

Zabezpečenie sociálnych služieb DB pri pandémie nebezpečného infekčného ochorenia COVID-19

	Vypracoval	Schválil
Meno:	PhDr. Silvia Poórová	Luboš Vašut
Funkcia:	riaditeľka	štatutár
Dátum	26.03.2020	27.03.2020
Podpis:		

Obsah

1	Účel dokumentu	4
2	Rozsah pôsobnosti.....	4
3	Skratky, pojmy a symboly.....	4
4	Pandémia nebezpečného prenosného ochorenia COVID-19	4
4.1	Vymenovanie krízového tímu.....	4
4.2	COVID-19.....	5
4.2.1	OOPP.....	5
4.2.2	Stravovanie.....	5
4.2.3	Pranie.....	6
4.2.4	Výdaj potrieb pri pandémii	6
5	Priestorové opatrenia pri pandémii nebezpečného prenosného ochorenia COVID-19.....	6
5.1	ZPS.....	6
	<i>Fáza č.1 Preventívne opatrenia.....</i>	<i>6</i>
5.1.1	Vytvorenie dočasného Karanténneho oddelenia	6
5.1.2	Vytvorenie dočasného Infekčného oddelenia.....	8
5.1.3	Vytvorenie karanténneho oddelenia pre zamestnancov	9
5.1.4	Vytvorenie priestoru na oddych zamestnancov v prípade úplnej karantény.....	9
	<i>Fáza č.2 Úkony pri ochorení</i>	<i>10</i>
5.1.5	Potvrdenie ochorenia COVID-19.....	10
5.1.6	Starostlivosť o prijímateľa s potvrdeným ochorením COVID-19	10
5.1.7	Zaopatrzenie mŕtveho tela prijímateľa s ochorením COVID-19	10
5.2	ŠZ.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
	<i>Fáza č.1 Preventívne opatrenia.....</i>	<i>11</i>
5.2.1	Vytvorenie Karanténnej ZpS,ŠZ.....	11
5.2.2	Vytvorenie Infekčnej izby.....	12
5.2.3	Vytvorenie karanténneho oddelenia pre zamestnancov	13
5.2.4	Vytvorenie priestoru na oddych zamestnancov v prípade úplnej karantény.....	14
	<i>Fáza č.2 Úkony pri ochorení</i>	<i>14</i>
5.2.5	Potvrdenie ochorenia COVID-19.....	14
5.2.6	Starostlivosť o prijímateľa s potvrdeným ochorením COVID-19	14
5.2.7	Zaopatrzenie mŕtveho tela prijímateľa s ochorením COVID-19	14
6	Neštandardné situácie.....	15
6.1	Výpadok dodávky stravy.....	15
6.2	Havarijné stavy v údržbe.....	15
6.3	Nefungujúce pohrebné služby.....	15
6.4	Nedostatok OOPP a zamestnancov	16
7	Kontakty	16
8	Prílohy	16
	Príloha č.1	17
	Príloha č.2	18
	Príloha č.3	19
	Príloha č.4	20
	Príloha č.5	21
	Príloha č.6	22
	Príloha č.7	24

Príloha č.8**Chyba! Záložka nie je definovaná.**

1 Účel dokumentu

Dokument je súbor postupov, opatrení a zásad pri vyhlásení krízového stavu ako dôsledku vyhlásenia pandémie nebezpečného infekčného ochorenia COVID-19. V prípade vypuknutia pandémie nebezpečného prenosného ochorenia sú tieto pracovné postupy nadriadené štandardným postupom.

2 Rozsah pôsobnosti

Dokument je záväzný pre všetkých zamestnancov DB.

3 Skratky, pojmy a symboly

V predpise sú použité nasledovné skratky

DB	Domus Bene – Dom Dobra
ZPS	Zariadenie pre seniorov
ŠZ	Špecializované zariadenie
OOPP	Osobné ochranné pracovné prostriedky
RÚVZ	Regionálny úrad verejného zdravotníctva

V predpise sú použité nasledovné pojmy

Prijímateľ	Fyzická osoba, s ktorou je uzatvorená zmluva o poskytovaní sociálnej služby
------------	---

V predpise sú použité nasledovné symboly

	Biohazard
---	-----------

4 Pandémia nebezpečného prenosného ochorenia COVID-19

Pandémiu nebezpečného prenosného ochorenia vyhlasuje Úrad verejného zdravotníctva SR.

4.1 Vymenovanie krízového tímu

Termín: 02.03.2020

Riaditeľka zariadenia určí členov krízového štábu. Poverený pracovník spíše členov krízového štábu aj s potrebnými kontaktnými informáciami do tabuľky v programe MS Excel.

Krízový tím následne vymenuje krízový štáb, ktorý je rozdelený na Tím A a Tím B. Členovia krízového štábu písomným súhlasom potvrdili ochotu zostať v čase ochorenia v práci 24hodín denne 7 dní v týždni. Tímy sa striedajú v 14 dňových intervaloch.

4.2 COVID-19

Ochorenie spôsobuje vírus s označením SARS-CoV-2. Je kvapôčková infekcia sa prenáša vzduchom vo forme kvapôčok, ktoré sú infikovaným človekom vydychované, vykašliavané alebo sa kýchaním dostávajú do ovzdušia. Ochorenie popisuje príloha *Informácie o ochorení COVID-19*

4.2.1 OOPP

Cieľom OOPP je zabrániť kontaktu týchto kvapôčok so sliznicami oka, nosa alebo hrdla.

Pri kvapôčkovej infekcii sú zamestnancom k dispozícii OOPP:

- ochranné rúško (jednorázové, bavlnené),
- ochranné okuliare,
- jednorázové rukavice,
- ochranný overal.

Zamestnanec vstupuje do izby už s oblečenými a nasadenými OOPP!

Po opustení izby sa zamestnanec vyzlieka z OOPP v postupnosti:

1. ochranný overal
2. ochranné okuliare
3. ochranné rúško
4. rukavice

Jednorázový overal, jednorázové ochranné rúško a jednorázové rukavice odkladá do uzatvárateľnej nádoby s igelitovým vreckom so zaťahovaním, ktorá je označená symbolom biohazard jednorázové OOPP. Ochranné okuliare a bavlnené rúško odkladá do vedra s dezinfekčným roztokom.

Po vyzlečení OOPP si zamestnanec dezinfikuje ruky predpísaným dezinfekčným roztokom.

4.2.1.1 Likvidácia jednorázových OOPP a dezinfekcia OOPP na opakované použitie

Jednorázové OOPP sú presunuté do spoločnej nádoby na kontaminovaný biologický odpad a likvidované podľa nariadeného postupu likvidácie infekčného klinického odpadu kategórie B

OOPP na opakované použitie sa dezinfikujú nasledovne:

- Bavlnené rúška sú distribuované do pracovne, kde sú oprané a vyžehlené.
- Ochranné okuliare sú umiestnené do dezinfekčného roztoku na určený čas potrebný na dezinfekciu. Následne sú vybrané z roztoku, umyté pod tečúcou vodou a osušené.

4.2.2 Stravovanie

4.2.2.1 ZPS

Stravovanie máme zabezpečené interne. Stravovanie je zabezpečené na izbách prijímateľov. Zamestnanci na rozvoz stravy na oddelenia DB1, DB2 využívajú veľký výťah oddelenia DB1 ktorým sa vyvezú na 1. a 2. poschodie. Je zakázané prevážať stravu po prízemí DB1, DB2.

Strava je premiestnená do kuchyne a jednotlivé porcie sú umiestnené na tanieri. Porcie sa následne presunú výťahom priamo na oddelenie, kde ich personál rozdá prijímateľom. U kontaminovaných sa používajú jednorázové /tanieri,poháre../

4.2.3 Pranie

Odber prádla do práčovne počas pandémie:

- Štandardnou cestou
6:45 DB1
7:00 DB2
8:00 komplexná dezinfekcia výtahu
- Špeciálnou cestou – vyhradenou po vonkajších priestoroch zariadenia
10:00 Karanténne oddelenie
10:30 Infekčné oddelenie

4.2.4 Výdaj potrieb pri pandémii

Pri pandémii zabezpečujú výdaj OOPP pomôcok a potrieb:

- p. Dömötörövä – jednorázové rukavice, dezinfekcia na plochy, vrecia, jednorázové utierky na plochy, bežné čistiace a dezinfekčné prostriedky
- p. Dzibelová – jednorázové obleky, jednorázové plášte, okuliare, štíty, jednorázové rúška, bavlnené rúška, dezinfekcia na ruky, respirátory, čiapky

Ak klesnú zásoby pomôcok pod množstvo uvedené nižšie, riaditeľ(ka) zabezpečí dodanie:

- Jednorázové plášte / overaly pod 50ks
- Jednorázové rúško pod 200ks
- Dezinfekcia na ruky pod 10 l
- Dezinfekcia na plochy pod 10 l
- Jednorázové rukavice pod 200 ks
- Zaťahovacie vrecia pod 20 bal po 25ks
- Vrecia pod 20 bal po 25ks

4.2.4.1 Zaobchádzanie s osobným a posteľným prádlom

Prádlo prijímateľa, ktorý je potenciálne alebo potvrdené infekčný je zhromažďované do zaťahovacích igelitových vriec, ktoré zamestnanec po uzatvorení označí osobným číslom prijímateľa. Následne ho odovzdá do práčovne, kde s ním zamestnanci práčovne pracujú ako s infekčným materiálom. Prádlo je namočené do predpísaného dezinfekčného roztoku na určený čas, potom je vyprané a vyžehlené. Zamestnanec následne prádlo uloží prijímateľovi do izby.

5 Priestorové opatrenia pri pandémii nebezpečného prenosného ochorenia COVID-19

5.1 ZPS

V zariadení pre seniorov je potrebné z dôvodu ochrany ostatných prijímateľov a aj zamestnancov pristúpiť k vytvoreniu dočasného Karanténneho oddelenia a dočasného Infekčného oddelenia.

Fáza č.1 Preventívne opatrenia

5.1.1 Vytvorenie dočasného Karanténneho oddelenia

Termín: 02.04.2020

Karanténne oddelenie s kapacitou 2 prijímateľov vytvoríme na oddelení DB2. Prijímatelia z oddelenia DB2 sú presunutí na ostatné oddelenia DB1. Dočasné karanténne oddelenie funguje

v špeciálnom režime. Je uzatvorené z dôvodu ochrany ostatných prijímateľov a zamestnancov. Platí na ňom zákaz návštev a zákaz voľného pohybu prijímateľov. Vstupné dvere oddelenia sú označené nápisom Karanténne oddelenie – pracovisko v špeciálnom režime.

Karanténne oddelenie je určené pre prijímateľov, ktorí sa vrátia z nemocnice (hospitalizácia nad 48 hodín) a sú dočasne izolovaní pokiaľ sa nepreukáže či sú pozitívni alebo negatívni na konkrétne ochorenie alebo pre prijímateľov, u ktorých je podozrenie na takéto ochorenie. O zistení podozrenia na COVID-19 zamestnanec vyplní **Záznam z mimoriadnej situácie**. V prípade ak je prijímateľ pozitívny je presunutý na oddelenie pre infikovaných prijímateľov.

Zásady vybavenia oddelenia:

- Pri každej izbe je vzhľadom na typ prenosu ochorenia pripravené dostatočné množstvo štandardných alebo špeciálnych OOPP a účinnej dezinfekcie v boxe. Stav OOPP kontroluje službukonajúca sestra o 7:00 hodine a v prípade nepostačujúceho množstva zabezpečí jeho doplnenie. Zároveň je pri každej izbe uzatvárateľná nádoba určená na odloženie OOPP s označením biohazard. Ak sú použité aj OOPP na opakované použitie tie sú odkladané do vedra s dezinfekčným roztokom.
- Upratovanie a dezinfikovanie oddelenia je zabezpečované 2x denne a podľa potreby. Upratovačka taktiež pracuje v špeciálnych OOPP.
- Dezinfekcia je zabezpečená podľa špeciálneho sanitárneho plánu podľa konkrétneho ochorenia.
- Na oddelení je nepretržite k dispozícii mobilný uzatvorený germicídny žiarič, ktorý je používaný podľa špeciálneho režimu pre ochorenie COVID-19 .
- Pre dovoz stravy na oddelenie je vyhradený kulinár DB, v ktorom bude roznášaná strava a je po každom roznesení stravy komplexne vydezinfikovaný.
- Na oddelení je používaný jednorázový riad.

Na oddelení sú umiestňovaní prijímatelia v izbe so samostatným sociálnym zariadením. Vzhľadom na priestorové možnosti umiestňujeme prijímateľov podľa kľúča jeden mobilný a jeden imobilný prijímateľ každý zvlášť do jednej z izieb. V prípade, že bude podozrenie len u imobilných prijímateľov, umiestňujeme v rámci priestorových možností jednotlivo do izieb.

V prípade, ak sa vyskytli príznaky ochorenia u prijímateľa, ktorý býva na viacpočetnej izbe a je presunutý z bežného oddelenia na karanténne, presunieme aj jeho spolubývajúceho.

Presun z bežného oddelenia na karanténne oddelenie zabezpečujú zamestnanci, ktorí sú v službe na karanténnom oddelení. Pri samotnom presune minimalizujú nebezpečenstvo nákazy prostredníctvom OOPP. Ihneď po odovzdaní prijímateľa na karanténne oddelenie zabezpečia dezinfekciu prostredia, cez ktorý prechádzali. O presune medzi oddeleniami bezodkladne informujú hlavnú sestru a tá následne krízový štáb.

Na oddelení sú k dispozícii na viditeľnom mieste nasledujúce informácie:

- Informácia o ochorení COVID-19
- Zásady práce s prijímateľmi pri ochorení COVID-19

- Zásady ochrany vlastného zdravia zamestnanca pri COVID-19.
- Informácia o OOPP potrebných k ochrane pred nákazou, ak sú potrebné špeciálne OOPP aj informácia o manipulácii s nimi.
- Telefónne čísla na RÚVZ, 112, a na zodpovedného člena krízového štábu (úseková sestra)

Všetci zamestnanci na oddelení sú povinní používať špeciálne OOPP!

5.1.2 Vytvorenie dočasného Infekčného oddelenia

Termín: 02.04.2020

Infekčné oddelenie vytvoríme v suteréne pavilónu DB2. Na toto oddelenie sú umiestňovaní prijímatelia, u ktorých je preukázané pandemické ochorenie. Oddelenie funguje v špeciálnom režime, kde pracujú zamestnanci so špeciálnymi osobnými ochrannými pomôckami. Oddelenie je uzatvorené, keďže prijímatelia sú infekční pre ostatných prijímateľov a zamestnancov. Platí na ňom zákaz návštev a zákaz voľného pohybu prijímateľov. Vstupné dvere oddelenia sú označené nápisom Infekčné oddelenie – pracovisko v špeciálnom režime a symbol biohazard.

Zásady vybavenia oddelenia

- Na oddelení je vzhľadom na typ prenosu ochorenia pripravené dostatočné množstvo štandardných alebo špeciálnych OOPP a účinnej dezinfekcie v boxe. Stav OOPP kontroluje službukonajúca sestra o 7:00 hodine a v prípade nepostačujúceho množstva zabezpečí jeho doplnenie. Zároveň je na oddelení uzatvárateľná nádoba určená na odloženie OOPP s označením biohazard. Ak sú použité aj OOPP na opakované použitie tie sú odkladané do vedra s dezinfekčným roztokom.
- Upratovanie a dezinfikovanie oddelenia je zabezpečované 2x denne a podľa potreby. Upratovačka taktiež pracuje v špeciálnych OOPP.
- Dezinfekcia je zabezpečená podľa špeciálneho sanitárneho plánu podľa konkrétneho ochorenia.
- Na oddelení je nepretržite k dispozícii mobilný uzatvorený germicídny žiarič, ktorý je používaný podľa špeciálneho režimu pre ochorenie COVID-19.
- Pre dovoz stravy na oddelenie je vyhradený kulinár DAT1, v ktorom bude roznášaná strava smerom z karanténneho oddelenia na infekčné oddelenie a je po každom roznesení stravy komplexne vydezinfikovaný.
- Na oddelení je používaný jednorazový riad, ktorý počas pandémie neopustí oddelenie.

Na oddelení sú k dispozícii na viditeľnom mieste nasledujúce informácie:

- Informácia o ochorení COVID-19
- Zásady práce s prijímateľmi pri infekcii COVID-19
- Zásady ochrany vlastného zdravia zamestnanca pri COVID-19.
- Informácia o OOPP potrebných k ochrane pred nákazou, ak sú potrebné špeciálne OOPP aj informácia o manipulácii s nimi.

- Telefónne čísla na RUVZ, 112, a na zodpovedného člena krízového štábu (vedúca sestra)

Všetci zamestnanci na oddelení sú povinní používať špeciálne OOPP!

5.1.3 Vytvorenie karanténneho oddelenia pre zamestnancov

Termín: 07.04.2020

V prípade ak zamestnanec prišiel do priameho kontaktu s nakazenou osobou, je ho potrebné okamžite izolovať od ostatných prijímateľov a zamestnancov. V prípade potreby je možné na karanténu vyčleniť nasledujúce priestory:

- prízemie oddelenia DB2 s kapacitou 6 lôžok

V prípade 1 podozrivého využijeme len izbu s príľahlým sociálnym zázemím, ktorej vstupné dvere označíme nápisom Karanténa. V prípade viacerých podozrivých na ochorenie sa uzatvorí chodba prízemia B2, vstupné dvere označíme nápisom Karanténa. K dispozícii bude 1 miesto v kancelárii vedúcej sestry, 2 – 3 miesta, a 1 miesto v kancelárii vedúceho sociálneho úseku. K týmto 6 miestam je k dispozícii 1 sprcha a 3 WC. Upratovanie zabezpečuje upratovačka v predpísaných OOPP 2x denne a dezinfikuje podľa sanitárneho plánu. Na oddelení je k dispozícii uzatvorený germicídny žiarič. Zamestnancom je zabezpečená strava 3x denne prostredníctvom kuchyne a potrebný pitný režim. Sú im poskytnuté potrebné dezinfekčné prostriedky a nutné vybavenie.

Vybavenie karantény pre zamestnancov:

- Lôžko/matrac
- Vankúš, paplón
- Postel'né prádlo
- Stôl, stolička
- Pohár, taniera a príbor

V prípade vyhlásenia pandémie si každý zamestnanec prinesie do zamestnania tašku s osobnými vecami. Taška bude obsahovať lieky ak nejaké užíva, osobné oblečenie aspoň na 3 dni a hygienické potreby.

V prípade pozitívneho testu zostáva zamestnanec v karanténe do vyliečenia, prípadne do prevozu na špecializované pracovisko.

5.1.4 Vytvorenie priestoru na oddych zamestnancov v prípade úplnej karantény

Termín: 07.04.2020

V prípade uzatvorenia zariadenia pre prípad pandémie je bezodkladne pripravený priestor pre oddych zamestnancov štábu, ktorý je v nepretržitej službe.

Priestory:

- Prízemie DB1 (kancelária sociálneho pracovníka 1)
- 1. poschodie DB1 (kancelária vedúcej sestry 1)
- Prízemie DB2 (kancelária riaditeľa 1)
- Kaplnka 2
- Jedáleň zamestnancov 2

- Miestnosť vyhradená na rozjímanie 2
- Malá spoločenská miestnosť DB1 2
- Ubytovacie priestory 10

Celkom 21 miest

Priestory sú vybavené lôžkami/matracmi. Každý zamestnanec má pridelené miesto na spanie. Stravu zamestnancov 3x denne zabezpečí dodávateľ stravy. Pranie šatstva zamestnancov je vykonávané vo vyhradenej práčke, ktorá je umiestnená v ubytovacom priestore.

Zamestnanci, ktorí sú v krízovom štábe a zamestnanci, ktorí súhlasia s prácou v zariadení počas uzatvorenia si do zariadenia prinesú tašku/kufor, ktorá/ý bude obsahovať veci nevyhnutné pre život. Jedná sa najmä o lieky ak nejaké užíva, hygienické potreby a nevyhnutné oblečenie minimálne na 3 dni.

Fáza č.2 Úkony pri ochorení

5.1.5 Potvrdenie ochorenia COVID-19

Presun z karanténneho oddelenia na infekčné oddelenie zabezpečujú zamestnanci, ktorí sú v službe na karanténnom oddelení. Pri samotnom presune minimalizujú nebezpečenstvo nákazy prostredníctvom OOPP. Ihneď po odovzdaní prijímateľa na infekčné oddelenie zabezpečia dezinfekciu prostredia, cez ktorý prechádzali. O presune medzi oddeleniami bezodkladne informujú vedúcu sestru a tá následne krízový tím. Riaditeľka DB hlási následne počet štatutárovi.

Termín: ASAP pri potvrdení ochorenia

5.1.6 Starostlivosť o prijímateľa s potvrdeným ochorením COVID-19

Prijímateľovi je poskytovaná najmä ošetrovateľská starostlivosť na lôžku. V prípade mobilného prijímateľa sa môže tento pohybovať po oddelení a aj na priľahlej terase v doprovode personálu. Má zakázané opustiť vyhradený priestor o čom je informovaný personálom. Psychologická starostlivosť je poskytovaná len vo výnimočných prípadoch. Strava, upratovanie a pranie je poskytované podľa postupu uvedeného v podkapitole 5.1.2.

Prijímateľa majú na oddelení k dispozícii:

- Knihy
- Časopisy
- Dennú tlač
- Rádio

5.1.7 Zaopatrenie mŕtveho tela prijímateľa s ochorením COVID-19

Starostlivosť o telo po smrti sa týka prípravy zosnulého bezprostredne po smrti a pred jeho prepravou. Riziká prenosu počas tohto procesu súvisia najmä s priamym kontaktom s ľudskými pozostatkami alebo telesnými tekutinami, v ktorých je vírus prítomný alebo prostredníctvom kontaminovaných predmetov alebo povrchov v mieste starostlivosti o zosnulého.

- štandardné a neinvazívne postupy prípravy ľudského tela akými je česanie, čistenie a umývanie sa nemôžu vykonávať.
- Je obmedzené priame fyzické zapojenie iných ako ošetrovateľských pracovníkov.
- Pozostatky sú následne prevezené do priestoru určeného pre telesné pozostatky.

5.1.7.1 Príprava na transport zosnulého

Zamestnanci vykonávajúci úkony s telesnými pozostatkami pred prepravou by mali používať vhodné OOPP, aby tým minimalizovali vystavenie infikovaným telesným tekutinám, kontaminovaným predmetom a iným kontaminovaným povrchom v okolitom prostredí. Zodpovedným za ukladanie tela do transportného vaku sú pracovníci pohrebnej služby s použitým rukavice a vode-odolný plášť s dlhými rukávami.

5.1.7.2 Čistenie okolitého prostredia a nakladanie s odpadom v mieste úmrtia

- Odporúča sa vykonať bežné upratovanie, po ktorom nasleduje dezinfekcia. Personál vykonávajúci upratovanie používať dezinfekčné prostriedky pôsobiace proti vírusom. Napríklad Incidin Oxydes, Incidin Rapid, Chloramin T, Suprachlor B a iné čistiace prostriedky s virucídnym účinkom. Efektívne likvidujú vírus aj prípravky, ktoré obsahujú min. 70% etanolu.
- S odpadom by sa malo zaobchádzať ako s infekčným klinickým odpadom kategórie B a malo by sa s ním zaobchádzať v súlade s predpismi aplikovanými v zdravotníckych zariadeniach a miestnymi predpismi.
- Okrem vyššie uvedených odporúčaní by pracovníci vykonávajúci čistenie a nakladanie s odpadom mali nosiť vhodný ochranný odev: rúško, rukavice, ochranné okuliare a plášť.

5.2 Špecializované zariadenie

Fáza č.1 Preventívne opatrenia

5.2.1 Vytvorenie Karanténnej ŠZ

Termín: 13.04.2020

Karanténna ŠZ vznikne presunom všetkých prijímateľov do zariadení sociálnych služieb a úpravou priestorov. Po úprave vznikne karanténna „ŠZ s kapacitou 4 prijímateľov. Funguje v špeciálnom režime a je uzatvorená z dôvodu šírenia nákazy a ochrany obyvateľov. Platí v nej zákaz návštev a zákaz voľného pohybu prijímateľov. Vstupné dvere sú označené nápisom Karanténna – Pracovisko v špeciálnom režime.

Je určená pre prijímateľov, ktorí prichádzajú z nemocnice alebo z domáceho prostredia na vykonanie povinnej karantény pred nástupom do zariadenia sociálnych služieb. Prijímatelia sú izolovaní na izbách dokiaľ sa preukáže resp. nepreukáže prenosné ochorenie.

Zásady vybavenia karanténnej

- Na oddelení je vzhľadom na typ prenosu ochorenia pripravené dostatočné množstvo štandardných alebo špeciálnych OOPP a účinnej dezinfekcie. Stav OOPP kontroluje službukonajúca sestra o 7:00 hodine a v prípade nepostačujúceho množstva zabezpečí jeho doplnenie. Zároveň je na oddelení uzatvárateľná nádoba určená na odloženie OOPP s označením biohazard. Ak sú použité aj OOPP na opakované použitie tie sú odkladané do vedra s dezinfekčným roztokom.
- Upratovanie a dezinfikovanie je zabezpečované 2x denne a podľa potreby. Upratovačka taktiež pracuje v špeciálnych OOPP.
- Dezinfekcia je zabezpečená podľa špeciálneho sanitárneho plánu podľa konkrétneho ochorenia.

- Na „SZ je nepretržite k dispozícii mobilný uzatvorený germicídny žiarič, ktorý je používaný podľa špeciálneho režimu pre ochorenie COVID-19.
- Strava je podávaná na izbách.

Na karanténnej „SZ sú prijímatelia umiestňovaní do izieb po jednej osobe. V prípade mobilných prijímateľov je na izbu dodaná mobilná toaleta, ktorú je povinný prijímateľ používať. Prenosná toaleta je pravidelne kontrolovaná, ihneď po potrebe vynesená, vyčistená a vydezinfikovaná. Je zabezpečené vyvetranie izby. Celkový kúpeľ mobilného prijímateľa je zabezpečený individuálne v doprovide zamestnanca. Kúpeľňa je po každom prijímateľovi vydezinfikovaná.

Na SZ je používaný riad, ktorý je pravidelne dezinfikovaný a umývaný v umývačke za použitia programu s najvyšším teplotným stupňom. Ak by program nebol postačujúci je riad pred umytím namočený do dezinfekčného roztoku v závislosti od konkrétneho ochorenia.

Na oddelení sú k dispozícii na viditeľnom mieste nasledujúce informácie:

- Informácia o COVID-19
- Zásady práce s prijímateľmi pri ochorení COVID-19
- Zásady ochrany vlastného zdravia zamestnanca pri COVID-19.
- Informácia o OOPP potrebných k ochrane pred nákazou, ak sú potrebné špeciálne OOPP aj informácia o manipulácii s nimi.
- Telefónne čísla na RUVZ, 112, a na zodpovedného člena krízového štábu (vedúca sestra)

Všetci zamestnanci v karanténnej „SZ sú povinní používať špeciálne OOPP!

5.2.2 Vytvorenie Infekčnej izby

Termín: ASAP pri potvrdení ochorenia

V prípade príznakov alebo potvrdenia ochorenia u prijímateľa, ktorý je v karanténe prechádza izba do režimu infekčná izba. Na izbe platí zákaz návštev a zákaz vstupu všetkým zamestnancom a prijímateľom s výnimkou zamestnancov, ktorí sú nevyhnutní pri zabezpečovaní potrieb prijímateľa. Vstupné dvere do izby sú označené nápisom Infekčná izba a piktogramom biohazard.

Do takejto izby je povolený vstup len s predpísanými OOPP!

Zásady vybavenia infekčnej izby

- Pri každej infekčnej izbe je vzhľadom na typ prenosu ochorenia pripravené dostatočné množstvo štandardných alebo špeciálnych OOPP a účinnej dezinfekcie. Stav OOPP kontroluje službukonajúca sestra o 7:00 hodine a v prípade nepostačujúceho množstva zabezpečí jeho doplnenie. Zároveň je pri každej izbe uzatvárateľná nádoba určená na odloženie OOPP s označením biohazard. Ak sú použité aj OOPP na opakované použitie tie sú odkladané do vedra s dezinfekčným roztokom.

- Upratovanie a dezinfikovanie izby je zabezpečené 2x denne a podľa potreby v oddelenom režime od upratovania zvyšku ŠZ. Upratovačka taktiež pracuje v špeciálnych OOPP.
- Dezinfekcia je zabezpečená podľa špeciálneho sanitárneho plánu podľa konkrétneho ochorenia.
- Na infekčných izbách je prioritne používaný uzatvorený germicídny žiarič podľa špeciálneho režimu pre ochorenie COVID-19.
- Strava sa prijímateľovi podáva priamo na izbe a po podaní je riad uložený do dezinfekčného roztoku. Riad z infekčných izieb sa umýva samostatne a je zakázané ho zmiešať s riadom prijímateľov, ktorí sú v karanténe.

V infekčnej izbe je v prípade mobilného prijímateľa na izbu dodaná mobilná toaleta, ktorú je povinný prijímateľ používať. Prenosná toaleta je pravidelne kontrolovaná, ihneď po potrebe vynesená, vyčistená a vydezinfikovaná. Je zabezpečené vyvetranie izby. Celkový kúpeľ mobilného prijímateľa je zabezpečený individuálne v doprovode zamestnanca vo vyhradenej kúpeľni označenej symbolom biohazard. Kúpeľňa je po každom prijímateľovi vydezinfikovaná.

V infekčnej izbe je zabezpečené častejšie vetranie minimálne však po každej toalete a k tomu ešte minimálne 3x denne.

Všetci zamestnanci na infekčnej izbe sú povinní používať špeciálne OOPP!

5.2.3 Vytvorenie karanténneho oddelenia pre zamestnancov

Termín: 13.04.2020

V prípade ak zamestnanec prišiel do priameho kontaktu s nakazenou osobou, je potrebné ho okamžite izolovať od ostatných prijímateľov a zamestnancov. V prípade potreby je možné na karanténu vyčleniť nasledujúce priestory:

- Kaplnka 2 poschodie 3 lôžka
- Spoločenská miestnosť na 1 poschodí 2 lôžka

Vstupné dvere označíme nápisom Karanténa. K dispozícii budú 5 miesta, ku ktorým je k dispozícii 1 sprcha a 1 WC. Upratovanie zabezpečuje upratovačka v predpísaných OOPP 2x denne a dezinfikuje podľa sanitárneho plánu. Na oddelení je k dispozícii uzatvorený germicídny žiarič. Zamestnancom je zabezpečená strava 3x denne prostredníctvom dodávateľa stravy a potrebný pitný režim. Sú mu poskytnuté potrebné dezinfekčné prostriedky a nutné vybavenie.

Vybavenie karantény pre zamestnancov:

- Lôžko/matrac
- Vankúš, paplón
- Postel'né prádlo
- Stôl, stolička
- Pohár, taniera a príbor

V prípade vyhlásenia pandémie si každý zamestnanec prinesie do zamestnania tašku s osobnými vecami. Taška bude obsahovať lieky ak nejaké užíva, osobné oblečenie aspoň na 3 dni a hygienické potreby.

V prípade pozitívneho testu zostáva zamestnanec v karanténe do vyliečenia, prípadne do prevozu na špecializované pracovisko.

5.2.4 Vytvorenie priestoru na oddych zamestnancov v prípade úplnej karantény

Termín: 13.04.2020

V prípade uzatvorenia zariadenia pre prípad pandémie je bezodkladne pripravený priestor pre oddych zamestnancov tímu, ktorý je v nepretržitej službe.

Priestory:

- Spoločenská miestnosť 4
- Kancelária vedúcej 1
- Kancelária sociálneho pracovníka 2

Priestory sú vybavené lôžkami/matracmi. Každý zamestnanec má pridelené miesto na spanie. Stravu zamestnancov 3x denne zabezpečí dodávateľ stravy. Pranie šatstva zamestnancov je vykonávané vo vyhradenej práčke (malá práčka),

Zamestnanci, ktorí sú v krízovom štábe a zamestnanci, ktorí súhlasia s prácou v zariadení počas uzatvorenia si do zariadenia prinesú tašku/kufor, ktorá/ý bude obsahovať veci nevyhnutné pre život. Jedná sa najmä o lieky ak nejaké užíva, hygienické potreby a nevyhnutné oblečenie minimálne na 3 dni.

Fáza č.2 Úkony pri ochorení

5.2.5 Potvrdenie ochorenia COVID-19

Pri potvrdení ochorenia COVID-19 sa izba stáva infekčnou izbou tak ako je uvedené v podkapitole 5.2.2 zamestnanci bezodkladne informujú vedúcu sestru a tá následne krízový tím. Riaditeľka DB hlási následne počet nakazených štatutárovi a primátorovi mesta

Termín: ASAP pri potvrdení ochorenia

5.2.6 Starostlivosť o prijímateľa s potvrdeným ochorením COVID-19

Prijímateľovi je poskytovaná najmä ošetrovateľská starostlivosť na lôžku. V prípade mobilného prijímateľa sa nemôže tento pohybovať po zariadení. Má zakázané opustiť vyhradený priestor o čom je informovaný personálom. Strava, upratovanie a pranie je poskytované podľa postupu uvedeného v podkapitole 5.2.2.

Prijímatelia majú na izbe k dispozícii:

- Knihy
- Časopisy

5.2.7 Zaopatrenie mŕtveho tela prijímateľa s ochorením COVID-19

Starostlivosť o telo po smrti sa týka prípravy zosnulého bezprostredne po smrti a pred jeho prepravou. Riziká prenosu počas tohto procesu súvisia najmä s priamym kontaktom s ľudskými pozostatkami alebo telesnými tekutinami, v ktorých je vírus prítomný alebo prostredníctvom kontaminovaných predmetov alebo povrchov v mieste starostlivosti o zosnulého.

- štandardné a neinvazívne postupy prípravy ľudského tela akými je česanie, čistenie a umývanie sa nemôžu vykonávať ,OOPP prostredníctvom priameho kontaktu robí pohrebná služba Medzi minimálne požiadavky patria rukavice, vode-odolný plášť s dlhými rukávami a ochranné okuliare.
- Je obmedzené priame fyzické zapojenie ošetrovateľských pracovníkov.
- Pozostatky sú následne prevezené

5.2.7.1 Príprava na transport zosnulého

Zamestnanci pohrebnej služby zabezpečujú transport zosnulého.

5.2.7.2 Čistenie okolitého prostredia a nakladanie s odpadom v mieste úmrtia

- Odporúča sa vykonať bežné upratovanie, po ktorom nasleduje dezinfekcia. Personál vykonávajúci upratovanie používať dezinfekčné prostriedky pôsobiace proti vírusom. Napríklad Incidin Oxydes, Incidin Rapid, Chloramin T, Suprachlor B a iné čistiace prostriedky s virucídnym účinkom. Efektívne likvidujú vírus aj prípravky, ktoré obsahujú min. 70% etanolu.
- S odpadom by sa malo zaobchádzať ako s infekčným klinickým odpadom kategórie B a malo by sa s ním zaobchádzať v súlade s predpismi aplikovanými v zdravotníckych zariadeniach a miestnymi predpismi.
- Okrem vyššie uvedených odporúčaní by pracovníci vykonávajúci čistenie a nakladanie s odpadom mali nosiť vhodný ochranný odev: rúško, rukavice, ochranné okuliare a plášť.

6 Neštandardné situácie

6.1 Výpadok dodávky stravy

Termín: ASAP najdlhšie však 48 hodín

V prípade výpadku potravín od dodávateľských firiem je zriadený krízový tím v zložení Poórová, Námešná, Kováčová, ktorý počas 2 dní varí stravu pre prijímateľov a zamestnancov. Kľúče od skladov s potravinami sú v prevádzke DB v kancelárii vedúceho kuchyne. Riaditeľka bezodkladne informuje štatutára a primátora mesta Senec ktorý zabezpečí dodávku stravy z niektorej zo školských jedální.

6.2 Havarijné stavy v údržbe

Termín: ASAP

V prípade výskytu havarijného stavu v DB, ktorý musí byť okamžite odstránený. Ak nebude možné haváriu odstrániť vlastnými zamestnancami, ktorí budú v čase uzatvorenia v prevádzke bude bezodkladne oslovená externá spoločnosť.

6.3 Nefungujúce pohrebné služby

Termín: ASAP

Po dohovore spoločnosť VA-SI s.r.o – pohrebníctvo Senec bude nepretržite k dispozícii, aby zabezpečilo odvoz ľudských pozostatkov. V prípade, krátkodobých výpadkov budú ľudské pozostatky uložené na predom určené miesto do odvozu. V prípade dlhodobých výpadkov nedisponuje zariadenie možnosťou dlhodobo uchovávať ľudské pozostatky a bude nutné zabezpečiť odvoz v spolupráci s inými organizáciami prípadne armádou SR

6.4 Nedostatok OOPP a zamestnancov

Hlásenie nedostatku OOPP hlásia zamestnanci vedúcim jednotlivých úsekov a tí následne riaditeľke zariadenia. Hlásenie nedostatku zamestnancov na jednotlivých úsekoch hlásia vedúci úsekov riaditeľke zariadenia. Riaditeľka DB hlási požiadavky na BSK, Armáda SR, Okresný úrad Senec, Hasiči

7 Kontakty

- Mestská polícia 02/45 92 54 44
- VA-SI ,Váraday 0904898269
- RÚVZ 0917 426 075
- Operačné centrum 0904 992 841, 02/212 999 00
- Seniorlinka 0800 242 000
- Sanimat – lekárň 0911 250 938
- RZP 155

8 Prílohy

Záznam z mimoriadnej situácie

Informácie o ochorení COVID-19

Zásady práce s prijímateľom pri ochorení COVID-19

Zásady ochrany vlastného zdravia pri ochorení COVID-19

Informácia o OOPP a manipulácii s nimi

Realizačná fáza

Súhlas zamestnanca

Príloha č.1

Záznam z mimoriadnej situácie

Titul, meno a priezvisko prijímateľa:

Dátum narodenia:

Dátum a čas výskytu situácie:

Stručný popis situácie:

.....

.....

.....

.....

.....

Opatrenia:

.....

.....

.....

.....

Osoby informované o mimoriadnej situácii

Osoba	Meno a priezvisko		Dátum	Čas
Vedúca sestry	Mgr. Viera Dz.			
Všeobecný lekár				
Rodina				
RZP				
RUVZ				

	Meno	Funkcia	Dátum	Podpis
Záznam vyhotovil				
Záznam schválil		Úseková sestra		

Príloha č.2

Informácie o ochorení COVID-19

Koronavírus spôsobujúci ochorenie COVID-19 bol identifikovaný v Číne na konci roka 2019. Predstavuje nový kmeň vírusu, ktorý u ľudí nebol doposiaľ známy. Ochorenie patrí medzi kvapôčkové infekcie. Odhadovaný inkubačný čas ochorenia je 2 až 14 dní, môže však byť aj dlhší.

Príznaky ochorenia

- horúčka nad 38°C
- kašeľ
- sťažené dýchanie
- bolesť svalov
- bolesť hlavy
- únava, malátnosť

Pacient považovaný za vyliečeného

Pacient s **potvrdeným ochorením COVID-19**, ktorému ustúpili príznaky ochorenia, musí byť ešte dva týždne v karanténe. Ak následne neprejavuje žiadne známky ochorenia, musí byť ešte dvakrát negatívne testovaný, až potom oficiálne prekonal ochorenie.

Osoby, ktoré boli v **povinnej 14-dňovej domácej karanténe z preventívnych dôvodov**, napríklad z dôvodu návratu zo zahraničia a neprejavujú príznaky ochorenia COVID-19, sa môžu vrátiť do bežného života bez potreby následného testovania.

Príloha č.3

Zásady práce s prijímateľom pri COVID-19

- Zamestnanec vstupuje do izby prijímateľa v predpísaných OOPP (rúško, okuliare, zásterka alebo overal a rukavice)
- V prípade výskytu príznakov ochorenia túto situáciu bezodkladne oznámi vedúcej sestre
- Vykoná záznam do „o výskyte príznakov s príznakom dôležité“
- Monitoruje teplotu prijímateľa, vykonáva bežnú starostlivosť o prijímateľa
- Zaznamenáva príznaky ochorenia a požívanie liekov
- Poučí prijímateľa o správaní sa v karanténe
- Zabezpečí odovzdanie informácie nasledujúcej pracovnej smene

Príloha č.4

Zásady ochrany vlastného zdravia COVID-19

- Zamestnanec používa predpísané OOPP
- Zamestnanec vstupuje do izby prijímateľa s oblečenými a nasadenými OOPP !
- Vyzliekanie OOPP podľa postupu: 1. Overall, 2. okuliare/štít, 3. maska, 4. rukavice a ako ich vyzlieka odkladá ich do pripravených nádob na použité OOPP
- Pravidelne si dezinfikuje ruky predpísaným prostriedkom
- Zamestnanec vykonáva prácu tak aby minimalizoval možnosť nákazy
- Monitoruje svoju telesnú teplotu
- V prípade výskytu mimoriadnej udalosti, pri ktorej by mohlo dôjsť k nákaze sa okamžite izoluje a bezodkladne telefonuje vedúcej sestre

Príloha č.5

Informácia o OOPP a manipulácii s nimi

- OOPP majú zabrániť vírusu dostať sa na sliznicu oka, nosa alebo hrdla
- Predpísané OOPP
 - jednorázové rukavice
 - jednorázové/bavlnené rúško
 - jednorázový overal/ bavlnená zásterka
 - ochranné okuliare/štit
- Zamestnanec vstupuje do izby prijímateľa s oblečenými a nasadenými OOPP !
- Vyzliekanie OOPP podľa postupu:
 - 1. Overal,
 - 2. okuliare/štit,
 - 3. maska,
 - 4. rukavice

Ako OOPP ich vyzlieka odkladá ich do pripravenej nádoby na použité OOPP a do vedra s dezinfekčným roztokom.

- OOPP po uložení do uzatvárateľných nádob, zatiahne vrečko, vyberie a zabezpečí likvidáciu nebezpečného biologického odpadu, dezinfekciu OOPP alebo odovzdá do pracovne na opratie a vyžehlenie.

Príloha č.6

Realizačná fáza

1. Zistenie osoby nakazenej virózou v zariadení	Akýkoľvek zamestnanec hlási vedúcej sestre
2. Kontaktovanie RÚVZ, okresného úradu a všeobecného lekára	Riaditeľka
3. Preventívne uzatvorenie oddelenia na ktorom boli zistené príznaky	Príkaz vydá riaditeľka
4. Vyšetrenie všetkých prijímateľov a zamestnancov oddelenia	Zamestnanec kontaktuje svojho obvodného lekára. Službukonajúca sestra kontaktuje všeobecného lekára klienta, ktorí spoločne s RÚVZ zabezpečia testovanie osôb RÚVZ 0917 426 075 MUDr. Michal P.
5. Klient zostáva 14 dní na karanténnom oddelení, ak nebola nákaza potvrdená. Zamestnanec odchádza do domácej karantény, ak nebola nákaza potvrdená	Nariadenie RÚVZ
6. Vytvorenie infekčného oddelenia pre prijímateľov	Príkaz riaditeľa podľa smernice na zabezpečenie poskytovania sociálnych služieb pri pandémie nebezpečného infekčného ochorenia COVID-19
7. Presun nakazeného prijímateľa na infekčné oddelenie. Presun nakazeného zamestnanca na karanténne oddelenie pre zamestnancov	Príkaz riaditeľa podľa smernice na zabezpečenie poskytovania sociálnych služieb pri pandémie nebezpečného infekčného ochorenia COVID-19
8. Zapojenie zamestnancov v rámci karanténneho a infekčného oddelenia	Zamestnanci vyjadrili súhlas so slúžením na oddeleniach. Sú stanovení zástupcovia pre Karanténne a infekčné oddelenie. Zabezpečená výmena v prípade potreby. Zodpovedná úseková sestra. Mgr. Ľubica D.
9. Informovanie opatrovníkov v prípade výskytu ochorenia u prijímateľa s obmedzenou spôsobilosťou	Vedúci sociálneho úseku Mgr. Lucia B. Sociálny pracovník Mgr. Diana N.
10. Spolupráca s BSK ,Obvodným úradom, informácia o situácii a žiadosť o bezodkladné dodanie OOPP. Pripravený distribuovať prostriedky okamžite	Riaditeľka Telefónny kontakt: Mgr. Viera Dz.02/45915510 Mgr. Ľubica D.
11. Poskytovanie služieb prijímateľom na karanténnom a infekčnom oddelení	Zodpovedá službukonajúca sestra

DOMUS BENE – DOM DOBRA

12. Poskytovanie najnutnejších a nevyhnutných OŠE a OPA činností	Podľa stanoveného zoznamu
13. Upozornenie zamestnancov na pracovný režim v prípade poskytovania najnutnejších činností. Zabezpečiť šetrenie organizmu častejšími prestávkami v práci	Riaditeľka
14. Oslovenie záložného tímu v prípade potreby výmeny zamestnancov	Hlavná sestra
15. Zabezpečenie celodennej stravy zamestnancom	Kuchyňa
16. Zabezpečenie základných potrieb	Riaditeľka
17. Zabezpečenie nevyhnutných nákupov	Sociálny úsek
18. Zabezpečenie prania bielizne – oddelená cesta cez terasu (exteriér zariadenia)	Práčovňa
19. Kontaktovanie psychiatra s informáciou, že budú využívané konzultácie po telefóne	Vedúca sestry Mgr. Viera Dz. MUDr. Zuzana H.
20. Priebežné monitorovanie stavu prijímateľov a zamestnancov na infekčnom a karanténnom oddelení	Úseková sestra: Mgr. Lubica D.
21. Pravidelné stretnutia tímu, priebežné vyhodnocovanie situácie, snaha o upokojenie situácie v areáli	PhDr. Silvia P. Mgr. Lucia B. Mgr. Diana N.
22. Priebežné podávanie informácií a spolupráca s RÚVZ a Okresným úradom a mestom	Riaditeľka
23. Priebežné hygienické opatrenia	Podľa odporúčaní RÚVZ

Príloha č.7

Súhlas zamestnanca

Podpísaný zamestnanec ,týmto dávam
svoj písomný súhlas, že v prípade karantény v Domus Bene-Dom Dobra Slnéčné jazerá č.2238
juh Senec zotrvám v krízovej službe (t. j. nepretržitý pobyt v uzavretom objekte 24/7).

V Senci, dňa:

