



**Postupy, opatrenia a odporúčania na prevenciu
a zabránenie šíreniu ochorenia COVID-19
v Atrium Svidník, n. o.**

(Krizový plán)

Dátum účinnosti:	01.03.2020	Podpis:
Spracoval:	PhDr. Slavko Poptrajanovski PhD. PhDr. Ivana Jesenská Mgr. Lucia Kokindová Mgr. Anna Olejarová	
Schválil:	Mgr. Adriána Gmitterová	
Atrium Svidník, n.o. Duklianska 653/25, Svidník	Pečiatka neziskovej organizácie:	

Atrium Svidník n. o. ako poskytovateľ sociálnej služby prostredníctvom Zariadenia pre seniorov a Špecializovaného zariadenia na ulici Duklianskej 25 a Špecializovaného zariadenia na ulici Duklianskej 26

Vydáva

tento dokument, ktorý upravuje isté postupy, opatrenia a odporúčania za účelom zabránenia vzniku a šíreniu vírusu COVID – 19 v prevádzkach sociálnej služby neziskovej organizácie.

Krízový tím

Atrium Svidník n. o. vytvára krízový tím pre zavádzania a realizáciu postupov, opatrení a odporúčania za účelom zabránenia vzniku a šíreniu vírusu COVID – 19.

Krízový tím sa skladá z nasledujúcich členov:

1. PhDr. Slavko Poptrajanovski PhD. – riaditeľ zariadení – koordinátor tímu
2. Mgr. Anna Olejarová – člen tímu – koordinátor ekonomicko-prevádzkového tímu.
3. PhDr. Ivana Jesenská – člen tímu – koordinátor špecializovaného zariadenia (Duklianska 26).
4. Mgr. Lucia Kokindová – člen tímu – koordinátor zariadenia pre seniorov a špecializovaného zariadenie (Duklianska 25).

Širší podporný tím:

1. Ing. Milan Tchir
2. Ing. Lucia Jurkovičová
3. Ing. Monika Pustá - v prípade potreby zastupuje alebo nahrádza jednotlivého koordinátora
4. Andrea Juhasová – v prípade potreby zastupuje alebo nahrádza jednotlivého koordinátora

1. Krízový tím je prvotnou zložkou, ktorá riadi proces ochrany a prevencie v prevádzkach Atrium Svidník n. o. a zároveň zavádza, monitoruje a kontroluje postupy, opatrenia a odporúčania za účelom zabránenia vzniku a šíreniu vírusu COVID – 19 v prevádzkach sociálnej služby neziskovej organizácie.
2. Krízový tím sa stretáva denne v pracovných dňoch v priestoroch zariadenia pre potreby konzultovania a monitorovania aktuálneho stavu v zariadení.
3. V dňoch víkendu, počas voľných dní a v popoludňajších hodinách (po

pracovnej dobe – jednozmennej prevádzky) v zariadení sú dostupné telefónne čísla jednotlivých členov krízového tímu alebo podporného tímu, ktoré je možné kontaktovať v prípade potreby.

4. Zo stretnutí jedenkrát týždenne sa vypracúvajú zápisy s uvedenými eventuálnymi konkrétnymi úlohami a s uvedením zodpovednej osoby na ich plnenie.
5. Krízový tím vedie riaditeľ zariadení a jednotliví koordinátori zabezpečujú realizáciu schválených opatrení prostredníctvom širšieho tímu a zamestnancov, ktorí sú v priamej podriadenosti koordinátora.

Základné opatrenia

1. Oboznámenie prijímateľov sociálnych služieb a všetkých zamestnancov s novovzniknutou situáciou spojenou s vírusom COVID-19.
Tento postup sa realizuje prostredníctvom operatívnych stretnutí so zamestnancami zariadenia, osobné stretnutie koordinátora s klientmi, na stretnutí s klientmi v menších skupinách na pravidelných aktivitách vedených sociálnou pracovníčkou a zverejnením oznamov na viditeľnom mieste v zariadení (oznamovacia tabuľa v zariadení).
Zodpovední: koordinátori tímov, sociálne pracovníčky.
2. Obmedzenia a následný zákaz návštev v zariadení zo strany príbuzných a iných. Oznámenie je zverejnené pri vchodových dverách prevádzok, na internetovej stránke neziskovej organizácie a na facebook – stránke zariadení.
Zodpovední: koordinátori tímov.
3. Zabezpečenie prevádzok dostatkom dezinfekčných a hygienických prostriedkov pre potreby udržiavania čistoty a dezinfekcie priestorov zariadenia a prostriedkov na osobnú hygienu.
Zodpovední: Ing. Lucia Jurkovičová, Mgr. Anna Olejarová
4. Zabezpečenie ochranných pomôcok pre personál a následne čiastočne pre klientov (rúška, rukavice, a pod...)
Zodpovední: Andrea Juhasová a koordinátori tímov.
5. Každý zamestnanec zariadenia podpíše čestné prehlásenie o tom, že v predchádzajúcich dvoch týždňoch nebol v zahraničí, ani nebol v kontakte s takou osobou a vo svojej domácnosti nemá príbuzného, ktorý sa v uvedenom období nachádzal na území mimo SR.

6. V prípade, že zamestnanec bol v zahraničí alebo v jeho domácnosti je rodinný člen, ktorý sa vracia z iného územia ako SR je povinný dodržať dvoj týždňovú karanténu v domácom prostredí.
7. Pri nástupe do práce každému zamestnancovi sa meria telesná teplota a zapisuje sa do tlačiva umiestneného na recepcii v zariadení.
8. Nezisková organizácia má zoznam kvalifikovaných prevádzkových pracovníkov, ktorý v prípade potreby nahradia zamestnanca zariadenia, ktorý nie je v situácii nastúpiť do služby. V zálohe sú aj zamestnanci, ktorý v súčasnosti pracujú z domu a sú pripravený nastúpiť ako náhradný personál.
9. V prípade karantény sú zamestnanci informovaní o potrebe zotrvať v práci do odvolania.
10. Nezisková organizácia má pripravené tzv. základne baličky v prípade karantény.

Prijaté preventívne opatrenia v Atrium Svidník, n. o.

Atrium Svidník n. o. pristúpilo k prijatiu nasledovných preventívnych opatrení súvisiacich so šírením nákazy COVID 19:

- Zatvorenie Denného stacionára od 13. 03. 2020 do odvolania.
- Meranie telesnej teploty zamestnancom 2x počas služby.
- Zákaz návštev od 06.03.2020. Zákaz vstupu cudzím osobám do zariadenia, t. j. sú zakázané akékoľvek návštevy. Doručenie poštových zásielok a preberanie dôchodku je možné len vo vestibule zariadenia.
- Zákaz preberania nákupov a iných donesených vecí pre PSS od rodinných príslušníkov.
- Od 13. 03. 2020 uzatvorenie jedálne pre externých stravníkov, strava sa bude dovážať. K dispozícii sú zverejnené telefónne kontakty na web. stránke neziskovej organizácie, na ktoré je možné nahlásiť sa na poberanie dovážanej stravy.
- Jedálny lístok je pripravovaný na dlhšie obdobie, prevažne z trvanlivých surovín.
- Zamestnanci musia povinne nosiť ochranné rúška, dbať na zvýšenú pozornosť pri umývaní rúk a dezinfekcii.
- Zvýšená pozornosť pri umývaní rúk, zvýšená dezinfekcia priestorov, používanie ochranných pracovných pomôcok v zariadení.
- Každé 3 hodiny upratovačky vykonávajú dôkladnú dezinfekciu všetkých priestorov (kľučky, výťahy, madlá).
- Podávanie obedov pre prijímateľov v spoločnej jedálni v menších skupinách, aby nedochádzalo k stretávaniu sa väčšej skupiny ľudí. Strava jednotlivým prijímateľom sa roznáša priamo na izbu opatrovateľským personálom za prísnych hygienických opatrení (rúška, rukavice, dezinfekcia).
- Opatrovateľky zabezpečujú klientom len nevyhnutné nákupy raz týždenne, nakoľko v zariadení je zabezpečená pestrá celodenná strava.

- Vlastná výroba rúšok - nakoľko je nedostatok rúšok, začali sme s vlastnou výrobou rúšok.
- Žiadosti o soc. služby prijímame výlučne poštou alebo e-mailom.
- Komunikácia s rodinou a verejnosťou prebieha len telefonicky a elektronicky.
- Úhrady za služby sú možné iba bankovým prevodom.
- Z preventívnych dôvodov je obmedzené prijímanie nových prijímateľov sociálnych služieb. Eventuálny príjem sa realizuje na základe presných hygienických postupov. Začínajúc od preukázania negatívneho testu na COVID -19, vyplneného čestného prehlásenia nastupujúceho klienta a jeho blízkych, ktorý sú z jednej domácnosti, meranie teploty pri nástupe, pranie všetkých osobných vecí klienta a podľa potreby aj jeho izolácia v prvých dňoch nástupu.
- Zamestnanci preventívne čerpajú dovolenky, aby nedochádzalo k stretávaniu väčšieho počtu ľudí na jednom pracovisku a v jednej kancelárii.
- Každý zamestnanec je povinný oznámiť svojmu nadriadenému zhoršenie zdravotného stavu aj vtedy, ak bude mať iba mierne príznaky ochorenia.
- Každý deň koordinátori, zdravotný personál – sestry, hlásia riaditeľovi zdravotný stav prijímateľov s ohľadom na respiračné ťažkosti.
- Čestné prehlásenia zamestnancov, že sú zdraví a nie sú si vedomí kontaktu s nakazenou osobou.
- Sociálni pracovníci pracujú na vlastnej psychologickej príprave pre prípad zvládania ťažšej situácie, aby vedeli uplatniť vhodný prístup k prijímateľom aj zamestnancom napríklad v prípade karantény zariadenia.

Organizácia zdravotnej a opatrovateľskej starostlivosti:

- **Meranie teploty** – teplota PSS sa v zariadení meria 2 krát denne a písomne sa zaznamenáva. V prípade zvýšenej teploty klienta izolujeme do izolačnej izby a kontaktujeme všeobecného lekára s požiadavkou o vykonanie testu na COVID – 19 – **zabezpečuje sestra v tíme v spolupráce s opatrovateľkou.**
- V zariadení sú **pohotovostné baličky** ochranných pomôcok, liekov a pod. Vede sa evidencia všetkých pomôcok (rúška, rukavice, ochranné obleky, návleky na obuv a okuliare, dezinfekcia rúk, dezinfekcia podláh, iné dezinfekčné prostriedky) a pravidelne podľa možnosti a potrieb sa dopĺňajú a objednávajú. Zároveň sa zabezpečujú aj iné špecifickejšie ochranné pomôcky (FFP3 – respirátory, ochrane masky, žiariče, kyslíkové bomby a pod. – **zodpovedá, riaditeľ, setra v zariadení, koordinátor ekonomicko-prevádzkového tímu.**
- Zoznam **dôležitých telefónnych čísiel** – na každom tíme v zariadení.
- O **zmene zdravotného stavu** (eventuálne zvýšenia teploty) každého PSS informuje sestra – koordinátora a ten informuje riaditeľa zariadení.

Organizácia sociálnej starostlivosti:

Zoznam činností sociálneho pracovníka a terapeutických pracovníkov (TP):

- **komunikácia s PSS** a ich rodinnými príslušníkmi / vytvoriť možnosť spojenia PSS s rodinou aj prostredníctvom telekomunikačných sietí /. Sociálni pracovníci pravidelne telefonicky alebo iným dostupným spôsobom informujú príbuzných a blízke osoby o tom, ako prebieha život v zariadení a ako sa majú prijímatelia sociálnych služieb. / aj prostredníctvom krátkych mailových správ s fotkami/, zverejnenia na facebook – stránke.

- **sociálni pracovníci a TP v rámci dňa zvýšia frekvenciu individuálnych rozhovorov s každým prijímateľom sociálnych služieb a stanovia si aj minimálny čas rozhovoru.** Je potrebné aby pri tejto úlohe pomáhali aj ostatní pracovníci zariadenia sociálnych služieb (vrátane prevádzkového personálu). Je potrebné zvýšiť frekvenciu kontaktu s prijímateľmi sociálnych služieb a skrátiť čas/dĺžku jednotlivých intervencií a kontaktov. S prijímateľmi komunikovať radšej viackrát a kratšie ako menej a dlhšie.

- **napriek zvýšeným** hygienickým opatreniam a krízovému stavu v zariadení, sociálni pracovníci a TP pokračujú v bežných denných aktivitách. Prostredníctvom denných aktivít predchádzame zhoršeniu duševného, ale aj fyzického zdravia prijímateľov sociálnych služieb.

Veľkosť skupiny pri denných aktivitách max. 5 klientov. Cvičenia v jedálni je možné vykonávať fyzioterapeutom v malých skupinách,

- soc. pracovníci vytypovali PSS, ktorých príbuzných informujú o stave PSS alebo PSS s príbuznými telefonuje, ide o PSS,
- zvolenie optimálnej formy komunikácie s PSS,
- poskytovanie informácií a rád PSS / upokojovať PSS/,
- pomáhať prekonať náročnú situáciu,
- pobyt na čerstvom vzduchu - nastavenie harmonogram pobytu na čerstvom vzduchu v areáli zariadenia tak, aby sa nevytvárali veľké skupiny prijímateľov sociálnych služieb,
- vzájomná spolupráca pracovníkov.

Prijímanie nových klientov do CSS:

- do **zariadení** je možné prijať iba klienta, ktorý je odkázaný na **bezodkladné poskytovanie sociálnej služby** a zároveň pred nástupom do zariadenia absolvoval 14 dňovú karanténu v určenom karanténnom zariadení alebo preukázané v domácom prostredí a po 12-dňoch absolvoval test s negatívnym výsledkom na COVID 19. Po nástupe do zariadenia je potrebné klienta po dobu 14 dní izolovať na izbe a sledovať jeho zdravotný stav. Klient sa vyhýba skupinovým stretnutím v zariadení a jedlo sa mu podáva na izbe. Personál dodržiava sprísnené hygienické opatrenia. Pri vstupe a pri opustení izby sú k dispozícii dezinfekcia rúk, jednorazový ochranný oblek, čiapka a návleky na obuv, rúško, rukavice a ochranné okuliare alebo ochranná maska. Pri tomto klientovi sa striedajú len dvaja zamestnanci, ktorý sú poučený o postupe práce a starostlivosti.

Prijímanie /znovuprijímanie/ klientov zo zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti:

- klienti, ktorí sa majú vrátiť do zariadení z hospitalizácie sú priamo v zariadení zdravotnej ústavnej starostlivosti testovaní na Covid – 19 a to 2x po dobu 48 hodín,
- v prípade negatívneho výsledku je klient prevezený do zariadenia, podľa zváženia situácie je izolovaný na izbe po dobu 14 dní.
- Po nástupe do zariadenia je potrebné klienta po dobu 14 dní izolovať na izbe a sledovať jeho zdravotný stav. Klient sa vyhýba skupinovým stretnutiam v zariadení a jedlo sa mu podáva na izbe. Personál dodržiava sprísnené hygienické opatrenia. Pri vstupe a pri opustení izby sú k dispozícii dezinfekcia rúk, jednorazový ochranný oblek, čiapka a návleky na obuv, rúško, rukavice a ochranné okuliare alebo ochranná maska. Pri tomto klientovi sa striedajú len dvaja zamestnanci, ktorý sú poučený o postupe práce a starostlivosti.
- v prípade pozitívneho výsledku zostáva klient hospitalizovaný, resp. je prevezený do zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti na to určeného a môže byť prijatý až po preukázateľnom vyliečení sa z Covid – 19,

V prípade **podozrenia ochorenia COVID-19** alebo už **ochorenia PSS na COVID-19** za predpokladu, že **PSS je v zariadení je potrebné:**

- nahlásiť podozrenie ochorenia - **zamestnanci bezodkladne nahlásia svojmu koordinátorovi a ten nahlási riaditeľovi zariadení,**
- **sestra** , koordinuje ďalší postup s obvodným lekárom,
- **riaditeľ (sestra)**, oboznámi príslušný hygienický úrad o postupe alebo o potrebe testovania klienta na COVID 19
- izolovať nakazeného od zdravých klientov, a požiadať o **test na COVID 19**, Týmto, zabrániť šíreniu vírusu a požiadať nemocnicu o súčinnosť a transport nakazeného do ústavnej zdravotnej starostlivosti. (tento bod je v súlade s poznámkou na konci plánu).
- povolať personál (podľa zoznamu predchádzajúceho súhlasu zamestnancov), ktorí sa bude starať o týchto PSS, personál, je potrebné oddeliť od personálu, ktorí sa bude starať o zvyšných klientov. V dispozícii sú aj pracovníci, ktorý sú doma na **home-office**, a v prípade potreby sú prizvaní do služby.
- ošetrojúci personál musí používať OPP (respirátor FFP3, rukavice, chránič očí, ochranný odev...).

Karanténne priestory v prípade výskytu COVID – 19 v zariadení:

Zariadenie	ZpS	ŠZ Duklianska 25	ŠZ Duklianska 26
Kde	<p>Priestory zimnej záhrady a DS</p> <p>promptne pripraviť priestory DS pre infikovaných klientov a zimnú záhradu pre personál. Zoznamy potrebných pomôcok a vecí pre každodennú potrebu pre personál sú súčasťou spracovaných príloh</p>	<p>Priestory zimnej záhrady a DS</p> <p>promptne pripraviť priestory DS pre infikovaných klientov a zimnú záhradu pre personál. Zoznamy potrebných pomôcok a vecí pre každodennú potrebu pre personál sú súčasťou spracovaných príloh</p>	<p>prízemie</p> <p>promptne pripraviť priestory prízemie pre infikovaných klientov a veľkú izbu s kúpeľňou pre zamestnancov na tomto poschodí. Zoznamy potrebných pomôcok a vecí pre každodennú potrebu pre personál sú súčasťou spracovaných príloh</p>
Vchod	<p>samostatný</p>	<p>samostatný</p>	<p>Prízemie má samostatný vchod. Ostatná časť zariadenia je prepojená na pôvodnú budovu na Duklianskej 25.</p>

- Ošetrovanie a opatrovanie na týchto oddeleniach sa bude vykonávať formou: **bariérového ošetrovania** t.j.
 - **označenie izby** (izolácia),
 - **minimalizácia vstupu na izbu** (na nevyhnutný čas, urobiť nevyhnutný výkon),
 - **prísny zákaz pohybu klienta** mimo izbu;
 - **všetky pomôcky, ktoré sú nutné k ošetrovaniu a opatrovaniu klienta** napr. sledovanie vitálnych funkcií (tlakomer, teplomer...), pomôcky súvisiace s jeho liečbou, ošetrovaním **musia byť vyčlenené len na používanie u infikovaného pacienta**, prednostné používanie jednorazových pomôcok na ošetrovanie,
 - **dezinfekcia použitých pomôcok a materiálu priamo na izbe klienta** do určenej nádoby na infekčný materiál označený biologický odpad ,
 - **osobné ochranné pomôcky (jednorazové rukavice, ochranné okuliare, alebo chránič očí, ochranný oblek, alebo jednorazové oblečenie, v prípade, že plášť tak aj ochranná čiapka ochranná tvárová maska, respirátor FFP3, nepremokavú zásteru)** si **personál oblieka ešte pred vstupom** do izolačnej obytnej jednotky, **pred odchodom z miestnosti sa osobné ochranné pracovné pomôcky po použití vyzliekajú a odkladajú do** vyčlenenej, označenej **nádoby** na infekčný odpad, ktorý sa **nachádza v obytnej jednotke, ktorá je v izolácii,**
 - po vyzlečení plášt'a a rukavíc sa okamžite vykonáva hygienická dezinfekcia rúk, **dávkovače s dezinfekčným alkoholovým roztokom sa musia nachádzať v izolovanej obytnej jednotke a aj pred jej vchodom,**
 - **dôsledná ohnisková dezinfekcia** (použiť germicídny žiarič, dezinfekčné prípravky s virucídny m účinkom) **aj pomôcky na upratovanie sú neprenosné.**
 - **Pranie ochranného obleku,** sa uskutočňuje v pracovní osobnej bielizne v určenej pračke za prísnych podmienok.

Poznámka: Zariadenie nie je kapacitne v situácii zabezpečovať dlhodobjšie karanténu a preto je potrebné aby zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti boli súčinné pre transport eventuálne chorých klientov do nemocníc na to určených.

V súčasnosti každého klienta so zvýšenou teplotou izolujeme do izolačnej izby a následne je hospitalizovaný.

Zoznam príloh krízového plánu

- Zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami
- Zoznam osobného vybavenia pre zamestnancov (lôžkoviny, osobná hygiena..)
- Zverejnené dôležité kontakty: infektologické pracovisko, riaditeľ, sociálny koordinátor
- Krízový jedálny lístok
- Zásoby potravín na 3 dni
- Zásoby zdravotníckeho materiálu, ochranných pomôcok a materiálu na dezinfekciu