom otvárania CSS – BYSTRICĀN, za predpokladu dodržania protiepidemiologických podmienok uvedených v tomto dokumente, bude v prvom rade zabezpečená kolektívna ochrana zariadenia a to ako zamestnancov tak i klientov zariadenia. A taktiež dôjde aj k postupnému napĺňaniu psychosociálnych potrieb klientov CSS – BYSTRICĀN.

## Čl. 1

### Opatrenia pre návštevu u klientov zariadenia

1. Oznámenie o možnej návšteve klientov CSS – BYSTRICĀN oznámime rodinným príslušníkom formou SMS, na webovom sídle, a facebooku. Taktiež je podané vysvetlenie o spôsobe vykonávania návštevy.

2. Každá návšteva u klienta musí byť dopredu telefonicky objednaná u informátora zariadenia, najlepšie 24 hod. prípadne 48 hod. pred realizovanou návštevou a musí sa dohodnúť konkrétny deň a čas návštevy, a to z dôvodu, aby sa návštevy vhodne striedali a nedochádzalo k ich zhromažďovaniu.

**Telefonický kontakt na prihlásenie je 042/43613 29.** Taktiež je uvedený na webovej stránke zariadenia, facebooku zariadenia.

2. Je vhodné, ak jedného klienta navštívia max. 2 dospelé osoby. Návšteva detí do 15 rokov sa nedoporučuje.

3. Po telefonickom dohovore je zaznamenané dohodnutie návštevy s konkrétnym dátumom, časom a dĺžkou trvania návštevy. Návšteva môže trvať maximálne 0,30 min, a to z dôvodu kapacity zariadenia, tiež naplánovania a realizácie dezinfekcie priestoru po zrealizovanej návšteve, ak bola návšteva v interiéri. Ďalšia návšteva môže byť na izbe max po 10 minútach.



4. Návšteva je povinná zapísať sa do Knihy návštev v čase uvoľňovania opatrení, kde uvádza svoje meno a priezvisko a aktuálne telefónne číslo, na ktorom je zastihnuteľná, uvedené písomné zaznamenanie osobných údajov musí návšteva strpieť z dôvodu zamedzenia šírenia nákazy, aby v prípade zistenia výskytu ochorenia COVID - 19 mohli byť návštevníci kontaktovaní za účelom informovania zariadením o výskyte ochorenia v zariadení a možnej vírusovej nákazy,

5. Kontrola zdravotného stavu návštev meraním teploty je realizovaná bezprostredne po vstupe do budovy zariadenia a rovnako je realizovaná dezinfekciu rúk,

6. Návšteva musí používať vlastné osobné ochranné prostriedky (ďalej len OOP), najmä rúško na prekrytie horných dýchacích ciest (rúško, šál, šatka), príp. jednorazové rukavice. Ak sa návšteva koná v zariadení, je potrebné používať návleky na obuv. Priestor po každej návšteve v budove musí byť dezinfikovaný (stoly, stoličky, kľučky, dotykové plochy vrátane písacích potrieb).

7. V čase návštevy je potrebné dodržiavať vzdialenosť osôb od seba min. 2 metre a vyhýbať sa vzájomným dotykom,

**8. Podpísaním Čestného vyhlásenia návšteva súhlasí s opatreniami vyplývajúcimi pre návštevy v CSS - BYSTRICĀN v čase uvoľňovania opatrení, čo vyjadrí podpisom, a tým sa zaväzuje dodržať uvedené opatrenia, podpísanie čestného vyhlásenia je zároveň vyhlásením o tom, že osoby navštevujúce klienta zariadenia neprejavujú žiadne príznaky prenosného ochorenia, nemajú nariadené karanténne opatrenie, neboli v kontakte s osobou s ochorením COVID - 19, neboli mimo územia Slovenskej republiky a nemajú nariadené karanténne opatrenie. Bez tohto čestného vyhlásenia nie je možné návštevu do zariadenia vpustiť (Čestné vyhlásenie je prílohou č. 1 tohto dokumentu).**

9. Návštevy môžu byť realizované len v priestoroch vyhradených pre návštevy vo vonkajších priestoroch zariadenia (vyhradený areál zariadenia CSS - BYSTRICĀN), aj v tomto prípade sa vykonávajú všetky úkony súvisiace s hygienicko-epidemiologickými opatreniami, vrátane kontroly aktuálneho zdravotného stavu - (meranie telesnej teploty, dezinfekcia rúk, písomné zaznamenanie sa do Knihy návštev.

*V prípade nepriaznivého počasia sú vo vnútorných priestoroch zariadenia (na prízemí) vyhradené a označené 4 miesta pre návštevu.*

Vonkajší priestor je k dispozícii pre návštevníkov s rešpektovaním požiadavky k nezhromažďovaniu sa, návštevníkom je odporúčané tráviť čas návštevy na lavičke len so svojim rodinným príslušníkom, ktorého navštívili.

**10. Výnimkou sú imobilní klienti s nemožnosťou ich vysadenia do vozíka (pripútaní na lôžko), ktorých návšteva môže byť zrealizovaná na izbe.**



**POZOR – Návšteva môže byť len u jedného klienta na izbe a pri dodržaní prísnych hygienicko-epidemiologických podmienok.**

11. Neodporúča sa donáška akýchkoľvek darčiekov pre klientov, jedál a nápojov, okrem hygienických potrieb a kávy.

12. Je dôležité dodržiavať pokyny Krízového štábu CSS – BYSTRICĀN, riaditeľky zariadenia ako štatutárneho zástupcu zariadenia a rovnako ktoréhokoľvek službukonajúceho zamestnanca. Službukonajúci zamestnanci zodpovedajú za dodržanie hygienicko-epidemiologických opatrení a tým zabezpečujú ochranu zdravia všetkých klientov, ako aj zamestnancov a samotnej návštevy.

13. Pri zmeranej teplote nad 37°C je zakázaný vstup do zariadenia a taktiež vykonanie návštevy.

## Čl. 2

### **Krátkodobé opustenie priestorov CSS – BYSTRICĀN počas dňa – absolvovanie lekárskeho vyšetrenia a úradných záležitostí**

Krátkodobé opustenie zariadenia je možné len v sprievode zamestnanca zariadenia, maximálne v počte 5 klientov s vyhnutím sa uzatvorených priestorov s vyššou koncentráciou osôb, napr. obchodov.

Pokiaľ sa nezmení epidemiologická situácia, CSS – BYSTRICĀN umožní klientom zariadenia krátkodobé opustenie priestorov zariadenia, a to na vybavovanie lekárskeho vyšetrenia, prípadne úradných záležitostí, kde sa vyžaduje priama účasť klienta. V počiatočnom štádiu len za doprovodu zamestnanca zariadenia.

Individuálne krátkodobé opustenie zariadenia počas dňa, ako i dĺžku opustenia zväži v ďalšej fáze štatutár zariadenia a to s prihliadnutím na individuálne potreby klienta.

## Čl. 3

### **Organizačné pokyny pre klientov, ktorí v čase koronavírusu boli v domácej starostlivosti**

1. Pri návrate do zariadenia z domáceho prostredia, sa musí každý klient preukázať aktuálnymi 2 negatívnymi výsledkami na COVID – 19. Ďalšie usmernenia postupne zverejníme na webovom sídle, prípadne na facebooku.

2. Na 14 dní je umiestnený do izolačnej miestnosti.

3. Ak sa nepreukáže u klienta respiračné problémy, môže byť premiestnený do svojej izby.



#### Čl. 4

### Prijímanie nových klientov do CSS – BYSTRICĀN

1. V prípade znižujúceho počtu osôb nakazených COVID – 19 a s tým súvisiacim postupným uvoľňovaním prijatých opatrení, na základe **Usmernenia k umožneniu návratu, presunu a prijímaniu prijímateľov soc. služby v zariadení s týždennou a celoročnou pobytovou formou**, pokiaľ sa nezmení epidemiologická situácia, CSS – BYSTRICĀN pristúpi od 1.7.2020 k prijímaniu klientov.
2. Predvolanie k nástupu zabezpečí sociálna pracovníčka CSS – BYSTRICĀN a to na základe zoznamu čakateľov – podľa dátumu podania žiadosti na zabezpečenie poskytovania sociálnej služby.
3. Prijímať sa bude v jeden deň len jeden klient.
3. K postupu prijímania je vypracovaný samostatný dodatok, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto smernice.
5. Do zariadenia ho môže sprevádzať jeden rodinný príslušník, ktorý na vrátnici zariadenia musí podstúpiť všetky protiepidemiologické opatrenia – filter.

#### Čl. 5

### Externé služby starostlivosti o telo

1. Za externé služby starostlivosti o telo sa pokladajú pedikérske a kadernícke služby.
2. Služby zabezpečí CSS – BYSTRICĀN.

Služby si môže zabezpečiť i klient sám, prípadne jeho rodina. Je však potrebné toto včas – min. 24 hodín vopred - oznámiť sociálnej pracovníčke, ktorá prehodnotí situáciu a povolí, prípadne doporučí preobjednať klienta na iný termín.

Pri poskytovaní služby je kadernička i pedikérka povinná dodržiavať všetky protiepidemiologické opatrenia, ktoré sa v CSS – BYSTRICĀN dodržiavajú.

Pred vstupom do zariadenia je pedikérka i kadernička vypísať Čestné prehlásenie a strpieť meranie teploty.

#### Čl. 6

### Stravovanie

1. Počas uvoľňovania opatrení bude organizácia stravovania klientov, v CSS – BYSTRICĀN, prebiehať obvyklým spôsobom – v jedálni zariadenia.



2. V prípade uvoľnenia opatrení je možné, aby sa od 15.6.2020 v jedálni stravovali i zamestnanci

## Čl. 7

### Záverečné ustanovenia

1. Tento dokument nadobúda účinnosť dňom 03.06.2020 a účinnosť stráca dňom ukončenia protiepidemiologických opatrení, ich jednotlivých fáz, a to na základe rozhodnutia krízového štábu, hlavného hygienika Slovenskej republiky, príp. usmernením Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky a Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny.

2. Akékoľvek zmeny v tomto dokumente môžu byť vykonané len so súhlasom štatutárneho zástupcu CSS – BYSTRICĀN.

3. S týmto dokumentom boli zamestnanci CSS – BYSTRICĀN oboznámení prostredníctvom vedúcich zamestnancov jednotlivých úsekov zariadenia.

4. Tento dokument je k dispozícii všetkým zamestnancom, prijímateľom sociálnej služby, , zákonným zástupcom, opatrovníkom a iným osobám:

- v kancelárii štatutárneho zástupcu,
- v kancelárii vedúcej ekonomicko-prevádzkového úseku, zástupcu riaditeľa,
- v kancelárii vedúcej sociálno-zdravotníckeho úseku,
- v kancelárii vedúcej sociálneho úseku,
- v kancelárii vedúcej prevádzky,
- v kancelárii koordinátora stravovacej prevádzky,
- na vrátnici CSS – BYSTRICĀN,
- na webovom sídle CSS – BYSTRICĀN.

5. Súčasťou tohto dokumentu je

- a) Plán a režim návštev v CSS – BYSTRICĀN po I. vlne pandémie COVID – 19,
- b) Postup prijímania nových klientov v CSS– BYSTRICĀN po I. vlne pandémie COVID – 19

**6. CSS – BYSTRICĀN si vyhradzuje právo aktualizáciu/doplnenie tejto internej smernice, ktorú v prípade potreby zverejní na svojom webovom sídle, prípadne na facebooku.**

V Považskej Bystrici, 3.6.2020

Mgr. Gabriela Lukáčová  
riaditeľka CSS - BYSTRICĀN