

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 1

# KRÍZOVÝ PLÁN V SÚVISLOSTI S PANDÉMIOU COVID – 19

	<b>Meno a priezvisko, titul</b>	<b>Pracovná pozícia</b>	<b>Dátum</b>	<b>Podpis</b>
<b>Spracoval:</b>	PhDr. Sobotová Jana	Manažérka kvality	20.04.2020	v. r.
<b>Schválil:</b>	PhDr. Štepanovská Martina, PhD.	Riaditeľka	20.04.2020	v. r.
<b>Preveril:</b>	Mgr. Caletková Adriana	Vedúca ÚSPaT	20.04.2020	v. r.

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS Strana 2
---	---------------------	----------------------------------

## OBSAH:

<b>Postup k riešeniu udalosti výskytu Koronavírusu</b>	<b>3</b>
1. Cieľ	3
1.1 Interný krízový tím	3
1.2 Zamestnanci pre výkon v krízovom režime	3
2. Indikácia k starostlivosti o klienta so suspektným alebo potvrdeným ochorením COVID-19	3
3. Kontrola rizika ďalšieho šírenia infekcie COVID-19	4
4. Priebeh činností	4
4.1 prvá fáza/čas - zabezpečenie miestností pre personál v krízovom režime a pridelenie klientov	5
4.2 prvá fáza - zabezpečenie miestností pre klientov s podozrením, alebo potvrdením na COVID – 19	5
4.3 druhá fáza: vstup a komunikácia odborného zamestnanca s klientom v domácej izolácii / karanténe	5
4.4 tretia fáza – sledovanie, hodnotenie zdravotného stavu a testovanie	7
4.5 štvrtá fáza – testovanie	7
5. Postup pri ochorení ďalších osôb	8
6. Schéma priorít pri poskytovaní starostlivosti v prípade nedostatku personálu vo vzťahu k nevyhnutným výkonom pri starostlivosti o klienta	8
7. Súvisiace podklady a dokumenty	9
8. Infraštruktúra a materiálne zabezpečenie	9
9. Riziká	10
10. Skratky, pojmy, symboly	10
<b>Prílohy</b>	<b>10</b>

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 3

## Postup k riešeniu udalosti výskytu Koronavírusu

### 1. Cieľ

- a) Definovať postupy a opatrenia pre odborných zamestnancov na zdravotnom úseku, ktorí zistia podozrenie, alebo sa potvrdila nákaza PSS koronavírusom.
- b) Kontrola rizika ďalšieho šírenia infekcie.
- c) Zníženie následkov ochorenia, vrátane zmiernenia utrpenia.
- d) Zvládnutie efektívneho manažmentu uspokojovania potrieb a nárokov na starostlivosť o klientov zariadenia.
- e) Zaškoliť odborných zamestnancov podľa postupu pre výkon v mimoriadnej udalosti.

#### 1.1 Interný krízový tím

Riaditeľka zariadenia	PhDr. Štepanovská Martina, PhD.	0915 995 564
Vedúca ÚSPaT	Mgr. Caletková Adriana	0902 239 357
Vedúca ÚTHZ	PhDr. Javornická Anna	0911 543 258
Vedúca ÚROO	PhDr. Studeničová Michaela	034/664 57 41
Vedúca EU	Mgr. Jurovátá Katarína	034/664 57 41
Manažérka kvality (home offic.)	PhDr. Sobotová Jana	034/664 57 41
Ošetrojúci lekár	Doc. MUDr. Bartošovič Ivan, PhD.	034/664 53 32

#### 1.2 Zamestnanci pre výkon v krízovom režime

Zariadenie má určený tím pracovníkov pre výkon v krízovom režime v čase vyhlásenia karantény ZpS Skalica.

### 2. Indikácia k starostlivosti o klienta so suspektným alebo potvrdeným ochorením COVID-19

- Posúdenie rizika vykonáva každý zamestnanec na zdravotnom úseku, podľa možnosti pred každou interakciou s klientom.
- Starostlivosť o klienta so suspektným alebo potvrdeným ochorením COVID-19 v izolačnej izbe zariadenia indikuje lekár. Táto indikácia je súčasťou opatrovateľskej a ošetrovateľskej dokumentácie klienta, s presným rozsahom dní izolácie.
- Za suspektný prípad vyžadujúci izoláciu personál považuje každého klienta s novovzniknutými prejavmi respiračného ochorenia, ak je prítomná horúčka alebo/aj kašeľ, alebo /aj dýchavica.
- Pre komplexné zhodnotenie prítomnosti a rizík ďalšieho šírenia COVID-19 zariadenie využíva možnosť spolupráce s **mobilným klinickým tímom**.

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 4

### **3. Kontrola rizika ďalšieho šírenia infekcie COVID-19**

Zariadenie realizuje aktívny skrining všetkých zamestnancov pri nástupe do zamestnania a po ukončení zamestnania (2x denne – v rozsahu merania telesnej teploty a zisťovania zdravotných ťažkostí) a nevyhnutných návštevníkov pri vstupe do budovy zariadenia (v rozsahu merania telesnej teploty, zisťovania zdravotných ťažkostí a cestovateľskej anamnézy), s výnimkou pohotovostných záchranárov.

Osoby s podozrením, alebo potvrdeným ochorením COVID-19, alebo boli v kontakte s takouto osobou, prípadne osoby s teplotou nad 37,5 °C, prejavmi respiračného ochorenia majú do zariadenia vstup zakázaný.

Za aktívny skrining zamestnancov a nevyhnutných návštevníkov zodpovedajú pracovníci vrátnice a administratívne pracovníčky oddelenia stravovania. Záznamy zo skriningu zamestnancov vedú v knihe dochádzky a nevyhnutných návštevníkov vedú v Knihe návštev.

Nevyhnutný návštevník má povolený vstup do budovy výhradne s rúškom. Na návštevu klienta v terminálnom štádiu s ochorením na COVID-19 sa vzťahuje špecificky bariérový režim.

Zariadenie realizuje aktívny skrining všetkých klientov v doobedňajších hodinách dennou zmenou a vo večerných hodinách nočnou zmenou (2x denne – v rozsahu merania telesnej teploty a zisťovania zdravotných ťažkostí), záznamy sú vedené spôsobom:

- U bezpríznakových klientov na spoločnom zázname.
- U klienta, ktorému bola nameraná zvýšená TT, alebo sú viditeľné prejavy respiračného ochorenia, v opatrovateľskej a ošetrovateľskej dokumentácii klienta, s presným popisom ťažkostí a klient sa umiestni do izolačnej izby.

Zariadenie realizuje aktívny skrining všetkých klientov 1x týždenne v rozsahu merania tlaku krvi, pulzu a dychu).

O ťažkostiach klienta je bezprostredne informovaný lekár.

Klient po ukončení hospitalizácie je prijatý späť do zariadenia až po preukázaní 2 negatívnych laboratórnych výsledkoch na detekciu SARS-CoV-2 v minimálnom odstupe 24 hodín, ktoré je súčasťou prepúšťacej správy.

### **4. Priebeh činností**

Zariadenie má pripravený plán reprofilizácie lôžok (príloha č. 1) pri podozrení, alebo potvrdení nákazy Covid-19, kam nesmú vstúpiť nepovolané osoby a na ktoré sa vzťahuje špecifický bariérový režim.

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 5

#### **4.1 prvá fáza/čas - zabezpečenie miestností pre personál v krízovom režime a pridelenie klientov**

Po zistení podozrenia nákazy klienta/klientov, ktorí boli daní RÚVZ do karantény, alebo domácej izolácie v zariadení nastupujú do služby na danom oddelení pracovníci, ktorí sa prihlásili pre výkon v krízovom režime. Navrhované obdobie striedania tímov je po 14. dňoch.

IKT určí miestnosti pre ubytovanie zamestnancov a vybaví ich potrebným nábytkom. Miestnosti sú označené ako **MIESTNOSŤ PRE PERSONÁL V KRÍZOVOM REŽIME**.

#### **4.2 prvá fáza - zabezpečenie miestností pre klientov s podozrením, alebo potvrdením na COVID – 19**

- Zodpovedná: vedúca ROO úseku

Zamestnanci v bežnom kontakte s klientom používajú preventívne ochranné rúška alebo ochranný štít a jednorázové rukavice.

Pri podozrení na koronavírus po hospitalizácii je klient umiestňovaný na bytovú jednotku na prízemí časti B samostatne a v izolácii je celá bytová jednotka. Ďalší postup je podľa plánu reprofilizácie lôžok pri podozrení, alebo potvrdení nákazy Covid-19 Zariadenia pre seniorov Skalica.

Ochranné pomôcky pre zamestnancov (príloha č. 2): ochranné rúško, overal, ochranné rukavice, ochranná čiapka, ochranný štít, gumené topánky a dezinfekcia rúk sú umiestnené v miestnosti pre opatrovateľov.

Pred dvere všetkých miestností, ktoré sú určené na izoláciu klientov je umiestnený plastový box, dezinfekcia na ruky a pomôcky, ochranné okuliare/štíty a igelitové vrecia do ktorých sa odkladajú použité ochranné pomôcky, určené na dezinfekciu a likvidáciu.

V miestnosti pre opatrovateľov je umiestnená nádoba s dezinfekčným roztokom.

#### **4.3 druhá fáza: vstup a komunikácia odborného zamestnanca s klientom v domácej izolácii / karanténe**

1. Odborný zamestnanec, ktorý dostal informáciu, že klient začína prejavovať príznaky ochorenia horných dýchacích ciest, vstupuje do miestnosti klienta už v ochrannom štíte, s rúškom, s ochrannými rukavicami, v ochrannom overale a ochrannej čiapke, gumených topánkach.
2. Ak odborný zamestnanec zistí až pri samotnej návšteve, že sa klient necíti dobre a sťažuje sa na bolesť svalov, bolesť kĺbov, má sťažené dýchanie, má prejavy nádchy a kašle, alebo má len časť týchto prejavov, okamžite opustí miestnosť a oblečie si pripravené ochranné pomôcky.
3. Zamestnanec okamžite odmeria telesnú teplotu klientovi. Ak zistí že teplota je nad 37,5° C telefonicky oznámi tento stav ošetrojúcemu lekárovi a postupuje podľa inštrukcie

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS Strana 6
---	---------------------	----------------------------------

lekára. Ak lekár nariadi karanténu, odborný zamestnanec vykoná opatrenia podľa inštrukcie lekára a zabezpečí miestnosť podľa bodu 4.2.

- Oznam o karanténe neodkladne ohlásí príslušný zamestnanec riaditeľke zariadenia.
  - Následne urobí záznam o mimoriadnej udalosti, záznam v knihe hlásenia sestier a dekurze o zahájení režimu karantény, podá neodkladne informáciu ústne a následne písomne aj všetkým dotknutým zamestnancom v prebiehajúcej a nastupujúcej zmene. Zabezpečí aby bola informácia odovzdávaná ďalej následnej zmene.
  - Na dvere miestnosti určenej na izoláciu klientov pripevní na viditeľnom mieste oznam: „**IZOLÁCIA – vstup zakázaný**“.
  - Klienta poučí o správaní sa v domácej izolácii a odovzdá mu rúšku.
  - Do miestnosti vstupuje už iba v ochranných pomôckach. Dôsledne čistí a dezinfikuje predmety a prostredie, podľa systému dezinfekcie na opatrovateľskom oddelení a podľa systému dezinfekcie a sterilizácie na ošetrovateľskom oddelení.
  - Odborný zamestnanec pravidelne a dôsledne vetrá miestnosť.
  - Podľa inštrukcií ošetrojúceho lekára odborný zamestnanec sleduje zdravotný stav, meria teplotu, podáva ordinované lieky, dohliada na pitný režim, podáva teplé nápoje,
  - zabezpečí stravu a prípadne pomáha pri príjme stravy,
  - starostlivo zaznamenáva požitie liekov, príznaky ochorenia, bilanciu tekutín, vylučovanie,
  - denne monitoruje aj vlastnú teplotu tela.
  - Sterilizácia ovzdušia sa realizuje prostredníctvom germicídnych žiaričov. Zariadenie má pripravený plán žiarenia so špecifikáciou izieb s ohľadom na rôzne režimy v rámci priestorov zariadenia, spoločných priestorov a chodieb (typy izieb: nepotvrdené a nepodozrivé prípady; podozrivé prípady; potvrdené prípady).
  - Povzbudzuje klienta k spolupráci a dodržiavaniu odporučených opatrení a odporúčaní.
  - V prípade, že potrebuje klient pomoc so spojením s rodinou, pomôže s mobilom, či videohovorom, cez notebook skype).
4. Opustenie miestnosti sa vykonáva v ochranných pomôckach.
  5. Vyzlečenie ochranných pomôcok sa vykonáva pred bytovou jednotkou nasledovným postupom:
    - a) Ochranné čiapky
    - b) Ochranný overal
    - c) Ochranné štíty
    - d) Ochranná rúška
    - e) Gumové rukavice
    - f) Gumené topánky
  6. Gumené rukavice, gumené topánky a ochranné štíty sa po použití vydezinfikujú a vložia do plastových boxov na to určených, overaly a rúška sa vložia do igelitových vriec a distribuujú do pracovne, ochranné čiapky sa likvidujú ako infekčný odpad.

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS Strana 7
---	---------------------	----------------------------------

#### 4.4 tretia fáza – sledovanie, hodnotenie zdravotného stavu a testovanie

##### ***Príprava prostredia:***

Vedúca ROO úseku v spolupráci s vedúcou ošetrovateľského oddelenia, na základe zhodnotenia zdravotného stavu klienta spolu s ďalším personálom upraví prostredie izby tak, aby vyhovovalo samotnému klientovi, ale aj odbornému a obslužnému personálu. Ak klient nemá mobilný telefón zabezpečujú zamestnanci klientovi možnosť telefonického hovoru, alebo videohovoru s jeho príbuznými.

##### ***Príprava dokumentácie:***

Vedúca ROO úseku v spolupráci s vedúcou ošetrovateľského oddelenia pripraví všetky formuláre záznamov, ktoré je potrebné realizovať pri ošetrovateľských, opatrovateľských činnostiach (polohovanie, príjem a výdaj tekutín, monitorovanie vylučovania, monitorovania vitálnych funkcií) a určí sledovanie klienta so zápisom do záznamu: Dekurz (oddelenie ošetrovania), Záznam o sledovaní vývoja zmien celkového stavu PSS opatrovateľom (oddelenie opatrovania).

V prípade, že sa zdravotný stav zhorší počas obdobia domácej izolácie odborný zamestnanec informuje ošetrojúceho lekára a postupuje podľa jeho inštrukcií. V prípade nariadenia opatrení RÚVZ postupujú zamestnanci v zmysle týchto opatrení a vedú príslušnú dokumentáciu.

##### ***Sledovanie a hodnotenie stavu klienta:***

**Teplota nad 38°C** - podávanie antipyretík, podľa ordinácie lekára. Zabezpečenie primeranej hydratácie, pri dodržaní denného príjmu tekutín podľa ordinácie lekára. Pri neustupujúcich ťažkostiach, resp. zhoršovaní zdravotného stavu kontaktovať lekára.

**Dýchavica** (sťažené dýchanie) - uloženie klienta do zvýšenej polohy, podávanie liekov podľa ordinácie lekára. Zabezpečenie primeranej hydratácie, pri dodržaní denného príjmu tekutín podľa ordinácie lekára.

**Kašeľ** - uloženie klienta do zvýšenej polohy, podávanie liekov podľa ordinácie lekára. Zabezpečenie primeranej hydratácie, pri dodržaní denného príjmu tekutín podľa ordinácie lekára.

#### 4.5 štvrtá fáza – testovanie

V prípade že RÚVZ nariadi testovanie a prevoz na testovanie, oznámi vedúca ROO úseku túto informáciu rodine (kontaktnej osobe) a v spolupráci s vedúcou ošetrovateľského oddelenia pripraví všetko potrebné na koordinovaný transport prostredníctvom záchranej zdravotnej služby cez krajské operačné stredisko alebo podľa inštrukcie (iným dopravným prostriedkom) na príslušné miesto určené na vyšetrenie podozrivých prípadov (príloha č. 3).

Zdravotnícky personál zároveň začne vykonávať dohľad nad zdravotným stavom osôb, ktoré boli v kontakte s klientom. Dohľad sa realizuje pri vykonávaní každodenných činností. Kontaktné osoby hlási vedúca ROO úseku ošetrovateľskému lekárovi, alebo príslušnému RÚVZ a postupuje v zmysle ich usmernení.

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 8

Odborný zamestnanec po potvrdení koronavírusu:

- vyžiari germicídny žiaričom v ochrannom štíte, ochrannom rúšku, ochranných rukaviciach, ochrannom overale, ochrannej čiapke, gumených topánkach miestnosť, kde sa pohyboval klient.
- Vykoná dezinfekciu miestnosti čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami podľa hygienicko-epidemiologického režimu upratovania a dezinfekcie v spolupráci s pracovníčkou oddelenia upratovania (príloha č. 4).

## 5. Postup pri ochorení ďalších osôb

V prípade, že sa zistia príznaky ochorenia na COVID 19 u ďalších klientov, alebo pracovníkov, postupuje sa v zmysle plánu reprofilizácie lôžok a vyššie uvedených bodov tohto postupu.

## 6. Schéma priorit pri poskytovaní starostlivosti v prípade nedostatku personálu vo vzťahu k nevyhnutným výkonom pri starostlivosti o klienta (príloha č. 5)

Výkony	Orientačná tolerancia odkladu vzhľadom na mimoriadnu situáciu
Individuálne činnosti na záchranu života (poskytnutie prvej pomoci/privolanie záchranky)	žiadna tolerancia, potrebné konať bezodkladne
Podanie stravy diabetikom	najviac 30 minút od podania inzulínu
Individuálne opatrenia na zníženie teploty nad 38 °C	30 minút
Tlmenie bolesti	15 minút – 60 minút v závislosti od intenzity bolesti
Podanie inzulínu diabetikom na IIT	60 minút
Podanie antibiotík v stanovenom intervale, resp. s čo najkratším oneskorením	60 minút
Polohovanie klientov rizikových z hľadiska vzniku preležanín	60 minút – 4 hodiny v závislosti od stupňa rizika ich vzniku
Zabezpečenie výživy	2-3 hodiny (ak klient nie je diabetik)
Hygiena, Ošetrovanie rán	V mimoriadnej situácii znesie aj dňový odklad, ak nie je prítomné znečistenie stolicou, alebo močom

## Personál zabezpečí zvýšenú pozornosť, primeranú (lekársku) starostlivosť a (včasnú) pomoc klientom

- so zmenou vedomia a orientácie (v zmysle zhoršenia)
- s nepokojom, so sklonom k agresivite
- s novovzniknutými príznakmi infekcie (horúčka, kašeľ, zvracanie, hnačka)
- s novými bolesťami



	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS Strana 9
---	---------------------	----------------------------------

- s novovzniknutými alebo zhoršenými opuchmi
- s vracaním, nevoľnosťou, bolesťami brucha
- s rizikom epileptického záchvatu
- s rizikom pádu, úrazu
- s novovzniknutým závažným úrazom (podozrenie na zlomeninu, pridružené krvácanie, otvorená zlomenina)
- s prejavmi krvácania (vrátane krvácania do moču/stolice)
- klienta v terminálnom štádiu

## 7. Súvisiace podklady a dokumenty

- Aktuálne informácie na [www.ruvz.sk](http://www.ruvz.sk)
- Plán sterilizácie ovzdušia priestorov zariadenia pomocou germicídnych žiaričov
- Tím pracovníkov pre zabezpečenie sociálnej služby v rámci vyhláseného stavu karantény ZpS
- Plán reprofilizácie lôžok pri podozrení, alebo potvrdení nákazy Covid-19 Zariadenia pre seniorov Skalica
- Osobné ochranné pracovné pomôcky
- Postup k dočasnému opusteniu zariadenia klientom v sprievode zamestnanca (z dôvodu návštevy zdravotníckeho zariadenia).
- Zoznam vecí, ktoré má mať zamestnanec pripravené k zotrvaní v krízovej službe počas 14 dní v Zariadení pre seniorov Skalica.
- Krízový plán organizácie práce vykonávania činností v rámci poskytovania sociálnej služby a vedenia dokumentácie počas mimoriadnej situácie Zariadenia pre seniorov Skalica.
- Hygienicko-epidemiologický režim upratovania a dezinfekcie
- Systém dezinfekcie na opatrovateľskom oddelení v rámci preventívnych opatrení proti šíreniu vírusu COVID -19
- Systém dezinfekcie a sterilizácie na ošetrovateľskom oddelení v rámci preventívnych opatrení proti šíreniu vírusu COVID -19
- Systém dezinfekcie na rehabilitačnom oddelení v rámci preventívnych opatrení proti šíreniu vírusu COVID -19

## 8. Infraštruktúra a materiálne zabezpečenie

- Zariadenie pre seniorov časť A a časť B
- Osobné ochranné pracovné pomôcky

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS Strana 10
---	---------------------	-----------------------------------

## 9. Riziká

- Riziko prenosu nákazy
- Riziko epidémie
- Riziko sociálnej izolácie
- Riziko narušenia schopnosti sebaopatery, v bežných denných činnostiach
- Riziko vzniku geriatrických syndrémov
- Riziko dekompenzácie chronických ochorení

## 10. Skratky, pojmy, symboly

- ZpS Skalica – Zariadenie pre seniorov Skalica
- RÚVZ - Regionálny úrad verejného zdravotníctva
- PSS – prijímateľ sociálnej služby
- OOPP – osobné ochranné pracovné podmienky
- IKT – interný krízový tím
- ROO úsek – rehabilitačný, ošetrovateľský a opatrovateľský úsek
- IIT - intenzívna inzulínoterapia
- ÚSPaT – úsek sociálnej práce a terapie
- ÚROO – úsek rehabilitačno-opatrovateľsko-ošetrovateľský
- ÚTHZ – úsek technicko-hospodárskeho zabezpečenia

## Prílohy:

- |      |   |    |
|------|---|----|
| Č. 1 | Plán reprofilizácie lôžok pri podozrení, alebo potvrdení nákazy Covid-19 Zariadenia pre seniorov Skalica  | 11 |
| Č. 2 | Osobné ochranné pracovné pomôcky  | 14 |
| Č. 3 | Postup k dočasnému opusteniu zariadenia klientom v sprievode zamestnanca (z dôvodu návštevy zdravotníckeho zariadenia).   | 16 |
| Č. 4 | Hygienicko-epidemiologický režim upratovania a dezinfekcie<br>Systém dezinfekcie na opatrovateľskom oddelení v rámci preventívnych opatrení proti šíreniu vírusu COVID -19<br>Systém dezinfekcie a sterilizácie na ošetrovateľskom oddelení v rámci preventívnych opatrení proti šíreniu vírusu COVID -19 | 18 |
| Č. 5 | Krízový plán organizácie práce vykonávania činností v rámci poskytovania sociálnej služby a vedenia dokumentácie počas karantény Zariadenia pre seniorov Skalica  | 23 |
| Č. 6 | Tím pracovníkov pre zabezpečenie sociálnej služby v rámci vyhláseného stavu karantény ZpS Skalica (zariadenie v súlade so zákonom o ochrane údajov zoznam nezverejňuje)   |    |

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS Strana 11
---	---------------------	-----------------------------------

Príloha č. 1

### Plán reprofilizácie lôžok pri podozrení, alebo potvrdení nákazy Covid-19 Zariadenia pre seniorov Skalica.

**Definícia: Reprofilizácia lôžok** je vyčlenenie lôžkovej kapacity iba pre klientov u ktorých existuje podozrenie z nakazenia koronavírusom, alebo pre klientov u ktorých bola potvrdená nákaza koronavírusom.

**Cieľ dokumentu:** Dokument slúži pre interný krízový tím, ktorý v zmysle tohto plánu bude určovať presun klientov, ktorí sú podozriví z ochorenia na COVID-19, alebo klientov ktorým RÚVZ uložilo domácu izoláciu.

Plán stanovuje postup reprofilizácie lôžok, miestností a obytných buniek v čase mimoriadnej situácie spôsobenej šírením nákazy spôsobenej koronavírusom. Reprofilizácia lôžok je chápaná ako nástroj na predchádzanie vzniku a šírenia koronavírusu a to:

- presným určením miestnosti a počtu lôžok pre domácu izoláciu,
- presným určením miestností a lôžok pre karanténu,
- postupom pri ďalšom vymedzovaní lôžok pre domácu izoláciu a karanténu v prípade nariadenie rozsiahlejšej izolácie klientov v zariadení.

V domácej izolácii zostávajú klienti, ktorí majú prejavy respiračného ochorenia, ale neboli ešte testovaní. Zdravotnícky personál sleduje ich stav. Klienti v Zariadení pre seniorov v časti A sú ubytovaní v samostatných bytových jednotkách individuálne, prípadne partnerské páry. Súčasťou bytovej jednotky je aj sprchový kút s toaletou. Domáca izolácia bude realizovaná izoláciou klienta v rozsahu jednej bytovej jednotky (jedného, maximálne dvoch klientov). Klienti v časti B sú ubytovaní traja v rámci jednej bytovej jednotky. Súčasťou bytovej jednotky je aj sprchový kút s toaletou. Domáca izolácia bude realizovaná izoláciou všetkých troch klientov v rozsahu jednej bytovej jednotky (podľa aktuálnej obsadenosti, maximálne 3 klienti). Vyhradená bytová jednotka na izoláciu klientov je č. 124 s možnosťou samostatného vstupu z vonkajšieho prostredia a bytová jednotka v podkroví č. 429. Bytová jednotka bude označená ako: **IZOLÁCIA – vstup zakázaný**.

#### **Karanténna miestnosť**

1. Karanténne miestnosti majú osobitný vstup pre odborných zamestnancov. Pri karanténnych miestnostiach bude vytvorená osobitná miestnosť pre zamestnancov, ktorí zabezpečujú starostlivosť chorým klientom s potvrdením ochorenia na COVID -19.
2. Každá karanténna miestnosť má vlastnú kúpeľňu a toaletu. Zamestnancom pracujúcim s klientmi v karanténe bude určená miestnosť s toaletou a sprchou. V karanténnych miestnostiach bude vykonávaný zvýšený zdravotný dozor a lekársky dohľad. Lekár môže

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 12

vykonávať lekársky dohľad aj prostredníctvom telefónu, alebo online médií (WhatsApp, Messenger, Skype....).

3. Interný krízový tím určí počet prvých karanténnych miest tak, aby úprava prostredia a preubytovanie klientov bolo čo najmenej problematické.
4. V prípade vzniku nového prípadu sa budú obsadzovať ďalšie karanténne miesta od čísla 1, 2,3.....smerom hore. V prípade vyššieho výskytu klientov pozitívne testovaných na COVID-19 bude uzatvorené celé prízemie časti A, so samostatným vstupom z vonkajšieho prostredia. V prípade rozsiahlejšej karantény rozhodne Interný krízový tím o príprave ďalších bytových jednotiek. Toto poschodie bude na viditeľnom mieste označené ako: **KARANTÉNA – vstup zakázaný.**
5. IKT určil zodpovednú osobu za prípravu reprofilizácie lôžok s vybavením a nastavením hygienicko-epidemiologického režimu:
  - Mgr. Caletková Adriana, vedúca ÚSPaT*
  - PhDr. Studeničová Michaela, vedúca ÚROO*
  - PhDr. Javornická Anna, vedúca ÚTHZ*
 a zodpovednú osobu za kontrolu plnenia plánu reprofilizácie lôžok a bezproblémového premiestňovania klientov:
  - Mgr. Caletková Adriana, vedúca ÚSPaT*
6. Interný krízový tím v prípade, že vyššie uvedené osoby nenastúpia do práce, poverí na čas neprítomnosti, zastupujúcu osobu.
7. Interný krízový tím určí miestnosti a vybavenie pre zamestnancov v krízovom režime počas karantény:

	<b>Budova/oddelenie</b>	<b>Pracovná miestnosť</b>	<b>Vybavenie</b>
1.	Zariadenie pre seniorov	Miestnosť č. 101- kuchynka – pracovná a oddychová miestnosť	Plné vybavenie kuchynky Pojazdný vozík s opatrovateľskými a ošetrovateľskými pomôckami Ošetrovateľská a opatrovateľská dokumentácia izolovaných klientov Lieky klientov

	<b>Budova/oddelenie</b>	<b>Na odpočinok / spánok pre zamestnancov</b>	<b>Vybavenie</b>
1.	Zariadenie pre seniorov	<b>Kancelárie:</b> Kancelária riaditeľa Kancelária kuchyňa Miestnosť č. 101 – ubytovacia časť  <b>Voľné bytové jednotky:</b> Časť A č. 304 (II. posch.) Časť A č. 402 (III. posch.)	Lôžka pre zamestnancov s vybavením V prípade potreby matrace, prikrývky Osobné vybavenie zamestnancov

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 13

	Časť A č. 406 (III. posch.) Časť A č. 409 (III. posch.) Časť A č. 415 (III. posch.) Časť A č. 501 (podkrovie) Časť A č. 503 (podkrovie) Časť A č. 516 (podkrovie) Časť B č. 427 (III. posch.) Časť B č. 429 (podkrovie)	
--	--	--

**Tabuľka reprofilizácie lôžok:**

	<b>Budova/oddelenie</b>	<b>Miestnosť</b>	<b>Počet možných lôžok</b>
1.	ZpS časť A	č. 101 - zasadačka	3
2.	ZpS časť A	č. 102	3
3.	ZpS časť A	č. 103	3
4.	ZpS časť A	č. 104	3
5.	ZpS časť A	č. 105	3
6.	ZpS časť A	č. 106	3
7.	ZpS časť A	č. 107	3
8.	ZpS časť A	č. 108	2

Príloha č. 2

### Osobné ochranné pracovné pomôcky

OOPP vytvárajú fyzické bariéry medzi personálom a prameňom nákazy s cieľom minimalizovať expozíciu a predísť prenosu a ďalšiemu šíreniu nákazy. Zariadenie pre seniorov zabezpečilo zamestnancov OOPP a preškolilo, ako ich správne používať a likvidovať tak, aby sa zabránilo expozícii infekciou.

Zamestnanci pri priamom výkone s klientom sú vystavení riziku prenosu nákazy. Pri každom kontakte s klientom treba v prvom rade dodržiavať prísnu hygienu rúk.

OSOBA	AKTIVITA	DRUH OOPP ALEBO OAPTRENIA
Pracovníci opatrovateľského oddelenia	Poskytovanie komplexnej opatrovateľskej starostlivosti klientom so suspektným alebo potvrdeným COVID-19.	<b>Bezpečnostné opatrenia proti kontaktnému a kvapôčkovému prenosu, ktoré zahŕňajú používať:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ochranné rúško</li> <li>• overal</li> <li>• gumené topánky</li> <li>• ochranné rukavice</li> <li>• ochrana očí (okuliare / štít)</li> <li>• ochranná čiapka</li> <li>• dezinfekcia rúk</li> </ul>
Pracovníci ošetrovateľského oddelenia	Poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti klientom so suspektným alebo potvrdeným COVID-19.	<b>Bezpečnostné opatrenia proti kontaktnému a kvapôčkovému prenosu, ktoré zahŕňajú používať:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ochranné rúško</li> <li>• overal</li> <li>• gumené topánky</li> <li>• ochranné rukavice</li> <li>• ochrana očí (okuliare / štít)</li> <li>• ochranná čiapka</li> <li>• dezinfekcia rúk</li> </ul>
Ostatní pracovníci	Pri vstupe do izby klienta so suspektným alebo potvrdeným COVID-19.	<b>Bezpečnostné opatrenia proti kontaktnému a kvapôčkovému prenosu, ktoré zahŕňajú používať:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ochranné rúško</li> <li>• overal</li> <li>• gumené topánky</li> <li>• ochranné rukavice</li> <li>• ochrana očí (okuliare / štít)</li> <li>• ochranná čiapka</li> <li>• dezinfekcia rúk</li> </ul>
Návštevy	Pri vstupe do izby klienta so suspektným alebo potvrdeným COVID-19. <b>Návštevy obmedzené na minimum!</b>	<b>Bezpečnostné opatrenia proti kontaktnému a kvapôčkovému prenosu, ktoré zahŕňajú používať:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ochranné rúško</li> <li>• overal</li> <li>• gumené topánky</li> <li>• ochranné rukavice</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ochrana očí (okuliare / štít)</li> <li>• ochranná čiapka</li> <li>• dezinfekcia rúk</li> </ul>
Administratívne priestory	Administratívne činnosti, ktoré nezahŕňajú kontakt s klientom so suspektným alebo potvrdeným COVID-19.	<b>Bezpečnostné opatrenia proti kontaktnému a kvapôčkovému prenosu, ktoré zahŕňajú používať:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ochranné rúško</li> <li>• ochranné rukavice</li> <li>• dezinfekcia rúk</li> <li>• dezinfekcia priestorov</li> </ul>
Klienti so suspektným alebo potvrdeným Covid-19	Každá aktivita.	<b>Používať:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ochranné rúško</li> <li>• ochranné rukavice</li> <li>• dezinfekcia rúk</li> <li>• zvýšené dodržiavanie hygieny</li> <li>• sterilizácia ovzdušia</li> </ul>

Zariadenie zabezpečilo a disponuje dostatočnou rezervou OOPP a organizuje priebežné dopĺňanie.

Zamestnanci v bežnom kontakte s klientmi bez identifikácie podozrenia, alebo ochorenia používajú ochranné rúško alebo ochranný štít a jednorázové rukavice.

Na zamestnancov, ktorí sú v kontakte s klientom s podozrením, alebo potvrdeným ochorením COVID-19 sa vzťahuje špecifický bariérový režim.

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS Strana 16
---	---------------------	-----------------------------------

Príloha č. 3

**Postup k dočasnému opusteniu zariadenia klientom v sprievode zamestnanca  
(z dôvodu návštevy zdravotníckeho zariadenia).**

**Cieľom** dokumentu je zabezpečiť jednotný postup sprievodu klienta v mimoriadnej situácii počas vyhlásenej pandémie na Slovensku a obmedzenému pohybu osôb. Tento postup sa týka tých klientov, ktorým bolo nariadené vyšetrenie, alebo iný lekársky výkon v odbornej ambulancii, alebo v nemocnici.

**POSTUP**

1. Vedúca ošetrovateľského oddelenia telefonicky konzultuje potrebu vyšetrenia, alebo lekárskeho výkonu a požiada lekára o stanovisko. V prípade, že lekár trvá na návšteve ambulancie, alebo nemocnice, zapíše túto požiadavku do dokumentácie klienta.
2. Vedúca ošetrovateľského oddelenia objedná klienta na vyšetrenie na základe odporúčania ošetrujúceho, alebo iného odborného lekára.
3. Ak klient potrebuje zabezpečiť prevoz sanitným vozidlom na vyšetrenie, zabezpečí ho vedúca ošetrovateľského oddelenia. Nahlási prepravnej službe či ide klient so sprievodom alebo bez sprievodu. Zároveň nahlási či sa jedná o klienta chodiaceho, sediaceho alebo ležiaceho. Ak sa sestre nepodari zabezpečiť prevoz sanitným vozidlom, požiada riaditeľku zariadenia o prevoz služobným vozidlom.
4. Vedúca ošetrovateľského oddelenia pripraví podklady k vyšetreniu a to obvykle preukaz poisťovne zdravotnej poisťovne, zdravotnú dokumentáciu na základe požiadavky lekára, výmenný lístok a pod.
5. Vedúca ošetrovateľského oddelenia na základe posúdenia zdravotného stavu vyberie vhodný sprievod pre klienta. Ak uzná, že je potrebný sprievod dvoch pracovníkov, určí dvoch pracovníkov.
6. Vedúca ošetrovateľského oddelenia poučí najskôr sprievod s možnými komplikáciami pri prevoze, ako aj o potrebe dodržiavania prísnych preventívnych opatrení z dôvodu rizika nákazy koronavírusom v ambulancii, alebo v nemocnici.
  - Sprevádzajúci zamestnanec dostane na cestu ochranné rúško, jednorazové rukavice ochranný štít pre seba, pre klienta a náhradnú sadu rúšok a rukavíc, ak by došlo k strate, alebo k poškodeniu napríklad pri agresívnom správaní klienta, alebo zmätenom správaní sa klienta, respektíve pre nutnosť výmeny z dôvodu dlhého času používania ochranného rúška od vedúcej ošetrovateľského oddelenia.
  - Pred odchodom poučí vedúca ošetrovateľského oddelenia i samotného klienta o mimoriadnej situácii a potrebe dodržiavania prísnych preventívnych opatrení, používania ochranných pomôcok, nejesť, nepiť v sanitke a používania dezinfekcie z dôvodu eliminácie rizika nákazy koronavírusom počas cesty a v zdravotníckom zariadení.



	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS Strana 17
---	---------------------	-----------------------------------

7. Vedúca ošetrovateľského oddelenia oboznámi zamestnanca, ktorý bude vykonávať sprievod s inštrukciami, ktoré dostala od lekára, alebo nemocnice, s časom a s adresou. Upozorní na potrebu zabezpečenia pitného režimu klienta.
8. Sprevádzajúci zamestnanec si prevezme so sebou pripravenú príručnú batožinu s pomôckami (taška, ruksak a pod.), ktorú vedúca ošetrovateľského oddelenia ešte pred odchodom skontroluje. Má k dispozícii vlastný mobilný telefón.  
Príručná batožina obsahuje:
  - Dezinfekčný prostriedok na ruky s alkoholom, poprípade vhlčené vreckovky s alkoholom
  - Balená voda 2 x 500 ml ( klient aj sprievod)
  - Hygienické vreckovky obyčajné (1 balenie)
  - Absorpčné pomôcky (plienkové nohavičky, vložky) ak sú potrebné
  - Vrečko na vracanie
  - Igelitové vrečko na jednorazové rukavice
  - Finančnú hotovosť (ak klient nie je schopný si financie uschovať sám)
9. Sprevádzajúci zamestnanec nasadí klientovi rúško ešte v zariadení. Sprievod vykonáva tak, aby sa obmedzilo stretnutie s cudzími osobami. Podľa možností dodržiava odstup spolu s klientom dva metre a dezinfikuje podľa potreby ruky sebe aj klientovi. Situáciu počas cesty aj v samotnom zdravotníckom zariadení vyhodnocuje a prijíma operatívne rozhodnutia. S klientom udržiava príjemnú komunikáciu. V prípade zmeny zdravotného stavu, alebo nepredvídanej udalosti sa telefonicky spojí s vedúcou ošetrovateľského oddelenia, alebo vedúcou ROO úseku.
10. Po návrate zo zdravotníckeho zariadenia si klient i sprevádzajúci zamestnanec na vrátnici vydezinfikujú ruky, jednorazové rukavice vložia do mikroténového vrečka, ktoré ide do komunálneho odpadu. Zamestnanec odovzdá ochranné rúška na ošetrovateľské oddelenie, ktoré sa distribuujú do pracovne, nasadí si nové rukavice, nové ochranné rúška sebe aj klientovi. Ochranný štít vydezinfikuje. Na izbe klienta zamestnanec vykoná dekontamináciu oblečenia klienta, nechá klienta si umyť ruky a prezlečie klienta do čistých šiat. Použité oblečenie distribuuje do pracovne.
11. Zamestnanec podá ústne aj písomne hlásenie o sprievode vedúcej ošetrovateľského oddelenia, alebo sestry, ktorá má službu.
12. Klientov zdravotný stav je v nasledujúcich dňoch sledovaný vo zvýšenej miere.

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS Strana 18
---	---------------------	-----------------------------------

Príloha č. 4

## Hygienicko-epidemiologický režim upratovania a dezinfekcie Zariadenia pre seniorov Skalica

### Upratovanie a dezinfekcia

Upratovanie a dezinfekciu bytových jednotiek a spoločných priestorov zabezpečujú pracovníci oddelenia upratovania. Každá pracovníčka v časti A má k dispozícii miestnosť na ukladanie pracovných pomôcok, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov, s prívodom teplej a studenej vody a výlevkou. Každá pracovníčka v časti B má k dispozícii miestnosť na ukladanie pracovných pomôcok, čistiacich a dezinfekčných prostriedkov. Prívod teplej a studenej vody s výlevkou majú k dispozícii na III. poschodí časti B.

**Frekvencia upratovania jednotlivých priestorov, postup pri zabezpečovaní dezinfekcie sú uvedené** v tabuľke Hygienicko-epidemiologický režim.

### Vyčlenenie zodpovednosti

Pracovníčky oddelenia upratovania zodpovedajú za upratovanie a dezinfekciu bytových jednotiek v časti A 1x týždenne, v časti B 1x denne.

Pracovníčky oddelenia upratovania zodpovedajú za upratovanie a dezinfekciu spoločných priestorov podlahy, schodiská, povrchy, madlá, kľučky, vypínače, výťahy, jedálne, kúpeľňa, kuchynka, zábradlie, čakáreň.

Pracovníčky oddelenia vrátnice zodpovedajú za upratovanie a dezinfekciu automatov na nápoje a cukrovinky, vchodové dvere do zariadenia.

### Likvidácia tuhého odpadu

Zhromaždený tuhý komunálny odpad je sústreďovaný klientmi zariadenia do odpadkových košov - uzatvárateľných a umývateľných, v časti A umiestnených priamo v bytových jednotkách klientov, v časti B v chodbičkách bytových jednotiek. Klienti majú na spoločných chodbách k dispozícii nádoby na triedený odpad. Pracovníčky oddelenia upratovania odpad z odpadkových košov denne z jednotlivých bytových jednotiek a administratívnych miestností sústreďujú do igelitových vriec a potom vynášajú do kontajnerov a nádob na zmesový odpad vo vyhradených priestoroch. Sklo, papier a plasty triedia do príslušných kontajnerov. Infekčný odpad z prevádzky, pracovníčky upratovania sústreďujú do iných igelitových vriec, ako komunálny odpad. Vyprázdňovanie kontajnerov je zabezpečované dodávateľsky zmluvnou firmou Vepos – Skalica a.s. Infekčný odpad v čase karantény zariadenia sa bude likvidovať prostredníctvom firmy FCC Trnava s.r.o. po následnej dohode so spoločnosťou.

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS Strana 19
---	---------------------	-----------------------------------

Infekčný odpad v súvislosti s COVID-19:

Nakladanie s odpadom v súvislosti s COVID-19



- Použité ochranné prostriedky z prevádzky zariadenia umiestnené v uzavretých igelitových sáčkoch sústreďujú do iného igelitového vreca.

- Igelitové vrece po naplnení pevne uzatvoria a vložia do kontajnera nevytriedeného komunálneho odpadu (čierny kontajner).

### Zásady bezpečnosti a ochrany zdravia klientov a zamestnancov

Pre ochranu bezpečnosti a zdravia sa postupuje v zmysle zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov a zákona č. 124/2006 Z. z. o BOZP a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 309/2007 Z. z., kedy užívatelia sú povinní samoobslužnými činnosťami denne udržiavať vo svojich izbách poriadok a čistotu vrátane hygienických zariadení.

### Umývanie a dezinfekcia rúk

- Klienti a zamestnanci v izolácii a karanténe sú povinní dodržiavať prísne hygienické normy. Klienti a zamestnanci sú povinní zvýšiť hygienu rúk, umývať alebo dezinfikovať si ruky po každom akomkoľvek kontakte s osobou prichádzajúcim do bytovej jednotky z vonkajšieho prostredia a po použití sociálnych zariadení. Dôležité je použiť mydlo, najlepšie tekuté v dávkovacej nádobe. Ruky je dôležité navlhčiť teplou vodou, poriadne ich mydlíť a nakoniec dôkladne opláchnuť. Celá procedúra trvá 40 až 60 sekúnd. K mechanickému čisteniu rúk treba pristupovať zodpovedne a nevynechať žiadnu časť ruky, dlane, chrbát rúk, priestor medzi prstami aj pod nechtami. Po umytí použiť jednorazovú utierku alebo vlastný uterák.
- Ruky je potrebné umývať bez prsteňov, náramkov, hodínok.
- Ruky je potrebné umývať pred konzumáciou jedla, po každom použití toalety, po manipulácii s odpadom a odpadkovým košom, po čistení nosa, kašľaní a kýchaní - pri kašli a kýchaní si ústa nemožno zakrývať dlaňou, dôležité je použiť vreckovku, ktorú je potrebné ihneď po použití zahodiť do koša.
- Na dezinfekciu rúk používame dezinfekčné prostriedky na báze alkoholu. Naberieme si plnú dlaň dezinfekčného prostriedku a nanesieme na celý povrch rúk - chrbát rúk, dlane, prsty.
- Akonáhle ruky vyschnú, sú vydezinfikované.
- Pracovníci oddelenia upratovania sú počas výkonu práce povinní používať rúška a rukavice. Pracovníci oddelenia upratovania pri manipulácii s dezinfekčnými prostriedkami pri upratovaní používajú osobné ochranné pracovné prostriedky.

**Hygienicko-epidemiologický režim**

<b>Predmet</b>	<b>Druh a koncentrácia dezinfekčného roztoku</b>		<b>Expozícia (min.)</b>	<b>Frekvencia upratovania</b>
Spoločné priestory				Podľa rozpisu
Podlahy, schodiská	Savo Diesen max Incidin	2 l / 10 l vody 30 ml / 1 l vody 30 ml / 1 l vody	30 min.	1 x denne umyť pripraveným roztokom a nechať zaschnúť
Okolie vrátnice podlahy, čakáreň	Savo Diesen max Incidin	2 l / 10 l vody 30 ml / 1 l vody 30 ml / 1 l vody	30 min.	2 x denne umyť pripraveným roztokom a nechať zaschnúť
Povrchy predmetov	Savo Diesen max Incidin	2 l / 10 l vody 30 ml / 1 l vody 30 ml / 1 l vody	30 min.	1 x denne umyť pripraveným roztokom a nechať zaschnúť
Vane, umývadlá, sprchové kúty, kúpeľňa	Savo Diesen max Incidin	2 l / 10 l vody 30 ml / 1 l vody 30 ml / 1 l vody	30 min.	1 x denne umyť pripraveným roztokom a nechať zaschnúť
Toalety	Savo Diesen max Incidin	2 l / 10 l vody 30 ml / 1 l vody 30 ml / 1 l vody	30 min.	1 x denne umyť pripraveným roztokom a nechať zaschnúť
Kľučky, madlá, vypínače, zábradlie	Sanytol	Spray	30 min.	2 x denne naniesť na povrchy a nechať zaschnúť
Výťahy	Sanytol	Spray	30 min.	2 x denne naniesť na povrchy a nechať zaschnúť
Jedálne Kuchynka prízemie časť B	Sanytol Incidin	Spray 30 ml / 1 l vody	30 min.	2 x denne naniesť na povrchy, alebo umyť priprav. roztokom a nechať zaschnúť
Automaty na nápoje a cukrovinky	Sanytol Dezinfekčné vlhčené obrúsky	Spray -	30 min.	6 x denne naniesť na povrchy a nechať zaschnúť
Vchodové dvere	Sanytol Dezinfekčné vlhčené obrúsky	Spray -	30 min.	6 x denne naniesť na povrchy a nechať zaschnúť
Bytové jednotky časť A				1x týždenne
Bytové jednotky časť B				1 x denne
Všetky priestory a povrchy zariadenia	polymérová profi dezinfekcia			2x do mesiaca

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 21

## Systém dezinfekcie na opatrovateľskom oddelení v rámci preventívnych opatrení proti šíreniu vírusu COVID -19

**Zvýšenie frekvencie realizácie dezinfekcie kontaktných predmetov, pomôcok a vybavenia izieb.**

**Dezinfekcia sa vykonáva:**

Denne:

- 3x denne vozíky na rozvoz stravy, vozíky na bielizeň a absorpčné pomôcky
- 1x denne nočné stolíky, stôl a ostatné pomôcky, ktoré sa používajú pri výkonoch s klientom a podľa potreby (klozetové kreslo, močová fľaša, vaňa, podložky apod..)

Týždenne:

- 1x (nedeľa) – liekovky v jedálni a v spoločenskej miestnosti na 3 posch. časti B

Dezinfekcia lôžka, skrine a príslušenstva po presťahovaní, prípadne ukončení pobytu klienta v zariadení a polročná dezinfekcia sa vykonáva podľa postupov v systéme dezinfekcie na opatrovateľskom oddelení.

**Pri mimoriadnej situácii – izolácia, karanténa**

Dezinfekcia zariadenia izby sa vykonáva v OOPP určených pre mimoriadnu situáciu, po skončení všetkých výkonov, sa OOPP dezinfikujú a jednorazové pomôcky vyhodia do igelitového vreca na to určeného, prateľné pomôcky sa odovzdajú do pracovne v osobitnom igelitovom vreci.

Manipulácia s bielizňou – podľa postupu manipulácia s čistou a špinavou bielizňou na opatrovateľskom oddelení

**Používané dezinfekčné prípravky na opatrovateľskom oddelení:**

názov	koncentrácia	riedenie	expozičný čas
SAVO	2%	200ml /1 l	30 min.
Incidin	2%	20ml /1 l	30 min.
Diesin max	3%	30ml /1 l	30 min.

Všetky zásady a postupy sa dodržiavajú ako sú uvedené v systéme dezinfekcie a sterilizácie na opatrovateľskom oddelení. Za realizáciu zodpovedajú pracovníčky opatrovateľského oddelenia.

Opatrovateľ dokumentuje vykonanú dezinfekciu do zložky „dezinfekcia pomôcok“.

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 22

**Systém dezinfekcie na ošetrovateľskom oddelení v rámci preventívnych opatrení proti šíreniu vírusu COVID 19**

**Zvýšenie frekvencie realizácie dezinfekcie kontaktných predmetov.  
Sterilizácia ovzdušia priestorov zariadenia.**

**a) Dezinfekcia sa vykonáva:**

- 1x denne - preväzový vozík, pomôcky k ošetrovaniu klienta
- 1x týždenne – vyšetrovacie lôžko a pomôcky, ktoré sa v danom týždni nevyužívali
- 1x mesačne - chladnička, lekárnička
- 1x polročne - liekovky klientov na platách

**Používané dezinfekčné prípravky na ošetrovateľskom oddelení:**

názov	koncentrácia	riedenie	expozičný čas
SAVO	2%	200ml /1 l	30 min.
HELIPUR H plus N	2%	200ml /1 l	30 min.

**b) Sterilizácia ovzdušia priestorov zariadenia sa vykonáva germicídnym žiaričom (UV žiarením) podľa plánu.**

Všetky zásady a postupy sa dodržiavajú ako sú uvedené v systéme dezinfekcie a sterilizácie na ošetrovateľskom oddelení.

Za dezinfekciu a sterilizáciu zodpovedajú pracovníčky ošetrovateľského oddelenia.

Záznam o vykonanej dezinfekcii pracovníčky ošetrovateľského oddelenia zaznačia do knihy „Dezinfekcia pomôcok“.

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 23

Príloha č. 5

**Krízový plán organizácie práce vykonávania činností v rámci poskytovania sociálnej služby a vedenia dokumentácie počas karantény Zariadenia pre seniorov Skalica.**

**Cieľ dokumentu:**

1. Určiť činnosti, ktoré sa počas karantény budú v zariadení vykonávať a ktoré sa nebudú vykonávať jednotlivými zamestnancami zariadenia.
2. Určiť dokumentáciu, ktorá sa počas karantény bude v zariadení viesť.

**Zdôvodnenie:** Krízová stratégia predstavuje sled vopred naplánovaných činností na predvídanie, zmierňovanie, eliminovanie krízy v záujme dosahovania trvalej ochrany, bezpečnosti a finančnej stability zariadenia. V krízovom riadení nie je možné zabezpečiť chod všetkých činností organizácie, preto interný krízový tím po dohode s vlastníkmi procesov rozhodol, ktoré činnosti sa budú počas karantény vykonávať a ktoré po dobu určitú vykonávané nebudú. Zároveň určil vedenie dokumentácie počas karantény.

Postup identifikuje rozdelenie činností do dvoch skupín a to (1) vykonávané a (2) nevykonávané.

**Opatrovateľská starostlivosť**

**Denná zmena**

Čas	Výkon činností
6,00 – 7,00 hod.	Prevzatie služby ústne a písomne Ranná toaleta klientov (podľa menovitého zoznamu, čísla izby, výkonu konkrétnej činnosti) Vynášanie a dezinfekcia klozetových kresiel, po výkone hygieny klienta
7,00 – 8,30 hod.	Podávanie raňajok klientom na izby (podľa menovitého rozpisu, izby, diéty) Zbieranie riadu po raňajkách a odnesenie do kuchyne Dokumentovanie výkonov
<b>8,30 – 8,45 hod.</b>	<b>Prestávka</b>
8,45 – 10,00 hod.	Kontrola klientov na izbách časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprchovanie/kúpeľ vo vani; výmena posteľnej bielizne podľa potreby</li> <li>- dohľad adekvátneho príjmu tekutín klientmi (ponúkание tekutín) , úprava lôžok, úprava izby podľa potreby, ak klient danú činnosť nezvláda samostatne</li> <li>- monitorovanie príjmu tekutín a hydratácia klientov, ktorí danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne</li> <li>- pomoc pri sebaobslužných činnostiach klientov, ak danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne</li> </ul>
10,00 – 11,00 hod.	Obedňajšia toaleta klientov (podľa menovitého zoznamu, čísla izby, výkonu konkrétnej činnosti) Vynášanie a dezinfekcia klozetových kresiel, po výkone hygieny klienta. Dezinfekcia podľa plánu sanitácie pri karanténe zariadenia (dokumentovanie)

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 24

	sanitácie) Vedenie dokumentácie a dokumentovanie výkonov
<b>11,00 – 11,30 hod.</b>	<b>Obed zamestnancov</b>
11,30 - 12,30 hod.	Podávanie obeda klientom na izby (podľa menovitého rozpisu, izby, diéty) Zbieranie riadu po obede a odnesenie do kuchyne
12,30 – 15,00 hod.	Kontrola klientov na izbách časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprchovanie/kúpeľ vo vani; výmena posteľnej bielizne podľa potreby</li> <li>- dohľad adekvátneho príjmu tekutín klientmi (ponúkanie tekutín) , úprava lôžok, úprava izby podľa potreby, ak klient danú činnosť nezvláda samostatne</li> <li>- monitorovanie príjmu tekutín a hydratácia klientov, ktorí danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne</li> <li>- pomoc pri sebaobslužných činnostiach klientov, ak danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne</li> </ul> Individuálna aktivizácia klientov
<b>15,00 – 15,15 hod.</b>	<b>Prestávka</b>
15,15 - 17,00 hod.	Kontrola klientov na izbách časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprchovanie/kúpeľ vo vani; výmena posteľnej bielizne podľa potreby</li> <li>- dohľad adekvátneho príjmu tekutín klientmi (ponúkanie tekutín) , úprava lôžok, úprava izby podľa potreby, ak klient danú činnosť nezvláda samostatne</li> <li>- monitorovanie príjmu tekutín a hydratácia klientov, ktorí danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne</li> <li>- pomoc pri sebaobslužných činnostiach klientov, ak danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne</li> </ul> Individuálna aktivizácia klientov Dezinfekcia podľa plánu sanitácie pri karanténe zariadenia (dokumentovanie sanitácie)
17,00 – 17,45 hod.	Podávanie večere klientom na izby (podľa menovitého rozpisu, izby, diéty) Zbieranie riadu po večeri a odnesenie do kuchyne
17,45 - 18,00 hod.	Vedenie dokumentácie a dokumentovanie výkonov Odovzdanie služby ústne a písomne

### Nočná zmena

Čas	Výkon činností
18,00 – 21,00 hod.	Prevzatie služby ústne a písomne Kontrola klientov na izbách časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dohľad adekvátneho príjmu tekutín klientmi (ponúkanie tekutín) ak klient danú činnosť nezvláda samostatne</li> <li>- monitorovanie príjmu tekutín a hydratácia klientov, ktorí danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne</li> <li>- zabezpečenie tekutín k dosahu klientom na individuálnu hydratáciu počas noci</li> <li>- pomoc pri sebaobslužných činnostiach klientov, ak danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne</li> </ul> Večerná toaleta klientov (podľa menovitého zoznamu, čísla izby, výkonu konkrétnej činnosti) Vynášanie a dezinfekcia klozetových kresiel, po výkone hygieny klienta



	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 25

21,00 - 22,30 hod.	Kontrola klientov na izbách časť B Individuálna kontrola klientov vyžadujúcich dohľad časť A
<b>22,30 – 23,00 hod.</b>	<b>Prestávka</b>
23,00 – 24,00 hod.	Vedenie dokumentácie a dokumentovanie výkonov.
24,00 – 04,00 hod.	Kontrola klientov na izbách časť B - pomoc pri nevyhnutných činnostiach klientov, ktorí vyžadujú starostlivosť Individuálna kontrola klientov vyžadujúcich dohľad časť A
<b>04,00 – 04,15 hod.</b>	<b>Prestávka</b>
04,15 – 05,15 hod.	Kontrola klientov na izbách časť B - pomoc pri nevyhnutných činnostiach klientov, ktorí vyžadujú starostlivosť Individuálna kontrola klientov vyžadujúcich dohľad časť A
05,15 – 05,45 hod.	Ranná toaleta klientov (podľa menovitého zoznamu, čísla izby, výkonu konkrétnej činnosti) Vynášanie a dezinfekcia klozetových kresiel, po výkone hygieny klienta.
05,45 – 06,00 hod.	Vedenie dokumentácie a dokumentovanie výkonov. Odovzdanie nočnej služby písomne aj ústne

### **Zoznam činností pri vykonávaní nevyhnutnej starostlivosti o klientov v čase vyhlásenia karantény:**

Ktoré sa budú vykonávať:

- zabezpečenie stravovania (dokŕmenie, kŕmenie) ak výkon klient samostatne nezvláda
- dohľad a výkon hydratácie, ak výkon klient samostatne nezvláda
- vykonanie komplexnej hygieny (ranná, obedná, večerná toaleta, výmena absorpčnej pomôcky, výmena urostomického vrečka) ak výkon klient samostatne nezvláda
- vykonanie sprchovania / celkového kúpeľa pokiaľ to stav klienta vyžaduje
- vykonanie výmeny osobného oblečenia, ak výkon klient samostatne nezvláda
- vykonanie výmeny posteľnej bielizne, pokiaľ je daný výkon nevyhnutne nutný
- kontrola, dohľad a pomoc pri bežných denných činnostiach, ak daný výkon klient samostatne nezvláda
- individuálna aktivizácia klientov
- všetky činnosti spojené s úpravou mŕtveho tela
- pravidelná sanitácia podľa plánu

Ktoré sa nebudú vykonávať:

- pravidelné vykonávanie sprchovania / celkového kúpeľa
- pravidelné vykonávanie výmeny posteľnej bielizne
- pravidelné zbieranie použitej osobnej bielizne
- hodnotenie plánu opatrovateľskej starostlivosti
- mapovanie individuálnych potrieb PSS
- zber biografických údajov PSS

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 26

### Záznamy vedené v čase vyhlásenia karantény:

- vedenie dokumentácie (osobný spis PSS, kniha hlásenia)
- dokumentovanie výkonov:
  - ✓ mesačný záznam výkonov opatrovateľa
  - ✓ bilancia tekutín denná/nočná zmena (ak to stav klienta vyžaduje)
  - ✓ monitorovanie vylučovania (ak to stav klienta vyžaduje)
  - ✓ polohovanie imobilného klienta (ak to stav klienta vyžaduje)
  - ✓ záznam o sledovaní vývoja zmien celkového stavu PSS opatrovateľom
  - ✓ záznam o mimoriadnej udalosti
- dokumentácia sanitácie

### Ošetrovateľská starostlivosť

#### Denná zmena

Čas	Výkon činností
6,00 - 7,00 hod.	Prevzatie služby ústne a písomne Kontrola zdravotného a psychického stavu klientov na izbách časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> <li>- podávanie ATB liečby</li> <li>- vykonávanie bandáže DK</li> <li>- podávanie Euthyroxu p.o.</li> </ul>
7,00 - 8,00 hod.	Aplikácia inzulínoterapie, antitrombotickej liečby, TDM náplastí, očných kvapiek, inhalačných sprayov Podávanie rannej dávky liekov a inej ordinovanej liečby (napr. antipyretickej) klientom na izbách Dokumentovanie intervencií
<b>8,00 - 8,15 hod.</b>	<b>Prestávka</b>
8,15 - 11,00 hod.	Poskytovanie komplexnej ošetrovateľskej starostlivosti klientom časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplikácia ordinovanej i.m. liečby na izbách klientov</li> <li>- ošetrovanie kožných defektov na izbách klientov</li> <li>- dohľad nad adekvátnou hydratáciou klientov</li> <li>- meranie telesnej teploty a sledovanie symptómov respiračného ochorenia, prípadne iných zdravotných ťažkostí</li> </ul> Dezinfekcia podľa plánu sanitácie pri karanténe zariadenia (dokumentovanie sanitácie) Vedenie dokumentácie
<b>11,00 - 11,30 hod.</b>	<b>Obed zamestnancov</b>
11,30 - 12,30 hod.	Aplikácia inzulínoterapie, očných kvapiek, inhalačných sprayov, podávanie ATB liečby, meranie telesnej teploty u klientov so zvýšenou TT Podávanie obednej dávky liekov a inej ordinovanej liečby (napr. antipyretickej) klientom na izbách Dokumentovanie intervencií
12,30 - 16,00 hod.	Kontrola zdravotného a psychického stavu klientov na izbách časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dohľad nad adekvátnou hydratáciou</li> <li>- poskytovanie nevyhnutnej ošetrovateľskej starostlivosti</li> </ul> Individuálna aktivizácia klientov Doplnenie pomôcok a materiálu, sterilizácia, použitie GŽ a čističiek vzduchu
<b>16,00 - 16,15 hod.</b>	<b>Prestávka</b>

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 27

16,15 - 17,00 hod.	Kontrola zdravotného a psychického stavu klientov na izbách časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dohľad nad adekvátnou hydratáciou</li> <li>- poskytovanie nevyhnutnej ošetrovateľskej starostlivosti</li> </ul> Individuálna aktivizácia klientov Dezinfekcia podľa plánu sanitácie pri karanténe zariadenia (dokumentovanie sanitácie)
17,00 - 17,45 hod.	Aplikácia inzulínoterapie, očných kvapiek, inhalačných sprayov, podávanie ATB liečby Podávanie večernej dávky liekov a inej ordinovanej liečby (napr. antipyretickej) klientom na izbách
17,45 - 18,00 hod.	Vedenie dokumentácie a dokumentovanie intervencií Odovzdanie služby ústne a písomne

### Nočná zmena

Čas	Výkon činností
18,00 - 20,30 hod.	Prevzatie služby ústne a písomne Kontrola zdravotného stavu klientov na izbách časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> <li>- podávanie ordinovaných hypnotík</li> <li>- podávanie ATB liečby a inej ordinovanej liečby (napr. antipyretickej) klientom na izbách</li> </ul> Aplikácia inzulínoterapie, očných kvapiek, inhalačných sprayov, meranie telesnej teploty u klientov so zvýšenou TT Dokumentovanie intervencií
20,30 - 23,30 hod.	Individuálna kontrola klientov vyžadujúcich dohľad časť A a B <ul style="list-style-type: none"> <li>- dohľad nad adekvátnou hydratáciou</li> <li>- poskytovanie nevyhnutnej ošetrovateľskej starostlivosti</li> </ul> Aplikácia inzulínoterapie Dávkovanie ordinovaných liekov Doplnenie pomôcok a materiálu, sterilizácia, použitie GŽ a čističiek vzduchu, starostlivosť o inzulínové perá, príprava nových záznamov. Vedenie dokumentácie
<b>23,30 - 24,00 hod.</b>	<b>Prestávka</b>
24,00 - 4,00 hod.	Kontrola klientov na izbách časť B <ul style="list-style-type: none"> <li>- podávanie ATB liečby a inej ordinovanej liečby (napr. antipyretickej) klientom na izbách</li> <li>- pomoc pri nevyhnutných činnostiach klientov, ktorí vyžadujú starostlivosť</li> <li>- nevyhnutná ošetrovateľská starostlivosť</li> </ul> Individuálna kontrola klientov vyžadujúcich dohľad časť A Dezinfekcia podľa plánu sanitácie pri karanténe zariadenia (dokumentovanie sanitácie) Dokumentovanie intervencií
<b>4,00 - 4,15 hod.</b>	<b>Prestávka</b>
4,15 - 5,15 hod.	Kontrola klientov na izbách časť B <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoc pri nevyhnutných činnostiach klientov, ktorí vyžadujú starostlivosť</li> <li>- nevyhnutná ošetrovateľská starostlivosť</li> </ul> Individuálna kontrola klientov vyžadujúcich dohľad časť A
5,15 - 5,45 hod.	Ranná toaleta klientov (podľa menovitého zoznamu, čísla izby, výkonu konkrétnej činnosti) Vynášanie a dezinfekcia klozetových kresiel, po výkone hygieny klienta.
5,45 - 6,00 hod.	Vedenie dokumentácie a dokumentovanie intervencií

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 28

	Odovzdanie nočnej služby písomne aj ústne
--	---

**Zoznam činností pri vykonávaní nevyhnutnej ošetrovateľskej starostlivosti o klientov v čase vyhlásenia karantény:**

Ktoré sa budú vykonávať:

- výkon komplexnej ošetrovateľskej starostlivosti
  - ✓ podávanie ordinovanej liečby p.o., s.c., i.m, TDM náplasti, aplikácia sprayov, očných kvapiek
  - ✓ ošetrovanie kožných defektov a rán
  - ✓ denné meranie telesnej teploty
  - ✓ meranie vitálnych funkcií a glykémie v prípadoch zhoršenia zdravotného stavu
  - ✓ podávanie zábalov
- denná kontrola zdravotného a psychického stavu klientov
- dohľad a výkon hydratácie, ak výkon klient samostatne nezvláda
- pomoc opatrovateľskému oddeleniu pri vykonaní komplexnej hygieny klientov
- vykonanie výmeny osobného oblečenia, ak výkon klient samostatne nezvláda v rámci vykonávania hygieny klientov
- individuálna aktivizácia klientov
- pomoc opatrovateľskému oddeleniu pri činnostiach spojených s úpravou mŕtveho tela
- pravidelná sanitácia podľa plánu

Ktoré sa nebudú vykonávať:

- preventívne merania vitálnych funkcií a glykémie
- preventívne očkovania
- hodnotenie plánu ošetrovateľskej starostlivosti
- posudzovanie klienta štandardizovanými dotazníkmi
- zber anamnestických údajov

**Záznamy vedené v čase vyhlásenia karantény:**

- vedenie dokumentácie (osobný spis PSS, kniha - hlásenie sestier)
- dokumentovanie intervencií:
  - ✓ dohoda o poskytovaní zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti
  - ✓ dekurz ošetrovateľskej starostlivosti
  - ✓ denný záznam vybraných zdravotných výkonov
  - ✓ evidencia omamných a psychotropných látok
  - ✓ evidencia predpísaných liekov PSS
  - ✓ záznam o realizácii pri mimoriadnej činnosti
  - ✓ záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov
  - ✓ záznam o oznámení úmrtia
  - ✓ kniha – ordinácie lekára

	<b>Krízový plán</b>	Interný dokument ZpS
		Strana 29

- ✓ kniha – sterilizačný denník
- dokumentácia krízového plánu príslušná ošetrovateľskému oddeleniu
- monitorovanie svietivosti germicídnych žiaričov
- dokumentácia sanitácie