

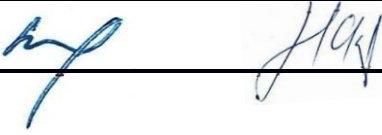



Krízový plán (pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19, predchádzanie vzniku a šíreniu COVID – 19 resp. iných prenosných ochorení)

Dokument postupu

Strana 1 z 34

Krízový plán zariadenia LÚČ - DSS Šemša

	Vypracovali:	Schválil
Meno	Mgr. Hužvárová/ Ing. Hanková	RNDr. Tibor Klema
Funkcia	vedúca ÚOO/ vedúca SÚ	riaditeľ
Dátum	19.11.2020	19.11.2020
Podpis		

OBSAH

1 ÚVODNÉ USTANOVENIA	3
1.1 Účel vydania	3
2 SKRATKY.....	4
3 KRÍZOVÝ TÍM.....	5
3.1 Členovia krízového tímu.....	5
3.2 Úlohy krízového tímu.....	5
4 STAROSTLIVOSŤ O PSS POČAS IZOLÁCIE.....	6
4.1 Izolácia PSS po hospitalizácii.....	6
4.1.1 Postup pri preberaní PSS z hospitalizácie.....	7
4.1.2 Príprava dokumentácie.....	7
4.1.3 Postup pri zistení PSS s príznakmi ochorenia a teplotou.....	7
5 POUŽITIE OOPP PRI STAROSTLIVOSTI O PSS V IZOLÁCII.....	9
5.1 Miesta uskladnenia OOPP a ich vydávanie.....	9
5.1.1 Postup nasadenia OOPP.....	9
5.1.2 Postup vyzliekania OOPP.....	10
5.1.3 Po vyzlečení sa z OOPP zamestnanec.....	10
5.2 Vybavenie miestnosti na obliekanie a vyzliekanie OOPP.....	11
6 IZOLAČNÉ MIESTNOSTI.....	12
6.1 Zabezpečenie izolačných budov a priestorov.....	14
6.2 Podávanie stravy.....	15
6.3 Upratovanie v priestoroch izolácie.....	16
6.4 Nakladanie s odpadom.....	16
6.5 Šatstvo a bielizeň.....	16
6.5.1 Nakladanie so šatstvom a bielizňou z izolačných priestorov.....	17
6.6 Nakladanie s telom zosnulého.....	18
7 SLEDOVANIE ZDRAVOTNÉHO STAVU PSS V IZOLÁCII	19
7.1 Zhoršenie zdravotného stavu.....	20
8 ZABEZPEČENIE SLUŽIEB.....	21
8.1 Zabezpečenie personálu.....	21
9 KRÍZOVÝ REŽIM.....	24
9.1 Prípravná fáza krízového režimu.....	24
9.2 Realizačná fáza.....	24
10 PODÁVANIE HLÁSENIA A INFORMÁCII O OCHORENÍ COVID-19 V ZARIADENÍ.....	29
10.1 Informácie pre príbuzných.....	29
10.2 Komunikácia s médiami.....	30
11 MANAŽMENT RIZIKA.....	31
12 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA.....	34
Zoznam príloh.....	35

1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1 Účel vydania

Krízový plán je vypracovaný za účelom zabránenia šírenia infekcie vírusovým ochorením COVID-19 v zariadení. Krízový plán obsahuje preventívne opatrenia zamerané na predchádzanie vzniku ochorenia v zariadení a u zamestnancov LÚČ - DSS Šemša, ako aj postupy práce pri podozrení na ochorenie COVID-19 u zamestnancov alebo PSS zariadenia. Krízový plán obsahuje taktiež opatrenia, ktoré budú uplatňované v prípade potvrdenia nákazy ochorením COVID-19 u zamestnancov alebo PSS. Tieto opatrenia sú predbežného charakteru, budú upresnené pri potvrdení nákazy v spolupráci s RÚVZ.

2 SKRATKY

COVID-19 – v tomto dokumente je táto skratka použitá na označenie všetkých ochorení spadajúcich pod ochorenia označované ako tzv. „korona vírus“, či už ide o SARS, COVID, korona vírus, nový koronavírus, alebo akékoľvek ďalšie označenie nových zmutovaných foriem tohto vírusu a ochorenia

<i>MPSVaR</i>	<i>– Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny</i>
<i>MZ SR</i>	<i>– Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky</i>
<i>RÚVZ</i>	<i>– Regionálny úrad verejného zdravotníctva</i>
<i>ÚVZ SR</i>	<i>– Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky</i>
<i>ÚKSK</i>	<i>- Úrad Košického samosprávneho kraja</i>
<i>DSS</i>	<i>- Domov sociálnych služieb</i>
<i>ÚOO</i>	<i>- Úsek ošetrovateľsko - opatrovateľský</i>
<i>PSS</i>	<i>– prijímateľ sociálne j služby</i>
<i>OOPP</i>	<i>– ochranné odevy a pracovné pomôcky</i>
<i>IKT</i>	<i>- interný krízový tím</i>

3 KRÍZOVÝ TÍM

Krízový tím je tvorený vybranými zamestnancami DSS pre dospelých. Je zvolávaný a vedený na základe pokynov riaditeľa zariadenia. V prípade absencie riaditeľa v zariadení je vedením krízového tímu poverený jej zástupca

3.1 Členovia krízového tímu

Členmi krízového tímu sú nasledujúci zamestnanci:

- 1. RNDr. Tibor Klema – vedúci krízového tímu*
- 2. Mgr. Monika Hužvárová. – koordinátor činnosti*
- 3. Ing. Zlatica Hanková – poverená zastupovaním krízového tímu v čase neprítomnosti riaditeľa*
- 4. Ing. Marianna Macáková – člen tímu*
- 5. Ing. Eva Hužvárová – člen tímu*
- 6. Lenka Petříková – člen tímu*

3.2 Úlohy krízového tímu

Medzi úlohy krízového tímu patrí najmä:

- tvorba krízového plánu*
 - pravidelné stretávanie sa za účelom upresnenia ďalších postupov – podľa potreby a aktuálnej situácie na Slovensku a vo svete*
 - aktualizácia stavu ochranných a dezinfekčných prostriedkov a zabezpečovanie chýbajúcich prostriedkov*
 - zabezpečenie zamestnancov krízových služieb*
 - kontrola zdravotného stavu všetkých PSS a zamestnancov*
 - kontrola dodržiavania preventívnych a represívnych opatrení*
 - zabezpečovanie informovanosti zamestnancov a PSS, rodinných príslušníkov*
 - manažovanie zamestnancov počas krízového režimu a riešenie úloh s tým spojených*
 - manažment rizika spojeného s pretrvávaním preventívnych a represívnych opatrení*
- Ďalšie úlohy môžu byť doplnené podľa potreby.*

4 STAROSTLIVOSŤ O PSS POČAS IZOLÁCIE

Do izolácie budú umiestnení všetci PSS:

- 1. po hospitalizácii s potvrdenými negatívnymi výsledkami na ochorenie COVID-19*
- 2. vykazujúci symptómy ochorenia COVID-19, ktorými sú:
 - a. telesná teplota nad 37°C a vyššia a/alebo*
 - b. respiračné ťažkosti aj mierneho charakteru – kašeľ, dýchavičnosť**
- 3. s potvrdeným pozitívnym testom na COVID-19*
- 4. ktorí boli v priamom kontakte s osobou s potvrdeným ochorením COVID-19*
- 5. ktorí svojvoľne opustili zariadenie.*

O umiestnení PSS podozrivého z nákazy COVID-19 do izolácie rozhodne všeobecný lekár. Toto rozhodnutie bude písomné a bude súčasťou ošetrovateľskej dokumentácie PSS. V prípade, že nie je možné izoláciu PSS konzultovať so všeobecným lekárom, rozhodne o izolácii PSS vedenie zariadenia na základe prítomnosti vyššie popísaných symptómov.

V spolupráci s RÚVZ a ÚKSK zariadenie rozhodne o testovaní PSS na ochorenie COVID-19.

Izolácia trvá minimálne 7 dní a je ukončená po negatívnom výsledku testu na COVID-19.

Test nie je potrebný u PSS, ktorý sa vrátil z hospitalizácie s negatívnym testom na ochorenie COVID-19 nie starším ako 48 hod.

4.1 Izolácia PSS po hospitalizácii

Umiestnenie do izolácie po hospitalizácii je povinné pre všetkých PSS na základe nariadení MPSVaR. Izolácia trvá 7 dní.

Starostlivosť o PSS po prepustení z hospitalizácie začína momentom jeho návratu do zariadenia. Preto už pri preberaní PSS od vodiča sanitky je potrebné, aby službukonajúci zamestnanec používal určené OOPP a riadil sa opatreniami v prílohe č. 10

4.1.1 Postup pri preberaní PSS z hospitalizácie:

1. vybavenie opatrovateľa/ošetrovateľa OOPP
2. prebratie PSS mimo budovy zariadenia – službukonajúci vrátnik komunikáciou s vodičom sanitky zabezpečí, aby PSS nebol len ponechaný pri bráne, ale aby počkali na jeho prevzatie personálom zariadenia
3. prevezenie / odprevadenie PSS do izolačnej miestnosti – zamestnanec odprevadí PSS do izolačných priestorov bez pohybu po areále zariadenia
4. PSS je okamžite ubytovaný na izolačnej miestnosti.

4.1.2 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.

4.1.3 Postup pri zistení PSS s príznakmi ochorenia a teplotou

1. Odborný zamestnanec, ktorý dostal informáciu, že klient začína prejavovať príznaky ochorenia horných dýchacích ciest, vstupuje do miestnosti klienta už v ochranných okuliaroch, 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 bude PSS otestovaný antigénovým testom v zariadení. Následne vedúca ÚOO alebo organizačná sestra kontaktuje ošetrojúceho praktického lekára MUDr. Petra Vasiľka — 055/6250248 .

Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný RÚVZ na t.č. 0911 339 968, 0918 389 841, 055/7860161 – 162, - 163.

5. Vedúca ÚOO neodkladne oboznámi o danej situácii riaditeľa zariadenia.

6. 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.

7. Zamestnanec poučí PSS o správaní sa v izolácii a odovzdá mu rúško.

8. 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.

9. 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 monitoruje telesnú teplotu a celkový zdravotný stav,
- povzbudzuje PSS k spolupráci, a dodržiavaní odporučených opatrení a odporúčaní.

10. Opustenie miestnosti sa vykonáva v ochranných pomôckach

5 POUŽITIE OOPP PRI STAROSTLIVOSTI O PSS V IZOLÁCII

Všetci zamestnanci pracujúci v priestoroch izolácie budú do práce prichádzať bočným vchodom do jedálne v novom pavilóne, cez ktorý sa dostanú do miestnosti určenej na obliekanie a vyzliekanie OOPP.

V nej sa prezlečú, oblečú si OOPP – vid' príloha č. 12 a následne sa presunú do priestorov izolácie. Po ukončení služby si zamestnanci z izolačných priestorov vyzlečú OOPP - vid' príloha č. 13 v miestnosti určenej na obliekanie a vyzliekanie OOPP. Všetci zamestnanci, ktorí budú zabezpečovať starostlivosť o PSS v izolácii a/alebo budú potrebovať nevyhnutne komunikovať s PSS v izolácii, budú počas zabezpečovania tejto starostlivosti a/alebo komunikácie používať nasledovné OOPP:

1. respirátory FFP3
2. jednorazové chirurgické rúška
3. celotelové overaly
4. návleky na obuv
5. štíty
6. ochranné okuliare
7. jednorazové rukavice

5.1 Miesta uskladnenia OOPP a ich vydávanie

OOPP budú uskladnené v nasledujúcich priestoroch:

- *centrálna ambulancia - pre okamžitý výdaj službukonajúcemu personálu*
- *d'alšie zásoby OOPP budú na sklade*

5.1.1 Postup nasadenia OOPP:

1. *pred samotným nasadením OOPP najskôr dôkladné umytie rúk mydlom a teplou vodou po dobu aspoň 30 sekúnd a dodatočná dezinfekcia rúk dezinfekčným prostriedkom*
2. *oblečenie si overalu*
3. *oblečenie a pripevnenie návlekov na nohy tak, aby pokrývali overal*
4. *dezinfekcia rúk*
5. *nasadenie respirátora*
6. *dezinfekcia rúk*
7. *prekrytie respirátora jednorazovým chirurgickým rúškom*

8. nasadenie ochranných okuliarov
9. nasadenie kapucne overalu
10. nasadenie ochranného štítu na kapučňu overalu
11. dezinfekcia rúk
12. nasadenie jednorazových rukavíc tak, aby zakryli pokožku pod rukávom overalu
13. pokiaľ je overal veľký a nedolieha, upevnenie okrajov overalu (rukávy, otvory na nohy, otvor na hlavu, prípadne otvory na zapínanie) páskou v spolupráci s kolegom zo zdravotného úseku
14. nasadenie druhého páru rukavíc na rukávy overalu.

5.1.2 Postup vyzliekania OOPP:

1. zloženie štítu a jeho vydezinfikovanie
2. uvoľnenie návlekov a ich vyzlečenie – vyzliekame v rukaviciach a návleky vložíme do nádoby na overaly a návleky
3. zloženie kapucne overalu – uchopím rukavicami jemne za zadnú časť kapucne
4. vyzlečenie overalu – v rukaviciach ho chytím za vonkajšiu stranu a overal pretočím, rolujem overal tak, aby vnútorná strana bola na vrchu a prekryvala vonkajšiu stranu overalu (dotýkam sa len vnútornej strany!)
5. zloženie jednorazových rukavíc (oboch párov) a ich zahodenie do nádoby na nebezpečný odpad
6. dezinfekcia rúk
7. zloženie okuliarov a ich odloženie do nádoby na dezinfekciu OOPP
8. zloženie jednorazového chirurgického rúška a jeho zahodenie do nádoby na nebezpečný odpad
9. zloženie respirátora a jeho zahodenie do nádoby na nebezpečný odpad
10. dezinfekcia rúk.

5.1.3 Po vyzlečení sa z OOPP zamestnanec:

1. roztriedi použité OOPP nasledovne:
 - a. do nádoby na nebezpečný odpad vhodí všetky: jednorázové rúška, jednorázové rukavice, respirátor, prípadne vreckovky, papierové obrúsky a pod., ktoré použil
 - b. do nádoby na dezinfikovanie vloží štít
2. do nádoby na obleky a návleky vloží obleky a návleky
3. zapne germicídny žiarič – germicídny žiarič vypne služba na IV. oddelení úseku oše – opa a v čase o 09:15 hod. a 21:00 hod.

5.2 Vybavenie miestnosti na obliekanie a vyzliekanie OOPP

V miestnosti určenej na obliekanie / vyzliekanie OOPP (šatňa PSS) musí byť vždy k dispozícii:

- dezinfekcia na ruky*
- prázdne plastové vrecia na odpad*
- nádoba na nebezpečný odpad (jednorazové rúška, rukavice, jednorazové overaly)*
- nádoba na dezinfekciu OOPP – overaly, okuliare, štít*
- dezinfekčný prípravok na OOPP*
- nádoba na overaly a návleky*
- dezinfekcia na malé plochy – určená na dezinfekciu ochranného štítu*
- jednorazové papierové utierky – najmä na utretie štítu po dezinfekcii*
- germicídny žiarič*
- vešiak*
- maliarska páska a nožnice*
- dezinfekcia, ktorú so sebou vždy službukonajúci personál zoberie pri odchode do priestorov izolácie a pri odchode z izolačného krídla ju vezme z oddelenia naspäť do miestnosti – táto dezinfekcia slúži na dezinfikovanie tlačidiel a kľučiek po každom jeho opustení*
- dezinfekciu si so sebou vezme taktiež upratovačka, ktorá pôjde na oddelenie upratovať.*

6 IZOLAČNÉ MIESTNOSTI

Ako izolačné miestnosti slúžia miestnosti budovy /Tréningového chráneného bývania/ s kapacitou 11 lôžok, ktoré v prípade potreby slúžia ako izolačné miestnosti.

Miestnosť	Číslo miestnosti	Maximálna kapacita PSS v miestnosti
1.	103	3
2.	104	2
3.	105	2
4.	106	2
5.	107	2
Spolu	5 miestností	11 PSS

- *personál sa riadi spracovanými postupmi v izolačnej miestnosti. - vid' príloha č. 11*

- *odborný zamestnanec vstupuje do miestnosti PSS iba v **ochranných okuliarech, s rúškom s respirátorom, s ochrannými rukavicami a v ochrannom jednorázovom 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 jednorázový overal + bezkontaktný teplomer .*

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

Oddelenie	Číslo miestnosti	Maximálna kapacita PSS v miestnosti
III.	27	2
III.	28	2
IV.	4	1
Spolu	3 miestnosti	5 PSS

Pokým to kapacitné možnosti budú dovoľovať, jednotliví PSS budú umiestňovaní do izolačných miestností samostatne. Z kapacitných dôvodov je možné umiestniť viacerých PSS na jednu izbu. Uprednostňuje sa pritom, aby každý nový izolovaný PSS najskôr išiel na samostatnú izbu a umiestňovanie PSS bude podľa prítomnosti symptomatológie a/alebo výskytu potvrdeného ochorenia COVID-19.

Všetky miestnosti určené na izoláciu PSS budú mať na dverách viditeľné označenie podľa toho, pre ktorých PSS budú slúžiť:

A. IZOLAČNÁ MIESTNOSŤ pre PSS po hospitalizácii

B. IZOLAČNÁ MIESTNOSŤ pre PSS s podozrením na ochorenie COVID-19

C. IZOLAČNÁ MIESTNOSŤ pre PSS s potvrdeným ochorením COVID-19.

*Ak bude počet PSS určených na izoláciu **vyšší ako 11 max. do 16 PSS**, môžu byť PSS umiestnení aj na oddeleniach III. a IV. úseku oše – opa.*

*Všetci PSS, u ktorých **sa preukáže ochorenie COVID-19**, musia byť izolovaní od ostatných PSS, u ktorých ochorenie COVID-19 doteraz nebolo preukázané.*

*V prípade, že COVID-19 bude potvrdený u väčšieho množstva PSS **maximálne 57 PSS**, pristúpi zariadenie k izolácii časti PSS v budove II. a III. oddelenia úseku oše – opa slúžiaceho na izoláciu (ďalej len izolačné budovy).*

*Pokiaľ bude počet nakazených prevyšovať kapacitné možnosti týchto budov (**57 lôžok**), budú tieto budovy vyčlenené na izoláciu zdravých PSS a budova Nového pavilónu bude slúžiť na izoláciu nakazených PSS s kapacitou **99 PSS**.*

6.1 Zabezpečenie izolačných budov a priestorov

Pre účely zabezpečenia izolácie PSS od ostatných PSS v bežnom režime je nutné zamedziť ich pohybu v ostatnom priestore zariadenia, a preto budú počas izolácie PSS uzavreté izolačné budovy. Zamestnanci, ktorých kancelárie sídlia v týchto budovách môžu tieto používať pokiaľ u izolovaných PSS nebude potvrdené ochorenie COVID-19. V prípade potvrdenia ochorenia COVID-19 u izolovaného PSS nesmú zamestnanci používať kancelárie v týchto budovách.

Na okamžité presťahovanie PSS s potvrdeným ochorením bude od momentu jeho oznámenia určených 30 minút - počas mobilizácie PSS. Na jednotlivých oddeleniach I – IV úseku oše – opa ostane len 1 opatrovateľ, ostatní zamestnanci pôjdu okamžite pomôcť so sťahovaním PSS.

- PSS si smú zobrať len nevyhnutné veci, ako náhradné oblečenie v menšom množstve, hygienické pomôcky,*
- PSS budú zhromaždení v jedálni v jednotlivých budovách, až pokým nebudú ubytovaní na jednotlivé izby*
- následne prebehne dezinfekcia izieb*
- umiestňovanie PSS do izolácie na voľné izby sa bude rozdeľovať podľa pohlavia*
 - na prízemie budovy sa umiestňujú prednostne PSS so sťaženou mobilitou*
- lôžka pre personál budú vytvorené podľa prílohy č.2*
- ako miestnosť na obliekanie OOPP bude slúžiť jedáleň na prízemí Nového pavilónu, kde budú OOPP uskladnené a vychádzať a vchádzať budú cez priestory príručnej kuchynky pri jedálni, ktorá v tomto čase nebude slúžiť na tento účel*
- do priestorov, kde sa bude prezliekať personál sa presunie germicídny žiarič, ktorý sa bude používať vždy po opustení priestorov jedálne po vyzlečení personálu z OOPP*
- všetci PSS s potvrdeným ochorením COVID-19 sú povinní používať bavlnené rúška pri kontakte so zamestnancami na podporu prevencia šírenia nákazy na zamestnancov*
- bavlnené rúška budú menené pravidelne,*

- zvýšený dohľad nad pohybom PSS, aby sa nedostali do kontaktu so zamestnancami a PSS z iných častí zariadenia sa zabezpečí uzamknutím budov.

6.2 Podávanie 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 ich poklesu je nutné ich ihneď doplniť.

Je zostavený jedálny lístok na štrnásť dní s maximálnym podielom trvanlivých surovín a jednoduchých jedál – vid' príloha č. 6.

- **Strava pre PSS v izolácii na II. - III. oddelení** úseku oše – opa a priestoroch chráneného bývania bude vydávaná cez okienko do kuchyne v zamestnaneckej jedálni. V prípade izolácie **PSS v budove Nového pavilónu** sa strava bude dovážať v prenosných termosoch k vchodovým dverám Nového pavilónu. Miestnosť jedáleň na III. oddelení musí byť vždy uzamknutá mimo preberania jedla tak, aby sa zabezpečilo, že pred predávaním stravy sa v nej nikto nebude pohybovať - personál kuchyne vydá stravu

- Zamestnanci izolovaní na oddeleniach budú telefonicky oboznámení o vydaní stravy, ktorú si následne prevezmú až po tom, ako bude okienko do kuchyne znova uzavreté

- PSS v izolácii budú sa stravovať v priestoroch, v ktorých budú izolovaní v jednorázových nádobách

- Stravovanie zamestnancov **v izolačných priestoroch II. a III oddelenia** bude prebiehať v priestoroch knižnice v jednorázových nádobách. Do knižnice budú prechádzať cez bočné dvere bývalej spoločenskej miestnosti.

- Stravovanie zamestnancov **v izolačných priestoroch Nového pavilónu** bude prebiehať v spoločenskej miestnosti IV. oddelenia.

- Po ukončení stravovania sa jednorázové nádoby vložia do zaťahovacích vriec a upratovačka následne, keď už zamestnanci opustia priestory knižnice vynesie vrecia z knižnice a z oddelenia do priestorov garáže.

6.3 Upratovanie v priestoroch izolácie

Upratovanie priestorov izolačného krídla sa vykonáva minimálne dvakrát denne a to hneď po príchode upratovačky do práce.

Upratovanie sa vykonáva v OOPP, ktoré si upratovačka nasadí v miestnosti obliekania a vyzliekania OOPP (jedáleň nového pavilónu).

Po uprataní izolačných priestorov, upratovačka odpad z izolačných priestorov vynesie podľa návodu uvedeného v bode 6.4 do garáže.

6.4 Nakladanie s odpadom

- Za nebezpečný odpad sa považuje všetok odpad, ktorý vyprodukuje v čase izolácie PSS alebo zamestnanci v priestoroch izolácie.

- Všetok odpad bude najskôr umiestnený do plastového vreca, ktoré sa pevne uzavrie

- Uzavreté plastové vreca sa následne vloží do ďalšieho plastového vreca, ktoré sa taktiež pevne uzavrie. Použité OOPP budú po použití umiestnené do dvoch plastových vriec. Takto uzavretý odpad vynesie upratovačka do plastového kontajnera umiestneného v garáži. Jeho likvidáciu zabezpečí zariadenie v spolupráci s RÚVZ

- 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.

6.5 Šatstvo a bielizeň

Znečistené a použité šatstvo a bielizeň budú uskladnené do samostatných vriec na to určených a budú vyložené pred budovu. Opatrovateľ z izolačky telefonicky informuje zamestnanca z pracovne o vyložení bielizne. Ten si bielizeň v OOPP

preberie. Toto šatstvo a bielizeň budú prané samostatne, oddelene od zvyšku bielizne za použitia dezinfekčných prostriedkov na pranie bielizne. Na pranie kontaminovanej bielizne sa bude používať práčka iná než na ostatné šatstvo. Táto práčka sa jasne označí. Čisté šatstvo bude privezené pred budovu izolácie, kde ho zamestnanec práčovne prenechá a oznámi prenechanie šatstva telefonicky zamestnancom izolácie. Tí si šatstvo môžu prevziať až potom, ako sa bude zamestnanec práčovne nachádzať mimo ich dosahu. Všetko vykladanie špinavého šatstva, ako aj prinášanie čistého šatstva sa deje až po telefonickom dohovore so zamestnancom práčovne, aby ho ten mohol prevziať a odovzdať bezpečným spôsobom. Zároveň si šatstvo môže prevziať až vtedy, ak v práčovni nie je iné šatstvo, ktoré by sa mohlo kontaminovať.

6.5.1 Nakladanie so šatstvom a bielizňou z izolačných priestorov

Použitú bielizeň a šatstvo sa uskladnia v kontajneri na balkóne na oddelení.

Kontajner so šatstvom bude následne umiestnený pred vchod do budovy a upratovačka prenesie šatstvo do práčovne.

Službukonajúci zamestnanec telefonicky oznámi práčovni o jeho odoslaní.

Pracovníčka práčovne si prevezme šatstvo od upratovačky pri dodržaní nasledujúcich podmienok:

- 1. pred prevzatím šatstva z izolačného šatstva nesmie byť v práčovni žiadne šatstvo, ktoré by sa mohlo kontaminovať (môže byť umiestnené vo vedľajšej miestnosti, prípadne môže byť práve v práčke)*
- 2. zamestnanec práčovne si v práčovni oblečie OOPP, ktoré mu budú pridelené*
- 3. pred odchodom z práčovne zabezpečí všetky dvere a vstupy do práčovne tak, aby sa tam nedostal žiaden iný pracovník – dvere musia ostať uzavreté minimálne do doby, kým šatstvo z izolačného krídla nebude v práčke*
- 4. šatstvo si prevezme a prevezie si ho do práčovne*
- 5. šatstvo pretriedi a dá ho oprat' – na pranie bude slúžiť určená práčka len na tento účel - šatstvo sa perie oddelene od ostatného šatstva*

6. na pranie šatstva z izolačných priestorov sa pridáva dezinfekčný prostriedok na pranie šatstva

7. v okamihu, keď je šatstvo v práčke, zamestnanec práčovne:

a. vydezinfikuje kontajner, v ktorom bolo šatstvo

b. vyzlečie sa z OOPP

c. štít si po vyzlečení vydezinfikuje

d. rúško, overal a rukavice zahodí do plastového vreca, to uzavrie a vloží do ďalšieho vreca, ktoré taktiež pevne uzavrie. Tento odpad bezodkladne vynesie do bežného odpadu.

e. Respirátor FFP3 si odloží na ďalšie použitie

f. šatstvo z izolačného krídla sa bude prať minimálne raz za tri dni Čisté šatstvo na izolačné oddelenie odnesie upratovačka pri príchode na ranné upratovanie. Šatstvo si vyzdvihne v práčovni.

6.6 Nakladanie s telom zosnulého

V prípade výpadku pohrebnej služby bude telo zosnulého uložené v chladnej uzamknutej miestnosti v priestoroch LÚČ DSS Šemša na hospodárskom dvore.

7 SLEDOVANIE ZDRAVOTNÉHO STAVU PSS V IZOLÁCII

Počas izolácie bude sledovaný zdravotný stav PSS v izolácii, o čom bude vyhotovený záznam – Príloha č. 14

Sledovať sa bude najmä:

- vitálne funkcie
- telesná teplota
- najmä teplota 38°C a viac
- tlak krvi
- pulz
- frekvencia dýchania
- prítomnosť respiračných ťažkostí (sťaženie dýchania, pocit tiaže na hrudi)
- prítomnosť kašľa
- prítomnosť celkovej slabosti, ktorá nie je spôsobená inými zdravotnými problémami PSS
- iné zdravotné komplikácie.

Sledovanie bude prebiehať minimálne 5 krát denne. Záznam bude vyplnený samostatne za každý deň izolácie. Vyplnené záznamy budú uskladnené v priestoroch izolačnej miestnosti a následne po ukončení izolácie budú odovzdané vedúcej úseku oše - opa.

Príklad vyplnenia tabuľky:

Meno PSS	XY						
Dátum začiatku izolácie	20.11.2020						
Dátum záznamu	20.11.2020						
Čas sledovania	TT	TK	P	Frekvencia dýchania	Respiračné ťažkosti	Telesná slabosť	Iné zdrav. komplikácie
07.00	36,8	120/70	65	Normálna	-	Áno	-
10.00	36,7	110/65	63	Normálna	-	Áno	-
12.00	37,0	115/70	70	Normálna	-	Áno	-
14.30	37,8	130/70	75	Zrýchlená 22	-	Áno	-
18.00	38,0	120/70	75	Zrýchlená 22	-	Áno	-

7.1 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.

8 ZABEZPEČENIE SLUŽIEB

Bežnú starostlivosť o PSS v izolácii bude vykonávať odborný personál úseku OO. Zamestnanci, ktorí budú slúžiť v izolačných priestoroch, nebudú zároveň slúžiť na iných oddeleniach. Určení opatrovatelia smú dochádzať zo zariadenia a domov, pokiaľ v izolácii budú len PSS po hospitalizácii alebo PSS suspektní z ochorenia COVID-19. V okamihu izolácie PSS s potvrdeným ochorením COVID-19 zostávajú zamestnanci izolovaní v priestoroch izolácie - Miestnosť na spanie – vid' príloha č. 2

V prípade, že by sa zamestnanec z izolačnej budovy nechcel pri podozrení PSS na COVID-19 vracieť do domáceho prostredia, bude mu umožnené zostať v priestoroch zariadeniach. Počas umiestnenia PSS do izolačnej budovy je potrebné, aby v budove izolácie bol prítomný vždy jeden zamestnanec, ktorý bude dozeráť na prípadný pohyb PSS a neumožnil PSS opustiť izolačné priestory. Z tohto dôvodu sa na izolácii budú vykonávať 12 hodinové služby pri striedaní jedného zamestnanca na 1 službu. Služba denná je od 06.30 hod. do 18.30 hod. a služba nočná trvá od 18.30 hod. do 06.30 hod. Zamestnanec nastupujúci na službu musí byť prítomný na pracovisku najneskôr v čase 06:15 hod., resp. 18:15 hod. za účelom prebratia služby. Zamestnanec, ktorý službu ukončuje môže izolačné priestory opustiť až po tom, ako ho príde nahradiť iný zamestnanec nastupujúci na službu. Prestávky v práci sa budú dodržiavať podľa bežného harmonogramu služieb. Z organizačných dôvodov budú zamestnanci slúžiaci v izolačke tráviť pracovné prestávky v budove izolačky.

8.1 Zabezpečenie personálu

Pokiaľ to situácia dovoľí, služby budú prebiehať podľa vopred stanoveného harmonogramu. V momente potvrdenia prvého prípadu COVID-19 budú určení zamestnanci pre prácu s pozitívnymi prípadmi a zvlášť skupina zamestnancov pre prácu s negatívnymi prípadmi. To sa týka opatrovateľov, ošetrovateľov, ako aj upratovačiek. V prípade chýbajúceho opatrovateľského personálu bude vedenie zariadenia kontaktovať zamestnancov na PN, OČR, dobrovoľníkov, zamestnancov

*iných zariadení v rámci pôsobnosti KSK. V prípade chýbajúceho ošetrovateľského personálu poverí vedenie zariadenia vybraných zamestnancov na iných pracovných pozíciách o dočasný výkon na oddelení. Týmto zamestnancami môžu byť len zamestnanci spĺňajúci zákonné podmienky na výkon tejto pozície. Takto poverení zamestnanci **budú prednostne využívaní na zabezpečenie opatrovateľskej starostlivosti v bežnej prevádzke, resp. pri práci so zdravými PSS.***

Vo veci zabezpečenia personálu komunikuje vedenie zariadenia s regionálnym krízovým štábom a samosprávou. V prípade uplatnenia krízového plánu je možné upustiť od niektorých pracovných činností, ktoré nie sú dôležité pre zabezpečenie nevyhnutnej starostlivosti o PSS, pre stabilizáciu ich zdravotného stavu alebo pre zníženie utrpenia PSS.

Medzi tieto činnosti patrí predovšetkým:

- zabezpečenie individuálnych sociálnych aktivít pre PSS*
- rehabilitácia PSS*
- vykonávanie individuálnych plánov PSS*
- rutinná údržba okrem neodkladných záležitostí.*

Z toho dôvodu je možné, aby počas uplatnenia krízového plánu na základe rozhodnutia riaditeľa vypomáhali na oddelení so zdravými prijímateľmi nasledujúci zamestnanci:

- zamestnanci úseku inštruktorov sociálnej rehabilitácie*
- zamestnanci úseku sociálneho*

Pri nedostatku odborného personálu majú niektoré činnosti prioritu pri poskytovaní starostlivosti o PSS.

Sú to nasledovné činnosti:

<i>Činnosti</i>	<i>Orientačná tolerancia odkladu vzhľadom na mimoriadnu situáciu</i>
<i>Individuálne činnosti na záchranu života (poskytnutie prvej pomoci / privolanie RZP)</i>	<i>Žiadna tolerancia, bezodkladné konanie</i>
<i>Podanie jedla diabetikom</i>	<i>Najviac 30 minút od podania inzulínu</i>
<i>Individuálne opatrenia na zníženie horúčky nad 38°C</i>	<i>30 minút</i>
<i>Tlmenie bolesti</i>	<i>15 minút – 60 minút v závislosti od intenzity bolesti</i>
<i>Podanie inzulínu diabetikom liečeným inzulínom</i>	<i>60 minút</i>
<i>Podanie antibiotík v stanovenom intervale, resp. s čo najkratším oneskorením</i>	<i>60 minút</i>
<i>Sledovanie vitálnych funkcií u rizikových PSS.</i>	<i>60 minút</i>
<i>Zabezpečenie hydratácie PSS / vylúčenie dehydratácie</i>	<i>1,5 – 2 hodiny (ak nie je indikovaná zvýšená hydratácia)</i>
<i>Polohovanie PSS rizikových z hľadiska vzniku preležanín</i>	<i>60 minút – 4 hodiny v závislosti od stupňa rizika ich vzniku</i>
<i>Hygiena, ošetrovanie rán</i>	<i>V mimoriadnej situácii znesie aj dňový odklad, ak nie je prítomné znečistenie stolicou, močom, zvratkami</i>

9 KRÍZOVÝ REŽIM

V prípade zvýšeného počtu prípadov ochorenia COVID-19 v zariadení, môže RÚVZ rozhodnúť o spustení krízového režimu.

Krízový režim začína vyhlásením riaditeľa zariadenia o krízovom režime.

9.1 Prípravná fáza krízového režimu

Prípravná fáza pozostáva z krokov, ktoré predchádzajú spusteniu samotného krízového režimu.

A. Zostavenie krízového tímu a vytvorenie krízového plánu.

Zodpovední: RNDr. Tibor Klema

Mgr. Monika Hužvárová

Ing. Zlatica Hanková

B. Zaistenie zamestnancov ochotných nastúpiť na 24/7 službu a spísanie ich kontaktov (telefónnych čísel). Pre potreby krízovej služby zistia vedúci zamestnanci, ktorí zamestnanci sú ochotní slúžiť krízovú službu. Títo zamestnanci uvedú aj svoje telefónne číslo, aby v prípade potreby mohli byť informovaní o potrebe nastúpiť na krízovú službu. Je potrebné, aby na každom oddelení boli zabezpečení aspoň traja zamestnanci na jednu 24 hodinovú službu.

Zodpovední: všetci vedúci zamestnanci

C. Zamestnanci ochotní nastúpiť na krízovú službu sú informovaní, že musia byť k dispozícii tak, aby sa vedeli na službu dopraviť do 2 hodín od jej vyhlásenia.

Dostanú zoznam vecí, ktoré si majú priniesť na krízovú službu.

Zodpovední: všetci vedúci zamestnanci

9.2 Realizačná fáza:

Realizačná fáza krízového režimu začína jeho vyhlásením.

1. Organizačná sestra v prípade zistenia osoby nakazenej virózou okamžite nahlási danú situáciu:

a./ vedúcej úseku OO:

vedúca úseku OO - Mgr. M. Hužvárová

2. Vedúca úseku OO neodkladne hlási situáciu riaditeľovi :

riaditeľ LÚČ DSS Šemša - RNDr. Tibor Klema

3. Riaditeľ ihneď kontaktuje zriaďovateľa:

povereného riadením OSV ÚKSK – Ing. Vladimír Pauco

vedúcu referátu pre zariadenia ÚKSK - Mgr. Emília Révajová Bujňáková

4. Vedúca úseku OO ihneď kontaktuje:

a./ RÚVZ – 055/7860161, 162, 163

b./ všeobecného lekára MUDr. Peter Vasil'ko – 055/6250248

c./ zabezpečí testovanie všetkých PSS a zamestnancov

5. **Riaditeľ zariadenia nariadi** preventívne uzavretie prevádzky zariadenia, kde boli príznaky ochorenia zistené do izolácie /nikto neodchádza ani neprichádza/

6. **Riaditeľ zariadenia** na základe pokynov RÚVZ **vyhlási krízový režim** a oznámi členom krízového tímu začatie krízového režimu a nástup členov krízového tímu na pracovisko do 2 hodín.

Zodpovedný: RNDr. Tibor Klema

7. Od vyhlásenia krízového režimu sú povolani do služby zamestnanci na krízovú službu, nástup na službu je do 2 hodín od oznámenia.

Zodpovední: I. tím : Mgr. Monika Hužvárová

Ing. Zlatica Hanková

Zodpovední: II. tím : Ing. Marianna Macáková

Mgr. Zuzana Horváthová

8. Príchod zamestnancov na krízovú službu a zadelenie úloh.

Zodpovední: I. tím : Mgr. Monika Hužvárová

Ing. Zlatica Hanková

II. tím: Ing. Marianna Macáková

Mgr. Zuzana Horváthová

9. Rozdelenie OOPP, najmä zamestnancom, ktorí budú v kontakte s nakazenými a edukácia o používaní OOPP

Zodpovední: *I. tím : Mária Mérténová, Bc. Miroslava Benková
službukonajúca sestra*

*II. tím: Bc. Zuzana Semanová, Slávka Grácová
službukonajúca sestra*

10. Výkon krízovej služby. Zamestnanci, ktorí budú na týchto oddeleniach slúžiť udelia vopred súhlas.

Zodpovední: *každý zamestnanec na krízovej službe*

11. Edukácia PSS o používaní ochranných pomôcok.

Zodpovední: *I. tím : Mária Mérténová, Bc. Miroslava Benková*

II. tím: Bc. Zuzana Semanová, Slávka Grácová

12. Príprava spacích priestorov pre zamestnancov na krízovej službe.

Zodpovední: *I. tím: Viktória Hanková*

Ing. Soňa Dzurová

Mgr. Ľubomíra Potočňáková

II. tím: Ing. Marianna Macáková

Larysa Kožejevová

Svetlana Petrášová

13. Zabezpečenie dezinfekcie priestorov počas krízovej služby, po ukončení krízovej služby a pri striedaní zmien.

Zodpovední: *I. tím : Mgr. Monika Hužvárová*

Ing. Zlatica Hanková

II. tím: Mgr. Zuzana Horváthová

Ing. Marianna Macáková

14. Informovanie opatrovníkov a rodinných príslušníkov PSS s pozitívnym testom COVID-19 a zotrvanie s nimi v telefonickom , alebo emailovom kontakte

Zodpovední: I. tím: Mgr. Ľubomíra Potočňáková

Ľudmila Cimermanová

II. tím: Svetlana Petrášová

Ľubica Palková

15. Spolupráca so zriaďovateľom, telefonická informácia o situácii a žiadosť o bezodkladné dodanie ďalších OOPP.

Zodpovední: I. tím : Mgr. Monika Hužvárová

II. tím: Mgr. Zuzana Horváthová

16. Oslovenie záložného tímu v prípade nutnosti výmeny zamestnancov:

Zodpovední: I. tím : Mgr. Monika Hužvárová

II. tím: Mgr. Zuzana Horváthová

17. Zaistenie celodennej stravy a ďalších základných potrieb pre PSS a zamestnancov v izolačných priestoroch:

Zodpovední: I. tím : Lenka Petříková

II. tím: Katarína Roobová

18. Zabezpečenie nevyhnutných nákupov pre PSS a zamestnancov v izolačných priestoroch:

Zodpovední: I. tím: Mgr. Ľubomíra Potočňáková

Ľudmila Cimermanová

II. tím: Svetlana Petrášová

Ľubica Palková

19. V prípade potreby kontaktovanie psychológa/supervízora s informáciou, že budú využívať konzultácie po telefóne.

Zodpovední: I. tím : Bc. Miroslava Benková

Ing. Soňa Dzurová

II. tím: PhDr. Kristína Čulenová

Slávka Grácová

20. Priebežné monitorovanie stavu PSS a zamestnancov v izolačných priestoroch:

Zodpovední: IKT

21. Pravidelné stretnutie tímu, priebežné vyhodnocovanie situácie, snaha o upokojovanie situácie v areáli, ktorá bude neštandardná

Zodpovední: IKT

22. Priebežné podávanie informácií a spolupráca s RÚVZ a zriaďovateľom

Zodpovední: RNDr. Tibor Klema – riaditeľ LÚČ DSS

23. Priebežné hygienické opatrenia podľa RÚVZ:

Zodpovední: IKT

*24. V prípade potreby úmrtia PSS kontaktovať **pohrebnú službu AVE** –*

055/6222888

0907/906255:

0905/282731

Zodpovední: I. tím: Mgr. Ľubomíra Potočňáková

Ľudmila Cimermanová

II. tím: Svetlana Petrášová

Ľubica Palková

Zamestnanci, ktorí budú izolovaní v zariadení, budú prespávať v priestoroch podľa prílohy č. 2. Na osobnú hygienu budú využívať vyčlenenú kúpeľňu v priestoroch Starého kaštieľa a Nového pavilónu. Všetkým zamestnancom, ktorí budú zostávať v zariadení nonstop, budú počas krízovej služby zabezpečené raňajky, obed a večera. Všetky ostatné detaily ohľadom trvania, presného priebehu a striedania sa zamestnancov na krízovej službe budú upresnené v prípade karantény zariadenia po dohode s RÚVZ. Zoznam zamestnancov, ktorí sú ochotní nastúpiť na krízovú službu je uvedený v prílohe č. 2 tohto dokumentu (samostatná príloha).

10 PODÁVANIE HLÁSENIA A INFORMÁCII O OCHORENÍ COVID-19 V ZARIADENÍ

O potvrdenom výskyte ochorenia COVID-19 v zariadení bude vedenie zariadenia bezodkladne informovať:

1. Zriaďovateľa - odbor sociálny – p. Vladimíra Pauca – poverený riadením OSV
p. Mgr. Emíliu Révajovú Bujňákovú – vedúcu referátu
pre zariadenia ÚKSK
2. Všeobecného lekára – MUDr. Petra Vasiľka
3. RÚVZ Košice

Písomné hlásenie o pozitívnom PSS alebo zamestnancovi :

1. MPSVaR – odbor krízového manažmentu a bezpečnosti –
odbkrman@employment.gov.sk:
 - a./ správa o mimoriadnej udalosti COVID-19 – vid' príloha č. 8
 - b./hlásenie pozitívneho testu COVID-19 - vid' príloha č. 7
 - c./ ukončenie mimoriadnej situácie - vid' príloha č. 9
- 2./ hlásenie na ÚKSK:
 - a./ emilia.revajova@vucke.sk
 - b./ vladimira.marsalekova@vucke.sk
 - c./ covid19@vucke.sk
3. hlásenie všeobecnému lekárovi – MUDr. Peter Vasiľko
 - a./ gpclinicmedical@gmail.com

10.1 Informácie pre príbuzných

Informácie o izolácii PSS z dôvodu jeho nakazenia sa ochorením COVID-19 a informácie o celkovej karanténe zariadenia v dôsledku COVID-19 bude podávať poverený pracovník telefonicky alebo e-mailom jednotlivým príbuzným a/alebo opatrovníkom PSS. V prípade vyhlásenia krízového režimu na internetovej stránke

zariadenia vyvesíme odkaz, v ktorých hodinách bude personál zodpovedať prípadné otázky príbuzných PSS. Tento odkaz bude obsahovať určenie času, v ktorom je možné LÚČ - DSS kontaktovať, kontaktnú osobu, ktorá bude príbuzným k dispozícii po telefóne.

Príklad oznamu:

Informácie poskytujeme každý pracovný deň v čase 09:00 do 10:00.

Kontaktná osoba: XY

10.2 Komunikácia s médiami

Komunikáciu s médiami realizuje výlučne riaditeľ LÚČ - DSS.

Komunikácia ohľadom situácie v DSS priamo v zariadení, ale aj mimo priestorov zariadenia podlieha Etickému kódexu a morálnej zodpovednosti každého zamestnanca. Zamestnanci nesmú šíriť nepravdivé informácie, šíriť súkromné informácie ohľadom PSS či zamestnancov, ani informácie o ich zdravotnom stave. Odporúča sa, aby sa zamestnanci vyhli akejkolvek súkromnej komunikácii o prípadnom výskyte koronavírusu v DSS. Tým sa nemyslí zatajovanie skutočných informácií a ich popieranie.

11 MANAŽMENT RIZIKA

Zamestnanci počas pretrvávajúcich preventívnych opatrení a pri zavedení represívnych opatrení (uplatnenie krízového režimu) budú sledovať prítomnosť rizík spojených s týmito opatreniami u PSS, zamestnancov, na strane zamestnávateľa, ale aj u dodávateľov. Zamestnanci budú uplatňovať dohodnuté postupy na predchádzanie jednotlivým rizikám. Riziká spojené s pretrvávaním preventívnych a represívnych opatrení

Zdroj rizika	Riziko	Predchádzanie
Riziká na strane PSS	<i>Riziko sociálnej izolácie</i>	- Podpora individuálnych stretnutí - Videohovor s rodinou
	<i>Riziko osamelosti</i>	V prípade izolácie 1 PSS na izolačnom krídle – častejšie návštevy personálu
	<i>Riziko oslabenia ľudskej dôstojnosti</i>	- Dbať na dodržiavanie všetkých etických princípov a podporu dôstojného poskytovania služieb za akýchkoľvek podmienok; - Dôsledné sledovanie sa medzi personálom navzájom a okamžité upozornenie kolegu na nedôstojné správanie, príp. hlásenie takéhoto správania nadriadenému, ak upozornenie nestačilo
	<i>Riziko porušovania práva na súkromie</i>	- PSS jasne a zrozumiteľne vysvetliť dôvody porušenia tohto práva (napr. potreba zlúčiť PSS na izby, častejšia kontrola PSS a pod.) – aj napriek opatreniam krízového plánu dbať na možnosť podpory súkromia PSS všade tam, kde to situácia umožňuje
	<i>Riziko porušovania práva na slobodu pohybu</i>	PSS jasne a zrozumiteľne vysvetliť dôvody porušenia tohto práva (prevencia pred nakazením sa COVID-19, prevencia pred šírením COVID-19 v zariadení a pod.)
	<i>Riziko zhoršenia vzťahov medzi PSS (v dôsledku neustáleho zdieľania spoločného priestoru)</i>	- Sledovanie vzťahov medzi PSS, usmernenie a vedenie PSS k uzmierneniu - V prípade vážneho narušenia vzťahov prípadné presťahovanie PSS (len v čase platných preventívnych opatrení, pri represívnych opatreniach nie je možné)
	<i>Riziko syndrómu z nepoužívania</i>	- Podpora pohybu a mobilizácie PSS - počas platnosti preventívnych opatrení

(imobilizačný syndróm	poskytovanie rehabilitácie PSS s najväčším rizikom
Riziko akútnej zmätenosti	<ul style="list-style-type: none"> - Dôsledné sledovanie psychického stavu PSS - Vytipovanie najohrozenejších PSS týmto rizikom a ich častejšie sledovanie - Včasná komunikácia s psychiatrom
Riziko zmeny psychického stavu	- Dôsledné sledovanie psychického stavu, včasná komunikácia s psychiatrom
Riziko stresového syndrómu z premiestnenia	<ul style="list-style-type: none"> - Jasná komunikácia dôvodov sťahovania PSS - Umožniť PSS vziať si predmety osobnej potreby a v prípade, ak to bude možné, drobnosť, na ktorej mu záleží
Riziko deficitu informácií	<ul style="list-style-type: none"> - Poskytovanie informácií zrozumiteľnou formou podľa individuálnych potrieb jednotlivých PSS - Vypracovať manuál základných informácií v ľahko čitateľnej verzii
Riziko neefektívnej komunikácie	- Poskytovanie informácií zrozumiteľnou formou podľa individuálnych potrieb jednotlivých PSS
Riziko úniku dôverných a osobných údajov	- Komunikáciu a poskytovanie informácií budú zabezpečovať len poverené osoby podľa vopred stanovených inštrukcií
Riziko nesprávne vedenej dokumentácie	<ul style="list-style-type: none"> - V čase platnosti preventívnych opatrení vedenie dokumentácie podľa bežného spôsobu a pravidelná kontrola vedenia dokumentácie - V čase platnosti represívnych opatrení (krízový režim) sa bude dokumentácia zaznamenávať len raz denne, resp. raz za službu - zaznamenávať len najdôležitejšie úkony
Riziko na strane zamestnanca	
Riziko poruchy spánku	<ul style="list-style-type: none"> - Sledovanie spánkového režimu PSS - Pri pretrvávajúcej nespavosti včasná konzultácia s psychiatrom
Riziko odmietania potravy	- Sledovanie príjmu potravín
Riziko nechutenstva	- Sledovanie príjmu stravy
Riziko	- Dôsledné sledovania psychického

<i>sebapoškodzovania sa</i>	<i>stavu PSS</i>
<i>Riziko násilia voči iným</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Riešenie aj malých konfliktov medzi PSS - Včasné usmerňovanie PSS
<i>Riziko vzniku syndrómu vyhorenia</i> Riziko na strane zamestnanca	<i>Zabezpečenie online supervízie</i> <ul style="list-style-type: none"> - Vypracovať leták so základnými technikami na uvoľnenie a starostlivosťou o seba aj na pracovisku
<i>Riziko zhoršenia psychického stavu</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Sledovanie sa medzi kolegami
<i>Riziko vzniku akútnej stresovej reakcie</i>	<i>Poskytnutie krízovej intervencie</i>
<i>Riziko izolácie od rodiny</i>	<i>Zabezpečiť pre zamestnancov na krízovej službe čas, v ktorom môžu telefonicky komunikovať s rodinou</i> <ul style="list-style-type: none"> - Ponúknuť možnosť videohovorov s príbuznými
<i>Neschopnosť pokryť služby</i> Riziko na strane zamestnávateľa	<ul style="list-style-type: none"> - včasná komunikácia s inými ZSS v rámci KSK, zriaďovateľom, Červeným krížom
<i>Nezabezpečenie dodávky tovarov včas, resp. vôbec</i> Riziko na strane dodávateľov	<i>Zásoba potravín na 3 dni na sklade</i> <ul style="list-style-type: none"> - Objednávanie tovarov včas a v predstihu - Včasná komunikácia s dodávateľmi - overovanie si dodávok
<i>Únava a vyčerpanie</i> Riziko na strane zamestnanca	<ul style="list-style-type: none"> - Vytvoriť priestor na oddych a relaxáciu zamestnancov na krízovej službe - Podpora zamestnancom - Striedanie zamestnancov podľa personálnych možností aj na krízovej službe

12 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Toto interné oznámenie je záväzné pre zamestnancov. Zamestnanci budú preukázateľne preškolení o spôsoboch riešenia krízovej situácie v zariadení. PSS budú o postupoch riešenia informovaní individuálne spôsobom rešpektujúcim ich potreby.

Kontrolou dodržiavania je poverený spracovateľ.

Interné oznámenie nadobúda platnosť dňom vydania.

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.*

Krízový plán nadobúda účinnosť dňom 19.11.2020 a jeho obsah bude aktualizovaný v zmysle nových usmernení MPSVaR a RÚVZ.