

TILIA nezisková organizácia, Železničná 613/36, 987 01 Poltár

Zariadenie pre seniorov TILIA, Slaná Lehota 15, 987 01 Poltár

Krízový plán na predchádzanie a riešenie mimoriadnej udalosti v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia ochorenia COVID-19 spôsobenej koronavírusom (SARS-CoV-2) v Zariadení pre seniorov TILIA

**PRVÁ ČASŤ
ÚVODNÉ USTANOVENIA**

Článok 1

Účel

- zabezpečenie koordinovanej informovanosti ohľadom rizík spojených so šírením infekcie spôsobenej koronavírusom (ďalej „COVID-19“);
- vytvorenie podmienok pre prevenciu negatívneho dopadu a stresu prijímateľov sociálnych služieb, ich rodinných príbuzných a známych, ako aj zamestnancov a manažmentu TILIA n.o. a ZpS TILIA (ďalej „ZpS“);
- formulácia preventívnych opatrení, ktoré smerujú k zabráneniu šírenia ochorenia COVID-19 a postupov pri výskyte podozrivých a potvrdených prípadov koronavírusu u prijímateľov sociálnych služieb (klientov) alebo zamestnancov ZpS.

Krízový plán je súčasťou postupov a pravidiel prevencie krízových situácií a určenia postupov a pravidiel pri používaní prostriedkov netelesného obmedzenia a telesného obmedzenia v ZpS, v súlade s ustanovením §10 a kritériom 2.6 podmienok kvality poskytovaných sociálnych služieb podľa prílohy č. 2 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o sociálnych službách“).

Poskytovanie sociálnej služby v ZpS vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov sociálnych služieb, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam. Poskytovateľ sociálnej služby preto aj v čase krízových situácií vytvára podmienky k podpore a zachovaniu základných ľudských práv a slobôd všetkých osôb v ZpS.

Článok 2

Súvisiace predpisy a usmernenia

TILIA n.o. ako poskytovateľ sociálnych služieb sa vzhľadom na dosiahnutie účelu smernice riadi najmä nasledovnými predpismi:

- Nariadenie vlády č. 77/2020 Z. z. na vykonanie niektorých opatrení hospodárskej mobilizácie;
- Ústavný zákon č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu;
- Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

TILIA n.o. postupuje pri výkone preventívnych a krízových opatrení v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19 podľa odporúčaní, záväzných postupov a usmernení Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej „MPSVR SR“), Ministerstva zdravotníctva SR, Úradu verejného zdravotníctva SR a ďalších subjektov verejnej správy, ktoré sú zverejnené na webovom sídle MPSVR SR.

Za týmto účelom riaditeľka zariadenia denne sleduje aktuálne informácie na webovom sídle MPSVR SR a ďalších relevantných inštitúcií (úrad verejného zdravotníctva, Ministerstvo zdravotníctva, ...)

Článok 3

Otvorený charakter dokumentu

Vzhľadom k tomu, že odporúčania a záväzné postupy, usmernenia a informácie pre poskytovateľov sociálnych služieb sa v súlade s opatreniami krízových štábov neustále menia a aktualizujú, je tento dokument chápaný ako otvorený a podľa potreby je nevyhnutné ho aktualizovať, dopĺňať a meniť.

Zmeny v dokumente budú kvôli prehľadnosti vyznačené farebne. Zamestnanci a klienti budú o nich pravidelne informovaní. Zodpovednosť za informovanie o zmenách má riaditeľka ZpS.

DRUHÁ ČASŤ VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 4 Informovanosť o víruse a ochorení COVID-19

Základným predpokladom úspešnej prevencie sú dostupné a zrozumiteľné informácie ohľadom rizík súvisiacich s novým koronavírusom, spôsoboch jeho prenosu, príznakov ochorenia COVID-19 a preventívnych opatreniach.

Za koordinovanú informovanosť je v ZpS zodpovedná riaditeľka ZpS. Náležitá informovanosť je dôležitá pre všetkých zamestnancov zariadenia, klientov ako aj ich rodinných príbuzných a známych. Zodpovedná osoba zabezpečí, aby informovanosť bola pre všetkých zrozumiteľná a dostupná (aj v grafickej podobe pre prijímateľov sociálnych služieb)

SARS-CoV-2 je respiračný vírus, ktorý spôsobuje ochorenie COVID-19. K prenosu dochádza primárne kontaktom s infikovanou osobou, ktorá najmä pri hovorení, kašľaní a kýchaní šíri infekčné kvapôčky do svojho okolia. Prenos je možný tiež predmetmi čerstvo kontaminovanými sekrétmi infikovaného človeka. Vírus sa podarilo izolovať zo vzoriek odobratých z dolných dýchacích ciest, ale aj zo sterov z nosohltana aj hrdla, v sére, krvi, v slinách, moči a stolici.

Testovanie na prítomnosť koronavírusu sa môže realizovať aj preventívne. Samotné testovanie ešte neznamená, že niekto v organizácii je nositeľom vírusu. (plánované testovanie – rýchltestami zo strany Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny a PCR testovanie -Asociácia poskytovateľov sociálnych služieb – MEDIREX GROUP)

Príznaky ochorenia COVID-19 sú najmä:

- *teplota nad 38°C* (u starších a imunitne oslabených klientov môže telesná teplota zostať nízka, preto treba zvážiť aj iné príznaky a poradiť sa s lekárom !),
- *kašeľ*,
- *sťažené dýchanie* (tzv. dýchavica, klient nevie dokončiť nádych – ľudovo „nevie sa dodýchnuť“, prípadne má zrýchlené dýchanie),

- *bolest svalov*
- *únava.*

Vo všeobecnosti môže táto infekcia spôsobiť závažnejšie príznaky u klientov s oslabeným imunitným systémom, a to najmä:

- seniorov nad 70 rokov,
- klientov s chronickým ochorením (onkologické ochorenie, pľúcne ochorenie, srdcovo-cievne ochorenia),
- klientov liečených imunosupresívnymi (imunitný systém potláčajúcimi) liekmi.

Nakoľko súčasne s týmto ochorením prebieha aj každoročná sezónna epidémia chrípky a iných respiračných infekcií, je možné, že podobné príznaky môžu súvisieť aj s iným respiračným infekčným ochorením, preto je potrebné zachovať rozvahu a kontaktovať všeobecného lekára, alebo v prípade nejasností hygienika príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva (ďalej len „RÚVZ“) a riadiť sa ich usmerneniami.

Článok 5

Prevenia šírenia vírusovej infekcie a ochorenia COVID-19

Všeobecné zásady šírenia respiračných chorôb

Najlepším spôsobom, ako zabrániť nákaze, je vyhnúť sa stretnutiu s infikovaným človekom. Všeobecné zásady, ktoré pomáhajú zabrániť šíreniu respiračných vírusov, vrátane SARS-CoV-2, sú nasledovné:

- vyhnúť sa úzkemu kontaktu s ľuďmi s akútnym respiračným ochorením;
- skrátiť pobyt v priestoroch, kde sa nachádza veľké množstvo ľudí;
- často si umývať ruky teplou vodou a mydlom (najmä pri priamom kontakte s chorými alebo izolovanými pri čakaní na výsledky v prostredí zariadenia sociálnych služieb alebo ich okolí); ak mydlo s dezinfekčným účinkom v dávkovači nie je dostupné ako ďalší stupeň po umytí rúk je vhodné použiť dezinfekčný gél na báze alkoholu;
- účinnosť umývania rúk možno zvýšiť použitím dezinfekčného mydla s virucidným účinkom.

Dezinfekcia je v ZpS TILIA realizovaná v súlade s hygienicko-epidemiologickým režimom zavedeným v období mimoriadnej situácie na základe prijatých opatrení vyhlásených hlavným hygienikom.

Umývanie rúk

Personál ZpS TILIA je oboznámený na základe usmernenia s nutnosťou umývania rúk najmä:

- 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,
- po manipulácii s odpadom a odpadovým košom,
- pred odchodom z práce,
- pri príchode domov,
- po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom.

Dôležité je nepoužívať spoločné uteráky (podľa možnosti nahradiť jednorázovými papierovými uterákmi), predmety osobnej potreby a dodržiavať zásady dezinfekcie povrchov v zmysle prevádzkového poriadku a po každej činnosti, pri ktorej došlo k ich kontaminácii a vetrať.

Klienti ZpS TILIA sú písomne i ústne oboznámení s tým, že by si mali umývať ruky najmä:

- po použití toalety,
- pred a po konzumácii jedla a nápojov,
- po návrate do vnútorných priestorov zariadenia z vychádzky (v areáli zariadenia),
- po manipulácii s odpadom a odpadovým košom,
- pred a po návšteve nemocnice, lekára.

Dôležité je nepoužívať spoločné uteráky, predmety osobnej potreby.

Prekrytie horných dýchacích ciest (tvárové rúška)

V súlade s nariadením hlavného hygienika SR je dôležitým preventívnym opatrením zákaz vychádzať a pohybovať sa na verejnosti bez ***prekrytia horných dýchacích ciest (tvárové rúška)***, ktoré poskytuje bariérovú ochranu pred kvapôčkovou nákazou. Je dôležité, aby rúško bolo nasadené podľa pokynov výrobcu.

Po použití by malo byť rúško odstránené 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 hygienu rúk.

TILIA, n.o. zabezpečí pre všetkých pracovníkov a klientov dostatočné množstvo ochranných rúšok.

Inštrukcie ohľadom adekvátneho používania rúšok v ZpS TILIA koordinuje vedúca zdravotno-sociálneho úseku.

Výnimky z nosenia rúšok sa starostlivo zvažujú vzhľadom na osoby s demenciou a osoby, ktoré ich nosenie z iných zdravotných dôvodov neznesú. O výnimkách z nosenia ochranných rúšok budú informovaní aj ostatní klienti a všetci pracovníci TILIA n.o.

Zákaz návštev a odporúčanie k obmedzeniu pohybu klientov mimo areálu zariadenia

TILIA n.o. v zariadení poskytujúcom pobytovú sociálnu službu rešpektuje zákaz návštev na základe nariadenia Ústredného krízového štábu a postupuje v súlade s Odporúčaním k obmedzeniu pohybu v pobytových zariadeniach sociálnych služieb v súvislosti s prevenciou šírenia ochorenia COVID-19.

O týchto opatreniach informuje TILIA n.o. nasledovným spôsobom:

- na vstupných dverách zariadenia,
- osobnou komunikáciou s klientmi,
- elektronickou a telefonickou komunikáciou s ich príbuznými a blízkymi osobami

Pri komunikácii zákazu návštev a odporúčaní k obmedzeniu pohybu mimo areálu zariadenia je potrebné pri vysvetlení ich obsahu a dôležitosti použiť metódy a techniky sociálnej práce v oblasti komunikácie, a to v závislosti od fyzických a duševných možností a schopností konkrétneho klienta porozumieť týmto zákazom. Prijímatelia sú pritom povzbudzovaní k iným formám komunikácie so svojimi príbuznými, priateľmi a známymi (telefonickou, e-mailovou komunikáciou alebo prostredníctvom sociálnych sietí), aby sa zmiernili negatívne dôsledky ich izolácie. V ZpS TILIA sa naďalej vykonávajú odborné aktivity individuálneho charakteru s počtom osôb max.3, pričom sú zachované preventívne hygienické opatrenia (použitie tvárového rúška a rukavíc – službukonajúci personál). Ak tieto opatrenia majú vplyv na individuálne plány,

programy sociálnej rehabilitácie resp. aj rizikové plány, odborní pracovníci zodpovední za ich administráciu ich spolu s klientom a ďalšími zainteresovanými osobami vyhodnotia a následne aktualizujú.

V prípade, že prijímateľ aj napriek jednoznačne a zrozumiteľne komunikovanému odporúčaniu k obmedzeniu pohybu mimo areálu zariadenia nie je ochotný toto odporúčanie rešpektovať, je vyzývaný k tomu, aby v čase pohybu mimo priestorov zariadenia postupoval v súlade s nariadeniami Úradu verejného zdravotníctva, t. j. bez prerušenia používal ochranné prostriedky – rúško resp. iný spôsob zakrytia oblasti úst a tváre a rukavice a pri kontakte s inými osobami dodržiaval odstup minimálne 2 metre.

Počas trvania mimoriadnej situácie v dôsledku šírenia ochorenia COVID-19 sa dodržiava zákaz návštev. Ani vo výnimočných prípadoch (napr. pri terminálne chorých klientoch) sa nepovolia návštevy príbuzným, ktorí vykazujú známky respiračnej infekcie a zvýšenú teplotu nad 37 st.

Zdraví príbuzní, bez epidemiologickej anamnézy môžu mať povolené návštevy vo výnimočných prípadoch, ak sa jedná o paliatívneho prijímateľa. O takejto návšteve musí byť vedený záznam v príslušnej evidencii a dodržané všeobecné preventívne opatrenia na zabránenie prenosu kvapôčkovej infekcie (použitie ochranného plášt'a, rúška a rukavíc) . Pred vstupom do zariadenia musia potvrdiť, že nemajú respiračné príznaky, neprišli do kontaktu s osobou s pozitívnou cestovateľskou anamnézou a neprišli do kontaktu s osobou, ktorá bola v posledných 14 dňoch v zahraničí. Je im zameraná a zaznamenaná telesná teplota.

V prípadoch, že bola potrebná hospitalizácia klienta, po návrate do ZpS je umiestnený v samostatnej izbe, tzv. karanténnej izbe.

Ochranné pomôcky

TILIA n.o. je povinná plniť ochranné preventívne opatrenia a bezplatne zabezpečiť a poskytovať ochranné pracovné pomôcky ako aj ochranné pomôcky pre prijímateľov sociálnej služby. Zodpovednosť za toto opatrenie nesie riaditeľka ZpS. Evidenciu o poskytnutí ochranných pomôcok vedie vedúca zdravotno-sociálneho úseku a sociálna pracovníčka.

V prípade nedostatku ochranných pomôcok, zodpovedná osoba (riaditeľka ZpS) bezodkladne požiada o výpomoc na príslušnom vyššom územnom celku (Úrad BBSK, Odbor sociálnych služieb a zdravotníctva)

Preventívna kontrola zdravotného stavu klientov

Každé ráno službukonajúca vedúca zmeny na zdravotno-sociálnom úseku kontroluje zdravotný stav klientov – teplotu (hodnoty zaznamenáva do príslušných hárkov), príznaky respiračného infektu. Na začiatku nočnej zmeny službukonajúci personál opätovne kontroluje zdravotný stav klientov – teplotu (hodnoty zaznamenáva do príslušných hárkov), príznaky respiračného infektu. V prípade výskytu nejakého príznaku je personál povinný bezodkladne informovať riaditeľku ZpS.

V prípade, že bude klient ZpS vykazovať akýkoľvek klinický príznak respiračného infektu, bezodkladne túto situáciu konzultuje s ošetrojúcim lekárom vedúca zdravotno-sociálneho úseku alebo zdravotná sestra.

Preventívne opatrenia pri prijímaní nových klientov

V záujme ochrany života a zdravia klientov a bezpečnosti poskytovanej sociálnej služby je možné prijímanie iba fyzickej osoby, ktorá je v ohrození života alebo zdravia a je odkázaná na poskytnutie sociálnej služby, a to

- z prirodzeného domáceho prostredia, ak absolvovala 14 dňovú preventívnu karanténu na určenom karanténnom mieste a po 12-tom dni preventívnej karantény absolvovala test na COVID-19 s negatívnym výsledkom,
- zo zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti, ak priamo v zariadení ústavnej zdravotnej absolvovala test na COVID-19 s negatívnym výsledkom.

Článok 6

Opatrenia v prípade podozrenia na respiračnú infekciu a v prípade návratu zo zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti

V prípade ochorenia je základnou prevenciou šírenia vírusu **izolácia chorého a zabránenie jeho kontaktov** pred, ako aj po vypuknutí ochorenia v období jeho nákazlivosti (t. j. 14 dní resp. podľa usmernenia lekára).

Osoby s akútnym respiračným ochorením by mali dodržiavať respiračnú hygienu – dodržiavať dostatočnú vzdialenosť od iných osôb, zakrývať si ústa a nos vreckovkou alebo papierovým obrúskom.

Osoba, s ktorou má TILIA n.o. uzatvorenú zmluvu o poskytovaní sociálnej služby v ZpS a bola jej poskytnutá zdravotná starostlivosť v zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti, môže byť opätovne prijatá do ZpS až po splnení opatrení – „Zabezpečenie ochrany klientov a personálu zariadení sociálnych služieb počas pandémie Koronavírusu“. Klient je priamo v zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti testovaný na COVID-19. Až po absolvovaní dvoch testov na COVID-19 s negatívnym výsledkom je prevezený do ZpS, kde absolvuje preventívnu 14 – dňovú karanténu.

Článok 7

Riešenie situácie s výpadkom pracovníkov

V ZpS TILIA je dôležitá intenzívna podpora pracovníkov zo strany vedenia, osobitne pravidelné oceňovanie ich práce ústnou formou. Za účelom zmiernenia psychických a iných negatívnych dôsledkov krízovej situácie je im v prípade potreby sprostredkované poskytovanie externej psychologickej alebo supervíznej podpory.

ZpS TILIA v prípade nutnosti pristúpi k rozčleneniu pracovníkov na 2 skupiny, čo znamená, že budú pracovať podľa rozpisu služieb v dvoch ucelených nemenných skupinách.

Pred nástupom do práce službukonajúca vedúca zmeny meria teplotu každému zamestnancovi. V prípade zvýšenej teploty nie je umožnené zamestnancovi ostať v službe. Tento je povinný kontaktovať svojho lekára za účelom posúdenia zdravotného stavu najprv telefonicky.

V prípade výpadku takého počtu zamestnancov, že by nebolo možné zabezpečiť chod prevádzky, nahlási riaditeľka ZpS Okresnému úradu v Poltári nedostatok personálnych kapacít v štruktúre podľa druhu najnáročnejšej činnosti, ktorú vykonávajú. Okresný úrad koordinuje a organizačne zabezpečuje dopĺňanie personálnych kapacít.

Pri riešení nedostatku personálnych kapacít spolupracuje ZpS aj s miestnou samosprávou. V prípade potreby riaditeľka požiada mesto Poltár o poskytnutie dostupných personálnych kapacít na zabezpečovanie obslužných činností.

Uznesením vlády SR č. 169 z 27. marca 2020 sa ukladá zamestnancom pracovná povinnosť a zákaz uplatnenia práva na štrajk. Uložená pracovná povinnosť sa vzťahuje výlučne na zamestnancov, ktorí zabezpečujú výkon zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti. Zamestnanec, ktorému bola uložená pracovná povinnosť je povinný:

- zotrvať v pracovnom pomere alebo obdobnom pracovnoprávnom vzťahu, ak jeho zamestnávateľ plní opatrenia hospodárskej mobilizácie a fyzická osoba je vopred určená na plnenie úloh hospodárskej mobilizácie,
- vykonávať iný ako dohodnutý druh práce alebo na inom mieste, ak jeho zamestnávateľ plní opatrenia hospodárskej mobilizácie a fyzická osoba nie je vopred určená na plnenie úloh hospodárskej mobilizácie,
- plniť pracovnú povinnosť na mieste a v rozsahu uloženom v príkaze, ak jeho zamestnávateľ neplní opatrenia hospodárskej mobilizácie a fyzická osoba nie je vopred určená na plnenie úloh hospodárskej mobilizácie.)

Článok 8

Postup pri podozrení na ochorenie COVID-19 u zamestnanca

Inkubačná doba ochorenia COVID-19 je od 2 – 14 dní. Z tohto dôvodu zamestnanci, ktorí boli vystavení kontaktu s človekom s potvrdeným ochorením COVID-19, majú byť bezodkladne izolovaní v domácom prostredí počas 14 dní od posledného kontaktu s chorou osobou, nakoľko sa v priebehu tohto obdobia môže u nich vyvinúť ochorenie s príznakmi.

Zamestnanec je o kontakte s človekom s potvrdeným ochorením COVID -19 **povinný telefonicky** informovať riaditeľku ZpS.

TILIA n.o. ako zamestnávateľ je vzhľadom na povinnosť predchádzať rizikám z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci oprávnená vyzvať zamestnanca, aby sa podrobil vyšetreniu u všeobecného lekára (ktorého **má kontaktovať najskôr telefonicky** a podľa inštrukcií buď prísť na vyšetrenie alebo zostať v domácej izolácii), najmä ak je dôvodné podozrenie na nebezpečenstvo vzhľadom k vykonávanej práci alebo má zamestnávateľ podozrenie, že zamestnanec nie je spôsobilý vykonávať prácu pre možnosť ochorenia COVID-19. O prípadnom nariadení karantény, t.j. izolácie, jej trvaní a ukončení rozhoduje príslušný RÚVZ (Lučenec), ktorý je povinný podať zamestnávateľovi na jeho žiadosť informáciu o tom, že zamestnancovi bola karanténa nariadená.

V prípade, že je zamestnancovi nariadená karanténa, ide o prekážku v práci na strane zamestnanca, pri ktorej mu prislúcha náhrada mzdy alebo platu rovnako ako v prípade, keď je dočasne práce neschopný.

V prípade potvrdenia ochorenia COVID-19 u zamestnanca sú v ZpS izolované všetky ostatné osoby, ktoré prišli s chorým zamestnancom do kontaktu, ak tak určí hygienik RÚVZ. Všetky priestory a povrchy, v ktorých sa chorý zamestnanec nachádzal, musia byť následne dôkladne dezinfikované za použitia virucídneho dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku ZpS a usmernenia pracovníka RÚVZ. Ak RÚVZ nerozhodne inak, postupuje sa podľa Krokovníka ZpS TILIA.

Článok 9 **Postup pri podozrení na ochorenie COVID-19 u klienta**

V prípade, ak je podozrenie na ochorenie COVID-19 u klienta, je zodpovedným zamestnancom (riaditeľka ZpS, zdravotná setra) kontaktovaný ošetrojúci lekár (všeobecný lekár pre dospelých), ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný RÚVZ podľa miestnej príslušnosti (RÚVZ Lučenec).

V prípade, ak regionálny hygienik vysloví podozrenie z vírusového ochorenia COVID-19, ale rozhodne, že chorý klient nebude prevezený do zdravotníckeho zariadenia na ďalšie odborné vyšetrenie alebo hospitalizáciu, ale vyšetrí ho tím záchranej zdravotnej služby, ktorý odoberie aj vzorky na potvrdenie alebo vyvrátenie podozrenia na COVID-19, tak je v ZpS chorý klient zabezpečený v prísnej izolácii podľa odporúčaní odborného pracovníka RÚVZ. V starostlivosti o tohto klienta sa postupuje rovnako ako v prípade bežnej respiračnej vírusovej infekcie. Izba s izolovaným klientom je označená ako **infekčná** z dôvodu, aby boli zamestnanci jasne informovaní o potrebe dodržiavania režimových opatrení, bariérovej ošetrovacej techniky a dôslednom používaní osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „OOPP“).

V prípade, že ide o klienta s potvrdeným ochorením COVID – 19, je povinný používať ochranné rúško, ak ho daná osoba toleruje. Použité rúška sú následne bezpečne uskladnené v špeciálnej nádobe označenej ako **biologický odpad** alebo aspoň v 2 vreciach a samostatnej nádobe pre zhromažďovanie biologického materiálu, ktorý sa má pravidelne vynášať za prísnych podmienok, ktoré nedovolia kontamináciu okolitého prostredia mimo izbu izolovaného klienta. Následne bude tento materiál zlikvidovaný podľa prevádzkového poriadku zariadenia, ktorý musí obsahovať postup zberu a likvidácie odpadkov z hľadiska ich charakteru (biologický, ostrý, komunálny a pod.).

Personál je vybavený jednorazovými pomôckami určenými pre prácu s klientom so suspektným (podozrivým) alebo s potvrdeným ochorením COVID-19. V prípade, že ich ZpS nemá k dispozícii, žiada o ich zabezpečenie príslušný vyšší územný celok (Úrad BBSK).

Jednorazové pomôcky použité na ošetrovanie chorého klienta sú bezpečne likvidované ihneď po použití (vrátane papierových obrúskov použitých pri kašľaní, či fúkaní nosa). Ak nie sú k dispozícii jednorazové pomôcky určené pre prácu s COVID-19 a nemožno tak zaistiť dostatočnú ochranu personálu, musí byť klient v spolupráci s RÚVZ prevezený sanitkou vybavenou na prevoz infekčného pacienta do zdravotníckeho zariadenia a hospitalizovaný počas celej doby infekčnosti.

Na základe vyplnenia formulára o hlásení kontaktov môže byť nariadené izolovanie všetkých klientov, ktorí prišli s chorým klientom do kontaktu, ak tak rozhodne miestne príslušný RÚVZ (Lučenec). V takom prípade sa poskytovateľ riadi odporúčaním RÚVZ Lučenec. Ak RÚVZ Lučenec nerozhodne inak, postupuje podľa Krokovníka ZpS TILIA.

Personál je o jednotlivých postupoch vzdelávaný podľa vnútorných predpisov a pokynov RÚVZ.

Článok 10 **Dočasné karanténne (izolačné) miestnosti**

V ZpS TILIA sa z dôvodu ochrany ostatných klientov aj zamestnancov vytvoria dočasné karanténne miestnosti (určené pre klientov prepustených z nemocnice alebo novoprijímaných klientov) alebo dočasné izolačné miestnosti pre klientov s COVID-19. V prípade výskytu ochorenia COVID-19 sú tieto miestnosti označené ako „Izolačná izba pre pobyt klientov s podozrením na och. COVID-19“ alebo „Izolačná izba pre pobyt klientov s potvrdením och. COVID-19“.

Krízový tím spracoval plán tzv. reprofilizácie lôžok v ZpS, t. j. plán izieb, miest, priestorov pre izoláciu v prípade nariadenia rozsiahlejšej izolácie v zariadení. Ak taká situácia nastane, postup bude detailne koordinovaný s RÚVZ. Krízový tím ZpS pripravil plán prechodného preskupenia klientov s vytvorením max.3 tzv. karanténnych miestností so samostatným WC a kúpeľňou, ak je to možné.

Článok 11 **Manipulácia s odpadom**

Odpad, s ktorým bola nakazená osoba v styku, vrátane použitých vreckoviek, inkontinenčných podložiek a ďalších predmetov znečistených telesnými tekutinami bude vložený do plastových vriec na odpad a zviazaný. Plastové vrecia, ktoré sú používané pre tento druh odpadu, musia mať

maximálny objem 0,1 m³ a silu minimálne 0,1 mm. Tento odpad sa zatriedi do kategórie nebezpečný a bude s ním nakladané v súlade s legislatívou. Pri narábaní s týmto odpadom sa musia používať OOPP.

Článok 12

Zloženie krízového tímu a dôležité kontakty

Za účelom zabezpečenia preventívnych opatrení v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19 v ZpS, ako aj zabezpečenia realizácie plánu krízových opatrení, vedenie TILIA n.o. menuje vybraných zamestnancov za členov krízového tímu.

V prípade potreby budú do pracovnej skupiny prizvaní aj iní zamestnanci ZpS.

TRETIA ČASŤ

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Krízový plán je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú povinní sa s ním preukázateľne oboznámiť.
2. Kontrolou jeho dodržiavania a realizovania je poverená riaditeľka ZpS.
3. Krízový plán je uložený k nahliadnutiu a k dispozícii v kancelárii sociálnej pracovníčky.

.....

Mgr. Ľubica Lakotová
riaditeľka n.o.

Vyhlásenie krízového tímu TILIA n.o.

Na základe rozhodnutia vedenia TILIA n.o. v súvislosti s vyhlásením mimoriadnej situácie v Slovenskej republike s ohľadom na šírenie nebezpečného vírusu COVID 19 bol zriadený krízový tím TILIA n.o. v zložení:

1. [REDACTED], správca, zásobovač, vodič
2. [REDACTED], riaditeľka n.o., zástupkyňa riaditeľky ZpS, vedúca krízového tímu
3. [REDACTED], sociálny pracovník
4. [REDACTED], zdravotná sestra
5. [REDACTED], zdravotnícky asistent, vedúca zdravotno-sociálneho úseku

Všetci členovia krízového tímu písomne súhlasili s nepretržitou pohotovosťou v čase karantény zariadenia.

System komunikácie a informovanosti v čase krízy s dôrazom na zníženie paniky:

A. Zamestnanci

Zamestnanci majú k dispozícii písomné usmernenia ohľadne pracovných postupov v období mimoriadnej situácie v SR v súvislosti so šírením nebezpečného vírusu COVID-19. V prípade nejasností kontaktujú vedúcu zdravotno-sociálneho úseku osobne alebo telefonicky, prípadne konzultujú postupy v ošetrovateľskej a opatrovateľskej starostlivosti so zdravotnou sestrou. Pri každom ústnom odovzdaní služby je nutné zdôrazniť výskyt nových prejavov akéhokoľvek ochorenia u PSS, pričom sa zabezpečuje podľa možnosti izolácia klientov. Zdôrazňuje sa dodržiavanie preventívnych opatrení v súvislosti so zabezpečením dostatočnej hygieny a bariérovej ochrany.

Zamestnanci sú priebežne poučení o nutnosti dodržiavania preventívnych opatrení a spôsobe ich napĺňania.

Všetky dôležité okolnosti ohľadne zdravotného stavu sú zaznamenávané v IS Cygnus.

Sociálny pracovník má za úlohu pôsobiť ukludňujúco a svoju činnosť orientovať na komunikáciu so zamestnancami i klientami v zmysle prevencie vzniku stavov paniky.

B. Rodinní príslušníci / blízke osoby

Kontaktná osoba: [REDAKOVANÉ] – sociálna pracovníčka, Telefón: 047/4316701 e-mail: dsstilia@mail.t-com.sk

Informácie sú poskytované v pracovné dni a v sobotu v čase 12.30 h. – 14.30 h v rozsahu:

- Sledujeme informácie, sme spojení s RÚVZ,
- Máme plán preventívnych opatrení
- Máme plán krízových opatrení v prípade karantény
- V prípade realizácii krízových opatrení je prevádzka personálne zabezpečená
- Činnosti služby v prípade krízového stavu budú zredukované na minimálny rozsah.

Rodinní príslušníci a blízke osoby sú v prípade potreby kontaktovaní sociálnou pracovníčkou v záujme sprostredkovania informácií v oblasti zavádzania krízových opatrení.

Informácie ohľadne zdravotného stavu klientov, prípadne iné informácie sú podávané denne v čase od 14,00 do 15,00 hod. telefonicky na tel. č. 047/4316700 alebo na mobilnom čísle u vedúcej zdravotno-sociálneho úseku ([REDAKOVANÉ]).

C. Klienti

Klienti sú informovaní prostredníctvom sociálnej pracovníčky o všetkých podstatných informáciách ohľadne šíriaceho sa vírusu v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby v Zariadení pre seniorov TILIA.

Informácie sú poskytované v rozsahu:

- Sledujeme informácie, sme spojení s RÚVZ,
- Máme plán preventívnych opatrení
- Máme plán krízových opatrení v prípade karantény

Majú k dispozícii tlačené letáčky a materiály vydané RÚVZ spolu s telefonickými kontaktmi na jednotlivé regionálne úrady RÚVZ, ktorých úlohou je zabezpečiť informovanosť.

Telefonický kontakt rodinných príslušníkov s klientami je zabezpečený non-stop na tel.č. 047/4316700, prostredníctvom vlastných mobilných telefónov alebo kontaktom cez sociálne siete.

Dôležité kontaktné údaje

Kontakty na lekárov



Kontakty na RUVZ

RÚVZ Lučenec	0905 536 551 0915 885 813 0918 601 924 047/43 235 72	lc.epidemiologia@vzsr.sk
--------------	---	--

Celonárodná linka pomoci: 0800 221 234

KONTAKT NA BBSK – ODBOR SOCIÁLNYCH SLUŽIEB

Odbor sociálnych služieb a zdravotníctva ÚBBSK zriadil informačnú linku pre neverejných a obecných poskytovateľov sociálnych služieb, na ktorej môžu

konzultovať postupy v prípade akéhokoľvek podozrenia na infikovanie klienta/ky, respektíve zamestnanca/kyne, a ďalšie dôležité záležitosti so

zabezpečením bezpečného poskytovania sociálnych služieb v dobe prebiehajúcej pandémie. Vo všetkých z uvedených prípadov sa môže kontaktovať ÚBBSK

na telefónnych číslach

048/43 25 594, respektíve 0911 600 456.

KONTAKT NA OKRESNÝ ÚRAD POLTÁR

Prednosta OÚ Poltár (Ing.Pavel Gavalec): 0961 65 5760; prednosta.pt@minv.sk

Vedúci odboru krízového riadenia: (Ing.Karel Ticháček): 0961 65 5763; karel.tichacek@minv.sk

Kontakty na samosprávy:

Mesto Poltár

Pomoc seniorom, zdravotne postihnutým počas mimoriadneho stavu

047/430 84 17 - Ing. Alena Marková

0948 584 500 - Komunitné centrum Poltár

Ľuba Šáľková

matrika

matrika@poltar.sk

Klientske centrum	Bc. Andrea Wiednerová vedúca odd.	430 84 18	andrea.wiednerova@poltar.sk
	Elena Macove evidencia obyvateľstva	430 84 13	evidencia@poltar.sk

Mesto Lučenec

Adresa MsÚ : Ulica novohradská č.1, 984 01 Lučenec

Tel. smerové číslo : 047, Fax : 047/ 4326045,

e-mail : msu@lucenec.sk

JUDr. Ing. Ivana Kášová - vedúca oddelenia	4307119	3. poschodie	411
Prevádzka a údržba	4307154	3. poschodie	420
Kancelária 1. kontaktu, podateľňa	4307151	prízemie	158
Správa registratúry	4307121	prízemie	157
Matričný úrad	4307110	prízemie	154
Evidencia obyvateľov	4307115	prízemie	151

Mesto Banská Bystrica

Kontakty klientskeho centra mestského úradu

Telefóny

Informácie

Informácie

Miestne dane a poplatky (poradenstvo)

Stavebný úrad (stavebné konania)

Sociálne veci (sociálne služby, poradenstvo)

E-mail: podatelna@banskabystrica.sk

Obec Kokava nad Rimavicou

Tel. : 047/4293 101

fax: 047/4222 357

e-mail: Obec Kokava nad Rimavicou obec@kokava.sk

starosta obce starosta@kokava.sk

podateľňa podatelna@kokava.sk

informácie info@kokava.sk

Obec Vidiná

tel: 047/4370102

fax: 047/4511524, 4511523

email: podatelna@vidina.sk

Obec Breznička

Starosta: Mgr. Branislav Knechta

Tel.: [+421 911 794 180](tel:+421911794180)

Sekretariát:

Tel.: [+421 903 468 722](tel:+421903468722)

Fax.:

E-mail: breznickapt@gmail.com

Obec Cinobaňa

~~048/ 4330 302~~ Jozef Melicher - starosta Obce Cinobaňa

~~048/ 4330 222~~ tel.č.: 047/ 45 11 731

~~048/ 4330 434~~ starosta@cinobana.sk

~~048/ 4330 777~~ jozef.melicher@cinobana.sk

Ing. Dajana Šlichtová - sekretariát, všeobecné účtovníctvo, správa majetku

047/ 43 95 106

uctovnictvo@cinobana.sk

dajana.volfova@cinobana.sk

Obec České Brezovo

Tel.: 047 429 2122

Všeobecné informácie: gibalova@ceskebrezovo.sk

Starosta obce: Ivan Miko: starosta@ceskebrezovo.sk

Obec Lovinobaňa

Starosta obce: Ing. Marian Lenhard, 0905 270 914, 047/43 96 402,

e-mail: obeclovinobana@stonline.sk

Matrika a evidencia obyvateľstva: Iveta Dančová, 047/45 12 515

Tel.: 047 / 45 12 515, 047 / 45 12 516

Fax.: 047 / 43 96 402

Email: sekretariat@lovinobana.sk

Kontakty na rodinných príslušníkov/blízke osoby:

- sú súčasťou IS Cygnus a tiež vytlačené ako zoznam telefonických a e-mailových kontaktov v dennej miestnosti personálu a v kancelárii sociálnej pracovníčky.

Sumarizácia potrieb prijímateľov

- Predzásobenie – lieky a zdravotnícke pomôcky na predpis zo strany obvodného lekára
- Predzásobenie - voľnopredajné lieky – proti teplote, na vykašliavanie, posilnenie imunity,
- Predzásobenie - hygienické potreby, určité druhy potravín podľa požiadaviek klientov

Informácie o podávaných liekoch

Informácie sú zhromaždené v IS CYGNUS a písomne na dávkovacích hárkoch - dávkovanie liekov

Lieky sa nachádzajú v sklade liečiv v dennej miestnosti personálu

Zoznam činností v rámci poskytovania sociálnych služieb, ktoré v prípade personálnej núdze:

a/ budú vykonávané – toaleta (osobná hygiena, výmena inkontinenčných pomôcok, výmena osobnej bielizne a lôžkovín atď.), poskytovanie stravy a tekutín, podávanie liekov, základné ošetrovateľské a opatrovateľské úkony, obslužné činnosti (pranie, žehlenie, upratovanie),

b/ nebudú vykonávané – záujmové aktivity, IP, sociálne poradenstvo, sociálne šetrenie, prijímanie nových prijímateľov

Organizácia poskytovania sociálnej služby a zdravotnej starostlivosti počas karantény ZpS

- Je pripravený zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami (so súhlasom zamestnanca), ktorí vyjadrili ochotu v prípade karantény v ZpS zotrvať v krízovej službe (t. j. nepretržitý pobyt v uzavretom objekte 24/7). Títo obdržali informácie o odporúčaníach pre krízový pobyt v ZpS.
- Sú zabezpečené ochranné pracovné pomôcky pre zamestnancov (rúška, chirurgické masky, respirátory, rukavice, ochranné okuliare, ochranné štíty, vysoké návleky na obuv, celotelový overal, pokrývka hlavy, ochranné plášte).
- Je spracovaný plán tzv. reprofilizácie lôžok v ZpS, t.j. vytvorenia izieb a priestorov pre izoláciu pre prípad nariadenia rozsiahlejšej izolácie v ZpS. Toto bude detailne koordinované s RÚVZ, ak taká situácia nastane. Krízový tím si pripravil plán prechodného preskupenia klientov a vytvorenia minimálne 2 tzv. izolačných miestností so samostatným WC, prípadne kúpeľňou (ak to je možné).
- Je k dispozícii zoznam potrebných liekov každého klienta a informačný list klienta, ktorý obsahuje kontakty na príbuzných, na zamestnancov ZpS, základnú diagnózu, druh sociálnej služby, iné, napr. diéta a pod. (IS CYGNUS)

Organizácia prevádzkového úseku

- Je zostavený krízový jedálny lístok na 14 dní s maximálnym podielom trvanlivých surovín a jednoduchých jedál
- Strava sa podáva na izbách klientov
- Prevádzka je predzásobená potravinami minimálne na 2 týždne
- Prevádzka je predzásobená čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami minimálne na 2 týždne.
- Označenie infekčnej miestnosti a biologického odpadu je pripravené
- Biologický odpad bude v prípade výpadku technických služieb zhromažďovaný v pivnici vo vedľajšej nevyužívanej budove

Organizácia starostlivosti o zamestnancov a ďalšie osoby podieľajúce sa na starostlivosti

- Je pripravený zoznam vecí, ktoré zamestnanci musia mať so sebou pre prípad vyhlásenia karantény a povolania do krízovej služby. Zamestnanci sú o ňom informovaní.
- Každý deň sa vykonáva meranie telesnej teploty bezkontaktné.
- Je pripravený zoznam miestností na oddych personálu v čase krízovej služby
- Je vytvorený zoznam psychologických intervencií pre ukludnenie klientov, ich rodín, samotných zamestnancov.

Krokovník v prípade podozrenia z nákazy COVID19 v ZpS

<p>1. Zistenie osoby nakazenej virózou v zariadení je potrebné, aby ktorýkoľvek službukonajúci zamestnanec OKAMŽITE NAHLÁSIL:</p>	<p>1. VEDÚCEJ ZMENY: R12/N 2. RIADITEĽKE ZpS 3. VEDÚCEJ ZDRAVOTNO-SOCIÁLNEHO ÚSEKU</p>
<p>2. RIADITEĽKA ihneď kontaktuje: riaditeľku n.o. (štatutár) Regionálny úrad verejného zdravotníctva v LC a príslušného všeobecného lekára</p>	<p>1. ŠTATUTÁR: [REDAKOVANÉ] 2. RUVZ: Lučenec 0905 536 551 0915 885 813 0918 601 924 047/43 235 72 NONSTOP VŠEOBECNÁ INFOLINKA RÚVZ 0800 221 234 3. Ošetrojúci lekári: [REDAKOVANÉ] [REDAKOVANÉ] [REDAKOVANÉ] [REDAKOVANÉ]</p>
<p>3. PREVENTÍVNE UZAVRETIE izby/izieb, kde boli príznaky ochorenia zistené; izolácia</p>	<p>Príkaz vydá RIADITEĽKA ZpS</p>
<p>4. RIADITEĽKA v spolupráci s VEDÚCOU ZDRAVOTNO-SOCIÁLNEHO ÚSEKU organizuje vyšetrenie všetkých</p>	<p>Ošetrojúci lekári v spolupráci s RUVZ Lučenec</p>

<p>klientov a zamestnancov zariadenia s uvedenými inštitúciami</p>	
<p>5. 14 DNÍ KARANTÉNY na izbe v prípade, že nákaza nebola potvrdená</p>	<p>Nariadi RÚVZ Lučenec</p>
<p>6. V prípade potvrdenia nákazy PRESUNUTIE NAKAZENEJ OSOBY do COVID zóny Prízemie – izby č.1 a č.2; č.3A Terapeutická miestnosť – KORONA TÍM</p>	<p>Príkaz vydá RIADITEĽKA ZpS v spolupráci s RUVZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - označenie izby „IZOLAČNÁ IZBA pre klientov s potvrdeným och. COVID-19“ - „Oddychová miestnosť pre KORONA TÍM“
<p>7. Zapojenie zamestnancov v rámci karantény – KORONA tím / zamestnanci KRÍZOVEJ SLUŽBY</p>	<p>Zamestnanci, ktorí budú slúžiť udelili vopred súhlas. Mená a kontakty sú zverejnené na nástenke ZpS.</p>
<p>8. INFORMOVANIE OPATROVNÍKOV A RODINNÝCH PRÍSLUŠNÍKOV KLIENTA s pozitívnym testom COVID 19 a zotrvanie s nimi v telefonickom, alebo mailovom kontakte.</p>	<p>Riaditeľka ZpS Sociálna pracovníčka</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontakty na blízke osoby sú súčasťou IS Cygnus a vyvesené na nástenke v dennej miestnosti personálu
<p>9. Bezodkladné ZABEZPEČENIE ĎALŠÍCH OCHRANNÝCH PROSTRIEDKOV, RUKAVÍC, OCHRANNÝCH OBLEKOV, OKULIAROV. Tieto prostriedky je poskytovateľ pripravený poskytnúť okamžite na základe žiadosti a v prípade nedostatku žiadať na Úrade BBSK</p>	<p>Riaditeľka ZpS</p>

<p>10. Poskytovanie služby v COVID zóne s obmedzením kontaktu s ostatnými</p>	<p>VZSÚ - vedúca Korona tímu Opatrovateľka R na základe súhlasu</p>
<p>11. Upozornenie zamestnancov na pracovný režim, kedy je nutné poskytovať - základnú činnosť a šetriť vlastný organizmus častejšími prestávkami v práci</p>	<p>Vedúca kríz.tímu - usmernenie na vykonávanie činností - usmernenie šetrenie vlastného organizmu a prestávky v práci</p>
<p>12. Oslovenie záložného tímu pre prípad nutnosti výmeny zamestnancov</p>	<p>Riaditeľka ZpS</p>
<p>13. Zaistenie celodennej stravy a ďalších základných potrieb pre zamestnancov a klientov v COVID zóne</p>	<p>Riaditeľka ZpS - koordinácia Kuchárka</p>
<p>14. Zabezpečenie nevyhnutných nákupov ako pre klientov tak pre zamestnancov v COVID zóne</p>	<p>Riaditeľka ZpS v spolupráci s VZSÚ</p>
<p>15. Zabezpečenie prania bielizne – oddelená cesta v COVID zóne</p>	<p>VZSÚ v spolupráci s pomocnou pracovníčkou</p>
<p>16. V prípade potreby - Kontaktovanie psychológa/supervízora s informáciou, že budú využité konzultácie po telefóne.</p>	<p>RIADITEĽKA ZpS kontaktuje: Psychológ: Supervízor: ████████</p>
<p>17. PRIEBEŽNÉ MONITOROVANIE STAVU KLIENTOV A ZAMESTNANCOV v COVID zóne</p>	<p>KORONA TÍM ZpS</p>
<p>18. Pravidelné stretnutia tímu, priebežné vyhodnocovanie situácie, snaha o upokojenie situácie v areáli, ktorá bude neštandardná</p>	<p>KRÍZOVÝ TÍM ZpS</p>

19. Priebežné podávanie informácií a spolupráca s RÚVZ	Riaditeľka ZpS
20. Priebežné hygienické opatrenia	Podľa odporúčaní RÚVZ Lučenec
21. V prípade potreby a úmrtia prijímateľa sociálnych služieb kontaktovať pohrebnú službu	nonstop služba (vývoz zosnulého) – kontakt: [REDAKOVANÉ] Kontaktovanie zabezpečí: Službukonajúci zamestnanec

D.	Dezinfekcia podláh v izbách	Dezinfekcia podláh na chodbách	Dezinfekcia kľučiek, madiel, vypínačov	Dezinfekcia stolíkov a postelí	Dezinfekcia všetkých povrchov nábytku	Dezinfekcia minikuchynky príborov a pohárov	Germicídny žiarič	Ozonátor
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
31.								
Skontrolovala:			Dátum:		Podpis:			

Legenda: Vyššie uvedené pracovné výkony bude personál vykonávať každý deň až do odvolania. Do prázdnej kolónky žiadame podpis personálu.

1. Štandardné preventívne opatrenia zahŕňajú hygienu rúk; použitie OOPP, aby sa zabránilo priamemu kontaktu s krvou pacienta, telesnými tekutinami, sekrétmi (vrátane respiračných sekrétov) a poškodenou kožou.
2. Dezinfekcia kľučiek sa týka (WC, denná miestnosť personálu, izby, kúpeľne)
3. Madlá v kúpeľniach, WC, výtah a chodby
4. Germicídny žiarič – izby priebežne bez prítomnosti klientov, ak nemožné, tak s nimi, ale neorientovať žiarenie priamo na nich (30 min); spoločenské miestnosti každý deň po 20.00 h na (30 min), chodby každý deň po 20.00 h na (30 min)

Plán vytvorenia COVID zóny

A) Čistá zóna:

1. **COVID zóna 1** (karanténna izba – 14 dní) – základný stupeň OOPP
 - Klienti bez príznakov s testami nie staršími ako 48 hodín
 - a) Novoprijatý klient
 - b) Klient vrátený z hospitalizácie (ale aj jednodňového vyšetrenia)

B) Špinavá zóna:

2. **COVID zóna 2** (izolačná izba – do výsledku testu na Covid – 19) – intervenčné OOPP
 - a) Klient s príznakmi (stačí jeden príznak)
 - b) Klient bez príznakov, ktorý bol v styku s klientom s príznakmi
 - c) Klient bez príznakov, ktorý bol v styku s klientom, či zamestnancom bez príznakov, ale s pozitívnym testom na Covid – 19
3. **COVID zóna 3** (infekčná izba – do vyliečenia) – intervenčné OOPP
 - Klient, ktorý má pozitívny test na COVID – 19 zostáva na izbe do vyliečenia a do výsledku 2. opakovaného negatívneho testu na COVID – 19

Karanténa klienti

- priestory, kde bude prebiehať karanténa klientov
 - KARANTÉNNE (izolačné, infekčné) IZBY – č.1, č.2, č.3A, prízemie, 3 izby, max. 5 osôb
- presné označenie priestorov s uvedením presných počtov osôb

IZOLAČNÁ IZBA - č.1 – 2 osoby

pre pobyt klientov s podozrením na och. COVID-19,

vstup nepovolaným osobám bez ochranných pomôcok prísne zakázaný

IZOLAČNÁ IZBA – č.2. – 2 osoby; č.3A – 1 osoba

pre pobyt klientov s potvrdeným och. COVID-19,

vstup nepovolaným osobám bez ochranných pomôcok prísne zakázaný

Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v karanténnej zóne

→ priestory, kde budú môcť oddychovať zamestnanci, ktorí pracujú s klientmi v karanténnej zóne

Oddychová miestnosť pre personál, ktorý pracuje s klientmi v karanténe s potvrdeným ochorením COVID- 19 – terapeutická miestnosť, prízemie

→ presné označenie priestorov s uvedením počtu osôb, ktoré si tam môžu oddýchnuť, prípadne prespať

ODDYCHOVÁ MIESTNOSŤ pre KORONA TÍM – 2 osoby

→ vybavenie miestností pre odpočinok zo strany poskytovateľa

Vybavenie miestností: postele alebo matrace, karimatky, vankúše, prikrývky alebo deky

O klientov v tejto zóne sa bude starať samostatný KORONA tím zamestnancov s určeným vedúcim tímu. Strava bude do tejto zóny distribuovaná v jednorazových nádobách osobitným vchodom. Lieky budú pripravované v terapeutickej miestnosti z vlastných dávkovačov klientov označených menom. Infikovaná bielizeň a odpad sa po telefonickom dohovore s VSZÚ pošlú osobitným vchodom, odkiaľ ich poverený pracovník odnesie do práčovne a určeného priestoru pre odpad vo vedľajšej nevyužívanej budove. Infikovaná bielizeň musí zostať vo vreciach označených ako biohazard po dobu 48 hodín a až potom je možné ju prať oddelene od bielizne ostatnej.

V prípade infikovania viacerých klientov ako je miest vo vyčlenenej COVID zóne sa bude postupovať v spolupráci s RUVZ Lučenec.

Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v prevádzke mimo priestorov karantény

→ priestory, kde budú môcť oddychovať zamestnanci, ktorí pracujú s klientmi, ktorí nie sú v karanténe

Oddychová miestnosť pre personál, ktorý pracuje s klientami mimo priestorov karanténnej zóny - jedáleň - prízemie; šatňa - podkrovie; kancelárie – podkrovie; spoločenská miestnosť – 1.poschodie

→ presné označenie priestorov s uvedením počtu osôb, ktoré si tam môžu oddýchnuť, prípadne prespať; vybavenie miestností pre odpočinok zo strany poskytovateľa

ODDYCHOVÁ MIESTNOSŤ

pre pracovníkov počas karantény ZpS:

- jedáleň: 5 -7 osôb

- šatňa: 2 osoby

- kancelárie: 2 osoby

- spoločenská miestnosť 1.poschodie: 2 osoby

Vybavenie miestností: pohovky - 4, masážna posteľ, rehabilitačné lôžko, postele – min. 3 ks, matrace, karimatky; kúpeľňa s WC v priestoroch šatne