

**Mesto Spišská Belá, Petzvalova 18, 059 01 Spišská Belá
Zariadenie opatrovateľskej služby Spišská Belá,
Popradská 1006/11,
059 01 Spišská Belá, telefón: 052/4591539, 0918
806 362;
mail: zos@spisskabela.sk**

**Krízový plán opatrení v prípade podozrenia alebo
pri výskyte ochorenia COVID-19 spôsobenej
koronavírusom (SARS-CoV-2) pre
Zariadenie opatrovateľskej služby Spišská Belá**

2. vydanie

Platnosť : od 22.10.2020

Spracovala: Mgr. Renáta Charitunová

I. Interný krízový tím

1.1. Interný krízový tím sa zaoberá riešením krízovej situácie v ZOS Spišská Belá. Všetci jeho členovia musia byť v čase krízy, karantény prítomní v zariadení. Členovia:

1. Vedúca zariadenia – Mgr. Renáta Charitunová,
2. Zdravotná sestra – Anna Madaraszová,
3. Zdravotnícky asistent – Kamila Řičařová,
4. Zdravotnícky asistent – Tatiana Kačmarčíková
5. Inštruktor sociálnej rehabilitácie – Alena Konkoľová, zamestnanec, ktorý bude spojka medzi karanténym zariadením a vonkajším prostredím (zabezpečuje finančné náležitosti, preberá poštu)

1.2. Komunikácia medzi členmi tímu prebieha prostredníctvom mobilnej aplikácie Messenger alebo Viber. Stretávanie krízového tímu prebieha v pracovných dňoch, ale v prípade nutnosti aj cez víkend.

1.3. Pravidelne vyhodnocuje aktuálnu situáciu v ZOS, na základe zistených reálnych skutočností, po odkonzultovaní s RÚVZ a ich odporúčaní aktualizuje opatrenia, ktorým sa prispôbia všetky činnosti, mení sa aj krízový plán.

1.4. Stanovenie jednotných postupov a pravidiel, ktoré koordinujú pracovné procesy, opatrenia na zabránenie prenosu infekcie v súvislosti s ochorením Covid – 19. Prispejú k ochrane zdravia prijímateľov sociálnej služby aj zamestnancov zariadenia, taktiež ich prenosu. Poskytovanie sociálnej služby 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 ZOS.

II. Opatrenia na zabránenie prenosu infekcie

2.1. Do zariadenia môžu vstupovať len prijímatelia sociálnej služby, zamestnanci zariadenia, lekár, zamestnanci rýchlej zdravotníckej služby, zamestnanci hasičského a záchranného zboru, polícia a za výnimočných podmienok kňaz. Do odvolania platí aj zákaz návštev s výnimkou klientov v paliatívnej starostlivosti, za presne vymedzených podmienok a evidenciou.

2.2. Zamestnanci sú na pracovisku povinní nosiť ochranné rúško a používať primerané ochranné pomôcky podľa aktuálnej situácie na pracovisku. V prípade nejasností si overí pracovný postup u vedúcej zariadenia. Sú zodpovední za dodržiavanie nariadení RÚVZ počas svojej pracovnej doby aj u prijímateľov sociálnych služieb.

2.3. Prijímatelia sociálnej služby taktiež dodržiavajú nariadenia RÚVZ a počas dňa a mimo priestoru svojej izby používajú ochranné rúško. Výnimka platí pre klientov so srdcovými poruchami s poruchou dýchania. Jednorazové rúško mení nočná smena

v čase od 03 do 05 hodiny. V prípade používania látkových rúšok, tie sú prežehľované každou nočnou smenou a perú sa minimálne 2 krát v týždni, a to pondelok a štvrtok.

2.4. Meranie telesnej teploty a zhodnotenie zdravotného stavu klientov prebieha 2krát denne a zaznamenáva sa do záznamu o klientovi, vykonáva službukonajúci personál. V prípade zvýšenej TT nad 37,5 °C sa teplota premeria opakovane, pričom sa monitoruje zdravotný stav, zapíše sa do ambulantného zošita a v prípade podozrenia na možnosť nákazy sa informuje vedúca zariadenia a lekár zariadenia, s ktorým sa konzultuje ďalší postup.

2.5. Meranie telesnej teploty zamestnancom sa realizuje pri príchode zamestnanca na pracovisko službukonajúcim zamestnancom, v prípade zvýšenej TT nevstupuje zamestnanec ďalej do budovy. Opakovane sa mu zmeria TT po 10 minútach. V prípade opätovného namerania zvýšenej TT odchádza zamestnanec domov a konzultuje svoj zdravotný stav s lekárom a vedúcou ZOS, ktorá zabezpečí plynulosť prevádzky.

2.6. Zamestnanec nesmie nastúpiť do práce v týchto prípadoch:

- bol v kontakte s Covid – 19 pozitívnou osobou
- je sám potvrdenou alebo suspektnou osobou na Covid – 19, nastupuje na 10 dňovú karanténu alebo liečbu, v prípade, že po jej ukončení a ukončení liečby je bez akýchkoľvek príznakov musí mať urobené 2 testy s negatívnym výsledkom
- má príznaky choroby – zvýšenú TT, kašeľ, dýchavicu, únavu, malátnosť, bolesť svalov, hnačku, stratil čuch, chuť a iné príznaky spojené s týmto ochorením
- bol v zahraničí počas 10 predchádzajúcich dní pred nástupom do zamestnania – musí mať v deň nástupu negatívny test na Covid – 19
- po dovolenke, OČR a PN sa každý zamestnanec ohľadom testovania riadi Usmernením MPSVaR SR pre priebežné testovanie zamestnancov
- zamestnanec po dovolenke viac ako 5 dní, víkend alebo dvoch dňoch voľna , PN alebo OČR vypisuje „Čestné vyhlásenie“, ktoré predkladá v deň nástupu na pracovisko vedúcej zariadenia.

2.7. Zamestnanci predchádzajú vzniku nákazy svojím zodpovedným prístupom, nakoľko zlyhanie v prevencii môže spôsobiť vážne následky. Riadia sa aj mimo pracoviska pokynmi a platnými opatreniami:

- pri cestovaní verejnými prostriedkami používajú ochranné prostriedky – rúško, rukavice, alebo dezinfekcia rúk
- pri vstupe na pracovisko si mení ochranné prostriedky
- vyhýba sa hromadným podujatiam, spoločenským podujatiam s väčším množstvom neznámych ľudí
- na pracovisku dodržiava odporúčané predpisy, hlavne: rúško-odstup-ruky
- pri sprevádzaní klienta na vyšetrenie, iné nevyhnutné úkony alebo vychádzku, dohliadne na to, aby aj klient mal ochranné prostriedky: rúško, rukavice počas celej doby. Dodržiava odstup klienta, tam kde je to možné od iných osôb minimálne 2 metre. Po návrate do zariadenia dohliadne na výmenu rúška a dezinfekciu rúk, likvidáciu použitých ochranných prostriedkov.

2.8. Návrat prijímateľa sociálnej služby po hospitalizácii v nemocnici je podmienený vykonaním testu na Covid – 19, požadovať urobiť ešte v nemocnici. Ak nie je zrealizovaný, robí sa podľa usmernenia MPSVaR SR na testovanie v deň príchodu do zariadenia. Ak je výsledok negatívny, je PSS umiestnený do izolácie na dobu 5 – 7 dní, prístupuje sa k nemu ako pri suspektnej forme. Po absolvovaní izolácie, ak sa neprejavia žiadne príznaky je presunutý na svoju izbu. Pri pozitívnom výsledku sa riadi pokynmi v nasledujúcom bode.

2.9. Pri výskyte ochorenia Covid – 19 v ZOS, ak bude po konzultácii s RÚVZ nariadená karanténa (pozitívny klienti ostávajú v prirodzenom prostredí), zamestnanci nastúpia na karanténu, ďalej pracujú v zariadení, pričom monitorujú svoj zdravotný stav, v prípade klinických príznakov informujú svojho nadriadeného a sú vyradení z pracovného procesu.

2.10. Návšteva paliatívneho klienta je umožnená len zdravým osobám, bez pozitívnej epidemiologickej anamnézy, ktorú overí službukonajúci zamestnanec – zmeranie TT, vypísanie a podpísanie čestného prehlásenia. O tejto návšteve rozhoduje vedúca zariadenia. Zapiše sa do zošita návštev na tieto účely. Pri návšteve sú dodržané bezpečnostné predpisy a použijú sa ochranné pomôcky, ktoré im poskytne zariadenie.

2.11. Strava sa servíruje všetkým klientom na izby službukonajúcim personálom a sú dodržané predpisy na podávanie stravy.

2.12. Zamestnanci sa stravujú v priestoroch spoločenskej miestnosti pri dodržaní týchto podmienok:

- pri každom stole sedí len jeden zamestnanec
- vzdialenosť medzi zamestnancami je minimálne 2 metre

2.13. Skupinové aktivity pre prijímateľov sú v obmedzenej prevádzke, s maximálnym počtom 4 . Dočasne je pozastavená činnosť roznášateľov eucharistie, vysluhovanie sviatosti zmierenia. Avšak s výnimkou pre stavy v terminálnom štádiu, na ich vlastné vyžiadanie alebo žiadosť príbuzných. Musia sa dodržať všetky bezpečnostné opatrenia, vypísanie čestného prehlásenia, použitie ochranných prostriedkov a negatívna anamnéza prichádzajúceho. Klienti absolvujú len nevyhnutné vyšetrenia, na základe odporúčania lekára a s doprovodom.

2.14. V priestoroch celého zariadenia je nariadený vyšší hygienický režim, na dezinfekciu plôch sa používajú virucidne prostriedky. Dezinfekčné prostriedky sa po týždni striedajú, aby nevznikla rezistencia vírusu. Využíva sa germicídny žiarič otvorený a uzavretý. O dezinfekcii sa vedie písomný záznam.

- denne sa dvakrát v rannej a odpoľudňajšej smene dezinfikujú rizikové plochy: madlá, kľučky, vypínače, batérie, stoly...
- nočná smena vysvieti otvoreným germicídnym žiaričom spoločné priestory: chodba, spoločenská miestnosť, kuchyňa, kúpeľňa, toalety
- v rannej smene otvoreným germicídnym žiaričom priestory izieb klientov, ktorý sa v tom čase z jednotlivých izby sústredia na spoločenskej miestnosti
- v spoločenskej miestnosti sa 3 krát denne zapína na hodinu uzatvorený germicídny žiarič, ktorý môže byť použitý v prítomnosti klientov

2.15. Zamestnanci sú pravidelne oboznamovaní s novými nariadeniami, postupmi a pravidlami vydanými RÚVZ a taktiež internými smernicami, vyhotoví sa o tom písomný záznam.

2.16. V prípade ak bude v zariadení potvrdené ochorenie na Covid -19 a zariadenie bude rozhodnutím príslušného orgánu RÚVZ v karanténe, platí schválený krízový plán.

III. Krízové opatrenia, krízová služba

3.1. V prípade, ak je podozrenie na infekciu COVID-19 u prijímateľa opodstatnené je službukonajúci zamestnanec povinný kontaktovať vedúcu ZOS, ktorá následne informuje primátora mesta a príslušný RÚVZ Poprad:

- Za účelom vlastnej ochrany si nasadí predpísané ochranné pomôcky: overal, plášť, rukavice, rúško, návleky na topánky, okuliare alebo ochranný štít.
- Zabezpečí izoláciu podozrivého od ostatných klientov do určenej miestnosti. Vykoná mechanickú očistu, umytie a dezinfekciu izby, kde podozrivý klient býval.
- Ďalej postupuje podľa usmernenia krízového plánu, pokynov nadriadených a pokynov RÚVZ.

3.2. Vzniknutá situácia sa konzultuje s oddelením epidemiológie v Poprade:

- MUDr. Pompová Mária /vedúca odd./ +42152/7722604, +421 911 635260
- Mgr. Lineková Lenka, Mgr. Sopková Eva +42152/7722604

V prípade, ak regionálny hygienik RÚVZ vysloví podozrenie z infekcie COVID-19 a rozhodne o karanténe zariadenia postupujeme podľa prílohy č.2 tohto krízového plánu. Na základe vyplnenia formulára o hlásení kontaktov môže byť nariadené izolovanie všetkých prijímateľov, ktorí prišli s chorým prijímateľom do kontaktu, ak tak rozhodne miestne príslušný RÚVZ. V takom prípade sa poskytovateľ riadi odporúčaním RÚVZ

3.3. Izolačné miestnosti sú určené pre osoby, ktoré sú povinné podriať sa karanténe v súvislosti s výskytom COVID-19 v zmysle aktuálnych opatrení hlavného hygienika SR pri ohrození verejného zdravia. Izolačná miestnosť zabezpečuje izoláciu klientov, ktorí prišli do styku s osobou, ktorej bolo potvrdené ochorenie COVID-19 a musia byť izolovaní od ostatných klientov.

- Zariadenie má vyčlenené a vyhradené priestory pre klientov s podozrením na COVID-19, ktoré budú označené a tiež vyčlenené hygienické priestory pre klientov s COVID-19, oddelené od priestorov pre zamestnancov.
- ZOS má vypracovaný plán prechodného preskupenia klientov a vytvorenia 2 tzv. izolačných miestností t.j 6 lôžok s vyčlenením samostatného WC a umývadla pre izoláciu, pre prípad rozsiahlejšej izolácie v zariadení a bude koordinovaný detailne RÚVZ v Poprade, ak taká situácia nastane.
- V prípade potreby budú klienti popresúvaní z jednoposteľových izieb a dvojposteľovej izby na ostatné izby, čím sa uvoľnia tri samostatné izby, samostatné WC s umývadlom a sprchovou hlavicou ako izolačné miestnosti.
- Pred vstupom do týchto miestností sú pripravené jednorazové ochranné pomôcky (overall, plášť, rukavice, rúško, návleky na topánky, okuliare, alebo ochranný štít, prípadne ochranné pomôcky textilné, ktoré budú slúžiť taktiež len

na jedno použitie a po každom použití budú dané do samostatnej nádoby s dvoma vrecami a tak odnesené do práčovne k ich vypratiu za dodržania prísnych hygienických predpisov.

- V infekčnej časti sú pracovné prostriedky na sanitáciu a dezinfekciu, ktoré sa z tejto miestnosti nevynášajú. Ostatným zamestnancom je vstup na izolačné miestnosti zakázaný.
- Upratovanie a dezinfekciu priestorov vyčlenených na izoláciu podozrivých z ochorenia vykonáva opatrovateľský personál, podľa dezinfekčného plánu v prílohe. Komunálny odpad sa zviaže do plastových vriec, označí sa a vyloží pred dvere, odkiaľ ho bezkontaktne prevezme iný pracovník a odovzdá na likvidáciu.
- Osobná a posteľná bielizeň z týchto miestností sa zbiera do uzavretých označených vriec, ktoré sa prenesú po vyložení pred dvere do práčovne. Perie sa samostatne na vyšších teplotách a s pridaním dezinfekčného prostriedku.
- Klientom na izolačných miestnostiach sa nosí strava za sprísnených epidemiologických podmienok, používa sa vyčlenený riad, príbor a poháre, ktoré sa po použití samostatne mechanicky očistia, umyjú a dezinfikujú v izolačnej zóne. Tieto činnosti vykonáva službukonajúci personál.
- Opatrovateľská a ošetrovateľská starostlivosť bude zameraná na osobnú hygienu, podávanie tekutín a stravy, aplikácia liekov, meranie telesných funkcií TT, TK, P, polohovanie klienta a predchádzanie vzniku dekubitov. O každom klientovi sa vedie dokumentácia so zaznamenávaním týchto činností.
- Zamestnanci sú povinní dodržiavať bariérovú ošetrovateľskú techniku, vykonávať pravidelnú dezinfekciu rúk antivirotickými preparátmi, dezinfekciu prostredia chemickou a fyzikálnou formou /germicídne žiariče/.
- Odpad sa bude uskladňovať vo vreciach na vyhradenom priestore v areáli zariadenia.

3.3. Ostatné priestory v zariadení budú fungovať vo zvýšenom protiepidemiologickom režime nakoľko nie je možné izoláciu zabezpečiť v inej budove, spoločná chodba. Platia preventívne nariadenia z bodu II.

3.4. Zamestnanci krízového tímu so zamestnancami, ktorí zostanú v ZOS v krízovej službe v prípade karantény budú medzi sebou komunikovať počítačom v izbe sestier a kancelárií vedúcej zariadenia, pomocou Skype cez kameru, prípadne súkromnými mobilnými telefónmi prepojenými pomocou skupinovej komunikácie napr. cez Viber alebo Messenger. Vzájomná komunikácia je cvične odskúšaná. Ubytovanie im bude zabezpečené v súlade s usmernením MPSVaR SR.

3.5. ZOS je povinné plniť ochranné preventívne opatrenia a bezplatne zabezpečiť a poskytovať ochranné pracovné pomôcky ako aj ochranné pomôcky pre prijímateľov sociálnej služby. Zodpovednosť v ZOS za toto opatrenie nesie inštruktor sociálnej rehabilitácie, zdravotná sestra a vedúca ZOS.

Zdravotnícky materiál, ochranné rúška, respirátory, ochranné okuliare, ochranné obleky, rukavice, návleky na obuv a pod. má zariadenie zakúpené z rozpočtu. Ak ZOS bude v karanténe, tieto OOPP a zdravotnícky materiál zabezpečí príslušný RÚVZ v Poprade a ŠHR.

IV. Komunikácia s verejnosťou a rodinnými príslušníkmi

Verejnosť a príbuzní budú informovaní o spracovaní krízového plánu a jeho aktualizácií, spôsob kontaktu pri výskyte ochorenia v zariadení napr. telefonického, na webe, príp. e-mailom so zamestnancami a chorými alebo exponovanými klientami, je možný len s určenou kontaktnou osobou, tou je vedúca ZOS: Mgr. Renáta Charitunová, ktorá odpovedá na otázky. Táto osoba je všetkým známa a všetci zamestnanci **odkazujú k informáciám na vedúcu ZOS**. Určené hodiny, v ktorých sú otázky zodpovedané: od 12,30 do 14,00 hodiny v pracovný deň, v dňoch pracovného pokoja: 10,00 -11,30 hodiny.

Komunikáciu s médiami vedie výhradne **primátor Mesta Spišská Belá** Jozef Kuna, kontakt: 052/4680500, mail: kuna@spisskabela.sk prípadne iný primátorom určený zamestnanec mestského úradu.

System komunikácie a informovanosti rodinných príslušníkov prijímateľov sociálnej služby s dôrazom na zníženie paniky v prípade karantény

Kontaktná osoba: Mgr. Renáta Charitunová – vedúca ZOS

Telefón: 052/ 45 91 539

e-mail: zos@spisskabela.sk

V. Riešenie situácie s výpadkami pracovníkov

V ZOS Spišská Belá je dôležitá intenzívna podpora všetkých pracovníkov, osobitné oceňovanie ich práce. Za účelom zmiernenia psychických a iných negatívnych dôsledkov krízovej situácie je im sprostredkované poskytovanie externej psychologickéj alebo supervíznej podpory. Budú z procesu vypúšťané úkony, ktoré nesúvisia so zdravím klientov. Teplá strava sa bude podávať 1x do dňa, nebudú sa vykonávať skupinová terapia, spoločenské aktivity. Poskytovať sa bude základná ošetrovateľská a opatrovateľská starostlivosť.

V prípade výpadku takého množstva zamestnancov, že by nebolo možné zabezpečiť chod prevádzky ZOS, nahlási štatutár zariadenia príslušnému Okresnému úradu 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 ZOS s miestnou samosprávou. V prípade potreby vedúca ZOS požiada mesto o poskytnutie dostupných personálnych kapacít na zabezpečovanie obslužných činností.

VI. Psychologické intervencie/odporúčania vedúce k upokojeniu klientov, ich rodín a zamestnancov, v súvislosti s COVID-19

V prvom rade je dôležité si uvedomiť, že panika a neistota pramení z nedostatku informácií. Z toho dôvodu, základným riešením pre upokojenie situácie je poskytnúť čo najviac informácií samotným klientom ZOS, ich rodinným príslušníkom, ale aj zamestnancom ZOS. Samozrejme treba klásť dôraz na to, čo, komu a akým spôsobom budeme komunikovať.

Čo sa týka klientov ZOS, tým by mali byť informácie poskytnuté v čo najviac zrozumiteľnej forme. Je potrebné komunikovať pomocou jasných a jednoduchých viet a zbytočne ich nezahľcovať veľkým množstvom informácií, ktoré by nedokázali spracovať – v konečnom dôsledku by to malo na nich skôr negatívny dopad. Klientom ZOS, ktorí sú sebestační v samoobslužných činnostiach je potrebné pripomínať dodržiavanie hygieny rúk (hlavne pred jedlom, po návšteve toalety), nechytať sa tváre rukami a vyvarovať sa úplne blízkeho kontaktu s ostatnými klientmi v zariadení.

Čo sa týka zamestnancov zariadenia, aj pre ich upokojenie je kľúčové poskytnúť im informácie ohľadom prijatých opatrení a zároveň ich poučiť o situáciách, ktoré by mohli v súvislosti s koronavírusom nastať, aby boli fundovaní a vedeli v prípade potreby efektívne zakročiť. Je treba vykonať aj vzdelávanie personálu o povahe vírusu a zopakovanie pravidiel dodržiavania hygieny, ako aj dôkladnej dezinfekcie prostredia. Taktiež je pre upokojenie situácie dôležité poskytnúť im dostatok ochranných prostriedkov (rúška, rukavice) a dezinfekčných prostriedkov.

Rodiny klientov je potrebné informovať o tom, že v ZOS sú zavedené preventívne opatrenia z dôvodu zabezpečenia a ochrany zdravia ich príbuzných počas vyhlásenia mimoriadnej situácie alebo núdzového stavu.

O prípadných zmenách zdravotného stavu alebo psychického rozpoloženia klientov ZOS budú ich rodinní príslušníci včas zamestnancami ZOS informovaní.

V záťažových situáciách je možné využiť aj tzv. copingové stratégie zvládania stresu, ktoré by mohli pomôcť zamestnancom ZOS lepšie zvládnuť záťažové situácie. Týchto stratégií je veľké množstvo.

Základným krokom na zvládnutie stresovej situácie je **určenie pôvodnej príčiny** (primárna prevencia) vzniku vyčerpania organizmu a jej **následné riešenie** (sekundárna prevencia). Na efektívnejšie zvládanie stresu a odolávaní ohrozujúcich činiteľoch je dôležité vyriešenie vnútorných konfliktov organizmu. Tie sú často podvedome zatlačované, sú odrazom hlbokej nespokojnosti, vedú k duševnému i telesnému vyčerpaniu. Terciálnou prevenciou chápeme **zmiernenie a polarizovanie negatívnych účinkov**, pomoc ľuďom, ktorí prišli do styku so stresovými situáciami. Stresové situácie nás nepriamo utužujú, dávajú nám schopnosť rýchlo sa spamätať, budujú v nás nezdolateľnosť, húževnatosť, pružnosť, nezlomnosť. Takejto osobnostnej charakteristike hovoríme **resiliencia**. Je založená na schopnostiach, nezávislosti, kreativite, zmysle pre humor, morálke. Pri zvládaní stresu je dôležité znižovať intenzitu pôsobiacich stresorov a zároveň zvyšovať schopnosť využívať všetky adekvátne a konštruktívne stratégie na redukciu stresu. Na redukciu stresu môžeme využívať mnohé techniky – relaxáciu, telesný pohyb, cvičenie, prechádzky, pobyt na čerstvom vzduchu, masáže, sprchovanie – striedanie teplej a studenej vody, dostatok spánku a oddychu, v neposlednej rade aj správnu výživu, zdravé a racionálne stravovanie, zaradenie do jedálneho lístka dostatok potravín bohatých na vitamíny, minerály, esenciálne mastné kyseliny, obmedziť kofeín, alkohol či nikotín. Primárna prevencia a zmena prístupu k svojmu zdraviu, zdravý životný štýl, je výhodnejšia ako sekundárna. Veľmi účinná je liečivá sila **spánku**. Práve v spánku človek mobilizuje regeneračné telesné mechanizmy a tiež umožňuje imunitnému systému aktiváciu proti pôvodcom infekcie.

VII. Osobitý charakter - otvorenosť

Krízový plán sa riadi dostupnými odporučeniami ÚVZ SR, RÚVZ a MZ SR, VUCPO je možné ho aktualizovať podľa nových odporúčaní.

Vzhľadom na skutočnosť, že odporúčacie a záväzné postupy, usmernenia a informácie pre poskytovateľov sociálnych služieb sa v súlade s opatreniami krízových štábov neustále menia a aktualizujú, je tento Krízový plán chápaný ako otvorený a podľa potreby je nevyhnutné ho aktualizovať, dopĺňať a meniť.

Zmeny v dokumente budú vyznačené farebne kvôli lepšej prehľadnosti. Zamestnanci a klienti budú o nich pravidelne informovaní. Zodpovednosť za informovanie o zmenách má vedúca ZOS alebo ňou poverený zamestnanec.

V Spišskej Belej 22. októbra 2020



Jozef Kuna
primátor mesta

ČESTNÉ VYHLÁSENIE
na posudzovanie zdravotnej spôsobilosti na prácu v čase krízovej situácie

Meno a priezvisko:

Dátum a miesto narodenia:

Bydlisko:

Práca, ktorú bude vykonávať

čestne vyhlasuje, že

1. bol/a dostatočne poučený/á o druhu a spôsobe práce, ktorú bude vykonávať,
2. bol/a dostatočne informovaný/á o zdraví škodlivých faktoroch práce a pracovného prostredia, ako aj o zdravotnom riziku, ktoré z práce vyplýva a jeho následkoch na zdravie,
3. je schopný/á túto prácu vykonávať,
4. nezatajil/a závažné ochorenia, pre ktoré by nemohol/nemohla túto prácu vykonávať,
5. je zdravotne spôsobilý/á na prácu, ktorú bude vykonávať,
6. bol/a dostatočne poučený/á o zásadách bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
7. v čase krízovej situácie sa nevrátil/a zo zahraničia.

V Spišskej Belej, dňa

.....
podpis zamestnanca

**Krokovník - Protokol postupu
(v prípade podozrenia nákazy v ZOS Spišská Belá)**

Úkon	Zodpovedný
1. Zistenie osoby nakazenej virózou	Ktorýkoľvek zamestnanec okamžite nahlási vedeniu
2. Kontaktovanie RÚVR, zriaďovateľa a zmluvného/príslušného všeobecného lekára	1. Všeobecný lekár: službukonajúci personál, ak lekár rozhodne je potrebné informovať vedúcu ZOS 2. Mesto Spišská Belá: vedúca ZOS alebo ňou poverená osoba 3. RÚVZ : vedúca ZOS alebo ňou poverená osoba 4. podľa klienta. tel. na rod. príslušníka
3. Preventívne uzavretie ZOS, na ktorom boli príznaky ochorenia zistené, do izolácie (nikto neodchádza ani neprichádza)	Príkaz vydá primátor Mesta Spišská Belá
4. Vyšetrenie všetkých klientov a zamestnancov zariadenia	Kontaktuje sa príslušný všeobecný lekár, ktorý spoločne s RÚVZ zabezpečí testovanie osôb
5. 14 dní karanténa na oddelení v prípade, že nákaza nebola potvrdená	Nariadi RÚVZ
6. V prípade potvrdenia nákazy presunutie nakazenej osoby do izolačných priestorov s označením Izolačná miestnosť – COVID-19	Príkaz vydá vedúca zariadenia
7. Okamžité zaktivizovanie Izolačnej miestnosti – COVID-19, presťahovanie klientov do Izolačnej miestnosti – COVID-19, postup umiestnenia klientov podľa štandardu „Zabezpečenie sociálnych služieb v pandémii COVID-19“	Príkaz vydá vedúca ZOS podľa nariadenia RÚVZ
8. Zapojenie zamestnancov do služby v rámci Izolačnej miestnosti – COVID-19	Zamestnanci, ktorí budú slúžiť, udelili k tomu vopred súhlas. Kľúčovým pracovníkom je zdravotnícky asistent. V prípade výmeny zamestnanca sa postupuje podľa štandardu

9. Spolupráca so zriaďovateľom - mesto, telefonická informácia o situácii a žiadosť o bezodkladné dodanie ďalších ochranných prostriedkov, rukavíc, ochranných oblekov, okuliarov...	Vedúca ZOS Inštruktor sociálnej rehabilitácie
10. Tieto prostriedky je zriaďovateľ pripravený distribuovať okamžite na základe žiadosti.	Kontaktná osoba Mesta Spišská Belá Vedúci odboru pod ktoré patrí oddelenie sociálnej práce a rodiny
11. Poskytovanie služby v infikovanom priestore s obmedzením kontaktu s ostatnými	Zodpovedná vedúca úseku
12. Poskytovanie najnutnejších a nevyhnutných zdravotných a opatrovateľských činností	Podľa stanoveného zoznamu nevyhnutných činností
13. Upozornenie zamestnancov na pracovný režim, kedy je nutné poskytovať - základnú činnosť a šetriť vlastný organizmus častejšími prestávkami v práci	Vedúca ZOS
14. Oslovenie záložného tímu pre prípad nutnosti výmeny zamestnancov	Vedúca ZOS
15. Zaisťovanie celodennej stravy a ďalších základných potrieb izolovaných klientov a zamestnancov z infekčného priestoru	Distribúcia stravy, aktualizácia a nahlasovanie počtu porcií - hospodárka
16. Zabezpečenie nevyhnutných nákupov pre klientov a pre zamestnancov	spojka
17. Zabezpečenie prania bielizne – oddelená cesta	spojka
18. Kontaktovanie psychológa s požiadavkou o poskytnutie konzultácie (podpory) po telefóne	Vedúca ZOS
19. Príbežné monitorovanie stavu klientov a zamestnancov z infekčného priestoru	Zdravotná sestra a ňou poverené osoby
20. Pravidelné stretnutia krízového tímu, príbežné vyhodnocovanie situácie, snaha o upokojenie neštandardnej situácie v ZOS	Členovia krízového tímu
21. Príbežné podávanie informácií a spolupráca s RÚVZ, Okresným úradom a mestom	Vedúca ZOS
22. Príbežné hygienické opatrenia	Podľa odporúčaní RÚVZ