



IS – 42

**KRÍZOVÝ PLÁN
V SÚVISLOSTI S EPIDEMIOLOGICKOU SITUÁCIOU**

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Mgr. Nikola Pocklanová	Janka Schvarzbacherová	Mgr. Nikola Pocklanová
Funkcia	riaditeľ	manažér kvality	riaditeľ
Dátum	29.02.2024	29.02.2024	29.02.2024
Podpis			



OBSAH

1. ÚČEL.....	3
2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY.....	3
3. POSTUP.....	3
4. ODKAZY A POZNÁMKY.....	12
5. PRÍLOHY.....	13



1. ÚČEL KRÍZOVÉHO PLÁNU

Krízový plán je vytvorený za účelom prevencie a zvládnutia krízovej situácie v súvislosti s epidemiologickou situáciou, prípadne iných mimoriadnych situácií zapríčinených šírením a vznikom prenosných ochorení.

Je integrálnou súčasťou postupov a pravidiel prevencie krízových situácií a určenia postupov a pravidiel pri používaní prostriedkov netelesného a telesného obmedzenia, v súlade s ustanovením §10 a kritériom 1.8 štandardov kvality poskytovaných sociálnych služieb podľa prílohy č. 2 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách.

Pri poskytovaní sociálnych služieb vychádzame z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie klientov, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam. Preto aj v čase krízových situácií vytvárame podmienky k podpore a zachovaniu základných ľudských práv a slobôd všetkých osôb v ZSS Tereza.

2. POJMY A POUŽITÉ SKRATKY

Pojmy:

Organizácia: Zariadenie sociálnych služieb Tereza

Zariadenie: Zariadenie sociálnych služieb Tereza

Použité skratky:

ZSS Tereza: Zariadenie sociálnych služieb Tereza

RÚVZ: Regionálny úrad verejného zdravotníctva

MPSVaR: Ministerstvo práce sociálnych vecí a rodiny

MZ: Ministerstvo zdravotníctva

3. POSTUP

3.1. Stanovenie Interného krízového tímu ZSS Tereza

Čas trvania tímu je ohraničený dátumom alebo je viazaný na mimoriadnu udalosť.

Členmi IKT (počas trvania pandémie spôsobenej šírením Covid – 19) sú:

1. Mgr. Nikola Pocklanová, riaditeľka, vedúca IKT
2. Mgr. Zuzana Ridzoňová, vedúca SZÚ, člen IKT pre sociálno zdravotný úsek
3. Anna Kochanová, sestra, člen IKT pre zdravotný úsek
4. Marta Farárová, ISR, člen IKT pre sociálny úsek
5. Ing. Michaela Faráriková, vedúca PEÚ, člen IKT pre organizáciu obslužných prevádzok
6. Ľudovít Baliak, správca, člen IKT pre oblasť krízového riadenia

a. Činnosti krízového tímu:

IKT vykonáva nasledovné činnosti:

- pravidelné stretnutia k aktuálnej situácii so zameraním na tvorbu a vyhodnotenie preventívnych opatrení so záznamom: **Príloha KP 01 Záznam o preventívnom - nápravom opatrení**
- pri každom stanovovaní preventívnych opatrení sleduje IKT dopady zvoleného opatrenia na kvalitu života, zdravie a bezpečnosť klientov aj zamestnancov ako aj vyhodnocuje mieru obmedzenia základných práv a slobôd v zmysle ustanovení prílohy č. 2 zákona o



sociálnych službách, kritéria podmienky kvality č.2 **Príloha KP 02 Záznam o použití netelesného a telesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby**

- denný monitoring vývoja situácie v zariadení
- vedenie a koordinovanie komunikácie so zamestnancami, prijímateľmi sociálnych služieb a rodinnými príslušníkmi

- stanovenie činnosti odborných procesov a ich koordinácia so zameraním na prevenciu výskytu prenosných ochorení, v prípade ich výskytu so zameraním na znižovanie dopadov infekcie

- stanovenie aktivít obslužných procesov a činností, ich koordinácia so zameraním na dodržiavanie opatrení hygienicko – epidemiologického plánu.
- vedenie diskusie o účinkoch navrhnutých opatrení, o rizikových oblastiach a úlohách, ktoré zabezpečia bezpečnosť prijímateľov a zamestnancov
- výber najlepších opatrení s prihliadaním na efektívnosť a hospodárnosť zdrojov zariadenia.
- realizácia krízového plánu
- ukončenie krízového riadenia

b. Systém komunikácie IKT

- komunikáciu so zamestnancami na jednotlivých úsekoch zabezpečujú riadiaci zamestnanci. Prebieha osobnou, prípadne telefonickou formou.
- komunikáciu s klientami zabezpečuje službukonajúci personál a to jasnou, zrozumiteľnou a jednoduchou formou. Komunikácia s príbuznými je zabezpečovaná prostredníctvom kontaktných osôb a to formou telefonickou. Na webovej stránke www.zsstereza.sk, ako aj pred vstupom do zariadenia sú zverejnené kontaktné telefónne čísla zamestnancov, ktorí odovzdávajú relevantné informácie o poskytovanej starostlivosti a zdravotnom stave klientov.
- IKT denne sleduje aktuálne informácie a usmernenia zverejnené na stránkach RÚVZ SR: www.uvzsr.sk, MPSVaR SR: www.employment.gov.sk, MZ SR: www.mzsr.sk . Denne komunikuje a prijíma pokyny a nariadenia z BBSK, RÚVZ a flexibilne reaguje na vzniknutú situáciu.

c. Dôležité kontakty

RÚVZ Banská Bystrica	0918 659 580, 048/ 436 77 47
Call centrum ÚVZ	0917 222 682
MUDr. Vojtech Kubiš, ošetrojúci lekár	0907 830 371
MUDr. Milan Ignjatovič, psychiater	0915 385 591
Mgr. Nikola Pocklanová, riaditeľka	0915 888 559

Z dôvodu rýchlej a flexibilnej informovanosti a poskytnutia informácií pre lekárov RÚVZ, RZP pri prevoze klienta do zdravotníckeho zariadenia, je k prevzatíu pripravená osobitná informácia o každom klientovi a to v rozsahu: diagnózy, druhu liekov, ich dávkovanie, informácie o alergiách a kontaktné údaje na najbližších rodinných príslušníkov. U klientov, ktorí vyžadujú poskytovanie špeciálnej ošetrovateľskej starostlivosti sú uvedené špecifiká a pomôcky priložené k liekom.



3.2. Organizácia a postupy k riešeniu udalosti výskytu Covid - 19, resp. iných prenosných ochorení

d. Vyhlásenie zákazu návštev

- Štatutár vyhlási obmedzenie alebo zákaz návštev na základe rozhodnutia RÚVZ, alebo v zmysle platného Covid automatu alebo semaforu Pandemického plánu alebo Usmernenia odboru sociálnych vecí a zdravotníctva BBSK. **Plán, podmienky a priebeh návštev** tvorí samostatnú prílohu Krízového plánu, ktorá je pravidelne podľa potreby a danej situácie aktualizovaná a zároveň zverejnená na webovej stránke www.zsstereza.sk, na informačnej nástenke v zariadení a v prípade zákazu návštev na vchodových dverách zariadenia, vrátane kontaktných telefónnych čísel zamestnancov, oprávnených podávať informácie o klientoch.

- √ výnimku tvoria návštevy paliatívneho klienta, podmienkou je dodržanie prísnych hygienicko-epidemiologických opatrení. Každá návšteva je zaznamenaná v knihe návštev, vypíše a podpíše čestné prehlásenie o cestovateľskej anamnéze a poučenie.

- v zmysle práva na utvorenie podmienok na zabezpečenie kontaktu so zvolenou osobou najmä na účel ochrany práv a práva chránených záujmov, nadväzovania a udržiavania sociálnych väzieb s rodinou, komunitou a udržiavania partnerských vzťahov, majú klienti zabezpečený písomný alebo elektronický kontakt s osobou, ktorú si sami určia. Základné predpoklady pre zabezpečenie sú nasledovné:

- √ sú určené osoby, s ktorými chce klient v čase mimoriadnej situácie a karantény udržiavať kontakt

- √ každý klient má možnosť kontaktovať sa telefonicky, mailom

- √ personál zabezpečí odnášku a donášku pošty, vecí osobnej potreby a spotreby (po uplynutí 72 hodinovej izolácii, týchto vecí, v miestnosti na to určenej)

- √ každý klient má možnosť napísať alebo prečítať list zvoleným pracovníkom, ktorý je v tomto prípade poučený o listovom tajomstve, nakoľko jeho dodržiavanie je súčasťou základných práv a slobôd a poštového poriadku.

- dočasné obmedzenie pohybu klientov mimo zariadenie. Toto obmedzenie sa dotýka práva na slobodný pohyb, nenarušovanie osobného priestoru prijímateľa a práva podieľania sa prijímateľa na určovaní životných podmienok v zariadení, preto je nevyhnutné - informácie o týchto obmedzeniach podávať citlivým, primeraným a zrozumiteľným spôsobom

e. Zabezpečenie izolačnej miestnosti

- ako izolačnú miestnosť počas trvania pandémie spôsobenej vírusom Covid - 19, máme zabezpečenú izbu č. 17, izba sa nachádza na 1. poschodí praveho traktu na pravo. Splňa požiadavky na miestnosť pre izoláciu dvoch chorých s rovnakou diagnózou. Má samostatné WC, sprchovací kút a umývadlo. Je vybavená nábytkom, ktorý je umývateľný a dezinfikovateľný. Na dverách je označená nápisom „Izolačná miestnosť“.

- pomôcky potrebné pre starostlivosť o infekčného klienta – jednorazové rukavice, ochranný overal, jednorazové rúška na tvár, respirátor, dezinfekčný prostriedok, ochranné štíty a plastové vrecia sú pripravené na izbe, mimo dosahu klienta, na skrini pri dverách.

- v prípade, že sa zistia príznaky prenosného ochorenia u ďalších prijímateľov sociálnej služby, postupuje sa v zmysle plánu reprofilizácie lôžok, uvedeného v **Prílohe KP 03**

f. Metodický pokyn izolácie chorého a reprofilizácia lôžok.

- **Postup pri podozrení alebo potvrdení vírusu Covid – 19 u prijímateľa sociálnej služby**

- Ak zamestnanec zistí, že sa klient necíti dobre, sťažuje sa na bolesť svalov, bolesť kĺbov, má sťažené dýchanie, má prejavy nádchy a kašle alebo má len časť týchto príznakov,



bezodkladne informuje sluzbukonajúcu sestru.

- Sestra si oblečie nariadené OOPP odmeria klientovi telesnú teplotu a vykoná certifikovaný, diagnostický antigenový test, ktorý priamo zaisťuje prítomnosť antigénu a používa sa na detekciu vírusu SARS –CoV-2, ktorý spôsobuje Covid-19.

- √ Ak zistí, že teplota je nad 38 °C alebo ak výsledok vykonaného Ag testu potvrdil pozitivitu na Covid – 19, telefonicky oznámi tento stav MUDr. Kubišovi, ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný RÚVZ v Banskej Bystrici, pre určenie ďalšieho postupu.

- √ Ak lekár alebo príslušný RÚVZ nariadi karanténu, setra vykoná opatrenia podľa inštrukcie lekára a spolu s ostatným personálom zabezpečí prebytovanie klienta spolu s jeho základnými osobnými vecami na izbu č. 17, zároveň upravia prostredie izby tak, aby vyhovovalo samotnému prijímateľovi ale aj odbornému a obslužnému personálu. Na dvere Izolačnej miestnosti vyznačí dátum začatia karantény.

- Oznam o karanténe neodkladne oznámi štatutárovi, ktorý následne urobí záznam o mimoriadnej udalosti a o zahájení režimu karantény, túto informáciu podá ústne aj písomne všetkým dotknutým zamestnancom v prebiehajúcej aj nastupujúcej zmene.

- Odborný personál pokojným a primeraným spôsobom poučí klienta o správaní sa v izolácii.

- Sluzbukonajúci zamestnanci vstupujú do miestnosti už len v ochranných oblekoch. Miestnosť je pravidelne a dôsledne vetraná. Opatrovateľka čistí a dezinfikuje predmety prostredia pomocou dezinfekčného prostriedku s obsahom chlóru 500mg/l vody a s prostriedkami, ktoré obsahujú aspoň 60% etanolu. O dezinfekcii vedie písomné záznamy podľa **Prílohy KP 04 Záznam z výkonov preventívnych opatrení – Opatrovateľský proces**

- V zmysle inštrukcie lekára sestra zabezpečí lieky a sleduje základné životné funkcie. Podáva lieky na stlmenie horúčky. Zaznamenáva požitie liekov a príznaky ochorenia. Zároveň si pripraví všetky formuláre záznamov, ktoré je potrebné realizovať pri ošetrovateľských činnostiach (polohovanie, príjem a výdaj tekutín...) a určí sledovanie klienta so zápisom do záznamu: *Sledovanie príznakov u klienta s podozrením alebo potvrdeným na infekčné ochorenie horných dýchacích ciest.*

- V prípade, že sa zdravotný stav klienta v karanténe v prevádzke zariadenia zhorší, sestra bezodkladne kontaktuje ošetrojúceho lekára MUDr. Kubiša, prípadne RZP a postupuje podľa inštrukcií.

- Opatrovateľka podáva teplé nápoje, zabezpečí stravu a pomáha pri príjme stravy.

- Personál povzbudzuje prijímateľa k spolupráci a dodržovaniu odporučených opatrení a odporúčaní.

- Opustenie izolačnej miestnosti personálom sa vykoná v ochranných pomôckach. Vyzlečenie ochranných pomôcok sa vykonáva nasledovným postupom:

- √ ochranný overal, ochranné okuliare alebo štít, jednorazové rúško a rukavice.

- Overal, rúško a rukavice vhodí do uzatvárateľného vreca a ihneď vyhodí do odpadových kontajnerov pred budovu. Okuliare alebo štít vhodí do dezinfekčnej nádoby s tekutinou, nechať dezinfikovať, potom umyť pod prúdom teplej vody a nechať voľne vysušiť. Denzifikovať si ruky, nasadiť rukavice a jednorazové rúško.

- Na 10. deň od začatia karantény, sluzbukonajúca sestra vykoná antigenový test,

v prípade negatívneho výsledku, klientovi karanténa končí a personál ho spolu s osobnými vecami presťahuje na vlastnú izbu, v prípade pozitívneho výsledku, ostáva naďalej v karanténnej miestnosti. Po skončení karantény sa celá miestnosť vydenzifikuje **Prílohy KP 05 Záznam z výkonov preventívnych opatrení - Proces upratovania** a v súlade s Hygienicko – epidemiologickým režimom ZSS Tereza (samostatná príloha KP). Použitá posteľná bielizeň sa vhodí do uzatvárateľného vreca, ktoré bude označené ako „biologický odpad“ s dátumom a časom plnenia a odnesie sa do práčovne. Na záver sa celá miestnosť vyžiarí germicídnym žiaričom.



DOČASNÉ OPUSTENIE ZARIADENIA KLIENTOM

√ pokiaľ je to možné všetky vyšetrenia a návštevy u lekára preložiť na neskoršie obdobie. Sestra zabezpečí konzultácie s lekárom telefonicky alebo mailom. Všetky presuny vyšetrení sa vykonávajú až po zaznamenanej konzultácii s lekárom, tieto záznamy sú zapísané v dennom hlásení a zdravotnej dokumentácii klienta.

√ v prípade, že odborné vyšetrenie alebo zákrok je potrebné, sestra si od lekára vyžiada písomné stanovisko.

√ ďalší postup je vypracovaný v **Prílohe KP 09 Postup k dočasnému opusteniu zariadenia prijímateľom sociálnej služby v sprievode zamestnanca.**

g. Starostlivosť o zamestnancov a ďalšie osoby podieľajúce sa na starostlivosti prijímateľov počas karantény

V prípade, že sa v zariadení potvrdí jeden pozitívny prípad na prenosné ochorenie ZSS Tereza zabezpečí vstupný bariérový filter pre zamestnancov nastupujúcich do práce, ktorý pozostáva z nasledovných činností:

- Monitoring klinických príznakov infekčného ochorenia (meranie telesnej teploty, kašeľ) pred vstupom do prevádzky. Zamestnanci vstupujú do práce len ak nemajú príznaky respiračného ochorenia. Dodržiavajú všeobecné zásady, ktoré pomáhajú zabrániť šíreniu respiračných a iných vírusov.
- Monitoring klinických príznakov infekčného ochorenia (meranie telesnej teploty, kašeľ) počas pracovnej doby. Ak sa u zamestnanca počas pracovnej zmeny objavia príznaky infekčného ochorenia (horúčka, kašeľ, sťažené dýchanie, bolesti kĺbov, svalov, únava) službukonajúca sestra vykoná diagnostický antigenový test, na zistenie vírusu SARS CoV – 2. Pokiaľ vykonaný Ag test potvrdí pozitívny výsledok na Covid - 19, zamestnanec odchádza domov do domácej izolácie. Zároveň je poučený aby kontaktoval svojho ošetrojúceho lekára, ktorý určí ďalší postup. Následne zamestnanec informuje svojho nadriadeného o postupe, ktorý zvolil jeho lekár. Po ukončení domácej karantény a pred začatím pracovnej zmeny, službukonajúca sestra vykoná antigenový test, pokiaľ výsledok preukáže negatívitu zamestnanec nastúpi do práce. V prípade pozitívneho výsledku, zamestnanec odchádza domov, rovnaký proces sa zopakuje o 2 dni.

V prípade, že sa v zariadení potvrdí Covid – 19 pri minimálne troch klientov alebo zamestnancov, ZSS Tereza zabezpečí:

- celoplošné pretestovanie všetkých zamestnancov a všetkých prijímateľov sociálnej služby certifikovanými antigenovými testami, prípadne RT - PCR testami.
- pred nástupom do pracovnej zmeny bude antigenovým testom otestovaný každý zamestnanec na všetkých prevádzkach. V prípade, že antigenový test preukáže negatívny

výsledok, zamestnanec vstupuje do prevádzky. V prípade pozitívneho výsledku, zamestnanec odchádza do domácej karantény, kontaktuje svojho všeobecného lekára, ktorý nariadi ďalší postup. Následne zamestnanec informuje svojho nadriadeného o postupe, ktorý zvolil lekár. Po uplynutí karantény stanovenej lekárom a pred nástupom do práce bude zamestnanec opätovne pretestovaný Ag testom, v prípade negatívneho výsledku nastúpi na pracovnú zmenu, v prípade pozitívneho výsledku odchádza domov.

- štatutárny zástupca o výsledkoch celoplošného testovania zamestnancov a klientov informuje príslušný RÚVZ v Banskej Bystrici, posielajú hlásenie na MPSVaR – Odbor krízového riadenia a manažmentu a upovedomí riaditeľku odporu sociálnych vecí Banskobystrického samosprávneho kraja. Na základe výsledkov môže RÚVZ vyhlásiť karanténu ZSS Tereza Hronec.



3.3 Organizácia činností a prevádzky v prípade celkovej karantény zariadenia

V prípade, že RÚVZ nariadi celkovú karanténu ZSS Tereza:

- štatutárny zástupca vyhlási zákaz návštev a o tejto skutočnosti informuje prijímateľov aj rodinných príslušníkov
- nastupuje do služby základný tím zamestnancov, ktorí sa dobrovoľne prihlásili na výkon práce v krízovom režime, t.j. v nepretržitom pobyte v uzavretom priestore. Navrhované obdobie výkonu práce v krízovej službe je 7 dní, potom základný tím vystrieda náhradný tím zamestnancov, ktorí boli dobrovoľne prihlásení na výkon práce v krízovom režime. **Vid' Príloha KP 06 Zoznam zamestnancom v krízovom režime.**
- Zamestnanci, ktorí sa rozhodli pracovať v krízovej službe vyplnia **Prílohu KP 07 Zoznam vecí, ktoré si priniesol zamestnanec k zotrvaniu v krízovej službe.**
- Pre účely a potreby všetkých zamestnancov podieľajúcich sa na starostlivosti o prijímateľov počas karantény budú vyčlenené priestory v administratívnej časti budovy. Je to samostatný trakt, kde sú k dispozícii viaceré kancelárie a hygienické zariadenia. Do tejto časti budovy je možné dostať sa z prvého poschodia aj zvonka bočným vchodom pri kuchyni.

Zamestnanci, ktorí sa podieľajú na ochrane života ohrozených skupín si vyžadujú vyššiu pozornosť aj starostlivosť v oblasti fyzického a duševného zdravia.

- pravidlá pre predchádzanie ťažkostí u zamestnancov, ktorí pracujú v karanténe:
 - √ práca na zmeny a dodržiavanie času na odpočinok medzi nimi – ideálne má jedna zmena v krízovom režime trvať max. 6 hodín a nasleduje odpočinok 6 hodín
 - √ vyhradiť si čas a prostriedky na rozhovor s vlastnou rodinou, kolegami – cez telefón, skype, internet
 - √ je dôležité sledovať sa navzájom, aby sa včas zachytili varovné signály negatívneho stresu, či syndrómu vyhorenia, zároveň je nevyhnutné vzájomne si vyjadrovať emočnú podporu a oporu
 - √ je vytvorený zoznam **Psychologické intervencie v krízovej situácii (samostatné príloha KP)**, ktorý slúži ako manuál pre psychologickú pomoc a upokojenie prijímateľov, ich rodín, ako aj samotných zamestnancov

V prípade výpadku profesií vyššieho počtu zamestnancov, spôsobeného zlým zdravotným alebo psychickým stavom, je nevyhnutné aby štatutárny zástupca požiadal o tieto profesie iného poskytovateľa s rovnakým druhom sociálnej služby, v prípade že

nedokáže zabezpečiť nevyhnutné činnosti zašle na OKMB MPSVaR v zmysle pandemického plánu č. 8.2 písomne – mailom „**Žiadosť o intervenčnú pomoc MPSVaR pri zvládaní mimoriadnej udalosti**“ (samostatná príloha KP)

h. Organizácia odborných činností počas mimoriadnej situácie a v prípade karantény:

- zoznam činností v rámci poskytovania sociálnych služieb počas mimoriadnej situácie šírenia koronavírusu, prípadne iného prenosného ochorenia aj počas vyhlásenej karantény zariadenia príslušným RÚVZ je uvedený v **Prílohe KP 07**
- pri vykonávaní sociálnych aktivít, činností a sociálnej rehabilitácie, budú aktivity prijímateľov riešené operatívne so zreteľom na individuálny prístup a potrieb klienta. Všetky činnosti pre jednotlivcov či malé skupiny (max 4-6 osôb) budú realizované výhradne vo vymedzených priestoroch zariadenia.

i. Organizácia obslužných prevádzok počas mimoriadnej situácie a v prípade karantény:

• STRAVOVANIE

V prípade mimoriadnej situácie bude príprava stravy zabezpečená



v štandardnom režime. Po dôslednom zvážení aktuálnej situácie s cieľom zamedziť stretávaniu sa väčšiemu počtu klientov v menších priestoroch a eliminovať šírenie prenosného vírusu či ochorenia bude počet osôb v jedálni znížený o polovicu, t.j. pri každom stole budú sedieť dvaja prijímatelia, ostatným bude strava roznášaná a podávaná na izbách klientov.

V prípade celkovej karantény bude strava podávaná len na izbách prijímateľov. Sú pripravené **Príloha KP 10 „Krizové dvojtýždenné jedálne lístky“**, v ktorých je maximálny podiel trvanlivých surovín a potravín a jednoduchých jedál.

V prípade karantény bude stravovanie pre personál zabezpečené 5 krát denne.

• ODPAD

Biologický odpad vzniknutý s poskytovaním zdravotnej a ošetrovateľskej starostlivosti je zhromažďovaný v plastových nádobách a denne uložený do nádoby s uzatvárateľným vekom v chladiacej miestnosti. Naplnené nádoby budú v chladiacej miestnosti umiestnené až do možného odvozu biologického materiálu. Biologický odpad od prijímateľov, jednorazové oblečenie, inkontinenčné pomôcky bude uskladňovaný vo vreciach so zatáhovacím uzáverom v miestnosti na to vyhradenej po dobu 72 hodín, po uplynutí tejto lehoty je s týmto odpadom nakladané ako s bežným komunálnym odpadom, ktorý je umiestnený vo vonkajších kontajneroch.

Komunálny odpad bude uskladňovaný vo vreciach vo vonkajších kontajneroch, ktoré sa po naplnení kontajnerov a v prípade kolapsu budú vyvážať na vopred určené miesto.

• PRÁČOVŇA

Posteľná bielizeň a bielizeň klienta, s potvrdeným vírusom Covid – 19, prípadne iného prenosného ochorenia sa považuje za infekčnú. Posteľná bielizeň sa perie pri teplote 90°C, osobná bielizeň sa perie pri teplote 60°C, prednostne a oddelene od ostatnej nekontaminovanej bielizne. Po skončení pracieho procesu sa práčka vydenzifikuje. Usušená bielizeň sa vyžehlí pri maximálne novej teplote.

• UPRATOVANIE

Je nevyhnutné zvýšiť frekvenciu dezinfekcie v zariadení, s prostriedkami, ktoré obsahujú aspoň 60% etanolu, počas mimoriadnej udalosti spôsobenej šírením koronavírusom SARS – CoV- 2, prípadne iným prenosným ochorením. Potrebná je dezinfekcia minimálne 2 krát denne a to podlahy na izbách, na chodbách, dezinfekcia bežných dotykových plôch, spôsob a frekvencia dezinfekcie aj plán a postup obmeny používaných čistiacich a dezinfekčných prostriedkov je uvedená v samostatnom dokumente Hygienicko-epidemiologický režim ZSS Tereza. Výkony budú upravovačky vykonávať každý deň až do odvolania a poobedné výkony budú zapísané **v Prílohe KP 05 Záznam z výkonov preventívnych opatrení – Proces upratovania**

j. Duchovná starostlivosť

Individuálna duchovná a pastorálna starostlivosť je vykonávaná aj počas pandemickej situácie alebo iných karanténnych opatrení na základe zdravotného a psychického stavu prijímateľa sociálnej služby a na základe dohody a spolupráce s kňazom v rámci miestnej farnosti obce Hronec, a to podľa vopred (telefonicky) dohodnutých pravidiel - dňa, času a doby trvania a za podmienky dodržania všetkých hygienicko – epidemiologických opatrení a nariadení RÚVZ.

k. Zabezpečenie a používanie ochranných pomôcok

ZSS Tereza počas trvania pandémie prípadne inej karantény pre svojich zamestnancov a klientov zabezpečí všetky potrebné osobné, ochranné pracovné pomôcky. Odporúčané OOPP sú: ochranné okuliare/štit, jednorazové rúška, respirátor, ochranné rukavice, ochranný jednorazový overal, jednorazový plášť, návleky na topánky, jednorazová čiapka. Viď **Príloha KP 11 Minimálne požiadavky na OOPP**. Počas vyhláseného pandemického



stavu alebo karanténnych opatrení sú vytvorené zásoby všetkých OOPP a dezinfekcie pre klientov aj zamestnancov minimálne na dva týždne.

3.4. Obmedzenia základných práv a slobôd

ZSS Tereza je povinné poskytovať sociálnu službu aj počas krízovej situácie vzniknutej v dôsledku infekčného ochorenia a to spôsobom, ktorý umožňuje prijímateľom sociálnych služieb realizovať základné ľudské práva a slobody, zachováva ľudskú dôstojnosť, aktivizuje, zabraňuje sociálnemu vylúčeniu a podporuje k začleneniu do spoločnosti.

Dočasné obmedzenie základných práv a slobôd v podobe opatrení ako napríklad obmedzenie pohybu klientov mimo priestorov zariadenia, opustenie priestorov len na krátku dobu, obmedzenie osobného kontaktu s blízkou osobou, mimo situácií, ktoré neznesú odklad, môžu byť nariadené len počas trvania karanténnych opatrení, a to na základe rozhodnutia RÚVZ, alebo v zmysle platného Covid automatu MPSVaR SR, alebo semaforu Pandemického plánu MPSVaR SR, alebo Usmernení odboru zdravotníctva a sociálnych vecí BBSK a to iba na nevyhnutný čas, ktorý je pravidelne prehodnocovaný.

O týchto obmedzeniach sú rodinní príslušníci, priatelia a známi informovaní prostredníctvom webovej stránky zariadenia www.zsstereza.sk a rovnako aj primeraným spôsobom všetci prijímatelia sociálnych služieb.

3.5. Opatrenia ZSS Tereza Hronec

Základným predpokladom úspešného zvládnutia krízovej alebo epidemiologickej situácie sú dostupné a zrozumiteľné informácie ohľadom rizík nákazy, spôsobom prenosu, príznakov ochorenia a preventívnych opatreniach. Za koordinovanú informovanosť je zodpovedný štatutár a ním poverené osoby, ktoré zrozumiteľnou a dostupnou formou o aktuálnom dianí informujú všetkých zamestnancov, klientov, ako aj ich rodinných príslušníkov, priateľov a známych.

3.6. Všeobecné usmernenia zamerané na osobnú prevenciu

- umývať si ruky často mydlom a vodou najmenej 20 sekúnd, prípadne použiť dezinfekčný prostriedok na báze alkoholu. Na utieranie rúk používať jednorazové papierové utierky.
- nedotýkať sa nosa, očí a úst, prenosné ochorenie sa môže preniesť kontaminovanými rukami.
- zakrývať si nos a ústa pri kašľaní, kýchaní jednorazovou papierovou vreckovkou a následne ju vyhodiť.
- vyhýbať sa blízkeho kontaktu s ľuďmi, ktorí javia príznaky nádchy, chrípky alebo iného prosného ochorenia. Dodržiavať minimálnu vzdialenosť 2 metre medzi vami a osobou s uvedenými príznakmi
- ak ste chorý kontaktovať svojho všeobecného lekára, ktorý určí ďalší postup liečby.

3.7. Všeobecné zásady pre prevenciu vzniku a šírenia prenosných ochorení

- vyhnúť sa úzkemu kontaktu so suspektnou osobou
- skrátiť pobyt v priestoroch, kde sa nachádza veľké množstvo ľudí
- mať prekryté horné dýchacie cesty rúškom alebo respirátorom, používať jednorazové rukavice
- často si umývať ruky teplou vodou a mydlom, používať jednorazové papierové utierky. Používať dezinfekčný gél na báze alkoholu.



- Zamestnanci zo všetkých pracovných činností si majú 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
 - √ pred odchodom z práce a pri príchode domov
 - √ po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným prijímateľom

- Klienti by si mali ruky umývať najmä:
 - √ po použití toalety
 - √ pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat a olovrantov
 - √ po návrate do vnútorných priestorov z vychádzky (z areálu zariadenia)
 - √ po manipulácii s odpadom a odpadovým košom
 - √ pred a po návrate z pobytu mimo zariadenie, po návšteve nemocnice a lekára

- Dodržiavať zásady dezinfekcie povrchov v zmysle prevádzkového poriadku a hygienicko – epidemiologického plánu, po každej činnosti, pri ktorej došlo ku kontaminácii .
- Pravidelné vetranie priestorov zariadenia, spoločných priestorov a izieb klientov.
- Podávať podporné vitamíny a lieky na zlepšenie imunity pre prijímateľov sociálnej služby
- Prekrytie horných dýchacích ciest
 - √ v súlade s nariadením hlavného hygienika SR je počas pandémie spôsobenej koronavírusom zákaz vychádzať a pohybovať sa na verejnosti bez prekrytia horných dýchacích ciest (jednorazové rúško, tvárové rúško, respirátor), ktoré poskytuje bariérovú ochranu pred kvapôčkovou nákazou.
 - √ po použití by sa malo rúško odstrániť uvoľnením šnúrok na zadnej časti (nikdy neodstraňovať rúško uchopením rúška jeho časťou pokrývajúcou tvár) a zlikvidovať rúško ako infekčný odpad. Po odložení rúška do odpadu je potrebné vykonať dezinfekciu rúk.
 - √ výnimky z nosenia rúšok budú starostlivo zvážené vzhľadom na osoby s poruchami autistického spektra, v úzkej spolupráci odborných zamestnancov s danou osobou, jej rodinnými príslušníkmi a s lekárom. O výnimkách z nosenia rúšok budú informovaní aj klienti aj všetci pracovníci ZSS Tereza.
- Vyhlásenie obmedzenia návštev alebo zákazu návštev na základe rozhodnutia RÚVZ alebo v zmysle platného Covid automat alebo semaforu Pandemického plánu MPSVaR alebo usmernení odboru sociálnych služieb Banskobystrického samosprávneho kraja.
 - √ Plán, podmienky a priebeh návštev tvorí samostatnú prílohu Krízového plánu, ktorá je pravidelne podľa potreby a danej situácie aktualizovaná a zároveň zverejňovaná na webovej stránke www.zsstereza.sk, na informačnej nástenke v zariadení a v prípade zákazu návštev na vchodových dverách zariadenia, vrátane kontaktných telefónnych čísel zamestnancov, oprávnených poskytovať informácie o klientoch.
 - √ Zamestnanci a klienti budú pravidelne a včas informovaní o prijímaných zmenách a prijatých opatreniach.
 - √ Aby sa zmiernili negatívne dôsledky izolácie, prijímatelia sú vedení k iným formám komunikácie so svojimi príbuznými, rodinou a priateľmi a to telefonicky, listom, mailom alebo prostredníctvom sociálnych sietí.
 - √ V ZSS Tereza sa naďalej vykonávajú odborné aktivity a to individuálne alebo v menších skupinkách (2 – 3 ľudia), pričom budú zachované preventívne hygienické opatrenia (jednorazové rúško a rukavice)
- Ochranné pracovné pomôcky zabezpečuje a poskytuje ZSS Tereza s obsahom: ochranné okuliare/štit, jednorazové alebo pláténé rúška, respirátor, ochranné jednorazové rukavice, jednorazový overal, plášť, návleky na topánky, čiapka. Pre prípad karantény , máme vytvorené skladové zásoby ochranných pracovných pomôcok minimálne na dva týždne pre zamestnancov aj klientov.
- Preventívnu kontrolu zdravotného stavu klientov bude na jednotlivých poschodiach v dennej aj odobednej zmene vykonávať službukonajúca sestra, ktorá zmeria telesnú



teplotu a skontroluje príznaky respiračného infektu. V prípade, že klient bude vykazovať akýkoľvek príznak respiračného ochorenia bezodkladne túto situáciu konzultuje s ošetrojúcim lekárom a vykoná diagnostický antigenový test. Ďalej postupuje podľa inštrukcií lekára.

3.8. Opatrenia pri prijímaní nových klientov počas zhoršenej epidemiologickej situácie

- Pred vstupom do zariadenia vykoná službukonajúca sestra nastupujúcemu klientovi, ako aj sprevádzajúcim osobám antigenový test, v prípade negatívneho výsledku sa pokračuje v prijíme. V prípade pozitívneho výsledku, klient odchádza do domácej karantény a príjem sa presunie na dátum uplynutia 14 dňovej karantény.
- Pri nástupe do zariadenia sa klient ďalej preukáže potvrdením o svojom zdravotnom stave tzv. potvrdením o bezinfekčnosti, ktoré mu vystaví jeho ošetrojúci lekár, nie atarším ako 3 dni.
- Po prijíme je nový prijímateľ so svojimi osobnými vecami ubytovaný v izolačnej miestnosti, na 5. deň pobytu mu službukonajúca sestra vykoná antigenový test a v prípade negatívneho výsledku je klient prebytnovaný na svoju izbu

3.9. Opatrenia pri prijímaní klientov z domácnosti a ich odchod do domáceho prostredia

- ZSS Tereza postupuje podľa platných nariadení a usmernení RÚVZ, MPSVaR SR, MZ SR a odboru sociálnych vecí BBSK.
- Odchod prijímateľov sociálnych služieb do domáceho prostredia je na základe aktuálneho zdravotného a psychického stavu klienta individuálne prehodnotený štatutárom zariadenia, vedúcou SZÚ a zdravotnými sestrami.

3.10. Opatrenia pri prijímaní klientov zo zdravotníckeho zariadenia

- ZSS Tereza postupuje podľa platných nariadení a usmernení RÚVZ, MPSVaR SR, MZ SR a odboru sociálnych vecí BBSK

3.11. Stratégia testovania a očkovania

- ZSS Tereza postupuje podľa aktuálnych, platných opatrení a nariadení RÚVZ, MPSVaR SR a MZ SR.

4. ODKAZY A POZNÁMKY

Všeobecná časť Krízového plánu bude zverejnená na webovej stránke zariadenia www.zsstereza.sk, prílohy Krízového plánu, v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov, tvoria samostatnú časť tohto dokumentu.

Krízový plán je záväzný pre všetkých zamestnancov ZSS Tereza pri koordinácii činností zameraných na zvládnutie mimoriadnej situácie.

Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 29.02.2024.



Prílohy Krízového plánu:

- 1) **KP 01** Záznam o preventívnom nápravnom opatrení
- 2) **KP 02** Záznam o použití telesného a netelesného obmedzenia prijímateľa sociálnej služby
- 3) **KP 03** Metodický pokyn – Izolačná miestnosť a plán reprofilizácie lôžok
- 4) **KP 04** Záznam z výkonov preventívnych opatrení – Opatrovateľský proces
- 5) **KP 05** Záznam z výkonov preventívnych opatrení – Proces Upratovania
- 6) **KP 06** Zoznam zamestnancov v krízovom režime
- 7) **KP 07** Zoznam vecí zamestnancov v krízovom režime
- 8) **KP 08** Zoznam činností poskytovaných sociálnych služieb v karanténe
- 9) **KP 09** Postup k dočasnému opusteniu zariadenie prijímateľom sociálnej služby v sprievode zamestnanca
- 10) **KP 10** Krízový týždenný jedálny lístok
- 11) **KP 11** Minimálne požiadavky na OOPP

Samostatné prílohy Krízového plánu:

- 12) Psychologické intervencie v krízovej situácii
- 13) Plán, podmienky a priebeh návštev v ZSSTereza
- 14) Hygienicko – epidemiologický plán