

Zriaďovateľ:

TT
SK TRNAVSKÝ
SAMOSPRÁVNÝ
KRAJ



Domov sociálnych služieb pre dospelých

Hviezdoslavova 264 | 908 79 Borský Svätý Jur | Slovenská republika

Krízový plán, postup a riešenie pri výskyte ochorenia Covid -19 v DSS pre dospelých v Borskom Svätom Jure

Marec 2020

Zámer:

Tento plán krízových opatrení upravuje preventívne postupy a prístupy pri manažmente podozrivých a potvrdených prípadov u klientov sociálnych služieb vo vzťahu ku koronavírusu COVID-19.

1. Základné informácie o koronavírusе SARS-CoV-2

Koronavírus SARS-CoV-2 spôsobujúci ochorenie COVID-19 bol identifikovaný v Číne na konci roka 2019, predstavuje nový kmeň, ktorý u ľudí nebol doposiaľ známy. Odhadovaný inkubačný čas (t. j. čas medzi expozíciou vírusu a nástupom symptómov) ochorenia je 2 až 14 dní.

K najčastejším príznakom ochorenia patrí:

- horúčka,
- kašeľ,
- sťažené dýchanie,
- bolesť svalov,
- bolesť hlavy,
- únava.

Ochorenie patrí medzi kvapôčkovú infekciu. Vírus sa prenáša najmä prostredníctvom malých kvapiek pri kýchaní, kašľaní, alebo keď sú ľudia spolu nejaký čas v tesnej blízkosti (zvyčajne menej ako jeden meter).

V podmienkach DSS je potrebné:

- klient, rodina resp. opatrovatel', sestra, priamy nadriadený, vedúci zamestnanec má povinnosť o kontaktoch s človekom/známym prípadom potvrdených ochorením COVID-19, ako aj o príznakoch telefonicky informovať ošetrujúceho lekára/resp. všeobecného lekára alebo regionálneho hygienika,
- riadiť sa usmerneniami lekára a hygienika,
- dodržiavať zásady respiračnej hygieny – často si umývať ruky mydlom a vodou, používať dezinfekčné prostriedky s plne virucidným (usmrcujúcim vírusy) účinkom (s obsahom alkoholu - ak je to možné),
- samotný zamestnanec/klient sociálnych služieb, ktorý prišiel do kontaktu s osobou s potvrdeným COVID-19 môže byť bez príznakov tohto ochorenia, ale môže byť **rizikový prenášač** pre okolie po dobu 14 dní:
 - izolovaný v miestnosti na to určenej v DSS,
 - izolovaný v domácej izolácii,
 - hospitalizovaný v zdravotníckom zariadení.

2. Interný krízový tím

Dňa 12.3.2020 bol zriadený interný krízový tím (IKT).

Členmi IKT sú:

- riaditeľka DSS, vedúca IKT,
- manažérka kvality, zastupujúca vedúcu IKT,
- vedúca ekonomického úseku/ekonóm rozpočtár,

- vedúca stravovacieho a prevádzkového úseku.

Krízový tím sa stretáva každé dva týždne a podľa potreby. Vedúca IKT sa denne stretáva so zamestnancami zdravotného úseku, kontroluje sa monitoring klientov a zamestnancov (TT, respiračné ťažkosti) a dodržiavanie prijatých preventívnych opatrení. Monitoruje sa pohyb zamestnancov a ich možný kontakt s rizikovými osobami.

3. Systém komunikácie

Komunikáciu so zamestnancami zabezpečujú na jednotlivých úsekoch riadiaci zamestnanci, ktorí sú zároveň členmi IKT. Komunikácia s príbuznými prebieha telefonicky, mailom: riaditeľka, hlavná sestra, sociálna pracovníčka.

4. Informačná povinnosť zamestnancov

- Podľa platnej legislatívy Zákonníka práce je zamestnanec povinný informovať zamestnávateľa o cestovateľskej anamnéze seba alebo blízkeho príbuzného, ak žije v domácnosti s osobou s podozrením alebo potvrdením ochorenia Covid 19.
- Zamestnávateľ je oprávnený vyzvať zamestnanca, aby sa podrobil vyšetreniu na infekciu Covid 19.
- Časovú periódu karantény určuje regionálny hygienik, ktorý má povinnosť doložiť zamestnávateľovi na jeho žiadosť informáciu o dobe trvania a skončenia karantény.
- Ak má zamestnanec nariadenú karanténu jedná sa o prekážku na strane zamestnanca.
- Zamestnanec sa môže vrátiť opäť na pracovisko pri nepotvrdení na ochorenie Covid 19, ak nemá aspoň tri dni po sebe známky respiračnej infekcie.

5. Základné preventívne opatrenia prijaté v DSS

- vykonávať informačné stretnutia pre klientov sociálnej služby,
- vykonávať informačné stretnutia pre zamestnancov,
- inštruktorka sociálnej rehabilitácie – pripraviť plán individuálnych aktivít,
- povinne merať teplotu u všetkých zamestnancov a klientov,
- je vyhlásený dočasný zákaz návštev obyvateľov v zariadení,
- povinné používanie rúška pri práci v pracovnom čase,
- hlavný vchod DSS pre dospelých v Borskom Svätom Jure je z bezpečnostných dôvodov uzamknutý,
- zabezpečené sú textilné rúška pre PSS,
- zabezpečené sú ochranné pomôcky pre zamestnancov,
- je zvýšená dezinfekcia priestorov a predmetov s použitím prostriedkov, ktoré obsahujú aspoň 60% Etanolu,
- pravidelne podávame informácie zriaďovateľovi,
- časté vetranie priestorov zariadenia,

- zriadenie karanténnych miestností a izolačnej miestnosti.
- pre dodávateľov je zásobovanie zariadenia povolené iba s ochranným rúškom na tvári, v rukaviciach a po dezinfekcii rúk.

6. Riadenie rizík

V prípade, že sa vyskytne mimoriadna udalosť pri ktorej je potrebné obmedziť klienta, vyplní zamestnanec Záznam o mimoriadnej udalosti a Protokol o použití prostriedkov telesného a netelesného obmedzenia. Každý zamestnanec musí zvážiť pri realizácii všetkých preventívnych opatrení dopady a následky rizík a k nim prispôbiť svoje správanie a pracovné výkony.

7. Krízová komunikácia

Pri komunikácii s ľuďmi, ktorí sa ocitli v mimoriadnej situácii platia tieto zásady:

- komunikovať empaticky,
- komunikovať štruktúrovane a jasne,
- komunikovať primerane asertívne,
- aktívne počúvať, čo človek, ktorý je zasiahnutý mimoriadnou udalosťou potrebuje.

8. Usmernenia zamerané na osobnú prevenciu

- Umývať si ruky často mydlom a vodou najmenej 20 sekúnd. Ak nie je k dispozícii mydlo a voda, treba použiť dezinfekčný prostriedok na ruky. Nedotýkať sa očí, nosa a úst. Koronavírus sa môže preniesť kontaminovanými rukami.
- Zakrývať si nos a ústa pri kašľaní a kýchaní jednorazovou papierovou vreckovkou.
- Vyhybať sa blízkeho kontaktu s ľuďmi, ktorí javia príznaky nádchy alebo chrípky.
- Dodržiavať vzdialenosť najmenej dva metre od osoby, ktorá kašle alebo kýcha.
- Ak sme chorí, je potrebné kontaktovať riaditeľku DSS a svojho ošetrojúceho lekára, ktorý určí ďalší postup liečby.
- Všetci zamestnanci si musia umývať ruky:
 - pred odchodom z domu,
 - pri príchode do práce,
 - popoužití 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 PSS,
- Dodržiavať zásady dezinfekcie povrchov v zmysle prevádzkového poriadku a po každej činnosti, pri ktorej došlo ku ich kontaminácii a vetrať.

9. Pravidlá prevencie a kontroly

- Aktualizovať plán dezinfekcie so zameraním na:
 - dezinfekciu bežných dotykových plôch v celej prevádzke (stolíky, madlá, kľučky s minimálnou dezinfekciou dvakrát v dennej a jedenkrát v nočnej zmene),
 - dezinfekciu priestorov prostredníctvom germicídneho žiariča, spoločné priestory, spoločenské miestnosti, chodby a izby klientov,
- Za kontrolu dodržiavania opatrení stanovených v hygienicko-epidemiologickom pláne a preventívnych opatrení týkajúcich sa prevencie šírenia infekcie koronavírusu – zodpovedná hlavná sestra
- Za zabezpečenie materiálo-technického vybavenia na jednotlivých oddeleniach- zodpovedná hlavná sestra

V zmysle práva na utvorenie podmienok na zabezpečenie kontaktu so zvolenou osobou má klient právo na zabezpečenie osobného kontaktu, písomného kontaktu alebo elektronického kontaktu s osobou, ktorú si sám určí, najmä na účel ochrany jeho práv a právom chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou a komunitou a udržiavania partnerských vzťahov :

- identifikácia osoby s ktorou chce klient v tejto mimoriadnej situácii udržiavať kontakt.
 - zabezpečená možnosť telefonického volania aj pre klientov, ktorí nemajú mobilné telefóny.
 - zabezpečená možnosť odnášky a donášky pošty a vecí osobnej potreby a spotreby.
- Rovnako je zabezpečená možnosť napísať list alebo prečítať list – zodpovední pracovníci (sociálna pracovníčka, inštruktorka sociálnej rehabilitácie), ktorá je poučená o listovom tajomstve, nakoľko jeho dodržiavanie je súčasťou ľudských práv, ale aj poštového poriadku.
- Zabezpečená je možnosť videohovorov klientom s príbuznými.
 - Zabezpečená je možnosť využiť počítač s internetovým pripojením –zodpovední pracovníci: sociálna pracovníčka, inštruktorka sociálnej rehabilitácie.

Dočasné opustenie zariadenia klientom z dôvodu lekárskeho vyšetrenia so sprievodom :

- V prípade, že je potrebné odborné vyšetrenie, odborný zákrok, operácia (chemoterapia, dialýza....) vyžiada si hlavná sestra stanovisko príslušného lekára, alebo nemocnice k danému prípadu- urobí záznam a založí do dokumentácie klienta.
- Ak lekár/nemocnica potvrdia potrebu návštevy klienta v nemocnici, hlavná sestra poučí sprievodnú osobu, ako aj klienta o prevencii a postupe k dočasnému opusteniu zariadenia klientom v sprievode zamestnanca. Ak je to možné, všetky vyšetrenia a návštevy u lekára sa presunú na neskoršie obdobie a zabezpečia sa konzultácie s lekárom cez elektronickú komunikáciu. Presuny termínov zaznamenať a založiť do dokumentácie klienta.
- Akútne stavy klientov naďalej riešiť prostredníctvom RZP. Všetky pokyny RZP je nutné zaznamenať a uložiť do príslušnej dokumentácie.
- Všetci zamestnanci používajú v prevádzke nariadené OOPP.
- Pred vstupom do prevádzky majú nasadené ochranné rúško. Ostatné OOPP si nasadzujú, používajú a odkladajú podľa prijatých pravidiel.
- Pri vstupe do zariadenia si každý zamestnanec dezinfikuje ruky a má zmeranú telesnú teplotu .

10. Organizácia návštev

- Riaditeľka v odôvodnených prípadoch (napríklad opravár 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.

11. Organizácia odborných činností v prípade karantény

- V prípade podozrenia z výskytu ochorenia spôsobeného koronavírusom a postup pri zabezpečovaní starostlivosti o izolovaného klienta - zodpovedná hlavná sestra v prípade neprítomnosti riaditeľka DSS.
- Ak hygienik vysloví podozrenie z infekcie Covid -19, ale rozhodne, že chorý klient nebude prevezený do zdravotníckeho zariadenia, vyšetrí ho tím záchranej zdravotnej služby, ktorý odoberie aj vzorky na potvrdenie / vyvrátenie Covid -19.
- V podmienkach zariadenia je chorý prísne zabezpečený v izolácii, podľa odporúčaní odborného pracovníka RÚVZ.
- V starostlivosti o klienta sa postupuje ako v prípade bežnej respiračnej vírusovej infekcie.
- Izba s izolovaným klientom je označená ako infekčná z dôvodu, aby zamestnanci boli jasne informovaní o potrebe režimových opatrení a bariérovej ošetrovateľskej techniky.
- Chorý klient by mal použiť rúško, alebo vreckovku , ktoré sú následne bezpečne uskladnené v špeciálnej nádobe označenej ako biologický odpad , alebo aspoň v 2 vreciach a samostatnej nádobe pre zhromažďovanie biologického materiálu, ktorý sa má pravidelne vynášať za prísnych podmienok, ktoré nedovolia kontaminácii okolitého prostredia mimo izbu izolovaného klienta.
- Kontaminovaný materiál musí byť zlikvidovaný podľa prevádzkového poriadku zariadenia.
- Personál je vybavený jednorazovými pomôckami určenými pre prácu so suspektným klientom (rúška, rukavice, plášť, ochranný štít, ochranné návleky na obuv).
- Personál je priebežne vzdelávaný podľa vnútorných predpisov zariadenia a pokynov RÚVZ.
- Jednorazové pomôcky použité na ošetrovanie chorého klienta sú bezpečne likvidované ihneď po použití (vrátane použitých vreckoviek).
- Ak nie sú k dispozícii jednorazové pomôcky určené pre prácu s COVID-19 nemožno tak zaistiť dostatočnú ochranu personálu, klient musí byť v spolupráci s RÚVZ odoslaný sanitkou vybavenou na prevoz infekčného pacienta do zdravotníckeho zariadenia a hospitalizovaný počas celej doby infekčnosti.

- Na základe vyplnenia formulára o hlásení kontaktov, môže byť nariadené izolovanie všetkých klientov, ktorí prišli do styku s chorým klientom.
- O ďalších opatreniach v manažmente ostatných klientov a pracovníkov zariadenia sa poskytovateľ sociálnej služby riadi odporúčaním RÚVZ.
- Všetky priestory a povrchy, s ktorými prišiel chorý klient do kontaktu musia byť dôkladne dezinfikované za použitia vírocidného dezinfekčného prostriedku podľa plánu prevádzkového poriadku poskytovateľa.

V prípade karantény zariadenia, pri vykonávaní sociálnej rehabilitácie, budú aktivity klientov riešené operatívne so zreteľom na individuálny prístup. Všetky aktivity pre jednotlivcov, či malé skupiny budú realizované výhradne len v zariadení a bez účasti iných strán z vonkajšieho prostredia.

Zabezpečenie miestnosti

- Pri zistení alebo pri podozrení na ochorenie COVID-19 (Koronavírus), treba pacienta alebo zamestnanca izolovať v izolačnej miestnosti (ľahšia forma) na to určenéj.
- Karanténou miestnosťou je určená pracovná dielňa v DSS Borský Svätý Jur pre PSS
- Pred dvere umiestnime uzatvárateľnú nádobu so zaťahovacím igelitovým vreckom a nádobu s dezinfekčnou tekutinou na ochranné okuliare.
- Za prípravu materiálu a pracovných pomôcok zodpovedá určený pracovník DSS – hlavná sestra, ktorá zosumarizuje všetky potrebné pomôcky: ochranné okuliare/štit, rúška, jednorázové /plátenné/, ochranné rukavice, ochranný jednorázový overal a teplomer, pre potreby ošetrojúceho lekára - použitím riadeného formulára „Záznam o mimoriadnej situácii“ .
- Príprava dokumentácie – zodpovedná hlavná sestra DSS

Vstup a komunikácia odborného zamestnanca s PSS v domácej izolácii/karanténe

- Odborný zamestnanec vstupuje do miestnosti PSS iba v ochranných okuliaroch/štit, s rúškom, s ochrannými rukavicami a v ochrannom jednorázovom overale ak PSS nahlási, že sa necíti dobre a sťažuje sa na bolesť svalov, bolesť kĺbov, má sťažené dýchanie, má prejavy nádchy a kaše.
- Zamestnanec okamžite odmeria teplotu. Ak zistí, že teplota je nad 38°C telefonicky oznámi tento stav všeobecnému lekárovi a postupuje podľa inštrukcie lekára.
- Ak lekár nariadi karanténu, odborný zamestnanec vykoná opatrenia podľa inštrukcie lekára a zabezpečí miestnosť.
- Oznam o karanténe neodkladne ohlási príslušný zamestnanec riaditeľke.
- Na dvere zotavovacej miestnosti pripevní na viditeľnom mieste oznam: “Miestnosť v karanténe”
- PSS poučí o správaní sa v domácej izolácii
- Odborný zamestnanec pravidelne a dôsledne vetrá miestnosť. Do miestnosti vstupuje už iba v ochranných pomôckach. Dôsledne čistí a dezinfikuje predmety prostredia pomocou dezinfekčného prostriedku s obsahom chlóru 500mg/l vody alebo dezinfekciou na plochy

V zmysle inštrukcie lekárky odborný zamestnanec zabezpečí lieky a sleduje základné životné funkcie:

- pravidelne meria telesnú teplotu PSS,
- podáva ordinované lieky,
- podáva vhodné nápoje,

- zabezpečí stravu a prípadne pomáha pri príjme stravy,
- starostlivo zaznamenáva požitie liekov a príznaky ochorenia,
- denne monitoruje aj vlastnú teplotu tela.

Opustenie miestnosti vykoná v ochranných pomôckach

Manipulácia s odpadmi

Chorý klient musí používať povinne rúško alebo vreckovku, ktoré sa následne bezpečne ukladajú do špeciálnej nádoby označenej ako "Biologický odpad". Likvidácia odpadu (všetok odpad, s ktorým bola osoba v styku, vrátane použitých vreckoviek, inkontinenčných podložiek a ďalších predmetov znečistených telesnými tekutinami je vložený do plastových vriec na odpad, ktoré sa zviažu a prislúchajú prísny podmienkam, ktoré nedovolia kontaminácii okolia mimo izbu izolovaného klienta, zamestnanca.

Pravidlá pre predchádzanie ťažkostí u zamestnancov, ktorí pracujú v mimoriadnej situácii/ v karanténe:

- Každý vedúci zamestnanec sleduje so zvýšeným záujmom fyzický a psychický stav svojich kolegov. Platí to aj opačne.
- Striedanie zdravotného personálu bude realizované v 12 hod. pracovných zmenách – minimálny počet zamestnancov na pracovnú zmenu 3 pracovníci.
- Ďalší personál v osemhodinových zmenách, vrátane potreby s následným odpočinkom
- Vyhradí sa čas a prostriedky na rozhovor s vlastnou rodinou, kolegami, (telefón, internet, skype).
- Jasné vedenie tímu
- Pravidelná príprava a telesný tréning / alebo relaxačné cvičenia.
- Voľno po ukončení úloh (dôležité pre načerpanie síl).
- Zamestnanci sú ubytovaní v telocvični /v prípade karantény/
- Dezinfekciu všetkých priestorov zabezpečujú určení pracovníci podľa rozdelenia hlavnej sestry a aktuálnej situácie v zariadení
- Denný režim bude prispôsobený aktuálnemu stavu klientov
- Zvýšený bezpečnostný režim
- Vedúci pracovníci sledujú varovné signály negatívneho stresu u zamestnancov zároveň sa snažia pri každej príležitosti vyjadrovať im emočnú podporu .

Personálne zabezpečenie

- Riaditeľka – koordinácia a kontrola činnosti krízového tímu
- Sociálny pracovník – 1 zodpovedná osoba na zabezpečenie tovarov a služieb pre PSS v núdzovom režime
- Personálny pracovník - 1
- Stravovacia prevádzka - 2 kuchárky
- Upratovanie – 2 pracovníčky
- Práčovňa – 1 pracovníčka
- Zdravotný úsek - hl.sestra , 2 zdravotná sestra , 1 zdravotný asistent ,7 opatrovateliek
- Fyzioterapeutka- 1

12. Organizácia obslužných činností

- V DSS tvoríme jedálny lístok na dva týždne, ktorý je prerokovaný na stravovacej komisii.
- Po schválení stravovacou komisiou sa jedálny lístok zverejňuje vždy na jeden aktuálny týždeň.
- Sklad potravín je zásobený tak, aby sa celý týždeň varilo podľa schváleného jedálneho lístka.

13. Organizácia starostlivosti o zamestnancov

Zamestnanci , ktorí sa podieľajú na ochrane života ohrozených skupín si vyžadujú vyššiu pozornosť ale aj starostlivosť v oblasti ich fyzického aj psychického zdravia. Je dôležité, aby sa pri organizovaní pracovných činností zamedzilo vyhoreniu, ako aj psychickému vyčerpaniu z dôvodu závažných psychických stresorov, ako aj fyzicky náročnej práci. Práca pri mimoriadnych udalostiach znova konfrontuje zamestnancov s pocitmi vlastnej bezpečnosti a ohrozenia svojich najbližších. Denné stretnutia s utrpením, alebo s bolesťou či zomieraním si vyžiada fyzické aj psychické sily, ktoré je potrebné dočerpať. Preto IKT denne vyhodnocuje fyzický aj psychický stav zamestnancov a zároveň navrhuje striedanie zamestnancov ako aj jednotlivých tímov podľa aktuálneho fyzického aj psychického stavu.

14. Prijímanie nových zamestnancov

- Nový zamestnanec musí mať doklad o bezinfekčnosti, negatívne prehlásenie o tzv. Cestovateľskej anamnéze, vykonané epidemiologické vyšetrenie s negatívnym výsledkom a podľa možnosti aj negatívne výsledky testovania na koronavírus.
- Nový zamestnanec je:
 - poučený s opatreniami krízového riadenia a tohto plánu, /vykonáva vedúci IKT/,
 - zaškolený pre dodržiavanie hygienicko epidemiologického režimu prevencie a preskúšaný z kľúčových znalostí,
 - je s ním vykonaný nácvik správneho používania pridelených OOPP a preskúšanie,
 - je s ním vykonané interne zaškolenie alebo online zaškolenie do ostatných zásad BOZP.

15. Prijímanie nových klientov

Prijímanie nových klientov vykonáva DSS v zmysle platných zákonov, opatrení hlavného hygienika SR a pokynov MPSVR SR ako aj pokynov zriaďovateľa. Vedúci IKT denne sleduje aktuálnosť týchto pokynov na oficiálnych stránkach MPSVR SR ako aj Úradu vlády SR.

16. Validácia krízového plánu a validácia organizačných aj odborných postupov

Validácia sa vykonáva pri :

- Každéj zmene relevantných zákonov alebo vydaní nového zákona.
- Každéj zmene relevantných uznesení vlády SR alebo vydaní nového uznesenia.
- Každéj zmene opatrení hlavného hygienika alebo pri vydaní nového opatrenia.
- Na základe pokynov zriadovateľa.