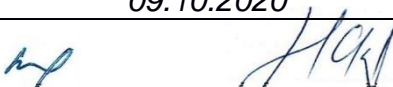

	<i>Krízový plán (pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19, resp. iných</i>	Výtlačok č.2
	<b>Dokument postupu</b>	Strana 1 z 13

## Krízový plán zariadenia LÚČ - DSS Šemša

	Vypracovali:	Schválil
Meno	Mgr. Hužvárová/ Ing. Hanková	RNDr. Tibor Klema
Funkcia	vedúca ÚOO/ vedúca SÚ	riaditeľ
Dátum	09.10.2020	09.10.2020
Podpis		

## 1 Cieľ

Cieľom je zabezpečiť pracovný postup pre odborných zamestnancov na úseku ošetrovateľsko – opatrovateľskej starostlivosti ktorý bude realizovaný v prípade zistenia podozrenia alebo potvrdenia nákazy PSS koronavírusom a zaškoliť odborných zamestnancov podľa tohto postupu pre výkon v mimoriadnej udalosti.

Cieľová skupina: Určení zamestnanci pre výkon v krízovom režime.

## 2 Priebeh činností

### 2.1 Prvá fáza/čas: Zabezpečenie miestností pre personál v krízovom režime a pridelenie klientov

Po zistení podozrenia nákazy klienta/klientov, ktorí boli daní RÚVZ do karantény, alebo domácej izolácii v zariadení nastupujú do služby na danom oddelení pracovníci pre výkon v krízovom režime. Navrhované obdobie striedania tímov je po 7 dňoch.

IKT určí miestnosti pre ubytovanie zamestnancov a vybaví ich potrebným nábytkom.

Miestnosti sú označené ako miestnosť pre personál v krízovom režime.

Tabuľka pridelenia miestností ubytovania a oddelenia :

<b><u>Základný tím:</u></b> <b><u>Meno a priezvisko</u></b>	<b><u>Miestnosť ubytovania</u></b>	<b><u>Pridelené oddelenie (klienti)</u></b>
RNDr. Tibor Klema	Kancelária riaditeľa	IKT
Mgr. Monika Hužvárová	Kancelária hlavnej sestry	IKT
Ing. Zlatica Hanková	Kancelária vedúcej sociálneho úseku č.3	IKT
Ing. Mariana Macáková	Kancelária vedúcej sociálneho úseku	IKT
Ing. Eva Hužvárová	Kancelária vedúcej PÚ č. 12	IKT
Lenka Petříková	Kancelária vedúcej PÚ	IKT
Edita Gőrcsosová	Kancelária vedúcej I. oddelenia A1 – č. dv.161	I. oddelenie
Andrea Gajdošíková	A2 – č. dv. 311	I. oddelenie
Eva Kissová	A2 - č. dv. 311	I. oddelenie
Katarína Kováčová	A1 – č. dv, 161	I. oddelenie
Helena Fazekašová	Šatňa I. oddelenia č. dv. 09	I. oddelenie
Mgr. Lucia Palková	Knižnica č. 9	I. oddelenie
Mária Mérténová	Kancelária vedúcej II. oddelenia č. dv. 11	II. oddelenie
Darina Spišáková	MK II. poschodie sklad č. dv. 21	II. oddelenie
Monika Hužvárová	Kancelária referent PAM č.6	II. oddelenie

Svetlana Lindvaiová	Kancelária referent PAM č.6	II. oddelenie
Ida Beňová	Kancelária referent PAM č.6	II. oddelenie
Jana Šturmová		II. oddelenie
Anna Kozejová	Kancelária vedúcej III. oddelenia	III. oddelenie
Darina Vargová	Kancelária vedúcej III. oddelenia	III. oddelenie
Iveta Krištofová	Šatňa III. oddelenia č. dv. 25	III. oddelenie
Slávka Leščinská	Šatňa III. oddelenia č. dv. 25	III. oddelenie
Mgr. Monika Hamráková	Knižnica č. 9	III. oddelenie
Romana Tóthová	CA	III. oddelenie
Bc. Miroslava Benková	CA	IV. oddelenie
Martina Rudňanská	Šatňa IV- oddelenia č. dv. 10	IV. oddelenie
Mária Mérténová	miestnosť vedúcej sestry IV. odd. č. dv. 218	IV. oddelenie
Kvetoslava Kižlinová	Kancelária vedúcej EÚ	IV. oddelenie
Ing. Soňa Dzurová	Knižnica č. 9	IV. oddelenie
Mgr. Katarína Balogová	Knižnica č. 9	IV. oddelenie
Mgr. Ľubomíra Potočňáková	CA	II + IV. oddelenie
Ľudmila Cimermanová	Miestnosť soc. pracovníčky č. dv 6	I + III. oddelenie
Katarína Palková	Spoločenská miestnosť IV. oddelenia	Kuchyňa
Iveta Hil'ovská	Spoločenská miestnosť IV. oddelenia	Kuchyňa
Mária Gáborová	Spoločenská miestnosť IV. oddelenia	Kuchyňa
Jarmila Erscherová	Spoločenská miestnosť IV. oddelenia	Kuchyňa
Helena Potočňáková	Krajská dielňa č. dv. 017	Práčovňa
Alena Urbancová	denná miestnosť práčovne	Práčovňa
Silvester Štovčík	Kancelária vedúcej EÚ	IV.oddelenie
Jozef Palko	Kancelária vedúcej EÚ	Vrátnica + HD
Martin Benko	Kancelária p. Halásovej	Šofér + údržba
Vladimír Janiga	Kancelária p. Halásovej	elektrikár
Iveta Takáčová	Spoločenská miestnosť IV. oddelenia	I. oddelenie upratovačka
Jana Vargová	Šatňa práčovne	III. oddelenie upratovačka
Jarmila Štovčíková	Spoločenská miestnosť IV. oddelenia	II. oddelenie upratovačka
Ľudmila Gerendová	Spoločenská miestnosť IV. oddelenia	III. oddelenie upratovačka
Zuzana Šimonovičová	Kuchynka IV. oddelenia č. 210	IV. oddelenie upratovačka
Anna Halászová	Kancelária hospodárky	IV. oddelenie upratovačka

<b><u>Náhradný tím:</u></b> <b><u>Meno a priezvisko</u></b>	<b><u>Miestnosť ubytovania</u></b>	<b><u>Pridelené oddelenie (klienti)</u></b>
PhDr. Kristína Čulenová	Šatňa sociálnej rehabilitácie	
Mgr. Zuzana Horváthová	Kancelária vedúcej sestry III. oddelenia	NIKT
Darina Bačová	Kancelária sociálnej pracovníčky	NIKT
Viktória Vargová	Kancelária vedúcej soc. úseku	NIKT
Ing. Helena Halássová	Kancelária p. Halásovej	NIKT
Mária Gerendová	Spoločenská miestnosť IV.	NIKT
Blanka Juhássová	Kancelária vedúcej I. oddelenia A1 – č. dv.161	I. oddelenie
Ľudmila Magyarová	CA	I. oddelenie
Eva Kóverová	CA	I. oddelenie
Nad'a Tomášchová	A1 – č. dv, 161	IV. oddelenie
Lenka Rudňanská	A2 – č. dv. 311	I. oddelenie
Nad'a Takáčová	A2 - č. dv. 311	I. oddelenie
Ružena Demková	Kancelária vedúcej II. oddelenia č. dv. 11	II. oddelenie
Gabriela Salonová	Kancelária mzdárky	II. oddelenie
Jarolína Novotná	Kancelária mzdárky	II. oddelenie
Štefánia Palaštová	MK II. poschodie sklad č. dv. 21	II. oddelenie
Mgr. Larysa Kozejová	Šatňa sociálnej rehabilitácie	II. oddelenie
Jaroslav Potočný	Kancelária hospodárky	III. oddelenie
Mária Lacková	Šatňa III. oddelenia č. dv. 25	III. oddelenie
Emília Vargová	Šatňa III. oddelenia č. dv. 25	III. oddelenie
Ľubica Poracká	Kancelária vedúcej EÚ	III. oddelenie
Janka Jasaňová	Šatňa III. oddelenia č. dv. 25	III. oddelenie
Peter Rendoš	Kancelária hospodárky	IV. oddelenie
Bc. Zuzana Semanová	miestnosť vedúcej sestry IV. odd. č. dv. 218	IV. oddelenie
Slávka Grácová	Kancelária vedúcej OOS	IV. oddelenie
Peter Červený	Kancelária hospodárky	IV. oddelenie
Mária Cimermanová	Kancelária vedúcej PÚ	IV. oddelenie
Marcela Hadbavná	Kancelária vedúcej EÚ	IV. oddelenie
Perla Fedorová	CA	IV. oddelenie
Ľubica Palková	Kancelária vedúcej EÚ	II. + IV. oddelenie
Svetlana Petrášová	Miestnosť soc. pracovníčky č. dv 6	I. + III. oddelenie
Mária Palková	Spoločenská miestnosť IV. oddelenia	kuchyňa
Mária Lukčová	Spoločenská miestnosť IV. oddelenia	kuchyňa
Miroslava Žakarovská	Spoločenská miestnosť IV. oddelenia	kuchyňa
Katarína Roobová	Spoločenská miestnosť IV. oddelenia	kuchyňa

<i>Erika Hil'ovská</i>	<i>Kancelária vedúcej PÚ</i>	<i>práčovňa</i>
<i>Simona Vargová</i>	<i>A1 – č. dv, 161</i>	<i>I.oddelenie</i>
<i>Peter Rendoš</i>	<i>Knižnica č. 9</i>	<i>Vrátnica + HD</i>
<i>Jaroslav Novotný</i>	<i>Knižnica č. 9</i>	<i>Šofér + údržba</i>
<i>Silvia Kočišová</i>	<i>Šatňa I. oddelenia č. dv. 09</i>	<i>I. oddelenie upratovačka</i>
<i>Dana Kakošová/ Eva Kižlinová</i>	<i>Denná miestnosť práčovňa</i>	<i>I. oddelenie upratovačka</i>
<i>Eva Šimková</i>	<i>Spoloč miestnosť IV. oddelenia</i>	<i>II. oddelenie upratovačka</i>
<i>Mária Jaklovská</i>	<i>Šatňa IV. oddelenia č. dv. 10</i>	<i>III. oddelenie upratovačka</i>
<i>Zuzana Timková</i>	<i>Kuchynka IV. oddelenia č. 210</i>	<i>IV. oddelenie upratovačka</i>
<i>Simona Vargová</i>	<i>Krajčírka dielňa č. dv. 017</i>	<i>IV. oddelenie upratovačka</i>

## **2.2 Zabezpečenie miestnosti pre klientov s podozrením, alebo s potvrdením na COVID -19**

- *Zodpovedná: vedúca úseku OO*

*Izolačné miestnosti pri podozrení na koronavírus:*

- *k dispozícii sú **dve budovy /Tréningového chráneného bývania/ s kapacitou 25 lôžok**, ktoré v prípade potreby slúžia ako izolačné miestnosti.*

- *personál sa riadi spracovanými postupmi v izolačnej miestnosti.*

- *odborný zamestnanec vstupuje do miestnosti PSS iba v **ochranných okuliaroch, s rúškom s respirátorom, s ochrannými rukavicami a v ochrannom jednorazovom overale.***

- *pred dvere všetkých miestností, ktoré sú určené na izoláciu klientov umiestnime uzatvárateľnú nádobu so zaťahovacím igelitovým vreckom v ktorom sú ochranné pomôcky a nádobu s dezinfekčnou tekutinou na ochranné okuliare a ruky.*

- *všetky ochranné pomôcky sú uložené v ambulancii č. 108 v priestoroch izolácie: ochranné okuliare/ štít, rúška FFP3, plátenné rúška, ochranné rukavice, ochranný jednorazový overal + bezkontaktný teplomer .*

*Máme vytvorené izolačné priestory aj na oddeleniach úseku oše – opa. Sú na to určené izby PSS s označením „**IZOLAČNÁ MIESTNOSŤ – NEVSTUPOVAŤ**“.*

### **2.3 Druhá fáza: Vstup a komunikácia odborného zamestnanca s klientom v domácej izolácii / karanténe**

1. Odborný zamestnanec, ktorý dostal informáciu, že klient začína prejavovať príznaky ochorenia horných dýchacích ciest, vstupuje do miestnosti klienta už v ochranných okuliarech, s rúškom, s ochrannými rukavicami a v ochrannom jednorázovom overale.
2. Ak odborný zamestnanec zistí až pri samotnej návšteve, že sa klient necíti dobre a sťažuje sa na bolesť svalov, bolesť kĺbov, má sťažené dýchanie, má prejavy nádchy a kašle, alebo má len časť týchto prejavov, okamžite opustí miestnosť, a oblečie si vyššie uvedené OOP pomôcky.
3. Zamestnanec okamžite odmeria teplotu. Ak zistí, že je zvýšená telesná teplota tento stav oznámi vedúcej ÚOO, ktorá telefonicky informuje o danom stave všeobecného lekára a postupuje podľa jeho inštrukcií. Menovaného presunie do priestorov izolácie za dodržania prísnych hygienicko – epidemiologických opatrení.
4. V prípade, ak je u PSS podozrenie na infekciu COVID -19 a telesná teplota je nad 38,°C, je vedúcou ÚOO alebo organizačnou sestrou v prípade jej neprítomnosti kontaktovaný ošetrojúci praktický lekár MUDr. Peter Vasiľko. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný RÚVZ na t.č. 0911 339 968, 0918 389 841, 055/7860161 – 162, - 163.
5. V prípade, ak regionálny hygienik RÚVZ vysloví podozrenie z infekcie COVID-19, ale rozhodne, že chorý PSS nebude prevezený do zdravotníckeho zariadenia na ďalšie odborné vyšetrenie alebo hospitalizáciu, ale vyšetří ho tím záchranej zdravotnej služby, ktorý odoberie aj vzorky na potvrdenie/vyvrátenie podozrenia na COVID-19. Chorý klient je v zariadení zabezpečený v prísnej izolácii podľa odporúčaní odborného pracovníka miestne územného RÚVZ.
6. Vedúca ÚOO neodkladne oboznámi o danej situácii riaditeľa zariadenia.

7. Službukonajúci zamestnanec v priestoroch izolácie následne urobí záznam o mimoriadnej udalosti a o zahájení režimu izolácie. Podá neodkladne informáciu ústne a následne písomne aj všetkým dotknutým zamestnancom v prebiehajúcej a nastupujúcej zmene. Zabezpečí, aby bola informácia odovzdávaná ďalšej následnej zmene.
8. PSS poučí o správaní sa v domácej izolácii a odovzdá mu rúško.
9. Službukonajúci zamestnanec pravidelne a dôsledne vetrá miestnosť a dezinfikuje ju pomocou germicídnych žiaričov. Do miestnosti **vstupuje už iba v ochranných pomôckach**. Dôsledne čistí a dezinfikuje predmety prostredia pomocou dezinfekčného prostriedku s obsahom chlóru 500 mg/l vody.
10. V zmysle inštrukcie lekára službukonajúci zamestnanec zabezpečí lieky a sleduje základné životné funkcie :
- podáva lieky na stlmenie horúčky,
  - podáva teplé nápoje,
  - zabezpečí stravu a prípadne pomáha pri príjme stravy,
  - starostlivo zaznamenáva požitie liekov a príznaky ochorenia,
  - denne sa monitoruje telesná teplota a celkový zdravotný stav,
  - povzbudzuje PSS k spolupráci, a dodržiavaní odporučených opatrení a odporúčaní.
11. Opustenie miestnosti sa vykonáva v ochranných pomôckach
12. Vyzlečenie ochranných pomôcok vykonať nasledovnými krokmi:
1. Ochranný overal
  2. Ochranné okuliare/štít
  3. Ochranná rúška
  4. Jednorazové rukavice
13. Odev pod krokmi „1,3,4“ vhodiť do uzatvárateľnej nádoby s igelitovým vreckom zaťahovacím, odev pod krokom „2“ do dezinfekčnej nádoby s tekutinou.

14. Otvoriť nádobu, kde sú vhozené predmety „ 1, 3, 4“ vytiahnuť vrečko, uzavrieť ho a ihneď vyhodíť do odpadových nádob pred budovou. Manipulácia s odpadom / vid'. príloha – Pokyny pre zabezpečenie ochrany klientov a personálu zo dňa 20.04.2020 /.

15. Ak je rúško plátenné, vhoďíť ho k okuliarom. Okuliare/ štít nechať vydezinfikovať podľa návodu na dezinfekciu, potom umyť pod prúdom teplej vody. Rúško nechať vyprať, vyžehliť v práčovni .

## **2.4 Tretia fáza: Sledovanie, hodnotenie zdravotného stavu a testovanie**

### **Príprava prostredia:**

Vedúca sestra z príslušného oddelenia PSS na základe zhodnotenia zdravotného stavu klienta spolu s ďalším personálom upraví prostredie izby tak, aby vyhovovalo samotnému klientovi, ale aj odbornému a obslužnému personálu.

### **Príprava dokumentácie:**

Vedúca sestra z príslušného oddelenia PSS pripraví všetky formuláre záznamov, ktoré je potrebné realizovať pri ošetrovateľských, opatrovateľských činnostiach (polohovanie, príjem a výdaj tekutín ...) a určí sledovanie PSS so zápisom do záznamu: Sledovanie príznakov u klienta s podozrením na infekčné ochorenie horných dýchacích ciest (vid' príloha č.08)

### **Zhoršenie zdravotného stavu**

V prípade, že sa zdravotný stav zhorší počas obdobia domácej izolácie vedúca ÚOO, alebo v jej neprítomnosti organizačná sestra, zavolá praktickému lekárovi, na RÚVZ a postupuje podľa ich inštrukcií. Koordináciu sledovania pacientov, vrátane vstupných a kontrolných odberov (na diagnostiku COVID-19) a potvrdených prípadov usmerňuje **príslušný RÚVZ**.

Zamestnanci vedú presnú dokumentáciu o komunikácii s RÚVZ so zápisom vykonaných činnosti v zmysle inštrukcií.



### **Pozor !**

**Je dôležité sledovať usmernenia MPSVR, ktoré je poverené v zmysle nariadenia vlády 77/2020 Z. z. v znení neskorších predpisov na vykonanie niektorých opatrení hospodárskej mobilizácie.**

#### **2.5 Štvrtá fáza: Testovanie**

V prípade že RÚVZ **nariadi testovanie a prevoz na testovanie**, oznámi vedúca ÚOO túto informáciu riaditeľovi a rodine (kontaktnéj osobe) a pripraví všetko potrebné na koordinovaný transport prostredníctvom KOS ZZS, alebo podľa inštrukcie (iným dopravným prostriedkom) na príslušné miesto určené na vyšetrenie podozrivých prípadov. V prípade neprítomnosti vedúcej ÚOO organizačná sestra ju neodkladne oboznámi o tejto skutočnosti

Zároveň sa začne vykonávať dohľad nad osobami, ktoré boli vystavené náhodnému kontaktu, nízkej úrovni vystavenia podozrivým osobám alebo potvrdeným pacientom na prítomnosť vírusu. Dohľad sa realizuje pri vykonávaní každodenných činností – priebežné meranie telesnej teploty, zabezpečenie testovania prostredníctvom RTPCR testov . Podrobnosti sú uvedené v usmernení Hlavného hygienika SR.

#### **Príslušný zamestnanec po potvrdení koronavírusu:**

- vyžiari germicídnym žiaričom v ochranných okuliarech, v rúšku, v ochranných rukaviciach, v ochrannom jednorázovom overale miestnosť, kde sa pohyboval/a PSS.
- Vykoná dezinfekciu miestnosti upratovacími prostriedkami podľa odporúčania pri výskyte koronavírusu.

**Oznámiť mimoriadnu situáciu RÚVZ, MPSVaR a KSK.**

### **3 Postup pri ochorení ďalších osôb**

*V prípade, že sa zistia príznaky ochorenia na COVID 19 u ďalších klientov, alebo pracovníkov, postupuje sa v zmysle plánu reprofilizácie lôžok a vyššie uvedených bodov tohto postupu. / vid' príloha - Pokyny pre zabezpečenie ochrany klientov a personálu zo dňa 20.04.2020 /.*

### **4 Informácie PSS o súvislostiach s COVID**

*Klienti zariadenia sú priebežne informovaní o spracovaní krízového plánu prostredníctvom sociálnych pracovníkov :*

- o informáciách z RÚVZ a MZ SR*
- o pripravenom pláne preventívnych opatrení,*
- o pláne krízových opatrení v prípade karantény.*

*Je spracovaný zoznam psychologických intervencií pre ukludnenie klientov a zamestnancov :*

- viesť rozhovory a komunikácia s PSS*
- používať stratégiu zvládania stresu*
- opakovať základné vedomosti a informácie z krízovej intervencie*
- zabezpečiť pobyt PSS na čerstvom vzduchu v priestoroch zariadenia*
- realizovať spoločenské aktivity v malých skupinách*
- povzbudzovať prijímateľov a rozhovormi zamedziť šíreniu paniky*

*Zariadenie má spracovaný zoznam činností pre prípad personálnej núdze :*

*a/ činnosti, ktoré budú vykonávané :*

- individuálne činnosti na záchranu života, poskytnutie prvej pomoci, privolanie RZP,*
- podávanie jedla diabetikom,*
- individuálne opatrenia na zníženie horúčky nad 38 °C,*
- tlmenie bolesti,*
- podanie inzulínu diabetikom liečených inzulínom,*

- podávanie ATB,
  - sledovanie vitálnych funkcií u rizikových klientov,
  - zabezpečenie hydratácie klientov / vylúčenie dehydratácie,
  - polohovanie klientov rizikových z hľadiska vzniku preležanín,
  - zabezpečenie výživy,
  - hygiena, ošetrovanie rán,
  - základná podpora – pomoc pri hygiene, strava, upratovanie a pranie, zápisy raz denne aj to najdôležitejšie informácie., klienti sa budú zdržiavať hlavne na izbách / počúvanie hudby, pozeranie TV, vychádzka do priestorov areálu zariadenia, spoločenské hry.../
- b/ činnosti, ktoré nebudú vykonávané :
- zrušenie činností súvisiacich s aktivizáciou prijímateľov.

## 5 Organizácia obslužných prevádzok

### Zaistenie stravy

Personál stravovacej prevádzky je rozdelený na dve skupiny, ktoré sa vzájomne nestretávajú. Sklad potravín má zabezpečené primerané zásoby na 1 mesiac, ak dôjde k odobratiu je nutné ihneď doplniť.

Je zostavený jedálny lístok na štrnásť dní s maximálnym podielom trvanlivých surovín a jednoduchých jedál.

Pokiaľ dôjde k výpadku technických služieb bude odpad uskladnený v priestoroch skládky. Nebezpečný odpad / jednorázové rukavice, ihly, striekačky / bude uskladnený v dekontaminačnej miestnosti v „Novom pavilóne“, inkontinentné pomôcky budú uskladnené na skládke vo vyhradenom uzamykateľnom boxe.

## 6 Súvisiace podklady a dokumenty

- Aktuálne informácie na [www.ruvz.sk](http://www.ruvz.sk)
- Dokument postupu k dočasnému upustenia zariadenia z dôvodu návštevy zdravotníckeho zariadenia
- Dokument ako postupovať po návrate PSS z hospitalizácie
- Normatív OOPP pre zamestnancov
- Návod na použitie germicídnych žiaričov
- Pokyny pre zabezpečenie ochrany klientov a personálu zo dňa 20.04.2020

## 7 Infraštruktúra / materiálne zabezpečenie

- Ochranné pomôcky pred Koronavírusom:
  - jednorázové rukavice
  - bavlnené rúška
  - rúška s respirátorom FFP3,
  - celotelový ochranný odev,
  - okuliare, štít
  - čiapka,
  - návleky na obuv.
- Zoznam vybavenia zamestnanca v prípade vyhlásenia karantény :
  - spací vak, / deka, prikrývky/ , vankúš
  - základné lieky pre svoju potrebu,
  - hygienické potreby,
  - oblečenie na výmenu,
  - mobil, knihy tablet ....

## 8 Riziká

- ☛ Riziko sociálnej izolácie
- ☛ Riziko epidémie
- ☛ Riziko vzniku bolesti
- ☛ Riziko zmeny psychického stavu
- ☛ Riziko deficitu sebaopatery v osobnej hygiene
- ☛ Riziko deficitu sebaopatery v prijímaní potravy
- ☛ Riziko aspirácie zvratkov
- ☛ Riziko oslabenia ľudskej dôstojnosti
- ☛ Riziko deficitu objemu telesných tekutín
- ☛ Riziko poruchy termoregulácie
- ☛ Riziko odmietania potravy
- ☛ Riziko poruchy prehltania
- ☛ Riziko neúčinného čistenia dýchacích ciest
- ☛ Riziko odmietania spolupráce PSS so zamestnancami
- ☛ Riziko vzniku dekubitu
- ☛ Riziko úmrtia

## 9 Skratky, pojmy, symboly

PSS – prijímateľ sociálnej služby

Vedúca ÚOO – vedúca úseku ošetrovateľsko – opatrovateľského

RÚVZ - Regionálny úrad verejného zdravotníctva

KOS ZZS - Krajské operačné stredisko záchrannej zdravotnej služby

OOPP – osobné ochranné pracovné prostriedky

IKT – interný krízový tím

NKT - Náhradný krízový tím