



Social.Trans, n.o., Jarná 23, 053 61 Spišské Vlachy

+421(0) 53 4298865, 4298867 e-mail : direktor@socialtrans.sk, www.socialtrans.sk

Plán riešenia krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19 v zariadení sociálnych služieb



Verzia	01	Platné od	05. 05. 2020
Revízia		Platná od	
Počet výtlačkov	01	Výtlačok číslo	01

	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Schválil	Mgr. Pavol Maliňák	Riaditeľ Social.Trans, n.o.	05. 05. 2020	

OBSAH

1 OCHORENIE COVID-19.....	3
2 ÚČEL DOKUMENTU.....	4
3 KONTROLA RIZIKA.....	4
4 IZOLAČNÝ PRIESTOR PRE PRIJÍMATEĽOV.....	5
5 DIFERENCIÁCIA PERSONÁLU V ZARIADENÍ.....	5
6 PRÁCA S PRIJÍMATEĽOM V PRÍPADE KARANTÉNY.....	6
7 STRAVOVANIE.....	7
8 PRÁČOVŇA.....	7
9 OSOBNÉ OCHRANNÉ POMÔCKY.....	7
10 UPRATOVANIE.....	8
12 PRÍLOHY.....	9

1 OCHORENIE COVID-19

Spôsob prenosu

Nový koronavírus SARS-CoV-2 je respiračný vírus. K prenosu dochádza primárne kontaktom s infikovanou osobou, ktorá najmä pri hovorení, kašľaní a kýchaní šíri infekčné kvapôčky do svojho okolia. Prenos je možný tiež predmetmi čerstvo kontaminovanými sekrétmi infikovaného človeka. Vírus sa podarilo izolovať zo vzoriek odobratých z dolných dýchacích ciest, ale aj zo sterov z nosohltana aj hrdla, v sére, krvi, v slinách, moči a stolici.

Inkubačná doba je od 2 – 14 dní. Z tohto dôvodu tí, ktorí boli vystavení stretnutiu s človekom so známym, t. j. potvrdeným prípadom COVID-19, majú byť bezodkladne izolovaní v domácom prostredí alebo priestoroch pobytového zariadenia sociálnych služieb (ktoré im nahrádza domáce prostredie) počas 14 dní od posledného kontaktu s chorou osobou, nakoľko sa v priebehu tohto obdobia môže u nich vyvinúť ochorenie s príznakmi.

Aké príznaky sa môžu prejaviť v priebehu 14 dní od kontaktu s osobou s potvrdeným ochorením COVID-19?

- ✓ horúčka nad 38 stupňov Celzia (u starších a imunitne oslabených osôb môže telesná teplota zostať nízka, preto treba zväžiť aj iné príznaky a poradiť sa s lekárom);
- ✓ kašeľ;
- ✓ sťažené dýchanie (tzv. dýchavica, osoba nevie dokončiť nádych (ľudovo „nevie sa dodýchnuť“, prípadne má zrýchlené dýchanie),
- ✓ bolesť svalov.

Prevenia šírenia infekcie COVID-19

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

Všeobecné zásady, ktoré pomáhajú zabrániť šíreniu respiračných vírusov:

- ✓ vyhnúť sa úzkemu kontaktu s ľuďmi s akútnym respiračným ochorením;
- ✓ skrátiť pobyt v priestoroch, kde sa nachádza veľké množstvo ľudí;
- ✓ často si umývať ruky teplou vodou a mydlom;
- ✓ nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby;
- ✓ dodržiavať zásady dezinfekcie povrchov a pravidelne vetrať uzatvorené priestory.¹

¹ Informácie boli prevzaté z Postupu pre poskytovateľov sociálnych služieb v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej koronavírusom (COVID-19, SARS-CoV) vydané Ministerstvom zdravotníctva SR a Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

2 ÚČEL DOKUMENTU

Social.Trans, n.o. vydáva interný dokument *Plán riešenia krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19 v zariadení sociálnych služieb* ďalej len „krízový plán“.

Účelom daného dokumentu je zabezpečenie koordinovanej reakcie poskytovateľa sociálnych služieb, ktorý je Social.Trans, n.o. pre zvládnutie šírenia ochorenia COVID-19 v zariadení.

Poskytovateľ sociálnej služby aj v čase krízových situácií vytvára podmienky k podpore a dodržiavaniu základných ľudských práv a slobôd prijímateľov sociálnych ako aj personálu poskytovateľa.

V podmienkach Social.Trans, n.o. je krízový štáb v nasledovnom zložení:

predseda krízového štábu - riaditeľ Social.Trans, n.o.
podpredseda krízového štábu - vedúca úseku sociálnej práce a opatrovateľskej starostlivosti
člen krízového štábu - inštruktor sociálnej rehabilitácie
člen krízového štábu - hlavný ekonóm
člen krízového štábu - sociálny pracovník

3 KONTROLA RIZIKA

Poskytovateľ sociálnych služieb, ktorým je Social.Trans, n.o. od 07. 03. 2020 prijíma opatrenia, ktoré majú za cieľ zabrániť šíreniu koronavírusu v zariadení sociálnych služieb. Komplexnosť všetkých opatrení sa nachádza v internom dokumente poskytovateľa - **Preventívne opatrenia proti šíreniu ochorenia COVID-19**. Dôkazy z naplňovania jednotlivých opatrení sú písomne zaznamenávané.

Poskytovateľ sociálnej služby, v zastúpení riaditeľ zariadenia, denne vykonáva monitoring opatrení. Pri implementácii preventívnych a krízových opatrení v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19 postupuje podľa vydaných odporúčaní, záväzných postupov a usmernení Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Ministerstva zdravotníctva SR, Úradu verejného zdravotníctva SR a ďalších relevantných inštitúcií. Vydané opatrenia a ich aktualizáciu poskytovateľ sociálnych služieb bezodkladne implementuje do svojej praxe.

Ide predovšetkým o nasledovné postupy:

- prijímania nových prijímateľov sociálnych služieb;
- starostlivosť o prijímateľov sociálnych služieb;
- prijímateľ sociálnej služby po ukončení hospitalizácie v zdravotníckom zariadení;
- hygienické a sociálne-dištančné opatrenia;
- monitoring zdravotného stavu;
- manažment nevyhnutných návštev;

- epidemiologické vyšetrenia a testovanie prijímateľov a zamestnancov v prípade rozšírenia infekcie do zariadenia;
- organizácia karantény vo vnútri zariadenia a iné.

4 IZOLAČNÝ PRIESTOR PRE PRIJÍMATEĽOV

Z dôvodu ochrany života a zdravia ostatných prijímateľov sociálnych služieb a personálu zariadenia poskytovateľ sociálnych služieb pristupuje k vytvoreniu tzv. dočasného izolačného priestoru.

Izolačný priestor pre ochorenie COVID-19 bude vyčlenené celé prízemie domu Nina. Prízemie disponuje ôsmimi jednolôžkovými izbami. Súčasťou každej jednolôžkovej izby je samostatné sociálne zariadenie.

Karanténne oddelenie je vyhradené aj pre:

- prípad podozrenia na ochorenie COVID-19;
- prípad prijímateľov sociálnych služieb, ktorí sa vrátia z nemocnice, kde absolvuje 14-dňovú karanténu od nástupu do zariadenia.

Izolačné oddelenie bude fungovať v špeciálnom režime, kde pracujú zamestnanci so špeciálnymi osobnými ochrannými pomôckami. Oddelenie je uzatvorené pre ostatných prijímateľov a zamestnancov, platí na ňom zákaz voľného pohybu prijímateľov. Vstupné dvere každej izolačnej izby budú označené názvom „COVIDZÓNA – NEVSTUPOVAŤ.“

Pred vstupom do izolačného oddelenia bude pripravené dostatočné množstvo osobných ochranných pomôcok a účinnej dezinfekcie.

Každý vstup do izolačného priestoru bude písomne zaznamenaný do zošita výhradne určeného na daný účel.

5 DIFERENCIÁCIA PERSONÁLU V ZARIADENÍ

V prípade uzatvorenia zariadenia je bezodkladne pripravený priestor pre oddych a nočný odpočinok zamestnancov, ktorí ostanú v nepretržitej službe.

Priestory pre oddych a nočný odpočinok poskytovateľ vybaví lôžkami/matracmi, posteľnou bielizňou. Zamestnanci si do zariadenia donesú osobné veci nevyhnutné pre život – ide najmä o lieky ak nejaké užíva, hygienické potreby a nevyhnutné oblečenie.

Stravu a pitný režim zamestnancov zabezpečí poskytovateľ sociálnej služby.

Personál, ktorý sa stará u prijímateľov sociálnych služieb, kde bolo potvrdené ochorenie COVID-19 sa nestretáva s personálom, ktorý sa stará o prijímateľov sociálnych služieb, ktorí sú mimo karantény.

Pri diferenciacii personálu sa zohľadňuje časová náročnosť s ohľadom na ochranu prijímateľov a zamestnancov. Starostlivosť v izolačnom priestore bude zaistená na základnú starostlivosť. Správne používanie osobných ochranných pomôcok, predovšetkým vyzliekanie je časovo náročné rovnako ako správne prevádzanie osobnej hygieny.

Priestory na oddych a na nočný odpočinok pre zamestnancov v karanténe

Pre účel oddychu a nočného odpočinku pre zamestnancov, ktorí sa starajú o prijímateľov sociálnych služieb u ktorých bolo potvrdené ochorenia COVID-19 poskytovateľ vyčleňuje celý rodinný dom Krištof Kolumbus – ide o novostavbu, ktorá ešte nie je v prevádzke ale je obývatel'ná. Uvádzaná novostavba by mala byť spustená do prevádzky na jeseň v roku 2020 a využívaná na účel zariadenia podporovaného bývania.

- Rodinný dom Krištof Kolumbus - 1. nepriechodná izba v dome.
- Rodinný dom Krištof Kolumbus – 2. nepriechodná izba v dome.
- Rodinný dom Krištof Kolumbus – spoločenská miestnosť.

Poskytovateľ zabezpečí nevyhnutné vybavenie jednotlivých miestností pre odpočinok zamestnancov.

Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v prevádzke mimo priestorov karantény

Pre účel oddychu a nočného odpočinku pre zamestnancov, v prevádzke mimo priestorov karantény je vyhradené Centrum pre vzdelávanie, športové a spoločenské aktivity, konkrétne celé horné poschodie, ktoré disponuje 4 samostatnými miestnosťami a sociálnym zariadením.

Poskytovateľ vyčleňuje nasledovné miestnosti:

- centrum pre vzdelávanie, športové a spoločenské aktivity – knižnica;
- centrum pre vzdelávanie, športové a spoločenské aktivity - počítačová miestnosť;
- centrum pre vzdelávanie, športové a spoločenské aktivity - miestnosť pre aktivizáciu prijímateľov sociálnych služieb v oblasti výtvarných činností;
- centrum pre vzdelávanie, športové a spoločenské aktivity - miestnosť pre aktivizáciu prijímateľov sociálnych služieb v oblasti vzdelávacích činností.

Poskytovateľ zabezpečí nevyhnutné vybavenie miestností pre odpočinok.

6 PRÁCA S PRIJÍMATEĽOM V PRÍPADE KARANTÉNY

Zaisťuje sa iba základná podpora – pomoc pri hygiene, strava, upratovanie, pranie. Prijímatelia sociálnych služieb sú najmä na izbách – počúvanie hudby, pozeranie TV, čítanie kníh. Komunikácia s rodinnými príslušníkmi je zabezpečovaná telefonicky a elektronicky.

Odborný zamestnanec poučí prijímateľa sociálnej služby o správaní sa v izolácii. Odborný zamestnanec pravidelne a dôsledne vetrá miestnosť. Do miestnosti vstupuje už iba v ochranných pomôckach.

V zmysle inštrukcie lekára odborný zamestnanec zabezpečuje všetky pokyny lekára a sleduje základné životné funkcie. Podáva lieky na stlmenie horúčky, podáva teplé nápoje, zabezpečí stravu, denne monitoruje telesnú teplotu.

V prípade akejkoľvek zmeny zdravotného stavu odborný zamestnanec bezodkladne informuje vedúcu úseku sociálnej práce a opatrovateľskej starostlivosti.

V prípade akútneho zhoršenia zdravotného stavu počas trvania izolácie je bezodkladne privolaná prvá pomoc, pričom odborný zamestnanec informuje RZP, že sa jedná o prijímateľa sociálnej služby s potvrdením ochorenia COVID-19.

7 STRAVOVANIE

Stravovanie je zabezpečené vlastnou stravovacou prevádzkou.

Prijímateľom nachádzajúcim sa v karanténe bude strava podávaná priamo na izolačnej izbe. Personál oblečený v osobných ochranných pomôckach prinesie stravu.

V prípade výpadku kuchyne bude strava zabezpečená cez spoluprácu s mestom Spišské Vlachy.

Sklad potravín je priebežne dopĺňaný a sú zabezpečené primerané zásoby.

8 PRÁČOVŇA

Pranie, sušenie, žehlenie bielizne a posteľného prádla bude zabezpečované v oddelenom režime.

Bielizeň sa zhromažďuje v zaťahovacích igelitových vreciach.

So znečistenou bielizňou sa nenatriasa za účelom minimalizovania možnosti šírenia vírusu vzduchom.

Zamestnanec manipulujúci s bielizňou používa osobné ochranné pomôcky.

9 OSOBNÉ OCHRANNÉ POMÔCKY

Do izolačného priestoru vstupuje personál v osobných ochranných pomôckach.

Personál zariadenia sa riadi nasledovnými záväznými štandardnými postupmi:

- Aktualizované odporúčania na používanie osobných ochranných prostriedkov pri sociálnej starostlivosti o osoby so suspektnou alebo potvrdenou COVID-19.
- Používanie osobných ochranných pomôcok.

Dané dokumenty sú k dispozícii všetkým zamestnancom zariadenia (viď príloha).

Správna manipulácia s osobnými ochrannými pomôckami je nevyhnutná pri minimalizovaní potencionalnej kontaminácii.

Pri obliekaní a vyzliekaní je personál povinný dodržiavať stanovený systematický postup.

V osobných ochranných pomôckach nie je možné jesť, piť ani ísť na toaletu.

Pred obliečením osobných ochranných pomôcok je zamestnanec povinný:

- odložiť všetky osobné predmety ako mobilný telefón, hodinky, kľúče, náušnice, prstene a pod.;
- v prípade ak má zamestnanec dlhšie vlasy uviaže si ich do uzla;
- zaistí kratšie ostrihané nechty;
- primerane doplní tekutiny;
- prevedie dezinfekciu rúk.

Zamestnanec je povinný pri odchode z izolačného priestoru vyzliecť osobné ochranné pomôcky len na mieste výhradne k tomu určenej a kde je k dispozícii igelitové vrečko so zaťahovaním na infekčný odpad.

Osobné ochranné pomôcky sa odkladajú tak, ako si ich personál skladá do uzatvárateľného igelitového vreca so zaťahovaním, ktoré je označené symbolom biohazard jednorázové OOP. Ochranné okuliare/ štít a bavlnené rúško sa odkladajú do nádoby s dezinfekčným roztokom. Kontaminované odpady v označených igelitových vreciach budú uložené v miestnosti pre nebezpečný odpad. Takto označený odpad bude likvidovaný dodávateľským spôsobom.

10 UPRATOVANIE

Upratovanie a dezinfekcia izolačných priestorov bude zabezpečovaná minimálne 2x denne a podľa potreby. Upratovanie a dezinfekciu vykonávajú zamestnanci, ktorí pracujú v izolačnom priestore a používajú ochranné osobné pomôcky. Dezinfekcia je vykonávaná podľa určeného špeciálneho plánu. Vedie sa písomný záznam o každej vykonanej dezinfekcii.

12 PRÍLOHY

Príloha 1 Postup v prípade podozrenia z nákazy COVID-19 v zariadení sociálnych služieb.

Príloha 2 Aktualizované odporúčania na používanie osobných ochranných prostriedkov pri sociálnej starostlivosti o osoby so suspektnou alebo potvrdenou COVID-19.

Príloha 3 Používanie osobných ochranných pomôcok.

Príloha 4 Postup umývania rúk

Príloha 5 Zoznam dôležitých telefónnych čísel.

Postup v prípade podozrenia z nákazy COVID-19 v zariadení sociálnych služieb

1. V prípade zistenie osoby, ktorá vykazuje symptómy príznačné pre ochorenie COVID-19 službukonajúci personál bezodkladne informuje:	Riaditeľ'a zariadenia, Vedúcu úseku sociálnej práce a opatrovateľskej starostlivosti („ďalej len vedúca SPaOS“)
2. Vedúca SPaOS informuje všeobecného lekára a riadi sa podľa jeho inštrukcií.	
3. Preventívne premiestnenie prijímateľa do izolácie.	Príkaz vydá riaditeľ zariadenia.
4. 14 dní karantény v prevádzke v prípade, že nákaza nebola potvrdená	Musí nariadiť RÚVZ.
5. V prípade potvrdenia ochorenia COVID-19 prijímateľ zotráva na tzv. izolačnej izbe.	Príkaz vydá riaditeľ zariadenia.
6. Zapojenie zamestnancov v rámci karantény.	Diferenciácia zamestnancov.
7. INFORMOVANIE OPATROVNÍKOV A RODINNÝCH PRÍSLUŠNÍKOV prijímateľa s pozitívnym testom COVID 19 a zotrvanie s nimi v telefonickom, alebo mailovom kontakte.	Zodpovedný: poverený inštruktor sociálnej rehabilitácie.
8. Spolupráca s Košickým samosprávnym krajom, telefonická informácia o situácii a žiadosť o bezodkladné DODANIE OSOBNÝCH OCHRANNÝCH POMÔCOK.	Zodpovedný: riaditeľ zariadenia.
9. Poskytovanie služby v izolačnom priestore s obmedzením kontaktu s ostatnými prijímateľmi a zamestnancami.	Zodpovední: vedúca úseku SPaOS, zamestnanci v priamej starostlivosti.
10. Poskytovanie najnutnejších a nevyhnutných ošetrovateľských a opatrovateľských činností.	Zodpovedná: vedúca úseku SPaOS.
11. Upozornenie zamestnancov na pracovný režim, kedy je nutné poskytovať - základnú činnosť a šetriť vlastný	Zodpovední: riaditeľ zariadenia, vedúca úseku SPaOS.

organizmus častejšími prestávkami v práci.	
12. Oslovenie nových pracovníkov pre prípad nutnosti výmeny zamestnancov.	Zodpovední: riaditeľ zariadenia, vedúca úseku SPaOS.
13. Zaisťovanie celodennej stravy a ďalších základných potrieb pre zamestnancov a prijímateľov v izolačnom priestore.	Zodpovední: riaditeľ zariadenia, vedúca úseku SPaOS.
14. Zabezpečenie nevyhnutných nákupov ako pre prijímateľov tak pre zamestnancov v izolačnom priestore.	Zodpovedný: poverený inštruktor sociálnej rehabilitácie.
15. Zabezpečenie prania bielizne – oddelená cesta v izolačnom priestore.	Zodpovedný: poverený pracovník.
16. V prípade potreby - Kontaktovanie psychológa/supervízora s informáciou, že budú využité konzultácie po telefóne.	Zodpovední: riaditeľ zariadenia, sociálny pracovník.
17. PRIEBEŽNÉ MONITOROVANIE STAVU PRIJÍMATEĽOV A ZAMESTNANCOV v izolačnom priestore.	Zodpovední: personál v priamej starostlivosti.
18. Pravidelné stretnutia tímu, priebežné vyhodnocovanie situácie, snaha o upokojenie situácie v areáli, ktorá bude neštandardná.	Zodpovední: členovia krízového štábu.
19. Priebežné podávanie informácií a spolupráca s RÚVZ a zriaďovateľom	Zodpovední: riaditeľ zariadenia, vedúca úseku SPaOS.
20. Priebežné hygienické opatrenia	Podľa odporúčaní RÚVZ
21. V prípade úmrtia prijímateľa sociálnych služieb kontaktovať pohrebnú službu	

