

	Krízový plán	Interný dokument ZpS
		Strana 1

KRÍZOVÝ PLÁN V SÚVISLOSTI S PANDÉMIOU COVID – 19

	Meno a priezvisko, titul	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis
Spracoval:	PhDr. Sobotová Jana	Manažérka kvality	08.03.2021	v.r.
Schválil:	PhDr. Štepanovská Martina, PhD.	Riaditeľka	08.03.2021	v.r.
Preveril:	Mgr. Caletková Adriana	Vedúca ÚSPaT	08.03.2021	v.r.

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 2
---	---------------------	----------------------------------

OBSAH:

Postup k riešeniu udalosti výskytu Koronavírusu	3
1. Cieľ	3
1.1 Interný krízový tím	3
1.2 Definícia prípadu	3
1.3 Zamestnanci pre výkon v krízovom režime	4
2. Indikácia k starostlivosti o klienta v úzkom kontakte (možný, pravdepodobný prípad) alebo klient potvrdeným ochorením COVID-19	4
3. Kontrola rizika ďalšieho šírenia infekcie COVID-19	4
4. Priebeh činností	5
4.1 prvá fáza/čas - zabezpečenie miestností pre personál v krízovom režime a pridelenie klientov	6
4.2 prvá fáza - zabezpečenie miestností pre klientov s podozrením, alebo potvrdením na COVID – 19	6
4.3 druhá fáza: vstup a komunikácia odborného zamestnanca s klientom v domácej izolácii	7
4.4 tretia fáza – sledovanie, hodnotenie zdravotného stavu	8
4.5 štvrtá fáza – testovanie, očkovanie	9
5. Postup pri ochorení ďalších osôb	10
6. Schéma priorít pri poskytovaní starostlivosti v prípade nedostatku personálu vo vzťahu k nevyhnutným výkonom pri starostlivosti o klienta	10
7. Súvisiace podklady a dokumenty	11
8. Infraštruktúra a materiálne zabezpečenie	12
9. Riziká	12
10. Skratky, pojmy, symboly	12
11. Zrušovacie ustanovenie	12
Prílohy	13

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 situácii.

1.1 Interný krízový tím

Riaditeľka zariadenia	PhDr. Štepanovská Martina, PhD.	0915 995 564
Vedúca ÚSPaT	Mgr. Caletková Adriana	0902 239 357
Vedúca ÚROO	PhDr. Studeničová Michaela	034/664 57 41
Vedúca EU a ÚTHZ	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 Definícia prípadu

Klinické kritériá

Každá osoba, ktorá má aspoň jeden z nasledujúcich príznakov:

- kašeľ
- horúčka
- sťažené dýchanie
- náhly nástup straty čuchu, chuti alebo porucha chuti

Diagnostické zobrazovacie kritériá - rádiologický dôkaz vykazujúci lézie kompatibilné s COVID-19 (RTG pozit.)

Laboratórne kritériá - detekcia nukleovej kyseliny alebo antigénov vírusu SARS-CoV-2 v klinickej vzorke (pozit. RT PCR alebo antigénový test)

Epidemiologické kritériá

Aspoň jedna z týchto epidemiologických súvislostí:

- osoba, ktorá bola pred nástupom príznakov v úzkom kontakte v posledných 14 dňoch s potvrdeným prípadom COVID-19,
- osoba, ktorá navštívila alebo pracovala 14 dní pred nástupom príznakov v zariadení pre zraniteľné skupiny populácie, kde bol potvrdený prebiehajúci prenos COVID-19,

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 4
---	---------------------	----------------------------------

- osoba, ktorá počas predchádzajúcich 14 dní navštívila rizikové krajiny alebo regióny určené podľa vyhlášky ÚVZ SR, ktorou sa nariaďujú opatrenia pri ohrození verejného zdravia.

Klasifikácia prípadov

Možný prípad - každá osoba, ktorá spĺňa klinické kritériá.

Pravdepodobný prípad - každá osoba, ktorá spĺňa klinické kritériá, má epidemiologickú súvislosť alebo každá osoba, ktorá spĺňa diagnostické kritériá.

Potvrdený prípad - každá osoba, ktorá spĺňa laboratórne kritériá.

1.3 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 v úzkom kontakte (možný, pravdepodobný prípad) alebo klient s potvrdeným ochorením COVID-19

- Posúdenie rizika vykonáva každý zamestnanec na zdravotnom úseku, podľa možností pred každou interakciou s klientom.
- Každý zamestnanec v interakcii s klientom dodržiava postupy a protiepidemické opatrenia v súlade s aktuálnymi usmerneniami ÚVZ SR, MPSVaR SR a hlavného hygienika.
- Starostlivosť o klienta v úzkom kontakte 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 možný alebo pravdepodobný prípad vyžadujúci izoláciu personál považuje každého klienta s novovzniknutými klinickými prejavmi respiračného ochorenia.
- Pre komplexné zhodnotenie prítomnosti a rizík ďalšieho šírenia COVID-19 zariadenie využíva možnosť spolupráce s Intervenčným tímom MZ SR.

3. Kontrola rizika ďalšieho šírenia infekcie COVID-19

Zariadenie má zavedené postupy a monitorovací skrining, ktorých úlohou je včas podniknúť potrebné kroky k zabráneniu nekontrolovaného šírenia nákazy medzi klientmi a zamestnancami zariadenia a v prípade výskytu ochorenia prispieť k stabilizácii a postupnému zlepšovaniu. Umožňuje predvídateľné, cielené, vykonateľné, bezpečné nastavovanie opatrení v súlade s platnou legislatívou.

- a) Aktívny skrining všetkých zamestnancov pri nástupe do zamestnania a po ukončení zamestnania (2x denne – v rozsahu merania telesnej teploty) a nevyhnutných návštevníkov pri vstupe do budovy zariadenia (v rozsahu merania telesnej

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 5
---	---------------------	----------------------------------

teploty, zisťovania zdravotných ťažkostí a cestovateľskej anamnézy), s výnimkou pohotovostných záchranárov.

- b) 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 má viditeľné prejavy respiračného ochorenia, v opatrovateľskej a ošetrovateľskej dokumentácii klienta, s presným popisom ťažkostí a klient sa preventívne umiestni do domácej izolácie (v časti A vo svojej bytovej jednotke, v časti B do izolačnej miestnosti, ak nie je voľná, izolácia prebieha v bytovej jednotke klienta a v izolácii zostáva celá bytová jednotka).

O ťažkostiach klienta je v pracovnom čase bezprostredne informovaný lekár.

- c) Aktívny skrining všetkých klientov 1x týždenne v rozsahu merania tlaku krvi, pulzu a dychu).
- d) Osoby s pozitívnym výsledkom RT PCR, alebo antigénového testu, s klinickými príznakmi respiračného ochorenia, alebo osoby, ktoré boli v kontakte s takouto osobou, prípadne s teplotou nad 37°C, majú do zariadenia vstup zakázaný.
- e) 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.
- f) Nevyhnutný návštevník pri vstupe do zariadenia musí dodržiavať všetky aktuálne platné protiepidemické opatrenia pre poskytovateľov sociálnych služieb a používať účinné ochranné pomôcky. Na návštevu klienta v terminálnom štádiu s ochorením na COVID-19 sa vzťahuje špecificky bariérový režim.
- g) Postupy pre prijímanie klientov zariadenia sociálnych služieb po prepustení zo zdravotníckeho zariadenia sú realizované v súlade s aktuálnym usmernením MPSVaR SR a usmernením/odborným stanoviskom MZ SR.
- h) Postupy pre prijímanie nových klientov do zariadenia sociálnych služieb z domáceho prostredia, prechodné prerušenie poskytovania sociálnych služieb (návšteva rodiny v domácom prostredí) sú realizované v súlade s aktuálnym usmernením MPSVaR SR.

4. Priebeh činností

Zodpovedná: riaditeľka zariadenia

- a) Pri epidemiologickom výskyte COVID-19 v zariadení laboratórne potvrdenom, postupuje v súlade s aktuálne platným Pandemickým plánom MPSVaR SR pre prípad pandémie – posiela príslušné hlásenia,
- b) kontaktuje RÚVZ Senica a koordinuje činnosti v súlade s nariadenými opatreniami Rozhodnutím RÚVZ.
- c) V súlade s Rozhodnutím RÚVZ Senica uzatvára zariadenie a nariaďuje karanténu.

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 6
---	---------------------	----------------------------------

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.

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

Pri epidemiologickom výskyte COVID-19 u klientov laboratórne potvrdenom, nariadení karantény zariadenia, nastupujú do nepretržitej služby pracovníci, ktorí sa prihlásili pre výkon v krízovom režime na základe rozhodnutia príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva. 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

- a) Zamestnanci v bežnom kontakte s klientom používajú preventívne ochranné rúška/respirátory a jednorázové rukavice.
- b) Po hospitalizácii je klient umiestňovaný do domácej izolácie (v časti A vo svojej bytovej jednotke, v časti B do izolačnej miestnosti, ak nie je voľná, izolácia prebieha v bytovej jednotke klienta a v izolácii zostáva celá bytová jednotka). Ďalší postup je podľa plánu reprofilizácie lôžok pri podozrení, alebo potvrdení nákazy Covid-19 Zariadenia pre seniorov Skalica.
- c) Pri dočasnom opustení zariadenia klientom v sprievode zamestnanca je klient po návrate umiestnený do preventívnej izolácie (príloha č. 3).
- d) Ochranné pomôcky pre zamestnancov (príloha č. 2): chirurgické/tvárové rúško, respirátor FFP2/FFP3 – pre každého zamestnanca zabezpečuje hospodársky úsek v potrebnom množstve. Jednorazový ochranný oblek/overall/plášť, jednorazové rukavice, ochranné okuliare alebo štít, ochranné návleky na obuv, gumené topánky a dezinfekcia rúk sú umiestnené v miestnosti pre opatrovateľov.
- e) Pred dvere všetkých miestností, ktoré sú určené na izoláciu klientov je umiestnený plastový box, dezinfekcia na ruky a pomôcky, ochranné okuliare/štít a igelitové vrecia do ktorých sa odkladajú použité ochranné pomôcky, určené na dezinfekciu a likvidáciu.
- f) V miestnosti pre opatrovateľov je umiestnená nádoba s dezinfekčným roztokom.

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 7
---	---------------------	----------------------------------

4.3 druhá fáza - vstup a komunikácia odborného zamestnanca s klientom v domácej izolácii

1. Odborný zamestnanec, ktorý dostal informáciu, že klient začína prejavovať príznaky ochorenia horných dýchacích ciest, vstupuje do miestnosti klienta už v ochrannom štíte, s respirátorom, s ochrannými rukavicami, v ochrannom obleku, 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, opustí miestnosť a oblečie si pripravené ochranné pomôcky.
3. Zamestnanec odmeria telesnú teplotu klientovi. Ak zistí že teplota je nad 37° C telefonicky oznámi tento stav ošetrovateľskému lekárovi a postupuje podľa inštrukcie lekára. Ak lekár nariadi izoláciu, odborný zamestnanec vykoná opatrenia podľa inštrukcie lekára a zabezpečí miestnosť podľa bodu 4.2.
 - a) Nariadenú izoláciu neodkladne ohlási príslušný zamestnanec riaditeľke zariadenia.
 - b) Následne urobí záznam o mimoriadnej udalosti, záznam v knihe hlásenia sestier a dekurze o zahájení režimu izolácie, podá neodkladne informáciu ústne a následne písomne aj všetkým dotknutým zamestnancom v prebiehajúcej a nastupujúcej zmene. Zabezpečí aby bola informácia odovzdávaná ďalšej následnej zmene.
 - c) Na dvere miestnosti určenej na izoláciu klientov pripevní na viditeľnom mieste oznam: „**IZOLÁCIA – vstup zakázaný**“.
 - d) Klienta poučí o správaní sa v domácej izolácii.
 - e) Do miestnosti vstupuje už iba v ochranných pomôckach. Dôsledne čistí a dezinfikuje predmety a vykonáva sterilizáciu ovzdušia, podľa systému dezinfekcie na opatrovateľskom oddelení a podľa systému dezinfekcie a sterilizácie na ošetrovateľskom oddelení.
 - f) Odborný zamestnanec pravidelne a dôsledne vetrá miestnosť.
 - g) Podľa inštrukcií ošetrojúceho lekára odborný zamestnanec sleduje zdravotný stav, meria teplotu, podáva ordinované lieky, dohliada na pitný režim, podáva teplé nápoje,
 - h) zabezpečí stravu a prípadne pomáha pri príjme stravy,
 - i) starostlivo zaznamenáva požitie liekov, príznaky ochorenia, bilanciu tekutín, vylučovanie,
 - j) denne monitoruje aj vlastnú teplotu tela mimo pracovnej zmeny.
 - k) Sterilizácia ovzdušia sa realizuje germicídnymi žiaričmi. Zariadenie má pripravený plán žiarenia so špecifikáciou izieb s ohľadom na rôzne režimy v rámci priestorov zariadenia, spoločných priestorov a chodieb (typy izieb: možné, pravdepodobné a potvrdené prípady).
 - l) Povzbudzuje klienta k spolupráci a dodržiavaniu odporučených opatrení a odporúčaní. V prípade, že potrebuje klient pomoc so spojením s rodinou a priateľmi, asistuje mu dostupnými komunikačnými zdrojmi.
4. Opustenie miestnosti sa vykonáva v ochranných pomôckach.

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 8
---	---------------------	----------------------------------

5. Vyzlečenie ochranných pomôcok sa vykonáva pred bytovou jednotkou nasledovným postupom:
 - a) Ochranný oblek/overall/plášť
 - b) Ochranné okuliare/štíty
 - c) Ochranná rúška/respirátor
 - d) Jednorazové rukavice
 - e) Gumené topánky/ochranné návleky
6. Gumené topánky a ochranné štíty sa po použití vydezinfikujú a vložia do plastových boxov na to určených, overaly/plášte a tvárové rúška plátené sa vložia do igelitových vriec a distribuujú do pracovne, ostatné ochranné pomôcky sa likvidujú ako infekčný odpad.

4.4 tretia fáza – sledovanie, hodnotenie zdravotného stavu

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, kontrola symptómov, monitorovania vitálnych funkcií) a určia sledovanie klienta so zápisom do záznamu: Dekurz (oddelenie ošetrovania), Denný záznam vybraných zdravotných výkonov / kontrola symptómov (oddelenie ošetrovania), Záznam o sledovaní vývoja zmien celkového stavu PSS opatrovateľom (oddelenie opatrovania).

V prípade, že sa zdravotný stav zhorší počas obdobia domácej izolácie vedúca ošetrovateľského oddelenia informuje ošetrujúceho lekára a postupuje podľa jeho inštrukcií.

Evidencia:

Vedúca ROO úseku denne informuje riaditeľku zariadenia o zdravotnom stave klientov a vedie evidenciu klientov s pobytom mimo zariadenia a umiestňovaním do izolácie po návrate do zariadenia (návšteve rodinných príslušníkov v domácom prostredí, po návšteve odbornej ambulancie, po hospitalizácii).

Vedúca ekonomického úseku denne informuje riaditeľku zariadenia o pracovnej neschopnosti zamestnancov a vedie evidenciu zamestnancov PN a v karanténe v súvislosti s ochorením COVID-19.

Zamestnanci zariadenia vykonávajú všetky činnosti vyplývajúce z Rozhodnutia RÚVZ Senica, dodržiavajú nariadené opatrenia a vedú príslušnú dokumentáciu v súlade s platnými predpismi.

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 9
---	---------------------	----------------------------------

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.

Epidemiologické opatrenia na bytovej jednotke:

- Dezinfekcia povrchov podľa systému dezinfekcie na opatrovateľskom oddelení.
- Dezinfekcia miestnosti a sociálneho zariadenia čistiacimi a dezinfekčnými prostriedkami, podľa hygienicko-epidemiologického režimu upratovania a dezinfekcie (príloha č. 4).
- Sterilizácia ovzdušia germicídny žiaričom.

4.5 štvrtá fáza – testovanie, očkovanie

Testovanie klientov a zamestnancov:

- a) Orientačné rýchlotesty sú expedované zo skladu štátnych hmotných rezerv cez VÚC.
- b) Testovanie klientov a zamestnancov v zariadení je realizované vlastným zdravotníckym pracovníkom v súlade s aktuálnym usmernením MPSVaR, nastavením COVID AUTOMATU v závislosti od intenzity šírenia SARS-CoV-2 v regióne, na Slovensku a epidemiologickou situáciou v zariadení.
- c) Výsledky testovania v zariadení riaditeľka zariadenia zaznamená do reportovaného systému MPSVaR SR.
- d) V prípade nariadenej karantény zariadenia sú klienti a zamestnanci zariadenia povinní sa podrobiť odberom biologického materiálu – nasopharyngeálnym výterom na vyšetrenie SARS – CoV-2, podľa rozhodnutia RÚVZ Senica. Zamestnanci a klienti, u ktorých bolo laboratórnym vyšetrením potvrdené ochorenie COVID-19, sa musia podrobiť karanténym opatreniam.
- e) 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 ošetrojúcemu lekárovi, alebo príslušnému RÚVZ a postupuje v zmysle ich usmernení.

Očkovanie klientov a zamestnancov:

Proces očkovania klientov a zamestnancov zariadenia sa realizuje:

- a) Individuálne, prostredníctvom registrácie cez online formulár v príslušnom Vakcinačnom centre.

	Krízový plán	Interný dokument ZpS
		Strana 10

- b) Skupinové v príslušnom Vakcinačnom centre.
- c) Skupinové prostredníctvom výjazdovej očkovacej služby na základe predchádzajúcej objednávky cez MPSVaR SR.

Pri očkovaní klientov a zamestnancov zariadenie postupuje podľa aktuálne platného usmernenia MZ SR a MPSVaR SR.

Spolupráca s rodinou:

Vedúca úseku SPaT u pozitívne testovaného klienta (s jeho súhlasom) telefonicky kontaktuje rodinného príslušníka (ktorého si zvolí klient sám), aby participoval na postupoch následnej starostlivosti a podieľal sa na psychickej podpore klienta (napr. prostredníctvom dostupných komunikačných prostriedkov na zvládanie izolácie).

Vedúca úseku SPaT pri plánovaní očkovania klienta (s jeho súhlasom) telefonicky kontaktuje rodinného príslušníka (ktorého si zvolí klient sám).

5. Postup pri ochorení ďalších osôb

V prípade, že sa zistia príznaky ochorenia na COVID 19 u ďalších klientov, alebo zamestnancov, 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)

Tabuľka č. 1

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

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 11
---	---------------------	-----------------------------------

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
- 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
- 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

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 12
---	---------------------	-----------------------------------

8. Infraštruktúra a materiálne zabezpečenie

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

9. Riziká

- Riziko prenosu nákazy
- Riziko epidémie
- Riziko sociálnej izolácie
- Riziko narušenia schopnosti sebaopatery, v bežných denných činnostiach
- Riziko vzniku geriatrických syndrómov
- 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

11. Zrušovacie ustanovenie

Týmto Krízovým plánom sa ruší Krízový plán v súvislosti s pandémiou COVID-19 zo dňa 20.04.2020.

Tento Krízový plán v súvislosti s pandémiou COVID-19 nadobúda účinnosť 08.03.2021.

V Skalici dňa 05.03.2021

v.r.
PhDr. Martina Štepanovská, PhD.
riaditeľka ZpS

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 13
---	---------------------	-----------------------------------

Prílohy:

- Č. 1 Plán reprofilizácie lôžok pri podozrení, alebo potvrdení nákazy Covid-19 Zariadenia pre seniorov Skalica 14
- Č. 2 Osobné ochranné pracovné pomôcky 16
- Č. 3 Postup k dočasnému opusteniu zariadenia klientom v sprievode zamestnanca (z dôvodu návštevy zdravotníckeho zariadenia). 18
- Č. 4 Hygienicko-epidemiologický režim upratovania a dezinfekcie ZpS Skalica 20
 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
- Č. 5 Krízový plán organizácie práce vykonávania činností v rámci poskytovania sociálnej služby a vedenia dokumentácie počas karantény Zariadenia pre seniorov Skalica 25
- 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)

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 14
---	---------------------	-----------------------------------

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, klientov v domácej izolácii, alebo ktorým RÚVZ nariadil karanténu.

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 v odôvodnených prípadoch, na základe nariadenia ošetrojúceho lekára, alebo RÚVZ. 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). Bytové jednotky budú označené ako: **IZOLÁCIA – vstup zakázaný**. Klienti aktuálne ubytovaní v spoločných bytových jednotkách v čase potreby izolácie, budú presťahovaní na pohotovostnú miestnosť (na nevyhnutný čas), prípadne na aktuálne voľnú bytovú jednotku.

Karanténne miestnosti

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

	Krízový plán	Interný dokument ZpS
		Strana 15

3. Interný krízový tím určí počet prvých karanténnych miest tak, aby úprava prostredia a preubytovanie klientov bolo čo najmenej problematické.
4. 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 zodpovedné osoby za prípravu reprofilizácie lôžok s vybavením a nastavením hygienicko-epidemiologického režimu:
 - PhDr. Štepanovská Martina, PhD, riaditeľka*
 - Mgr. Caletková Adriana, vedúca ÚSPaT*
 - PhDr. Studeničová Michaela, vedúca ÚROO*
 - Mgr. Jurovátá Katarína, 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:

Tabuľka č. 2

Budova/oddelenie	Pracovná miestnosť	Vybavenie
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

Tabuľka č. 3

Budova/oddelenie	Na odpočinok / spánok pre zamestnancov	Vybavenie
Zariadenie pre seniorov	Kancelárie: Kancelária riaditeľa Kancelárie administratívnych pracovníkov Kancelária kuchyňa Miestnosti pre odborných pracovníkov Kúpeľňa / vŕivka Miestnosť č. 101 – ubytovacia časť Voľné bytové jednotky: Aktuálne neobsadené	Lôžka pre zamestnancov s vybavením V prípade potreby matrace, prikrývky Osobné vybavenie zamestnancov

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 preškolovalo, 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 s možným, pravdepodobným alebo potvrdeným ochorením na COVID-19.	Bezpečnostné opatrenia proti kontaktnému a kvapôčkovému prenosu, ktoré zahŕňajú používať: <ul style="list-style-type: none"> • chirurgické/tvárové rúško • respirátor FFP2/FFP3 • jednorazový ochranný oblek/overall/plášť • gumené topánky / ochranné návleky na obuv • rukavice • ochrana očí (okuliare/štít) • dezinfekcia rúk
Pracovníci ošetrovateľského oddelenia	Poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti klientom s možným, pravdepodobným alebo potvrdeným ochorením na COVID-19.	Bezpečnostné opatrenia proti kontaktnému a kvapôčkovému prenosu, ktoré zahŕňajú používať: <ul style="list-style-type: none"> • chirurgické/tvárové rúško • respirátor FFP2/FFP3 • jednorazový ochranný oblek/overall/plášť • gumené topánky / ochranné návleky na obuv • rukavice • ochrana očí (okuliare/štít) • dezinfekcia rúk
Ostatní pracovníci	Pri vstupe do izby klienta s možným, pravdepodobným alebo potvrdeným ochorením na COVID-19.	Bezpečnostné opatrenia proti kontaktnému a kvapôčkovému prenosu, ktoré zahŕňajú používať: <ul style="list-style-type: none"> • chirurgické/tvárové rúško • respirátor FFP2/FFP3 • jednorazový ochranný oblek/overall/plášť • gumené topánky / ochranné návleky na obuv • rukavice • ochrana očí (okuliare/štít) • dezinfekcia rúk
Návštevy	Pri vstupe do izby klienta s možným, pravdepodobným alebo potvrdeným ochorením na COVID-19. Návštevy obmedzené na minimum!	Bezpečnostné opatrenia proti kontaktnému a kvapôčkovému prenosu, ktoré zahŕňajú používať: <ul style="list-style-type: none"> • chirurgické/tvárové rúško • respirátor FFP2/FFP3

		<ul style="list-style-type: none"> • jednorazový ochranný oblek/overall/plášť • gumené topánky / ochranné návleky na obuv • rukavice • ochrana očí (okuliare/štít) • dezinfekcia rúk
Administratívne priestory	Administratívne činnosti, ktoré nezahŕňajú kontakt s klientom s možným, pravdepodobným alebo potvrdeným ochorením na COVID-19.	Bezpečnostné opatrenia proti kontaktnému a kvapôčkovému prenosu, ktoré zahŕňajú používať: <ul style="list-style-type: none"> • chirurgické/tvárové rúško • respirátor FFP2/FFP3 • rukavice • dezinfekcia rúk • dezinfekcia priestorov
Klienti so s možným, pravdepodobným alebo potvrdeným ochorením na COVID-19.	Každá aktivita.	Používať: <ul style="list-style-type: none"> • chirurgické/tvárové rúško • respirátor FFP2/FFP3 • rukavice • dezinfekcia rúk • zvýšené dodržiavanie hygieny • sterilizácia ovzdušia

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

Zamestnanci v bežnom kontakte s klientmi bez identifikácie prípadu používajú ochranné rúško/respirátor a jednorazové rukavice.

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

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 18
---	---------------------	-----------------------------------

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 ošetrojúceho, alebo iného odborného lekára.
3. Zariadenie zabezpečí prevoz na vyšetrenie služobným vozidlom. Ak klient vyžaduje prevoz sanitným vozidlom na vyšetrenie, zabezpečí ho vedúca ošetrovateľského oddelenia.
4. Vedúca ošetrovateľského oddelenia pripraví zdravotnú dokumentáciu klienta potrebnú k vyšetreniu a preukaz poistenca zdravotnej poisťovne.
5. Vedúca ROO úseku zabezpečí sprievod opatrovateľom pre klienta.
6. Vedúca ošetrovateľského oddelenia poučí sprievod o zdravotnom stave klienta, z dôvodu poskytnutia nevyhnutných informácií pre lekára odbornej ambulancie, 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/respirátor, jednorazové rukavice 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/respirátora, 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, nejest', nepiť v sanitke a používania dezinfekcie z dôvodu eliminácie rizika nákazy koronavírusom počas cesty a v zdravotníckom zariadení.
7. Vedúca ošetrovateľského oddelenia oboznámi zamestnanca, ktorý bude vykonávať sprievod s inštrukciami, ktoré dostala od lekára, alebo nemocnice, s časom a 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.

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 19
---	---------------------	-----------------------------------

Príručná batožina obsahuje:

- Dezinfekčný prostriedok na ruky s alkoholom, popřípade vlhčené 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/respirátor ešte v zariadení. Sprievod vykonáva tak, aby sa obmedzilo stretnutie s cudzími osobami. Podľa možnosti 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/respirátor sebe aj klientovi. 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 počas preventívnej izolácie v nasledujúcich dňoch sledovaný vo zvýšenej miere.

	Krízový plán	Interný dokument ZpS
		Strana 20

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, miestnosti odborných pracovníkov, šatne.

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. Likvidácia infekčného odpadu je zabezpečovaná zmluvnou firmou Vepos – Skalica a.s.

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 21
---	---------------------	-----------------------------------

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 prichádzajúcou 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.
- Keď 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**

Predmet	Druh a koncentrácia dezinfekčného roztoku		Expozícia (min.)	Frekvencia upratovania
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 dezinfekcia			2x do mesiaca

	Krízový plán	Interný dokument ZpS
		Strana 23

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 poschodí 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“.

	Krízový plán	Interný dokument ZpS
		Strana 24

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 - prevážový 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“.

	Krízový plán	Interný dokument ZpS
		Strana 25

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
8,30 – 8,45 hod.	Prestávka
8,45 – 10,00 hod.	Kontrola klientov na izbách časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> - sprchovanie/kúpeľ vo vani; výmena posteľnej bielizne podľa potreby - dohľad adekvátneho príjmu tekutín klientmi (ponúkание tekutín) , úprava lôžok, úprava izby podľa potreby, ak klient danú činnosť nezvláda samostatne - monitorovanie príjmu tekutín a hydratácia klientov, ktorí danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne - pomoc pri sebaobslužných činnostiach klientov, ak danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne
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)

	Krízový plán	Interný dokument ZpS
		Strana 26

	sanitácie) Vedenie dokumentácie a dokumentovanie výkonov
11,00 – 11,30 hod.	Obed zamestnancov
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"> - sprchovanie/kúpeľ vo vani; výmena posteľnej bielizne podľa potreby - dohľad adekvátneho príjmu tekutín klientmi (ponúkanie tekutín) , úprava lôžok, úprava izby podľa potreby, ak klient danú činnosť nezvláda samostatne - monitorovanie príjmu tekutín a hydratácia klientov, ktorí danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne - pomoc pri sebaobslužných činnostiach klientov, ak danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne Individuálna aktivizácia klientov
15,00 – 15,15 hod.	Prestávka
15,15 - 17,00 hod.	Kontrola klientov na izbách časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> - sprchovanie/kúpeľ vo vani; výmena posteľnej bielizne podľa potreby - dohľad adekvátneho príjmu tekutín klientmi (ponúkanie tekutín) , úprava lôžok, úprava izby podľa potreby, ak klient danú činnosť nezvláda samostatne - monitorovanie príjmu tekutín a hydratácia klientov, ktorí danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne - pomoc pri sebaobslužných činnostiach klientov, ak danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne 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"> - dohľad adekvátneho príjmu tekutín klientmi (ponúkanie tekutín) ak klient danú činnosť nezvláda samostatne - monitorovanie príjmu tekutín a hydratácia klientov, ktorí danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne - zabezpečenie tekutín k dosahu klientom na individuálnu hydratáciu počas noci - pomoc pri sebaobslužných činnostiach klientov, ak danú činnosť nedokážu zvládnuť samostatne Večerná toaleta klientov (podľa menovitého zoznamu, čísla izby, výkonu konkrétnej činnosti) Vynášanie a dezinfekcia klozetových kresiel, po výkone hygieny klienta

	Krízový plán	Interný dokument ZpS
		Strana 27

21,00 - 22,30 hod.	Kontrola klientov na izbách časť B Individuálna kontrola klientov vyžadujúcich dohľad časť A
22,30 – 23,00 hod.	Prestávka
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
04,00 – 04,15 hod.	Prestávka
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

	Krízový plán	Interný dokument ZpS
		Strana 28

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"> - podávanie ATB liečby - vykonávanie bandáže DK - podávanie Euthyroxu p.o.
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
8,00 - 8,15 hod.	Prestávka
8,15 - 11,00 hod.	Poskytovanie komplexnej ošetrovateľskej starostlivosti klientom časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> - aplikácia ordinovanej i.m. liečby na izbách klientov - ošetrovanie kožných defektov na izbách klientov - dohľad nad adekvátnou hydratáciou klientov - meranie telesnej teploty a sledovanie symptómov respiračného ochorenia, prípadne iných zdravotných ťažkostí Dezinfekcia podľa plánu sanitácie pri karanténe zariadenia (dokumentovanie sanitácie) Vedenie dokumentácie
11,00 - 11,30 hod.	Obed zamestnancov
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"> - dohľad nad adekvátnou hydratáciou - poskytovanie nevyhnutnej ošetrovateľskej starostlivosti Individuálna aktivizácia klientov Doplnenie pomôcok a materiálu, sterilizácia, použitie GŽ a čističiek vzduchu
16,00 - 16,15 hod.	Prestávka

	Krízový plán	Interný dokument ZpS
		Strana 29

16,15 - 17,00 hod.	Kontrola zdravotného a psychického stavu klientov na izbách časť A a B: <ul style="list-style-type: none"> - dohľad nad adekvátnou hydratáciou - poskytovanie nevyhnutnej ošetrovateľskej starostlivosti 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"> - podávanie ordinovaných hypnotík - podávanie ATB liečby a inej ordinovanej liečby (napr. antipyretickej) klientom na izbách 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"> - dohľad nad adekvátnou hydratáciou - poskytovanie nevyhnutnej ošetrovateľskej starostlivosti Aplikácia inzulínoterapie Dávkovanie ordinovaných liekov Doplnenie pomôcok a materiálu, sterilizácia, použitie GŽ a čističiek vzduchu, starostlivosť o inzulínové perá, príprava nových záznamov. Vedenie dokumentácie
23,30 - 24,00 hod.	Prestávka
24,00 - 4,00 hod.	Kontrola klientov na izbách časť B <ul style="list-style-type: none"> - podávanie ATB liečby a inej ordinovanej liečby (napr. antipyretickej) klientom na izbách - pomoc pri nevyhnutných činnostiach klientov, ktorí vyžadujú starostlivosť - nevyhnutná ošetrovateľská starostlivosť Individuálna kontrola klientov vyžadujúcich dohľad časť A Dezinfekcia podľa plánu sanitácie pri karanténe zariadenia (dokumentovanie sanitácie) Dokumentovanie intervencií
4,00 - 4,15 hod.	Prestávka
4,15 - 5,15 hod.	Kontrola klientov na izbách časť B <ul style="list-style-type: none"> - pomoc pri nevyhnutných činnostiach klientov, ktorí vyžadujú starostlivosť - nevyhnutná ošetrovateľská starostlivosť 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

	Krízový plán	Interný dokument ZpS
		Strana 30

	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
 - ✓ denný záznam vybraných zdravotných výkonov / kontrola symptómov
 - ✓ evidencia omamných a psychotropných látok
 - ✓ evidencia predpísaných liekov PSS
 - ✓ záznam o realizácii pri mimoriadnej činnosti
 - ✓ záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov
 - ✓ záznam o oznámení úmrtia

	Krízový plán	Interný dokument ZpS Strana 31
---	---------------------	-----------------------------------

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