



Stredisko Evanjelickej DIAKONIE Bratislava, Partizánska 2, 811 03 Bratislava

MANUÁL a KRÍZOVÝ PLÁN

opatrení v Stredisku Evanjelickej DIAKONIE Bratislava

voči šíreniu a k zvládnutiu nákazy Covid – 19

A/ PREVENTÍVNA fáza (aby sa nákaza nedostala do zariadenia)

B/ PRÍPRAVNÁ fáza na nutnú intervenciu (ak by sa nákaza dostala do zariadenia)

C/ INTERVENČNÁ fáza (karanténa z dôvodu nákazy v zariadení)

Zdroje, ktoré slúžili ako informačný podklad k vypracovaniu materiálu:

- Doporučený postup APSS ČR
- Dokumentácia Tabita s.r.o.
- Dokumentácia odbornej skupiny, zloženej zo zástupcov organizácií:
Socia, SocioFórum, Forum Human Rights, Úrad komisára pre osoby so zdravotným postihnutím SR
- Usmernenia z webových stránok MZ SR a MPSVR SR
- praktické skúsenosti poskytovateľa s. s.

Z uvedených zdrojov spracovala: A. GHANNAMOVÁ, BEATA DOBOVÁ

A/ PREVENTIVNA fáza

Riaditeľka SED BA zabezpečí nasledovné opatrenia voči šíreniu nákazy Koronavírusu Covid - 19

1. Vytvorí krízový štáb v zariadení (vedúci prevádzky, vedúca sestra, vedúci úsekov, správca budovy) a naplánujú pravidelné stretnutia krízového štábu. Krízový štáb si vytvorí spoločnú bezplatnú komunikáciu cez WhatsApp aplikáciu (skratený názov zariadenia + Corona). Vytvorí krízový tím (teda tím všetkých zamestnancov, ktorí zostanú v prípade krízy 14 dní v karanténe v zariadení. Informácie krízového štábu zostávajú v krízovom štábe a neposúvajú sa zamestnancom. Vedúci úsekov im odovzdávajú iba určité informácie. Viď rozloženie v tabuľkách nižšie. Počas A/ PREVENTÍVNEJ fázy sa realizujú aj úlohy B/ PPRÍPRAVENEJ fázy.
2. Zabezpečí materiál so základnými informáciami (spôsob prenosu ochorenia, zásady ochrany pred vírusom, dĺžka inkubačnej doby, prejavy ochorenia, liečba a úmrtnosť, odporúčané materiálne vybavenie) / Príloha č. 1. Zabezpečí tabuľky na zapisovanie dezinfekcie na úsekoch a zabezpečí kontrolu dezinfekcie - tabuliek a reálneho stavu.
3. Zamestnanci sú povinní nosiť rúška a zodpovedne sa chrániť aj mimo prevádzky a hlásiť možné ohrozenie.
4. Dá pripraviť tabuľku nutného materiálneho vybavenia aj s finančným rozpočtom / príloha č. 3 Základné ochranné pomôcky na 3 mesiace, intervenčné na 1-2 dni max. týždeň (v kríze dodá ŠHR)
5. Noví prijímatelia sú prijímaní len po preukázaní sa negatívnym testom na Covid – 19 a to do karanténnej izby, kde budú 14 dní od príchodu a jedlo budú dostávať v jednorazových riadoch, ktoré sa po použití budú vyhadzovať. Ich šatstvo bude prané v samostatnej práčke.
6. Zabezpečí realizáciu 15-tich opatrení – úloh z tabuľky A/

KOORDINAČNÁ ZLOŽKA KRÍZOVÉHO ŠTÁBU operuje počas krízy mimo budovy a zabezpečuje koordináciu, komunikáciu a zásobovanie oboch prevádzok:
Kordinátor KŠ – štatutár,
Ďalší členovia koordinačnej zložky KŠ: hospodárka, sociálny pracovník, správca budovy, , všeobecný lekár zariadenia (v prípade ochoty je členom krízového štábu a s intervenčnými OOP vstupuje do budovy na vizity aj počas karantény).

Krízový štáb (KŠ)		Počty (KT)
Vedenie Krízového štábu (VKŠ)	Krízový tím (KT) – rozdelenie 2-3 KT	
Riaditeľka	Hlavná sestra	1
Vedúca sestra	Opatrovateľky	12
Sociálni pracovníci	Upratovačky	2

POHOTOVOSTNÁ zložka krízového štábu – zamestnanci vyradení z krízového tímu z dôvodu: matky maloletých detí, zamestnanci nad 65 rokov – sú mimo budovy k dispozícii koordinačnej zložke Krízového štábu. Ak ale chcú, môžu zostať v krízovom tíme dobrovoľne (ak ide o malé zariadenie). Alebo je nimi dopĺňaný KT, v prípade výpadku sily.

A/

č.	Opatrenia v preventívnej fáze - úlohy	Termín	Zodpovednosť	Splnené?
1.	Informačné stretnutie s prijímateľmi	1.- 8.4.	Sociálne odd.	✓
2.	Školenie zamestnanci – použitie ochranných p.	1.- 8.4.	Riaditeľka	✓
3.	Pokyn o zvýšení dezinfekcie s prostriedkami obsahujúcimi minimálne 60% Etanolu, pravidelné	od 6.3.	Hlavná sestrs	✓

	žiarenie germicídnyimi žiaričmi + tabuľky na úsekoch / Príloha č. 4 a pravidelné vetranie. Spoločné uteráky sú vymenené za papierové utierky.	do odvolania		
4.	Vyhľadanie zákazu návštev + oznam príbuzným a na vstupoch, prísne opatrenia voči dodávateľom, ktorý nevstúpia do zariadenia – tovar pred dverami!	6.3.	Riaditeľka	✓
5.	Zrušenie skupinových aktivít, nanajvyš po 3 osobách + sociálna/ všetci rúška	6.3.	Sociálne odd.	✓
6.	Zakúpiť a odovzdať vitamín C zamestnancom	6.3.- 10.4.	Hl. sestra	✓
7.	Zakúpiť germicídny žiarič, ktorý sa dá používať aj v prítomnosti ľudí	6.3. – 10.4.	Riaditeľ	✓
8.	Zabezpečenie a odovzdanie látkových rúšok pre každého zamestnanca 4 kusy	6.3. – 10.4.	Riaditeľka Hlavná sestra	✓
9.	Zabezpečenie karanténnych izieb pre nových prijímateľov (označenie KARANTÉNNÁ izba), zabezpečenie minimálne jednej IZOLAČNEJ izby pre príznakového klienta a infekčnej miestnosti s označením INFEKČNÁ izba. (z izolačnej je infekčná)	Do 10. 4.	Riaditeľka Hlavná sestra	✓
10.	Zakúpenie ochranných okuliarov minimálne 10 kusov na prevádzku. Zakúpenie ochranných odevov (aj s pokrývkou hlavy), návlekov na topánky minimálne 10 kusov na prevádzku a ochranných štítov 10 kusov.	Do 20.4.	Riaditeľka	✓
11.	Informovanie dodávateľa stravy o sprísnení a dodržiavaní prísnych hygienických zásad	Do 6.3.	Hospodárka	✓
12.	Zakúpenie respirátorov FFP2 minimálne 10 kusov na prevádzku a FFP3 minimálne 10 kusov na prevádzku. Ide o zásobu na prvý deň – v prípade krízy zo ŠHR.	Do 20.4.	Riaditeľka	✓
13.	Všetkým zamestnancom a sa 1 x denne meria teplota (ráno pri nástupe do zamestnania) a zapisuje sa do dochádzkového zošita. V prípade zvýšenej teploty je zamestnanec okamžite poslaný domov a dostane informácie o sledovaní svojho stavu, o telefonáte lekárovi a o postupe, čo má robiť v prípade ďalších príznakov na Covid 19. Riaditeľka kontaktuje lekára.	Od 6.3. do odvolania	Hl. sestra	✓
14.	Zvýšenie kontroly zdravotného stavu prijímateľov a hlásenie zmien. Každodenné meranie teploty 2 x ráno a večer všetkým a zapisovanie do špeciálneho zošita a tiež zaznamenávanie sledovania ďalších príznakov a príjmu tekutín prijímateľov a zaznamenávanie do tabuľky. V prípade príznakov na Covid 19 postupovať podľa pokynov zml. lekára.	Od 6.3. do odvolania	Hlavná sestra	✓
15.	Informovanie príbuzných o opatreniach	Do 10.4.	Riaditeľka	✓

B/ PRÍPRAVNÁ fáza

Riaditeľka zabezpečí nasledovné opatrenia, ktoré sú prípravou na intervenčnú fázu,

1. Riaditeľka je osobou, ktorá sleduje nové informácie z Ústredného krízového štábu, z MPSVR SR, od HH SR, z krajov a okresov, ako aj z médií už počas preventívnej, prípravnej aj intervenčnej fázy a všetky dôležité informácie posúva Krízovému štábu zariadenia. Riaditeľka je zodpovedná za komunikáciu s verejnosťou počas intervenčnej fázy.

Osobou zodpovednou za komunikáciu s príbuznými ohľadom zdravotného stavu je hlavná sestra, o sociálnom stave informujú sociálni pracovníci.

2. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ vypracujú plán Intervenčnej fázy, ak by sa zariadenie ocitlo v dôsledku výskytu nákazy v karanténe. Tento plán je k dispozícii iba Koordinátorovi KŠ a vedeniu KŠ. Nie Krízového tímu – ten by bol informovaný iba v prípade započatia intervenčnej fázy – Karantény. Zamestnanci sú informovaní iba o tom, že vedenie zariadenia má vypracovaný aj plán preventívny, aj plán intervenčný pre obdobie krízy – karantény a o tom, že vedenie sleduje informácie a je spojené s kompetentnými. Plán je aktualizovaný a dopĺňaný na základe odporúčaní z Ministerstiev (MPSVR SR a MZ SR) a RÚVZ.
3. Zabezpečí rozdelenie zamestnancov na tímy, ktorých členovia sa v službách neprekrývajú. Zabezpečí menný zoznam tímov počas karantény, pričom potom sa o infikovaných prijímateľov bude starať z každého tímu losovaním vyčlenený počet zamestnancov, ktorí sa nebudú starať o neinfikovaných (losovanie nie je nutné, ak v kontakte s infikovaným boli viacerí zamestnanci – tým sú určené k starostlivosti len o infikovaného – infikovaných – v prípade, že sú bez príznakov a zdravotných problémov do nástupu Krízového tímu). Intervenčné ochranné pomôcky používajú iba títo pracovníci.
4. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ naplánujú opatrenia na zabezpečenie zásob pre prípad intervenčnej fázy (zásoby inkontinentných pomôcok, trvanlivých potravín, hygienických pomôcok) a opatrenia na zmenu organizácie prác, rozdelenie budovy na infikovanú a čistú zónu a zabezpečenie spania členov tímov počas intervenčnej fázy.
5. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ naplánujú opatrenia pre prípad celoštátnej krízovej situácie, keby prestalo fungovať zásobovanie potravín, odvoz odpadu a pohrebné služby.
6. Podľa nariadenia riaditeľky, za obdobie Intervenčnej fázy sa presunú financie z osobného ohodnotenia zamestnancov, ktorí sú počas Karantény mimo zariadenia na odmenu pre pracovníkov, ktorí sú v Karanténe v zariadení.
7. Zabezpečí realizáciu 16-tich opatrení – úloh z tabuľky B/

B/

č.	Prípravné opatrenia na krízu - úlohy	Termín	Zodpovednosť	Splnené?
1.	Vytvorenie menného zoznamu 2-3 KT do karantény (intervenčná fáza), vrátane vedenia KŠ za prevádzku	do 8.4.	Hlavná sestra	✓
2.	Zoznam úkonov opatrovateľsko – ošetrovateľského úseku, ktoré sa počas karantény robiť nebudú a ktoré sa robiť určite musia.	do 8.4.	Hlavná sestra	✓
3.	Zoznam úkonov sociálneho úseku, ktoré sa počas karantény robiť nebudú a ktoré sa robiť musia.	do 8.4.	Sociálni pracovníci	✓
4.	Vypracovanie krízového jedálneho lístka na 14 dní z trvanlivých potravín, pre prípad, že by prestalo fungovať zásobovanie potravinami a zoznam na nákup trvanlivých potravín pre takýto jedálny lístok. Potraviny v sklade dať na osobitné miesto	do 8.4.	Dodávateľ stravy a hospodárka	✓
5.	Zabezpečenie liekov na predpis na 3 mesiace, zabezpečenie inko-pomôcok na 14 dní, predpisy a predpríprava v sklade dodávateľa na 3 mesiace, zabezpečenie ženskej hygieny pre zamestnankyne na 14 dní na dobu karantény	Do 8.4.	Hlavná sestra v spolupráci s lekárom a dodávateľom	✓
6.	Zabezpečenie hygienických, dezinfekčných a ochranných pomôcok na intervenčnú fázu karantény a odloženie v sklade na samostatné miesto. Naplánovanie nutných množstiev položiek na týždeň aj pre preventívnu fázu aj pre krízovú fázu. Vypracovanie tabuľky po položkách a množstvách.	Od 6.4. – do 15.4	Riaditeľka, hospodárka a upratovačka	✓
7.	Zabezpečenie vriec na infekčný odpad, telefónne číslo na odvoz a určenie miesta skladovania	do 8.4.	Riaditeľka	✓
8.	Zabezpečenie dostatku vriec na bežný odpad a určenie miesta na odkladanie, ak by došlo k výpadku technických služieb.	Do 8.4.	Správca budovy	✓

9.	Určenie miesta na pozostatky, ak by došlo k celoštátnej kríze a k výpadku pohrebných služieb.	Do 15.4.	Riaditeľka, hlavná sestra a správca budovy	✓
10.	Zabezpečenie dezinfekcie prostredia	do 10.4.	Správca budovy	✓
11.	Zabezpečenie hotovosti do pokladne v prípade karantény v špeciálnej obálke s označením KARANTÉNA vo výške 1000 E	Do 10.4.	Riaditeľka a hospodárka	✓
12.	Vypracovanie zoznamu vybavenia, ktoré si so sebou prinesú členovia vedenia KŠ a KT na dobu karantény, zakúpenie malej pračky na pranie šatstva personálu v karanténe. (osobné šatstvo, osobné lieky, kozmetika, nabíjačka na telefón, kniha...)	Do 10.4.	Riaditeľka	✓
13.	Všetkým zamestnancom sa naďalej 1x denne pri nástupe do zamestnania meria teplota a zapisuje sa do samostatného zošita. Každodenné meranie teploty prijímateľom 2 x denne ráno a večer a tiež zaznamenávanie sledovania ďalších príznakov a príjmu tekutín prijímateľov a zaznamenávanie do tabuľky. V prípade príznakov na Covid 19 postupovať podľa pokynov zmluvného lekára.	Od 6.3. do odvolania	Hlavná sestra	✓
14.	Príprava spální a objednanie vybavenia spální pre personál v karanténe, tak aby sa nemiešal personál opatrujúci infikovaných s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a aby personál kuchyne mal samostatnú miestnosť na spálňu (každá smena inú). Príprava oddychovej miestnosti s TV pre tím, ktorý v čase karantény nie je v službe (aj „spálňa“)	Do 8.4.	Riaditeľka	✓
15.	Vypracovanie plánu rozdelenia budovy na karanténnu a nekaranténnu časť, označenie schodísk infekčnej a čistej cesty, infekčných a čistých sociálnych zariadení a kúpeľní. (Covid zóny 1. 2. 3.)	Do 15.4.	Riaditeľka	✓
16.	Vypracovanie Intervenčného krízového plánu na obdobie karantény aj zoznam zamestnancov podľa tímov. Overenie krízových liniek okrem 112 a ich umiestnenie na viditeľnom mieste v prevádzke. (úrad verejného zdravotníctva, krízová linka MZ SR, Okresný úrad (na doplnenie zamestnancov), samosprávny kraj (na doplnenie ochranných pomôcok).	Do 15.4.	Riaditeľka	✓

C) INTERVENČNÁ fáza – Krízový plán počas karantény zariadenia

V prípade, že infikovaní prijímatelia nie sú prevezení hneď do nemocnice nastáva Karanténa infikovaného (infikovaných). Vedenie ZSS môže rozhodnúť aj o Karanténe celého zariadenia, a KŠ zabezpečí plnenie týchto úloh (úloha č. 1 je realizovaná okamžite):

- 1. Postup pri výskyte Koronavírusu v zariadení (zodpovedná riaditeľka)**
- 2. Organizácia plánovanie a informovanosť (zodpovedná riaditeľka)**
- 3. Organizácia opatrovateľského úseku (zodpovedná hlavná sestra)**

4. Organizácia prevádzkového úseku (zodpovedná hospodárka)

5. Organizácia starostlivosti o zamestnancov (zodpovedná riaditeľka)

1. Postup pri výskyte Koronavírusu v zariadení

1.2. Zistenie príznakov a postup

- Ak zamestnanec pri vykonávaní merania teploty a pri kontrole zdravotného stavu, zistí príznaky Covid 19, stav konzultuje s lekárom zariadenia, alebo s RÚVZ a informuje riaditeľku.
- Hlavná sestra a vedenie zariadenia zabezpečia testovanie príznakového prijímateľa cez RÚVZ, alebo cez príbuzných..
- Hlavná sestra zabezpečí izoláciu daného prijímateľa, vytvorí záznam o udalosti a informuje o tom celý službukonajúci tím aj následný tím, ktorý príde do služby.
- Prijímateľa poučí o situácii a aj jemu odovzdá ochranné pomôcky (ak je schopný ich používať).

1.2. Zabezpečenie izolácie príznakového prijímateľa/ zodpovedá hlavná sestra

- Zabezpečenie miestnosti označením IZOLAČNÁ IZBA
- Určení zamestnanci vstupujú do izby už iba v intervenčných ochranných pomôckach (v okuliaroch, s rúškom - prípadne respirátorom a so štítom, v ochrannom obleku (chránená hlava), návlekmi na topánkach a s rukavicami).

POSTUP vyzlečenia intervenčných ochranných pomôcok:

- a) Ochranný overal (oblek)
 - b) Návleky na topánky
 - c) Ochranné okuliare
 - d) Ochranné rúško plátenné, alebo jednorazové (respirátor)
 - e) Jednorazové rukavice (vrchné a spodné)
- Ochranné pomôcky označené červenou dať do nádoby s dezinfekčnou tekutinou, ostatné vyhodíť do koša s igelitom a vyhodíť von z budovy na určené miesto infekčného odpadu.
- Denne dezinfikuje izbu aj predmety (striedavo: raz prostriedkom z chlóru 500 mg/1 l vody a po pár hodinách s obsahom etanolu 60%), 3 x denne púšťa germicídny žiarič použiteľný v prítomnosti ľudí.
 - Miestnosť je pravidelne vetraná, upratovanie zabezpečujú pracovníci, ktorí sa o prijímateľa starajú (nie upratovačka, ktorá upratuje neinfikované izby – šetrenie personálom a najmä šetrenie intervenčných pomôcok)
 - Pred vstup do miestnosti umiestniť uzatvárateľnú nádobu so zaťahovacím igelitovým vrecom (na odhadzovanie jednorazových ochranných pomôcok)
 - Pred vstup do miestnosti umiestniť nádobu s dezinfekčnou tekutinou na dezinfekciu okuliarov (prípadne látkového rúška).
 - Zoznam zamestnancov z KT, ktorí boli v kontakte s prijímateľom, podozrivým na nákazu Covid 19. Tí budú určení na starostlivosť o možného infikovaného prijímateľa // pridelenie jednorazových intervenčných pomôcok, intervenčných viackrát použiteľných pomôcok, dezinfekcia.
 - Podľa inštrukcií lekára zamestnanci naďalej sledujú zdravotný stav, sledujú životné funkcie. Podľa tabuľky: KRÍZOVÝ STAV – schéma priorit pri poskytovaní

starostlivosti v prípade nedostatku (kvalifikovaného personálu alebo ČO (ne)-znesie odklad / (str. 6 – 8 z materiálu PhDr. Zuzany Fabiánovej). Podávajú lieky a teplé nápoje, stravu v jednorazových riadoch

- Denne monitorujú aj svoju vlastnú teplotu

1.3. Vstup a komunikácia zamestnanca v prípade potvrdenej nákazy Covid 19

u daného prijímateľa, v prípade, že prijímateľ nie je odvezený do nemocnice a zostáva v zariadení.

- vedúci KŠ zabezpečí izbu novým označením: INFEKČNÁ IZBA
- starostlivosť realizujú určení zamestnanci naďalej podľa 1.2.
- Na RÚVZ sú nahlásené všetky osoby, ktoré s prijímateľom, ktorý má potvrdení Covid 19 prišli do kontaktu.

1.4. V prípade, že je prijímateľ s podozrením na Covid 19, alebo s potvrdeným Covid 19 prevezený do zdravotníckeho zariadenia, hlavná sestra zabezpečí dezinfekciu celej miestnosti germicídnym žiaričom, dezinfekčnými prostriedkami a zabezpečí výmenu bielizne a pranie použitej posteľnej bielizne a viac krát použiteľných intervenčných pomôckach vo vopred vyhradenej práčke.

2. Organizácia plánovanie a informovanosť

- Koordinátor KŠ a vedúci KŠ zvolajú všetkých členov KT do zariadenia.
- Krízový štáb má pravidelne stretnutia a operatívne reaguje na situáciu, je v dennom kontakte s koordinátorom KŠ – ktorý je mimo ZSS. Udržiava kontakt s ÚKŠ a postupuje podľa pokynov RÚVZ a ÚKŠ. Udržiava kontakt s orgánmi štátnej správy a ak treba, prostredníctvom koordinátora KŠ vydáva tlačové správy. Určí pracovníka v zariadení, ktorý bude pri krízovej telefonickej linke a bude 3 hodiny denne k dispozícii pre prijímateľov, ale aj pre príbuzných (určený sociálny pracovník). Čas kedy je tento pracovník k dispozícii bude na webe.
- Koordinátor KŠ monitoruje situáciu v SR a sleduje správy ÚKŠ, médií a štátnej správy a denne ich posiela vedeniu KŠ v karanténe. Z každého zasadnutia KŠ v zariadení dostanú určené informácie zamestnanci aj prijímatelia.

3. Organizácia na opatrovateľskom úseku.

- Do služby sú povolaní všetci zamestnanci, ktorí sú v zozname ako Krízový tím a to aj s osobnou výbavou a všetci členovia vedenia krízového štábu. Vedúci KŠ ich informuje o karanténe 14 dní a o spustení Intervenčnej fázy – KARANTÉNY celého zariadenia. Je zastavený príjem nových klientov, o čom je informovaná Štátna správa a samospráva. Vedenie KŠ zabezpečí realizáciu hygienických exteriérových označení ako aj označení v budove (čistá a infekčná cesta, alebo rozdelenie na Covid zóny 1. 2. 3.) a ďalších opatrení. Určená osoba informuje personál a prijímateľov o miestach, kde nesmú vstupovať.
- Hlavná sestra vylosuje z 2 tímov tých pracovníkov, ktorí budú mať na starosti zabezpečenie prijímateľov s nákazou a vyčlení im špecializované OOPP (losovanie nie je nutné, ak pracovníkov určilo to, že boli v kontakte s infikovaným – mi a nemajú príznaky a zdravotný problém – do urobienia testu na Covid- 19).

- Starostlivosť o prijímateľov je minimalizovaná na úkony zo zoznamov, v ktorých sú zredukované činnosti v opatrovateľskej a sociálnej starostlivosti.
- Je zabezpečené spojenie so zdravotníckym zariadením a zastavene sú výjazdy prijímateľov k lekárom, s výnimkou intervencie RZP, ktorá musí byť vopred upovedomená, že ide do zariadenia s výskytom Covid – 19!
- Ak treba zvyšovať počet infekčných izieb, vedenie KŠ realizuje zlučovanie priestorov (z jednolôžkových dvojlôžkové, atď.) a zvyšuje počet pracovníkov v tej skupine oboch KT, ktorí pracujú s infikovanými prijímateľmi (výber sa dopĺňa losovaním).

4. Organizácia prevádzkového úseku

- Je zabezpečené nevyhnutné upratovanie, pranie bielizne a šatstva.
- Je zabezpečené nevyhnutné zásobovanie potravinami, ak nie je možné, vedenie KŠ rozhodne o zabezpečení krízového jedálneho štábla s využitím na to vopred určených zásob.
- Sú vytvorené spálne pre personál podľa vopred naplánovaných určení.
- Vedúci KŠ sleduje denne zásoby potravín, dezinfekcie a ochranných pomôcok. V prípade nedostatku kontaktuje Koordinátora KŠ a požiada o zabezpečenie.
- V intervenčnej fáze sa raňajky, obedy aj večere podávajú na izbách.
- Infikovaným prijímateľom sa raňajky, obedy a večere podávajú v jednorazových riadoch a s jednorazovým príborom, ktoré sa po použití vyhadzujú.
- V tejto fáze nielen zamestnanci nepretržite, ale aj neinfikovaní prijímatelia nosia rúška, ak idú na dvor či prechádzajú spoločným priestorom. Infikovaní prijímatelia nesmú z izieb vychádzať.
- Nevykonávajú sa v interiéroch už ani aktivity o 3-roch osobách. Iba individuálne návštevy v izbách neinfikovaných prijímateľov a prechádzky na dvore.
- Naďalej sa vykonávajú všetky doterajšie pokyny o dezinfekcii a špeciálne sa dodržiava postup pri starostlivosti o infikovaných prijímateľov a infikovaná a čistá zóna.

5. Organizácia starostlivosti o zamestnancov

- **Hlavná sestra:** starostlivo stráži nemiesanie tímov a nemiesanie zamestnancov, ktorí sa starajú o infikovaného prijímateľa (prijímateľov) s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a kontroluje dodržiavanie infikovanej a čistej cesty
- Každý deň pred a po službe vykonáva meranie teploty všetkých zamestnancov
- Pravidelne im prideliuje a kontroluje dostatok ochranných a intervenčných ochranných pomôcok.
- **Riaditeľka ako vedúci KŠ:** je oporou zamestnancom, posmeľuje ich a snaží sa vytvoriť v zariadení podľa možností príjemnú atmosféru. V prípade potreby zabezpečí zamestnancom psychológa po telefóne, želania, a povolí viac prestávok na telefonický kontakt zamestnancov s rodinou.

Riadime sa týmito pokynmi na zriadenie COVID zón:

(určenie čistej a špinavej zóny a izieb)

Doporučujeme ZSS dočasne znížiť kapacitu zariadenia „prirodzeným úbytkom“ a neobsadzovať celú kapacitu, aby tak vznikla možnosť na zriadenie karanténnych a izolačných izieb (izolačná sa mení na infekčnú po potvrdení na COVID 19). Ak je možné urobiť izolačné a infekčné izby v časti budovy so samostatným vchodom (iným vchodom), tak je to ideálne. Čistá a špinavá zóna musia byť zreteľne označené – najlepšie farebnými páskami na zemi a cedulou na stene, alebo na páske. Ak je špinavá zóna len izba, tak sa OOPP vyzliekajú napr. v predsieni izby.

Miesto vyzliekania OOPP:

Ideálne je vyčleniť aj kúsok chodby pred izbou ako špinavú zónu a tam vytvoriť priestor na vyzliekanie OOPP. OOPP zamestanci vyzliekajú ešte v špinavej zóne. Preto je tam treba umiestniť koše na vyhadzovanie infekčných OOPP, ale aj nádobu na dezinfekciu štítu, či okuliarov. (nádobu s vekom po vložení predmetov zvonka dezinfikovať ešte v špinavej zóne preniesť nádobu do čistej zóny kde v kúpeľni na to určenej dokončíte dezinfekciu predmetov v rukaviciach a v rúšku). Na mieste vyzliekania musí byť umiestnené zrkadlo a plagát nákres vyzliekania OOPP.

Miesto obliekania OOPP:

Respirátor (ak bol chránený štítom) až v čistej zóne / pri dverách izby, kde musí byť aj dezinfekcia. Ak sa zamestnanec omylom dotkne prednej časti respirátora, musí si hneď dezinfikovať ruky.

Čisté OOPP si obliekajú ešte v čistej zóne. Kde je krabica s rukavicami, igelitévo zástery, tiež dezinfekcia a ostatné nové intervenčné OOPP, a dezinfikované okuliare, alebo štíty a umiestnenie zrkadla – pre kontrolu bezpečného nasadenia si OOPP a plagát nákres obliekania OOPP

A) Čistá zóna:

1. **COVID zóna 1** (karanténna izba – 14 dní) – základný stupeň OOP
 - 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 OOP
 - 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 OOP
- Klient, ktorý má pozitívny test na COVID – 19 zostáva na izbe do vyliečenia a do výsledku 2. opakovaného testu na COVID – 19

Vybavenie špinavej zóny:

- Označenie zón lepiacimi páskami na zemi a ceduľami
 - Odpadkový kôš nášľapný uzatvárateľný
 - Odpadkové vrecia
 - Dezinfekčné prostriedky
 - Plagát s postupom vyzliekania sa OOPP
-
- **Dezinfekčné rohožky (lepiace z tkaniny a napustené dezinfekciou) umiestniť v mieste vyzliekania OOPP na prechode infekčnej a čistej zóny**

Vybavenie infekčnej izby:

- Potreby pre starostlivosť klienta (inkontinenčné pomôcky, obvazy...)
- Odstrániť z izby záclony, závesy, výzdobu, kreslá – nechať len nutné vybavenia ktoré sa dá dezinfikovať
- Zdravotnícke pomôcky (teplomery, tlakomer – vyčlenené iba pre infekčnú zónu (po použití vždy dezinfikovať!)
- Klient má minimum vecí
- Upratovací vozík
- Pravidelne vetrať miestnosť

. Druhy ochranných osobných pomôcok OOP

1. RÚŠKA

Správne nasadenie:

- pred nasadením si umyť a dezinfikovať ruky
- zvonka riasenie smerom dole
- nedotýkať sa prednej časti (iba gumičiek či šnúrok)
- zatiahnuť, aby boli čo najmenšie medzery od tváre

A) **Jednorázové rúško** / maximálne 3-4 hodiny (alebo do zvlhnutia)

- chráni okolie, menej

B) **Látkové rúško** / výmena po 4 hodinách (2 kusy na jednu pracovnú smenu)

- Zber do samostatného koša
- Prať na 90 stupňov C dezinfekčným práškom (alebo zaliať vriacou vodou a potom prať na 60 stupňov C) a žehliť za vlhka suchou žehličkou bez pary

2. RESPIRÁTORY

Správne nasadenie:

- Tak aby ste necítili prúdenie vzduchu z bokov

A) Respirátor FFP3 (účinnosť 98%)

B) Respirátor FFP2 (účinnosť 95%)

- NR znamená jednorazové použitie
- R znamená opakované použitie (možnosť dezinfekcie)
- Respirátor bez ventilu chráni nositeľa aj okolie
- Respirátor s ventilom nechráni okolie pred infekčným nositeľom (cez respirátor s ventilom je nutné mať rúško, ak chcete chrániť aj okolie a nielen seba pred okolím)
- Je možné použiť rovnaký respirátor na klientov v rovnakej zóne, ak nie je znečistený, alebo poškodený

Rozdelenie OOP podľa použitia v Covid zónach (izbách):

1. **Základný stupeň ochrany** (bežné izby a Covid zóna 1 – karanténna izba) bežní a)

a) klienti na bežných izbách

b) noví a z nemocníc s negatívnym testom

- Rúško
- Rukavice
- Dezinfekcia

2. **Intervenčný stupeň ochrany** (Covid zóny 2 a 3 – izolačná a infekčná izba)

a) klienti s príznakmi

b) tí čo boli v styku s klientami a zamestnancami s príznakmi, či bez príznakov ale s pozitívnym testom na COVID – 19

c) tí, s pozitívnym testom na COVID – 19

- Respirátor (FFP2, alebo N95, KN 95 – 92-95% účinnosť, alebo FFP3 98% účinnosť)
- Rukavice (2 páry naraz na seba)
- Štít (lepší ako okuliare – lebo chráni aj respirátor)
- Ochranný odev:
 - a) plášť, alebo overal – nepriepustnosť vírusov
 - b) Ochranný plášť empír s vode odolnou úpravou priepustný na vírusy + igelitová zástera
 - c) Igelitový plášť (pre prípad, že overal, alebo empír plášť nemá vode odolnú úpravu)
- Ochranné čiapky
- Plná umývateľná obuv, alebo návleky na bežnú pracovnú obuv
- Dezinfekcia s virucídnym účinkom

Krízový plán je predložený všetkým zamestnancom a najmä členom Krízového štábu a krízového tímu. Po oboznámení krízového plánu každý zamestnanec podpíše, že sa s Krízovým plánom oboznámil a jeho ustanoveniam rozumie.

Krízový plán je možné aktuálne dopĺňať. Členovia Krízového štábu a Krízových tímov musia byť informovaní o každej aktualizácii a musia to potvrdiť svojim podpisom.

Bratislava dňa 5.5. 2020