



Centrum sociálnych služieb – BYSTRICĀN
Zakvášov 1935/453, 017 01 Považská Bystrica

INTERNÁ SMERNICA
číslo 61

POSTUP K RIEŠENIU UDALOSTI VÝSKYTU
KORONAVÍRUSU V CSS – BYSTRICĀN
(KRÍZOVÝ PLÁN)

Internú smernicu vypracovala	Mgr. Gabriela Lukáčová
Funkcia	riaditeľka zariadenia
Dátum vypracovania internej smernice	16. 03. 2020
Platnosť internej smernice od	16. 03. 2020



Podľa odporúčaného postupu Ministerstva zdravotníctva SR a Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR je pre poskytovateľov sociálnych služieb v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej koronavírusom vypracovaný nasledovný postup na zabezpečenie maximálnej ochrany zdravia prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov pred ochorením spôsobeným koronavírusom COVID-19.

Linka tiesňového volania	112
Hasičský a záchranný zbor	150
Záchranná zdravotná služba	155
Policajný zbor	158
RÚVZ Považská Bystrica	0911 727 930, 042/445 02 33 <u>pb.epid@uvzsr.sk</u>
Nepretržitá služba – RÚVZ Trenčín	0911 763 203
Národné centrum zdravotníckych informácií	0800 221 234
Mgr. Gabriela Lukáčová – riaditeľka	0911 881 229
PhDr. Monika Belobradová – hlavná sestra	0901 777 280

Čl. 1

Účel dokumentu

Dokument je súbor postupov, opatrení a zásad pri vyhlásení krízového stavu v dôsledku vyhlásenia pandémie nebezpečného infekčného ochorenia.

Čl. 2

Rozsah pôsobnosti

Dokument je záväzný pre všetkých zamestnancov Centra sociálnych služieb – BYSTRICĀN v Považskej Bystrici, Zakvášov 1935/453 (ďalej CSS – BYSTRICĀN).

Čl. 3

Pandémia nebezpečného prenosného ochorenia COVID – 19

Pandémiu nebezpečného prenosného ochorenia COVID-19 vyhlasuje Úrad verejného zdravotníctva SR. V prípade vypuknutia pandémie nebezpečného prenosného ochorenia sú tieto pracovné postupy nadriadené štandardným postupom. Vzhľadom na typ prenosu infekčného ochorenia je možné tieto postupy upraviť.



Kvapôčková infekcia

Kvapôčková infekcia sa prenáša vzduchom vo forme kvapôčok, ktoré sú infikovaným človekom vydychované, vykašliavané, alebo sa kýchaním dostávajú do ovzdušia. Cieľom osobných ochranných pracovných prostriedkov je zabrániť kontaktu týchto kvapôčok so sliznicami oka, nosa alebo hrdla.

Osobné ochranné pracovné pomôcky

Pri výskyte ochorenia COVID-19 sú všetkým zamestnancom k dispozícii osobné ochranné pracovné pomôcky (OOPP):

- jednorazové ochranné rúško,
- ochranné okuliare/štít,
- ochranné rukavice,
- ochranný plášť/ochranný overal,
- pokrývka hlavy – čiapka,
- ochranné návleky na obuv.

Uvedené OOPP používajú zamestnanci, ktorí ošetrojú prijímateľov umiestnených v karanténe. Zamestnanci vykonávajúci upratovanie v týchto priestoroch, zamestnanci v práci a všetci zamestnanci, ktorí akýmkoľvek spôsobom prichádzajú do kontaktu s chorými alebo podozrivými z ochorenia COVID-19.

Čl. 4

Postup obliekania a vyzliekania jednotlivých OOPP

OBLIEKANIE OOPP pred vstupom do izby

! pred oblečením OOPP je potrebné umyť a vydezinfikovať si ruky!

!!! Zamestnanec vstupuje do izby s už oblečenými a nasadenými OOPP!!!

1. jeden pár rukavíc (manžeta ochranného plášťa musí zakrývať manžetu ochrannej rukavice),
2. celotelový ochranný overal,
3. návleky na obuv (návleky fixujeme o overal pomocou šnúrok na návlekoch),
4. respirátor FFP2/FFP3 (nasádzať podľa návodu výrobcu),
5. ochranné okuliare/ochranný štít (okuliare je potrebné nasadiť ponad tvár a oči, bez priameho kontaktu s tvárou alebo očami),
6. pokrývka hlavy – kapucňa (po nasadení kapucňu dotiahnuť),
7. ochranný plášť,
8. druhý pár rukavíc (manžeta ochrannej rukavice musí zakrývať manžetu ochranného plášťa).



VYZLIEKANIE OOPP po opustení izby

!!! pred každým krokom si dezinfikujte rukavice!!!

1. najskôr je potrebné vyzliecť návleky z obuvi,
2. zložiť prvé rukavice,
3. rozzipsovať overal/plášť,
4. zložiť pokrývku hlavy,
5. zložiť ochranné okuliare ,
6. vyzliecť overal/plášť, čo najopatrnejšie, dotýkať sa len vnútornej strany, rolovaním vyzliecť celý,
7. zložiť respirátor – odkladá sa vždy až po opustení pracoviska, po zložení všetkých OOPP v bezpečnom priestore,
8. zložiť druhé rukavice,
9. všetky osobné ochranné pracovné pomôcky treba odstrániť/znehodnotiť ako zdravotnícky odpad – umiestniť ich do určenej označenej nádoby.

➤ Postup pri odstránení rukavíc

Zachyťte horný okraj rukavice na vnútornej strane a rukavicu stiahnite. Stiahnutú rukavicu držte v ruke, na ktorej ešte máte rukavicu. Zasuňte prst vyzlečenej rukavice pod vnútorný okraj rukavice na chránenej ruke. Opatrne zrolujte rukavicu z ruky tak, aby obe rukavice zostali spolu.

➤ Postup pri odstránení respirátora

Mierne sa nakloňte dopredu, oboma rukami si prisuňte spodný popruh k hornému popruhu, nadvihnite popruhy cez vrchnú časť hlavy, nechajte respirátor zosunúť sa zo svojej tváre a hod'te ho do koša na použitý zdravotnícky materiál.

➤ Postup pri odstránení okuliarov

Na odstránenie okuliarov použite obidve ruky, držte ich za popruhy, odložte ich do koša na použitý zdravotnícky materiál.

➤ Postup pri odstránení ochranného plášťa

Rozviažte si šnúrky na krku a páse, vyzlečte si plášť tak, aby ste sa nedotýkali jeho vonkajších strán, vnútornou stranou ho zrolujte do klobka a odložte do koša na použitý zdravotnícky materiál.

Jednorazový overal/plášť, jednorazové ochranné rúško, jednorazové rukavice a respirátor FFP2/FFP3 zamestnanec odkladá do uzatvárateľnej nádoby s igelitovým vreckom so zat'ahovaním, ktorá je označená symbolom biohazard. Ochranné okuliare, ochranný štít odkladá do vedra s dezinfekčným roztokom.

Po vyzlečení OOPP si zamestnanec vydezinfikuje ruky predpísaným dezinfekčným roztokom.



OOPP vymieňať:

- po každom opustení a následnom príchode z/do karanténneho alebo infekčného oddelenia (priestoru),
 - respirátor vymeniť po každom zložení z hlavy, alebo ak je poškodený, zjavne kontaminovaný, alebo ak ho nie je možné správne uchytiť na tvár.
- Po skončení používania osobných ochranných pomôcok je potrebné si ich vyzliecť tak, aby sa minimalizoval potenciál krížovej kontaminácie. Po opustení karanténneho alebo infekčného oddelenia sa zamestnanec vyzlieka z OOPP.

Likvidácia jednorazových OOPP a dezinfekcia OOPP na opakované použitie

Jednorazové OOPP sú presunuté do nádoby, v ktorej sa nachádza vreca na biologický odpad a tento kontaminovaný biologický odpad bude likvidovaný podľa nariadeného postupu likvidácie.

OOPP na opakované použitie sa dezinfikujú nasledovne:

- **Bavlnené rúška**, ktoré používajú zamestnanci pri ošetrovaní prijímateľov sociálnych služieb na bežných izbách (nie sú v karanténe ani na infekčnom oddelení a prijímatelia nemajú príznaky respiračného ochorenia) sú distribuované do pracovne, kde sú oprané pri teplote vyššej ako 60 °C (prípadne vyvarené pri teplote nad 90 °C) a vyžehlené. Odporúčame však prednostne používať jednorazové rúška.
- **Ochranné okuliare a ochranné štíty** sú umiestnené do dezinfekčného roztoku na určený čas potrebný na dezinfekciu. Následne si ich zamestnanec, ktorý ich tam vložil vyberie a umyje pod tečúcou teplou vodou a nechá usušiť. Dezinfekčný roztok sa pravidelne pripravuje čerstvý.

Čl. 5

Plánovacia fáza

1. Vedenie CSS – BYSTRICĀN sa bude od pondelka 16. 03. 2020 podľa potreby stretávať o 8.00 h v zasadačke zariadenia – č. miestnosti 107, DD1 a plánovať postupy a riešenia vzniknutej situácie, kde si môže riaditeľka prizvať aj ďalších zamestnancov.
2. Vedúci zamestnanci nahlásia pravidelne každé ráno mzdovej účtovníčke stav zamestnancov zo svojho úseku, ktorí sú na PN, OČR, D.
3. V stretnutiach sa bude pokračovať do obdobia upokojenia situácie. Na stretnutiach sa vždy prekonzultuje aktuálna situácia s vývinom infekcie koronavírusu, oboznámia sa zamestnanci navzájom o správach, ktoré sú povinní sledovať z Úradu verejného zdravotníctva, MZ SR, MPSVR SR, podávajú informácie z vykonaného denného monitoringu vývoja situácie v SR a zahraničí.
4. Zabezpečili sme preventívne opatrenia – rodinní príslušníci prijímateľov sociálnych služieb boli a sú priebežne informovaní o opatreniach na našom webovom sídle www.cssbystrican.sk. Do budúcnosti sa odporúča vytvoriť taktiež facebookový účet.



5. Vedúci úsekov si zvolávajú porady úsekov, kde informujú zamestnancov o úlohách a postupoch prijatých na vedení, povahe vírusu, pravidlách hygieny, dôkladnej dezinfekcii prostredia, vrátane kľučiek na dverách, dotykových plôch a toaliet.
6. Pripravíme krízový plán, v ktorom bude určený interný krízový tím pre prípad vzniku karantény v zariadení.
7. Zostavíme a v prípade potreby budeme aktualizovať služby na obdobie obmedzenej prevádzky zariadenia, kedy sa bude sociálna služba poskytovať v obmedzenom režime.
8. Prílohou č. 1 sú telefónne čísla zamestnancov CSS – BYSTRICĀN, ktoré budú použité v prípade potreby, (z dôvodu ochrany osobných údajov nie sú verejne prístupné).
9. Prílohou č. 2 sú telefónne čísla rodinných príslušníkov prijímateľov sociálnej služby. Použité budú v prípade potreby, (z dôvodu ochrany osobných údajov nie sú verejne prístupné).
10. Kontaktnou osobou je riaditeľka zariadenia Mgr. Gabriela Lukáčová, č. t. 0911 881 229.

Čl. 6

Preventívne opatrenia šírenia infekcie

V súčasnosti neexistuje vakcína proti ochoreniu COVID-19. Najlepším spôsobom, ako zabrániť nákaze, je vyhnúť sa expozícii (t. j. stretnutiu s infikovaným človekom alebo expozícii vírusom).

Prijaté zásady, ktoré pomáhajú zabrániť šíreniu respiračných vírusov pre zamestnancov:

- Vyhnúť sa úzkemu kontaktu s ľuďmi s akútnym respiračným ochorením.
- Skrátiť pobyt v priestoroch, kde sa nachádza veľké množstvo ľudí (jedáleň, denná miestnosť).
- **Často si umývať ruky teplou vodou a mydlom** (najmä pri priamom kontakte s chorými alebo izolovanými pri čakaní na výsledky v prostredí zariadenia sociálnych služieb alebo ich okolí), **ak mydlo s dezinfekčným účinkom v dávkovači nie je dostupné**. Ako ďalší stupeň po umytí rúk je vhodné použiť dezinfekčný gél na báze alkoholu.
- Je potrebné si umývať ruky:
 - pred odchodom z domu,
 - pri príchode do práce,
 - po použití toalety,
 - po prestávke a denných pracovných činnostiach,
 - pred prípravou jedla a nápojov,
 - pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,
 - pred odchodom z práce,
 - pri príchode domov,
 - po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom.



- Zvýšená dezinfekcia všetkých vnútorných priestorov zariadenia.
- Pravidelná dezinfekcia riadu, príborov, pohárov.
- Zabezpečenie odstupu 2 metre pri stravovaní.
- Účinnosť umývania rúk možno zvýšiť použitím dezinfekčného mydla s virucídnym účinkom.
- Zamestnanci majú zabezpečené rúška, gumené rukavice, dezinfekčné prostriedky, štíty.
- Denné monitorovanie teploty a zdravotného stavu zamestnancov.
- Nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.
- Dodržiavať zásady dezinfekcie povrchov prevádzkového poriadku a nariadenia zariadenia.

Prijaté zásady, ktoré pomáhajú zabrániť šíreniu respiračných vírusov pre klientov:

- Klientov poučiť o šírení koronavírusu ako aj o možnostiach prevencie založenej na dodržiavaní osobnej a respiračnej hygieny a význame sociálno-dištančných obmedzení.
- Zabezpečiť ohraničenie areálu zariadenia z dôvodu zákazu vstupu do areálu.
- Zabezpečiť ochranné rúška pre klientov a dezinfekciu rúk.
- Zabezpečiť podávanie stravy klientom na izbách.
- Obmedziť návštevy klubovne na maximálny počet 3 klientov – klienti musia mať ochranné rúška.
- Klientom zabezpečiť v priestoroch areálu zariadenia pravidelné prechádzky, minimálne hodinu pobytu vonku s odstupom 2 metre od seba a s použitím ochranného rúška.
- Pred posedením klientov v altánkoch zariadenia zabezpečiť dezinfekciu týchto priestorov.
- Zakázať cestovania a navštevovania rôznych verejných priestorov a hromadných akcií.
- Monitorovať zdravotný stav klientov.
- Minimalizovať vyšetrenia klientov u odborných lekárov.
- Zákaz návštev klientov.
- Zapracovať do individuálnych rizikových plánov možné riziká pri vzniku koronavírusu.

Čl. 7

Príchod do areálu a budovy CSS – BYSTRICĀN a odchod z areálu a budovy CSS – BYSTRICĀN

ZÁKAZ VSTUPU – počas celej doby pandémie platí **ZÁKAZ VSTUPU** cudzím osobám do areálu zariadenia a **ZÁKAZ VSTUPU** cudzím osobám do budovy zariadenia.

Riaditeľ zariadenia môže vo výnimočných prípadoch povoliť rodinným príslušníkom návštevu klienta, a to v prípade zlého psychického stavu klienta, alebo ak je klient v paliatívnej starostlivosti.



Ošetrovateľskej agentúre ADOS je povolené vstupovať do zariadenia. Zamestnancom agentúry sa meria telesná teplota a taktiež vypisujú doklad o cestovateľskej anamnéze. Pri vstupe do zariadenia MUSIA používať ochranné rúško a ochranné rukavice.

Lieky, pošta, hygienické potreby sa preberajú na vrátnici zariadenia a musia byť dezinfikované.

Objednaný tovar od dodávateľov preberá zodpovedná osoba (prevádzkarka, skladníčka) mimo budovu. Po prevzatí je tovar vydezinfikovaný. Tovar sa preberá s použitím OOPP.

Príchod zamestnancov do práce

Zamestnanci nastupujú do práce len, ak nemajú príznaky ochorenia COVID-19, pri vstupe si každý zamestnanec vydezinfikuje ruky (alebo používa ochranné rukavice), každému zamestnancovi je odmeraná teplota (bezkontaktným teplomerom), ktorá je zaznamenaná a taktiež sa ňo zisťuje cestovateľská anamnéza.

➤ Ak je zamestnancovi odmeraná zvýšená teplota (nad 37 °C) je potrebná izolácia zamestnanca a meranie teploty sa zopakuje po 5 – 10 – 15 minútach (klasickým teplomerom), ak teplota bude stúpať, je potrebné zamestnanca poslať domov do domácej izolácie a poučiť ho, aby kontaktoval svojho ošetrojúceho lekára a následne informoval svojho nadriadeného o postupe, aký zvolil jeho všeobecný lekár.

➤ Ak sa u zamestnanca počas pracovnej zmeny objavia príznaky ochorenia (horúčka, kašeľ, sťažené dýchanie, bolesti kĺbov, svalov, slabosť, únava...) je zabezpečená izolácia zamestnanca v určenej miestnosti, v závislosti od zdravotného stavu je buď privolaná záchranná zdravotná služba na tiesňovej linke (155 alebo 112) alebo zamestnanec kontaktuje svojho ošetrojúceho lekára, ktorý určí ďalší postup; zároveň je potrebné kontaktovať RÚVZ a informovať ich o danej situácii a ďalej sa riadiť ich pokynmi.

Ukončenie pracovnej zmeny

Po ukončení pracovnej zmeny vykoná zamestnanec dekontamináciu podľa nasledujúcich krokov:

1. vyzlečené jednorazové OOPP a pracovný odev umiestni do označenej nádoby na ich zber,
2. osprchuje sa,
3. po osprchovaní sa oblieka do svojho civilného odevu,
4. nasadí si rúško a opúšťa zariadenie (prípadne sa presúva do určenej oddychovej miestnosti).

Výpadok zamestnancov

Pokiaľ dôjde k veľkému výpadku zamestnancov a zariadenie nemôže poskytovať všetky potrebné úkony, riaditeľka neodkladne oznámi túto skutočnosť vedúcej oddelenia sociálnej pomoci TSK. V prípade nutnosti ju požiada o doplnenie zamestnancov z iného zariadenia sociálnych služieb, a to príkazom na pracovnú povinnosť v rámci hospodárskej mobilizácie.



Riaditeľka zariadenia môže tiež požiadať príslušný ÚPSVaR na doplnenie stavu zamestnancov.

Čl. 8

Plán reprofilizácie lôžok v CSS – BYSTRICĀN (vytvorenie miestností pre izoláciu pre prípad nariadenia rozsiahlejšej izolácie)

V CSS – BYSTRICĀN je potrebné z dôvodu ochrany prijímateľov sociálnych služieb a zamestnancov pristúpiť k vytvoreniu **dočasnej izolačnej miestnosti**.

Dočasné izolačné miesto je určené pre prijímateľov sociálnych služieb, ktorí sa vrátia z ústavnej zdravotnej starostlivosti a pre prijímateľov bezodkladného poskytnutia sociálnych služieb, ktorí sú prijatí z karanténneho miesta. Klienti sú dočasne izolovaní 14 dní. Ak sa u nich prejavia príznaky ochorenia COVID-19, službukonajúci zamestnanec vyplní **Záznam z mimoriadnej situácie**, ihneď kontaktuje hlavnú sestru zariadenia a RÚVZ v Považskej Bystrici.

V izolačnej miestnosti bude umiestnený:

Klient, ktorý sa vrátil z ústavnej zdravotnej starostlivosti

- tento klient musí byť podľa nariadenia hlavného hygienika pred prepustením z nemocnice dvakrát pretestovaný na COVID-19, v minimálnom odstupe 24 hodín a prepustený, až keď sú oba výsledky negatívne, (v prípade, ak sú výsledky pozitívne, klient ostáva naďalej hospitalizovaný),
- po návrate z ústavnej starostlivosti je v izolačnej miestnosti CSS – BYSTRICĀN umiestnený 14 dní.

Klient, ktorý sa vrátil z domáceho prostredia

- tento klient musí byť pred nástupom do zariadenia 14 dní v povinnej domácej karanténe, dvakrát pretestovaný na COVID-19 a do zariadenia môže byť prijatý, až v prípade, ak sú oba výsledky testov negatívne,
- po absolvovaní povinnej domácej karantény je umiestnený 14 dní v izolačnej miestnosti CSS – BYSTRICĀN.

Klient, ktorý je prijatý do zariadenia z karanténneho miesta

- do zariadenia sa môže prijať len klient, ktorý je odkázaný na **bezodkladné poskytovanie sociálnej služby** a zároveň pred nástupom do zariadenia absolvoval povinnú 14 dňovú karanténu v určenom karanténnom zariadení,
- tento klient musí byť podľa nariadenia hlavného hygienika pred prepustením z karanténneho miesta dvakrát pretestovaný na COVID-19 a prepustený, až keď sú oba výsledky negatívne,
- pri nástupe do zariadenia sa žiadateľ preukáže potvrdeniami o zdravotnom stave, ktoré sa obvykle predkladajú pri prijatí do zariadenia a zároveň potvrdením o tom, že mu



bola ukončená karanténa a nemá nariadené ďalšie karanténne opatrenia z dôvodu ochorenia COVID-19,

- po absolvovaní povinnej karantény je umiestnený 14 dní v izolačnej miestnosti CSS – BYSTRICĀN.

Klient, ktorý bol na vyšetrení v zdravotníckom zariadení

- klienta odvedie z vrátnice zariadenia službukonajúca sestra a **bezkontaktné** ho privedie do izolačnej miestnosti, tak aby sa minimalizoval kontakt s inými osobami,
- tento klient je v izolačnej miestnosti umiestnený z dôvodu ochrany života a zdravia ostatných klientov zariadenia preto, že nevieme u ostatných pacientov ústavného zariadenia zistiť dodržiavanie základných epidemiologických zásad,
- ak sa u klienta po 14 dňoch neprejavia známky infekcie, môže byť premiestnený do svojej izby.

Klient, ktorý pravidelne, – viackrát týždenne – dochádza do nemocnice na vyšetrenia (dialyzovaný)

- klienta odvedie z vrátnice zariadenia službukonajúca sestra a **bezkontaktné** ho privedie do izolačnej miestnosti, tak aby sa minimalizoval kontakt s inými osobami,
- tento klient je v izolačnej miestnosti umiestnený z dôvodu ochrany života a zdravia ostatných klientov zariadenia preto, že nevieme u ostatných pacientov ústavného zariadenia zistiť dodržiavanie základných epidemiologických zásad,
- klient je v izolačnej miestnosti umiestnený po celú dobu trvania pandémie a ďalších 14 dní po skončení pandémie – oznámené hlavným hygienikom.

Krízový štáb CSS – BYSTRICĀN rozhodol vytvoriť **dočasné izolačné miestnosti** nasledovne:

1. V prípade nariadenia alebo potreby izolácie je v CSS – BYSTRICĀN vyhradená bunka **č. 208 a 210 na 1. poschodí/DD2** – so samostatným WC a kúpeľňou, ktorá sa dá uzavrieť, a preto je vhodná na izoláciu klientov. V bunke sú dve izby. Počet lôžok, ktoré sa do bunky vmestia je 3 + 2. V prípade potreby je možné uvedené izby ešte doplniť lôžkami tak, aby maximálny počet lôžok bol spolu 7.
2. Pre klientov v počte 5 + 5, budú na 1. poschodí DD2 – v bunke č. 208 a č. 210 pripravené: pohár, šálka, rýchlovarná kanvica, vankúš, paplón, obliečky na posteľné prádlo, plachta, dezinfekcia, vedro, mop a kôš na smeti s vreckami na odpad. V prípade biologického odpadu sa musia používať aspoň dve vrecia na odpad a kôš sa musí vydezinfikovať každý deň.
3. Pre klientov je taktiež pripravená na 1. poschodí v **budove DD1 – bunka č. 204** a pre klientov s ťažkým zdravotným stavom na **4. poschodí DD1 – bunka č. 508**.
4. V útulku je pre potrebu izolácie klienta pripravená samostatná bunka s WC a kúpeľňou. Je vybavená stolom, stoličkou, posteľou, paplónom a vankúšom + 3 ks náhradných obliečok, tanierom, pohárom, šálkou, príborom, varičom na varenie a ohrievanie stravy. V miestnosti je zabezpečená dezinfekcia.



KAŽDÁ IZOLAČNÁ IZBA bude označená:

- **nápisom IZOLAČNÁ IZBA,**
- **menom a priezviskom umiestneného klienta,**
- **dátumom začatia izolácie a dátumom ukončenia izolácie,**
- **má zabezpečený pitný režim,**
- **stravovanie je priamo v izbe,**
- **osobná hygiena sa bude vykonávať priamo v bunke,**
- **dezinfekcia trikrát denne – umývanie podlahy, kľučiek, rámov, postelí, stolíkov, stoličiek... (dezinfekciu bude vykonávať službukonajúci personál),**
- **MERANIE TEPLOTY sa bude zabezpečovať bezdotykovým teplomerom.**

Z izolačnej miestnosti/bunky klienti NEMÔŽU VYCHÁDZAŤ.

Slžbukonajúci personál sa striktnie riadi epidemiologickým postupom pre koronavírus – vstup je možný len s použitím OOPP.

5. V budove DD1 a DD2 sa nachádzajú spoločenské miestnosti, ktoré sa v prípade potreby, po doplnení posteľami dajú taktiež použiť pre klientov v karanténe, prípadne personál v nepretržitej službe.
6. V prípade potreby bude zariadenie spolupracovať s RÚVZ Považská Bystrica, ktorý nás bude koordinovať.
7. **Lôžka pre zamestnancov, ktorí budú v prípade karantény vykonávať nepretržitú službu** (viď ďalej v texte, kde je to bližšie vysvetlené) v počte 12 pre 160 klientov sú na:
 - **1. poschodie DD2 – bunka č. 209, so samostatným WC a kúpeľňou, (5 osôb),**
 - **prízemie DD1 – bunka č. 107, so samostatným WC a sprchou, (5 osôb).**
8. Pre personál, v počte 10 zamestnancov, budú na 1. poschodí DD2 – bunka č. 209 pripravené: vankúš, paplón, obliečky na posteľné prádlo, plachta, dezinfekcia, vedro, mop a kôš s vreckami na odpad. V prípade biologického odpadu sa musia používať aspoň dve vrecia na odpad a kôš sa musí vydezinfikovať každý deň.

Pri každej izbe je vzhľadom na typ prenosu ochorenia pripravené dostatočné množstvo štandardných alebo špeciálnych OOPP a účinnej dezinfekcie. Zároveň je pri každej izbe uzatvárateľná nádoba určená na odloženie OOPP s označením biohazard. Ak sú použité aj OOPP na opakované použitie, sú odkladané do vedra s dezinfekčným roztokom. Zamestnanec si pri každom prechode z jednej izby do druhej vymení ochranný plášť, návleky na obuv a rukavice pre zabránenie prenosu infekcie k potenciálne zdravým osobám.

Upratovanie a dezinfikovanie izolačných miestností je zabezpečované dvakrát denne a podľa potreby. Upratovačka taktiež pracuje v špeciálnych OOPP.

Na oddelení je nepretržite k dispozícii mobilný uzatvorený germicídny žiarič, ktorý je používaný podľa špeciálneho režimu závisiaceho od ochorenia.

Pre dovoz stravy sa používa servírovací vozík (ostáva pred izbou na chodbe), v ktorom je roznášaná strava. Riad spolu so servírovacím vozíkom sú po každom roznesení stravy



komplexne vydezinfikované. Pre izolačné miestnosti je vyčlenený ľahko rozpoznateľný riad, ktorý je po prevzatí od klienta dôkladne vydezinfikovaný.

!!!VŠETCI ZAMESTNANCI V ZARIADENÍ SÚ POVINNÍ POUŽÍVAŤ OOPP!!!

Čl. 9

Informovanosť prijímateľov sociálnych služieb o spracovaní krízového plánu a jeho realizácie

1. Pri vzniku karantény sú klienti primeraným spôsobom informovaní o vzniknutej situácii tak, aby zvládli situáciu v pokoji. **Realizuje hlavná sestra, sociálny pracovník.**
2. Pri klientoch sa zameriame na problém, ktorý vznikol, a tým budeme zvládať záťažovú situáciu. Sociálny pracovník si s nimi pohovorí o probléme. Už dnešným dňom a v nastávajúcich dňoch pravidelne raz za deň aktívne s klientmi pracuje, komunikuje.
3. Inštruktorky sociálnej rehabilitácie dostupnými prostriedkami realizujú nácvik používania ochranných prostriedkov, spoločne si správne umývajú ruky a dezinfikujú si ich. Realizáciou aktívneho nácviku sa snažia eliminovať stres a obmedzujú nepriaznivé účinky záťažovej situácie.
4. Inštruktorky sociálnej rehabilitácie využijú stratégiu, pri ktorej sa zameriavajú na citové prežívanie, kde je cieľom zníženie intenzity negatívnych emócií, ktoré by mohli zabrániť zvládnuť záťaž. Tu využívame emocionálnu oporu (vedieť povzbudiť), humor (odľahčiť situáciu), náboženstvo (veriť, že sa situácia zlepší).

Na posilnenie interpersonálnych vzťahov pozitívne pôsobí zdieľanie negatívnych emócií – v prípade, ak sa pracovníkovi zdá metóda vhodná, môže ju použiť.

Na oddelení sú k dispozícii na viditeľnom mieste nasledujúce informácie:

- informácia o COVID-19,
- spôsob umývania a dezinfikovania rúk,
- spôsob prejavu ochorenia na COVID – 19.

Čl. 10

Postup pri riešení infikovaného klienta

V prípade, ak je u klienta pobytovej sociálnej služby v zariadení sociálnych služieb podozrenie na infekciu COVID-19, zamestnanec zariadenia primárne kontaktuje jeho ošetrojúceho lekára (všeobecného lekára pre dospelých), ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, kontaktuje príslušný RÚVZ pre určenie ďalšieho postupu.

a) Nahlásenie zistenej skutočnosti príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, vedúcej oddelenia sociálnej pomoci TSK.



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 príslušného RÚVZ. V starostlivosti o tohto klienta sa postupuje rovnako ako v prípade bežnej respiračnej vírusovej infekcie. Izba s izolovaným pacientom je označená ako infekčná z dôvodu, aby boli zamestnanci jasne informovaní o potrebe dodržiavania režimových opatrení a bariérovej ošetrovacej techniky.

- b) Umiestnenie podozrivého klienta z nákazy do izolačnej miestnosti, pristupovať ako k infikovanému. Miestnosti sú označené ako izolačné miestnosti. Klienti majú svoju vlastnú sprchu aj toaletu.**
- c) V prípade, že klient bol v styku aj s ostatnými klientmi a personálom, je potrebné uzatvoriť celé zariadenie a označiť ho ako karanténnu oblasť. V takomto prípade má zariadenie pripravené priestory pre zamestnancov.
- d) Dezinfekcia je vykonávaná podľa hygienicko-epidemiologického plánu.
- e) Materiál a pracovné pomôcky, ktoré bude personál používať sú uložené v izolačnej miestnosti oddelení.
- f) Úpravu prostredia podľa zdravotného stavu zabezpečí určený službukonajúci personál a zdravotná setra. Zároveň budú zodpovední aj za vedenie dokumentácie.
- g) Vstupovanie a vystupovanie z izolačnej miestnosti je popísané v epidemiologickom pláne. Podľa neho sa bude presne postupovať.
- h) Hlavná sestra telefonicky informuje príslušného ošetrojúceho lekára a nadriadených o vývoji príznakov klientov umiestnených v karanténe a zhoršení ich zdravotného stavu.
- i) V prípade úmrtia klienta sa postupuje podľa epidemiologického plánu, kde je presne zafinované, ako nakladať s ľudskými pozostatkami a kde ich umiestniť.

Čl. 11

Povinnosti zamestnanca CSS – BYSTRICĀN v prípade podozrenia na ochorenie

1. Zamestnanec je povinný:

- informovať zamestnávateľa o tom, že sa vrátil on alebo jeho príbuzný, blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom,
- informovať zamestnávateľa o tom, že v jeho domácnosti alebo blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená alebo potvrdená infekcia COVID-19, alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu,
- v prípade potreby, podrobiť sa vyšetreniu u všeobecného lekára (kontaktovať najskôr telefonicky) podľa inštrukcií lekára prísť na vyšetrenie alebo zostať v domácej izolácii,
- kontaktovať hygienika RÚVZ v Považskej Bystrici, ak je čo i len podozrenie nebezpečenstva na infekciu COVID-19 alebo v prípade, ak má zamestnávateľ



podozrenie, že zamestnanec nie je spôsobilý vykonávať prácu pre možnosť infekcie COVID-19.

2. Zamestnanec, ktorému bola nariadená domáca izolácia povinná počas celej doby karantény:

- musí 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),
- sledovať svoj zdravotný stav (náhly nástup aspoň jedného z týchto príznakov: horúčka nad 38 °C, kašeľ, dýchavičnosť) a v prípade objavenia sa príznakov bez meškania telefonicky kontaktovať ošetrojúceho lekára a miestne príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva,
- zdržať sa akýchkoľvek činností, ktoré si vyžadujú opustiť miesto izolácie, alebo prijímať v mieste izolácie vnímavé osoby,
- na pracovisko sa môže vrátiť, až po otestovaní, a ak mu to odsúhlasí hygienik RÚVZ.

Postupy ukončenia domácej izolácie u osôb s potvrdeným ochorením COVID-19

Domáca izolácia trvá minimálne 14 dní. Vzorky sa odoberajú s odstupom minimálne 24 hodín.

- Pokiaľ dôjde k veľkému výpadku zamestnancov a zariadenie nemôže poskytovať všetky potrebné úkony, riaditeľ neodkladne oznámi túto skutočnosť zriaďovateľovi TSK.
- V prípade možnosti je potrebné využiť zamestnanca z iného zariadenia sociálnych služieb, alebo požiadať ÚPSVaR o doplnenie stavu.

Ak je zamestnanec zariadenia sociálnych služieb potvrdené ochorenie COVID-19, všetci klienti, ktorí s ním prišli do kontaktu sú izolovaní, ak tak určí hygienik RÚVZ. V takom prípade vytvorí poskytovateľ sociálnych služieb v pobytových zariadeniach sociálnych služieb izoláciu klientov a všetci zamestnanci sa riadia krízovým plánom.

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.

Čl. 12

Plán opatrení v prípade krízového stavu

1. *V prípade karantény, v zariadení zostanú zamestnanci, ktorí boli v čase vyhlásenia karantény v službe.*



2. Zamestnanci, ktorí nebudú v službe, sú k dispozícii v prípade ďalšej potreby zabezpečenia krízovej služby (*príloha č. 1 – Telefónne čísla zamestnancov*).
3. O povolani do krízovej služby sú zamestnanci poučení.
4. **Odporúčania zamestnancom pre krízový pobyt v zariadení:** mať so sebou osobné vybavenie: hygienické potreby, lieky pre osobnú potrebu, pohodlné oblečenie na viac dní. Strava bude zabezpečená v zariadení aj pre personál.
5. **Stravu** pre zamestnancov a klientov v krízovom stave zabezpečuje kuchyňa zariadenia. *Príloha č. 3 – Krízový jedálny lístok (je súčasťou písomného vyhotovenia krízového plánu)*.
6. **Pranie** – zabezpečuje práčovňa zariadenia.
7. **Nákupy pre zamestnancov a klientov zabezpečuje podporný tím** – zamestnanci mimo službu.
8. Vypracovať **Postup v prípade podozrenia z nákazy COVID-19** – realizačná fáza (*príloha č. 4*).

Čl. 13

Povinnosti zamestnancov CSS – BYSTRICĀN v prípade krízového stavu

1. Činnosti sa zredukujú na minimálny rozsah, tak aby zamestnanci v krízovej službe zvládali fyzický aj psychický nápor počas krízovej služby.
2. Vykonávajú sa základné opatrovateľské a ošetrovateľské úkony a úkony, ktoré sú nevyhnutné na zachovanie zdravia a života klientov.

Zoznam činností zdravotníckeho úseku, ktoré sa v prípade personálnej núdze:

a) budú vykonávať:

sestry:

- zabezpečenie liekov a pomôcok pre inkontinentných klientov,
- podávanie liekov,
- aplikácia s.c, i.m,
- meranie vitálnych funkcií,
- starostlivosť o permanentné katétre a NGS,
- sledovanie zdravotného stavu,
- v prípade potreby zabezpečenie odbornej pomoci (OL, RZP),

opatrovateľky:

- ranná a večerná toaleta,
- hygiena v obytnej bunke,
- výmena pomôcok pre inkontinentných klientov,
- podávanie stravy do izby,
- kŕmenie,
- podávanie tekutín,
- sprievod na toaletu a z toalety,
- pomoc pri obliekaní a vyzliekaní,
- starostlivosť o posteľnú bielizeň,



b) nebudú vykonávať:

sestry: - zabezpečenie konziliárnych vyšetrení,
- objednávanie na plánované vyšetrenie k špecialistom, vybavovanie preskripcií,

opatrovateľky: - celková hygiena v bezbariérovej kúpeľni.

Voľnočasové aktivity

1. Voľnočasové aktivity sa vykonávajú po dohode s personálom, ktorý je v krízovej službe. Nie je nevyhnutné ich vykonávať, je však potrebné klientov udržať v komfortnej zóne.
2. Nakoľko zariadenie nedisponuje vlastným uzavretým priestorom, ale v okolí zariadenia sa nachádza prírodne ohraničený areál, môže sa tento využiť na pobyt vonku, a to podľa pokynov RÚVZ.
3. Na zabezpečenie psychického komfortu, zamestnanci v krízovej službe umožnia klientom na požiadanie telefonický kontakt s rodinou. (*príloha č. 2 – Telefónne čísla rodinných príslušníkov*).
4. Zamestnanci v krízovej službe sú v pravidelnom dennom telefonickom kontakte s krízovým štábom CSS – BYSTRICAN, a to podľa potreby.

Upratovanie

Na upratovanie bude určený jeden zamestnanec v každej budove.

1. Zamestnanec je plne vybavený OOPP.
2. Dezinfekcia všetkých povrchov účelových zariadení, podláh, zariadení na osobnú hygienu (WC, umývadlá, sprchy) sa vykonáva zásadne mokrou cestou – dezinfekčnými roztokmi.
3. Dezinfekčné prostriedky sú kvôli rezistencii pravidelne striedané.
4. Dezinfekčný roztok sa pripravuje čerstvý pre každú pracovnú zmenu rozpustením odmeraného (odváženého) množstva dezinfekčného prostriedku vo vode, čo najkratší čas pred použitím. Jeho výmena sa vykonáva denne a podľa stupňa znečistenia biologickým materiálom.
5. Účinnosť dezinfekčného roztoku sa dosiahne príslušnou teplotou vody, do ktorej sa dezinfekčný prípravok riedi:
 - pri jódoých prípravkoch voda o teplote 35 °C,
 - pri fenolových prípravkoch a organických amóniových zlúčeninách voda o teplote 50 °C až 60 °C,
 - pri aldehydových, chlórových prípravkoch a peroxozlúčeninách studená voda.

Nakladanie s infekčným materiálom

S odpadom z miestností je nutné nakladať ako s nebezpečným a vyhadzovať ho do nádob označených ako – **BIOLOGICÝ ODPAD**, prípadne do vriec, následne ich zaviazať a pripraviť na likvidáciu. Likvidáciu zabezpečuje prevádzkar zariadenia.



Pranie

V práčovni zariadenia sa striedajú 2 zamestnankyne, pre kontaminovanú bielizeň je vyčlenená samostatná práčka s označením, bielizeň sa zhromažďuje v označených vreciach. Pri praní je zabezpečené, aby nedošlo k zmiešaniu bielizne od infekčných prijímateľov s ostatnou bielizňou (najprv prať bielizeň zdravých prijímateľov, potom karanténnych a až následne infekčných). Nádoba na kontaminovanú bielizeň je označená BIOHAZARD a po vyprázdnení sa vykoná jej dezinfekcia. So znečistenou bielizňou nenatriasať, aby sa minimalizovala možnosť šírenia vírusu vzduchom, pred praním ju namočiť do dezinfekčného roztoku na báze chlóru, následne vyprať pri teplote najmenej 60 °C. Pri manipulácii so znečistenou bielizňou sú zamestnankyne oblečené v ochrannom odevu a majú nasadené všetky ochranné prostriedky.

Pre pranie pracovného odevu zamestnancov (v prípade karantény aj civilného) je vyčlenená jedna práčka.

Stravovanie

1. Kuchyňa pracuje v krízovom režime, varí jedlá podľa prílohy č. 3.
2. Kuchár môže prichádzať a odchádzať zo zariadenia. Vchod do kuchyne bude z boku budovy stravovacej prevádzky. Kuchári majú k dispozícii svoje hygienické priestory, kde sa nachádza dezinfekcia. Každý kuchár je povinný pri príchode do práce si riadne umyť a vydezinfikovať ruky, nasadiť ochranné rúško a ostatné OOPP a až potom ísť do priestorov kuchyne. Pri odchode z práce je povinný sa osprchovať, riadne si vydezinfikovať ruky. V žiadnom prípade nesmie odchádzať zo zariadenia v odevu, ktorý použil v práci.
3. Varí podľa zaužívaných zvyklostí. Servíruje tak, že naloží jedlo na príručný vozík, ktorý umiestni do jedálne tak, aby s nikým neprišiel do kontaktu. Telefonicky upovedomí službu o umiestnení jedla. Po odobratí jedla vráti služba vozík s riadom späť do jedálne a telefonicky o tom upovedomí kuchára. POZOR: tanier, príbor sa používajú zo zariadenia. Kuchár poumýva a vydezinfikuje riad, ktorý vydal na vozíku a dezinfikuje aj vozík.

Krízový štáb

Za účelom zabezpečenia preventívnych, prípadne represívnych opatrení a na realizáciu plánu krízových opatrení v súvislosti so šírením nákazy koronavírusu v CSS – BYSTRICĀN

m e n u j e m

PhDr. Moniku Belobradovú	vedúcu sociálno-zdravotníckeho úseku,
Janu Šikulincovú	účtovníčku,
Ing. Evu Lalákovú	prevádzkarku,
Jarmilu Machúnovú	koordinátorku stravovacej prevádzky,
Bc. Zuzanu Paholíkovú	vedúcu sociálneho úseku,
Adrianu Šmulíkovú	skladníčku,
Štefana Holínca	inštruktora sociálnej rehabilitácie – útulok,

za členov krízového štábu.



Telefonický kontakt na členov Krízového štábu CSS – BYSTRICĀN		
Meno a priezvisko	Telefónne číslo	Podpis
Mgr. Gabriela Lukáčová	0911 881 229	
PhDr. Monika Belobradová	0901 777 280	
Jana Šikulincová	0901 566 577	
Ing. Eva Laláková	0910 946 746	
Jarmila Machúnová	0199 803 889	
Bc. Zuzana Paholíková	0911 373 370	
Adriana Šmulíková	0902 116 754	
Štefan Holínek	0948 344 525	

1. Krízový štáb je v kontakte so zamestnancami v krízovej službe a v prípade potreby je možné v kanceláriách zriadiť 2 postele pre prípad prenocovania.
2. V krízovej službe je 12 zamestnancov. Odporúča sa, aby v dennej službe zabezpečovalo služby 10 zamestnancov a v nočnej 2 zamestnanci tak, aby sa rovnomerne striedali a mohli si v provizórnych podmienkach aj oddýchnuť na pripravených lôžkach (viď čl. 6). Zamestnanci sa však môžu dohodnúť na výkone služby operatívne tak, aby zvládali náročnú situáciu a mali všetci rovnomerný priestor na oddych.
3. **Kontaktná osoba na poskytovanie informácií je Mgr. Gabriela Lukáčová. Dohodnutá forma komunikácie zamestnancov s rodinnými príslušníkmi:** telefonická, e-mailová – s cieľom objasnenia prijímaných opatrení a s dôrazom na upokojenie mimoriadnej situácie.

Čl. 14

Povinnosti riaditeľa CSS – BYSTRICĀN v prípade karantény

- v prípade na podozrenie nákazy COVID-19 **ihneď nahlásiť** toto podozrenie príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva, vedúcej oddelenia sociálnej pomoci TSK,
- v prípade karantény **UZATVORIŤ ZARIADENIE** i pre firmy, ktoré v CSS – BYSTRICĀN vykonávajú práce na základe zmluvy,
- zabezpečiť odizolovanie zariadenia od okolia – spolupráca s políciou,
- zabezpečiť testovanie,
- zabezpečiť zvýšený hygienický režim,
- zabezpečiť doplnenie OOPP,
- zabezpečiť prostredníctvom vedúcich pracovníkov personál, ktorý bude mať na starosti klientov s COVID-19,
- kontrolovať dodržiavanie prísnych hygienicko-epidemiologických opatrení,



- komunikovať so zriaďovateľom, RÚVZ a ostatnými inštitúciami,
- informovať klientov o vzniknutej situácii.

Čl. 15

Záverčné ustanovenia

1. Zamestnanci sú informovaní o spracovaní krízového plánu.
2. Verejnosť a príbuzní sú informovaní o spracovaní krízového plánu.

Vypracovala: Mgr. Gabriela Lukáčová

V Považskej Bystrici 16. 03. 2020

Mgr. Gabriela Lukáčová
riadiateľka CSS – BYSTRICĀN



POSTUP V PRÍPADE PODOZRENIA Z NÁKAZY COVID-19 V CSS – BYSTRICĀN REALIZAČNÁ FÁZA

1. Zistenie osoby nakazenej virózou - je potrebné, aby to ktorýkoľvek službukonajúci zamestnanec OKAMŽITE NAHLÁSIL:	1. VEDÚCEJ sociálno- zdravotníckeho úseku 2. RIADITEĽKE
2. RIADITEĽKA ihneď kontaktuje zriaďovateľa:	1. TSK Trenčín - PhDr. Eleny Nekorancovou - č. t. 0901 918 159
3. RIADITEĽKA, ihneď kontaktuje Regionálny úrad verejného zdravotníctva (ďalej RÚVZ) 4. VEDÚCA sociálno-zdravotníckeho úseku, prípadne zdravotná sestra kontaktujú príslušného všeobecného lekára a organizujú vyšetrenia všetkých klientov a zamestnancov	1. RÚVZ v Považskej Bystrici - č. t. 0911 763 203 2. Všeobecný lekár: MUDr. Ján Tholt – č. t. 0911 160 628 MUDr. Miroslava Karásková – č. t. 042/430 43 93 MUDr. Anna Vallová – č. t. 042/430 41 77 MUDr. Jozef Flák – č. t. 042/430 42 43 MUDr. Janka Kardošová – č. t. 042/434 03 65 MUDr. Miroslav Kavec – č. t. 042/430 41 78 MUDr. Mária Podobová – č. t. 042/432 68 04 MUDr. Jaroslava Kuchtová – č. t. 042/430 41 73
5. PREVENTÍVNE UZAVRETIE PREVÁDZKY zariadenia, kde boli zistené príznaky ochorenia – do izolácie (nikto neodchádza ani neprichádza)	PRÍKAZ VYDÁ RIADITEĽKA
6. 14 DNÍ KARANTÉNY v prípade, že nákaza bola potvrdená	Nariadi RÚVZ
7. V prípade potvrdenia nákazy PRESUNUTIE NAKAZENEJ OSOBY do izolačnej miestnosti	PRÍKAZ VYDÁ RIADITEĽKA podľa spracovaného krízového plánu
8. Zapojenie zamestnancov v rámci karantény – KORONA tímy/KRÍZOVÉ SLUŽBY	Zamestnanci, ktorí budú slúžiť
9. INFORMOVANIE RODINNÝCH PRÍSLUŠNÍKOV KLIENTA s pozitívnym testom COVID-19 a zotrvanie s nimi v telefonickom alebo mailovom kontakte	Vykoná sociálny úsek
10. Spolupráca so zriaďovateľom – telefonická informácia o situácii a žiadosť o bezodkladné DODANIE ĎALŠÍCH OCHRANNÝCH PROSTRIEDKOV, RUKAVÍC, OCHRANNÝCH OBLEKOV, OKULIAROV. Tieto prostriedky je zriaďovateľ pripravený okamžite distribuovať na základe našej žiadosti.	Riaditeľka zariadenia v spolupráci s TSK Trenčín – PhDr. Elena Nekorancová, č. t. 0901 918 159



11. Poskytovanie služby v infikovanom priestore – Izolačná miestnosť ZSS pre COVID-19 (izolačný priestor) s obmedzením kontaktu s ostatnými oddeleniami	Usmernenie k práci v izolačnej miestnosti
12. Upozornenie zamestnancov na pracovný režim, kedy je nutné poskytovať základnú činnosť a šetriť vlastný organizmus častejšími prestávkami v práci	Vykoná VEDÚCA sociálno-zdravotníckeho úseku, ZDRAVOTNÁ SESTRA, podľa toho, kto bude v tom čase v službe, keď sa prípadné ochorenie vyskytne
13. Oslovenie záložného tímu pre prípad nutnosti výmeny zamestnancov	KRÍZOVÝ ŠTÁB ZARIADENIA
14. Zaistenie celodennej stravy a ďalších základných potrieb pre zamestnancov a klientov v infikovanom priestore – strava a použité riady sa bude odovzdávať a preberať v jedálni	Kuchyňa zariadenia – podľa vypracovaného jedálneho lístka – príloha č. 3
15. Zabezpečenie nevyhnutných nákupov pre klientov i zamestnancov v infikovanom priestore – karanténna zóna	Vykoná sociálny úsek
16. Zabezpečenie prania bielizne – oddelená cesta – odovzdanie prádla pred práčovňu	Práčovňa zariadenia – vyčlenená práčka
17. V prípade potreby – kontaktovanie psychológa/supervízora s informáciou, že budú využité konzultácie po telefóne	Vykoná RIADITEĽKA v spolupráci s TSK
18. PRIEBEŽNÉ MONITOROVANIE STAVU KLIENTOV A ZAMESTNANCOV v infikovanom priestore – karanténna zóna	KRÍZOVÝ ŠTÁB ZARIADENIA
19. Pravidelné stretnutia tímu, priebežné vyhodnocovanie situácie, snaha o upokojenie situácie v areáli, ktorá bude neštandardná	KRÍZOVÝ ŠTÁB ZARIADENIA
20. Priebežné podávanie informácií a spolupráca s RÚVZ a zriaďovateľom	RIADITEĽKA
21. Priebežné hygienické opatrenia	Podľa odporúčaní RÚVZ
22. V prípade úmrtia prijímateľa sociálnych služieb kontaktovať prehládajúceho lekára a následne pohrebnú službu Kontaktovanie zabezpečí:	- volať operačné stredisko záchranej zdravotnej služby, č. t. 155, oznámiť úmrtie, volať pohrebnú službu podľa splnomocnenia – službukonajúci personál alebo ktorýkoľvek zamestnanec