





Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 1/14

Krízový plán pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Koronavírusu COVID 19 a iných prenosných ochorení

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	PhDr. Kvetoslava Tóthová, MPH		PhDr. Marian Kósa
Funkcia	manažérka kvality		riaditeľ DSS pDaD v Jahodnej
Dátum	10.3.2020		12.03.2020
Podpis			

Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 2/14

Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej má vypracovaný krízový plán pri riadení činností za účelom prevencie a zvládania krízovej situácie v súvislosti s epidemiologickou situáciou spôsobenou novým koronavírusom COVID 19 a počas jej trvania zo dňa 12.03.2020. Vzhľadom na svoj obsah a popísané činnosti môže byť použitý aj v iných mimoriadnych situáciách, zapríčinených šírením a vznikom iných infekčných ochorení.

Ak sa organizácia ocitne v krízovej situácii štatutár určí členov interného krízového tímu (ďalej len „IKT“), ktorý vypracuje krízový plán a následne sa ním organizácia začína riadiť. Systémovo cielenou realizáciou krízového plánu vrcholový manažment zabezpečuje ochranu a bezpečnú prevádzku organizácie v mimoriadnej situácii alebo v núdzovom stave.

Interný krízový tím bol štatutárom zariadenia určený 09.03.2020.

Vedúci krízového tímu: riaditeľ zariadenia



Členovia IKT: inštruktorka sociálnej rehabilitácie, manažérka riadenia rizík
vedúca sestra
sociálna pracovníčka
hospodárka
manažérka zdravotno – terapeutického úseku
manažérka kvality

Kontaktné osoby: riaditeľ zariadenia
sociálna pracovníčka
vedúca sestra

Priorita: vysoká

Cieľ:

- odvrátenie možného vzniku kríz a zároveň vytváranie podmienok na ich účinné riešenie,
- dosiahnutie požadovanej úrovne bezpečnosti a ochrany klientov, zamestnancov, majetku organizácie, ekonomickej rovnováhy a organizačnej celistvosti v špecifickom prostredí,
- stanovenie optimálneho poradia úloh alebo opatrení na dosiahnutie cieľov krízového riadenia.

Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 3/14

Činnosť krízového tímu:



Riadenie krízového tímu má tieto základné funkcie:

- stanovanie cieľov na dosiahnutie požadovanej úrovne bezpečnosti a ochrany klientov, zamestnancov, majetku organizácie, ekonomickej rovnováhy a organizačnej celistvosti v špecifickom prostredí,
- vypracovanie postupov a alternatívnych postupov alebo úloh na dosiahnutie stanovených cieľov,
- stanovenia optimálneho poradia úloh alebo opatrení na dosiahnutie cieľov krízového riadenia,
- rozvíjanie krízových plánov, IKT v rámci operatívnej porady vyhodnocuje stanovené úlohy, opatrenia na dosiahnutie špecifických cieľov a v prípade potreby tento plán zmení,
- rozvíjanie úsudku o účinku navrhnutých opatrení a úloh na bezpečnosť klientov, zamestnancov a ekonomickú stabilitu. Diskusia k navrhovaným opatreniam, ktoré sa zbierajú od zamestnancov a iných relevantných zainteresovaných strán, najmä rodiny, dodávateľov, územného krízového štábu, zriaďovateľa, RÚVZ, hlavného hygienika SR a pod.,
- uskutočňovanie krízového plánu (štatutár vyhlási krízové riadenie),
- hodnotenie úrovne splnenia plánovaných úloh a cieľov.

Krízový tím sa stretáva denne, týždenne alebo podľa potreby. IKT vypracoval dokumenty postupu k riešeniu udalosti výskytu koronavírusu COVID 19. Vykonáva denný monitoring vývoja situácie v SR a zahraničí, vyhodnocuje, realizuje a upravuje krízový plán. Vede diskusie o rizikových oblastiach, o účinkoch navrhnutých opatrení a úlohách, ktoré zabezpečia bezpečnosť klientov, zamestnancov, komunikáciu s rodinnými príslušníkmi a verejnosťou. Zo stretnutia vystavuje záznam, konštatovanie stavu, ktorý sa na stretnutí rieši, výber najlepších opatrení a úloh s prihliadaním na efektívnosť a hospodárnosť zdrojov zariadenia. Realizáciu krízového plánu, vykonávajú zamestnanci podľa pridelenia jednotlivých úloh a opatrení.

Priority krízového plánu:

- identifikácia rizík,
- preventívne opatrenia, priebežné odstraňovanie možného zdroja krízy,
- neustála diagnostika stavu organizácie,
- represívne opatrenia,
- vzdelávacie procesy.

Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 4/14

Systém komunikácie

Komunikácia medzi členmi IKT je zabezpečovaná osobnou formou pri pravidelných stretnutiach, telefonicky, e-mailom.

Komunikáciu so zamestnancami na jednotlivých úsekoch zabezpečujú riadiaci zamestnanci, ktorí sú zároveň členmi IKT. Komunikácia prebieha formou osobnou, telefonickou, mailovou, prostredníctvom informačných tabúl v interiéri prevádzky - multifunkčnej miestnosti, dennej miestnosti pre zamestnancov, na chodbe a internými formami hlásenia.

Komunikácia s príbuznými a ostatnými zainteresovanými stranami a verejnosťou je zabezpečovaná prostredníctvom kontaktných osôb telefonickou, e-mailovou formou v čase od 7:30 h do 15:00 h. Mená a telefónne čísla kontaktných osôb sú uverejnené na webovej stránke zariadenia.

Komunikáciu s médiami vedie výhradne riaditeľ zariadenia, resp. ním poverený zamestnanec.

Krízová komunikácia



Úlohou IKT ako aj vedúcich pracovníkov je zabezpečenie realizácie tohto krízového plánu a odkomunikovanie relevantných informácií vhodným spôsobom a čase, všetkým zainteresovaným stranám a predovšetkým svojim klientom a zamestnancom. Pri komunikácii počítame s metódami sociálnej práce a ošetrovateľstva, ktoré začnú využívať sociálni pracovníci a sestry. Pri komunikácii s ľuďmi, ktorí sa ocitli v mimoriadnej situácii platia tieto zásady:

- komunikujme optimálne,
- komunikujme empaticky,
- komunikujme štruktúrovane a jasne,
- komunikujme primerane asertívne,
- aktívne počúvajte.

Všeobecné usmernenia

Preventívne opatrenia vzniku a šíreniu koronavírusu

Pri každom stanovovaní preventívnych opatrení sleduje IKT dopady opatrenia na kvalitu života, zdravie a bezpečnosť klienta aj zamestnancov, vyhodnocuje mieru obmedzenia základných práv a slobôd v zmysle ustanovení zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, prílohy č. 2, kritéria podmienky kvality č. 2.6.

Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 5/14



Základné zásady zamerané na prevenciu vzniku a šírenia vírusov

Osobná prevencia

- časté umývanie rúk mydlom a vodou najmenej po dobu 20 sekúnd. Ak nie je k dispozícii mydlo a voda, treba použiť dezinfekčný prostriedok na ruky na báze alkoholu,
- dodržiavanie zásad respiračnej hygieny,
- nedotýkanie sa očí, nosa alebo úst neumytými rukami,
- prekrytie nosa a úst pri kašľaní, kýchaní jednorazovou papierovou vreckovkou, ktorú je potrebné následne zlikvidovať ako komunálny odpad,
- nepoužívanie spoločných uterákov a predmetov osobnej potreby,
- vyhýbanie sa blízkeho kontaktu s ľuďmi, ktorí javia príznaky nádchy alebo chrípky,
- uprednostňovanie aktivít v užšom kruhu alebo individuálne,
- sledovanie zdravotného stavu klientov, denné meranie vitálnych hodnôt,
- okamžité kontaktovanie svojho ošetrojúceho lekára v prípade príznakov,
- povinné používanie OOP v zariadení podľa nariadenia IKT,
- dodržiavanie nariadenej osobnej karantény.

Všeobecné zásady pre prevenciu respiračných vírusov

- vyhnutie sa úzkemu kontaktu s ľuďmi s akútnym respiračným ochorením,
- skrátenie pobytu v priestoroch, kde sa nachádza veľké množstvo ľudí,
- umývanie rúk teplou vodou a mydlom (najmä pri priamom kontakte s chorými alebo izolovanými pri čakaní na výsledky v prostredí zariadenia sociálnych služieb alebo ich okolí), ak mydlo s dezinfekčným účinkom v dávkovači nie je dostupné, je vhodné používanie dezinfekčných gélov na báze alkoholu,
- účinnosť umývania rúk možno zvýšiť použitím dezinfekčného mydla s virucídnym účinkom,
- zamestnanci zo všetkých pracovných činností si majú umývať ruky:
 - ✓ pred odchodom z domu,
 - ✓ pri príchode do práce,
 - ✓ po použití toalety,
 - ✓ po prestávke a denných pracovných činnostiach, pred prípravou jedla a nápojov,
 - ✓ pred a po konzumácii jedla a nápojov,
 - ✓ pred odchodom z práce,
 - ✓ pri príchode domov,
 - ✓ po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom.
- nepoužívanie spoločných uterákov a predmetov osobnej potreby,
- dodržiavanie zásady dezinfekcie povrchov v zmysle prevádzkového poriadku a po každej činnosti, pri ktorej došlo ku ich kontaminácii,
- vetranie miestnosti.



Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 6/14

Špeciálne usmernenia

Príprava na krízovú situáciu

Preventívne opatrenia realizované v zariadení:



- vykonávanie informačných stretnutí so zamestnancami s poučením o zásadách režimových a bariérových techník, intervencií v súvislosti so starostlivosťou o klientov, vykonávané riaditeľom zariadenia a členmi IKT,
- zaškolenie zamestnancov o správnom výbere a používaní pomôcok, ich používaní a likvidácii v čase koronakrízy,
- oboznámenie zamestnancov s redukciami pracovníkov na jednotlivých profesiách z dôvodu ochrany zdravia (zníženie počtu zamestnancov v práci naraz, obmedzenie kontaktu ľudí),
- oboznámenie zamestnancov o príprave a spracovaní krízového plánu v čase mimoriadnej situácie a nutnosti jeho realizácie na nevyhnutný čas, pri krízovom scenári počtu práceschopných zamestnancov,
- zabezpečenie zoznamu zamestnancov s telefónnymi číslami, ochotných dobrovoľne pracovať v prípade karantény zariadenia (t.j. nepretržitý pobyt v uzavretom objekte),
- vykonávanie informačných stretnutí pre prijímateľov sociálnych služieb od začiatku mimoriadnej situácie, priebežne sú klienti zreteľným a zrozumiteľným spôsobom informovaní o aktuálnych skutočnostiach riaditeľom zariadenia a členmi IKT,
- poskytovanie možnosti sledovania aktuálnych mediálnych správ o pandémie COVID 19 a jej prevencii,
- dodržiavanie aktualizovaných opatrení stanovených v hygienicko-epidemiologickom pláne, účinných na prevenciu šírenia infekcie koronavírusu, odporúčané ÚVZ SR,
- zvýšenie frekvencie a stupňa dezinfekcie s používaním dezinfekčných prostriedkov s virucidnými účinkami, zvýšená frekvencia dezinfekcie priestorov germicídnymi žiaričmi, dezinfikátormi, časté vetranie izieb a priestorov,
- zabezpečenie dostatočných rezerv – včasné vytváranie zásob zdravotníckeho materiálu, materiálno-technického vybavenia, osobných ochranných pomôcok (OOPP - rúško, respirátory, rukavice, ochranné okuliare, ochranné štíty, ochranný odev),
- zabezpečenie nekontaktných teplomerov na meranie TT,
- plánovanie reprofilizácie lôžok, vytvorenie izolačných miestností pre klientov, zamestnancov v prípade potreby na rozsiahlejšiu izoláciu „červená zóna“,
- zabezpečenie pohotovostných balíčkov pre karanténu do izolačných miestností,
- vytvorenie alternatívneho ubytovania pre zamestnancov v čase karantény,
- zabezpečenie lôžkovín, prikrývok, matracov, lôžok pre zamestnancov v čase možného vypuknutia krízy,
- zabezpečenie zvýšeného sledovania zdravotného stavu klientov,

Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 7/14

- zabezpečenie a podávanie podporných liečiv a vitamínov na zvýšenie imunity klientov,
- vyhlásenie a dodržiavanie dočasného zákazu návštev na základe odporúčania MPSVaR SR,
- pozastavenie asistenčnej služby klientov na vrátnici,
- zavedenie preventívnej izolácie klientov, dočasné obmedzenie pohybu klientov mimo zariadenia, môžu sa voľne pohybovať po zariadení a v areáli zariadenia,
- odporúčanie pre klientov na častý pobyt a pohyb na slnku a čerstvom vzduchu,
- zabezpečenie možnosti odnášky a donášky pošty,
- zabezpečenie možnosti telefonického volania s kontaktnou osobou aj pre klientov, ktorí nemajú mobilné telefóny,
- zabezpečenie riešenia akútnych stavov zmeny alebo poškodenia zdravia klientov naďalej prostredníctvom RZP, RLP,
- vedenie základného sociálneho poradenstva sociálnou pracovníčkou s klientom, rodinným príslušníkom alebo inou osobou, pri predchádzaní krízovej situácii (zvládanie stresu), v spolupráci s inštruktormi sociálnej rehabilitácie a ošetrovateľským personálom,
- vytvorenie plánu reorganizácie činností sociálnej služby pre klientov počas krízovej situácie,
- vytvorenie odborného postupu na dočasné opustenie zariadenia klientom z dôvodu lekárskeho vyšetrenia so sprievodom (chemoterapia, dialýza, ..) vedúca sestra poučí sprievodnú osobu ako aj klienta (ak je to možné) o prevencii a postupe k dočasnému opusteniu zariadenia klientom v sprievode zamestnanca,
- vedenie dokumentácie, záznamov realizovanej prevencie a dezinfekčných opatrení pred koronavírusom COVID 19, resp. inými vírusmi, v odborných i podporných činnostiach,
- vybavenie pracoviska prostriedkami na bezpečný zber, zhromažďovanie a zneškodňovanie odpadu a používaním bezpečných a identifikovateľných obalov po ich dekontaminácii (vhodné obaly, zmluvy),
- kontrolovanie dodržiavania opatrení stanovených na prevenciu a predchádzanie šírenia infekcie koronavírusu COVID 19.

Indikácia starostlivosti o klienta so suspektným alebo potvrdeným ochorením COVID-19

V prípade podozrenia z výskytu ochorenia spôsobeného koronavírusom je spracovaný osobitný dokument postupu pri zabezpečovaní ošetrovateľskej starostlivosti „Sledovanie príznakov u klienta s podozrením na infekčné ochorenie horných dýchacích ciest (chrípka, COVID-19 ...)“.



Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 8/14

Suspektný výskyt ochorenia

- posúdenie rizika na konkrétnom mieste starostlivosti (PRMS) vykonáva každý zdravotnícky pracovník podľa možností pred každou interakciou s pacientom/klientom,
- ošetrojúci personál vo zvýšenej miere monitoruje a dokumentuje zdravotný stav klienta, vedie záznam výsledkov meraní vitálnych funkcií (VF), telesnej teploty (TT), tlaku krvi (TK), pulzu (P), frekvencie dýchania (fD) podľa ordinácie lekára, najmenej však trikrát denne, ráno, na obed a večer. Vhodnou monitorovacou metódou je meranie saturácie krvi kyslíkom (sO₂) pulzoximetrom.
- izolácia klienta v izolačnej izbe, pri podozrení na ochorenie do doby lekárskeho vyšetrenia, za suspektný prípad vyžadujúci izoláciu, ošetrovateľský personál považuje každého pacienta s novovzniknutými prejavmi respiračného ochorenia ak je prítomná horúčka alebo/aj kašeľ, alebo /aj dýchavica,
- kontaktovanie lekára, rozhodnutie o zotrvaní klienta so suspektným alebo potvrdeným ochorením COVID-19 v izolačnej izbe zariadenia indikuje lekár, toto rozhodnutie je súčasťou dokumentácie klienta,
- testovanie klienta na potvrdenie alebo vyvrátenie ochorenia COVID 19,
- komplexné zhodnotenie prítomnosti a rizík ďalšieho šírenia COVID-19, zariadenie využíva možnosť spolupráce s mobilným klinickým tímom RÚVZ.

Postup pri výskyte ochorenia

- izolovanie chorého v izolačnej izbe (pozitívny výsledok testovania na CoV 19), pri vyššom počte nakazených klientov v „červenej zóne“,
- okamžite kontaktovanie lekára príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva (RÚVZ),
- ošetrojúci personál plní ordinácie lekára a všetky činnosti dokumentuje tak, aby bola zachovaná kontinuita starostlivosti, (pri výmenách personálu, dôležité informácie v oblasti diagnózy, liečby, opatrení v rámci prípadu), vývoj zdravotného stavu klienta,
- dodržiavanie nariadenia protiepidemických opatrení po dohode s príslušným RÚVZ (lekársky dohľad, zvýšený zdravotný dozor, prísna karanténa a pod.),
- transport klienta do nemocnice je na základe odporúčania lekára a po porade s riaditeľom zariadenia a príbuznými, pri zohľadnení predchádzajúceho zdravotného stavu klienta,
- zabezpečenie lekárskeho vyšetrenia iných chorých a podozrivých osôb,
- obmedzenie pracovnej činnosti v sociálnom zariadení.



Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 9/14

Kontrola rizika ďalšieho šírenia infekcie COVID-19

Posúdenie a zabezpečenie pripravenosti zariadenia na COVID-19 prebieha v súčinnosti s úradom verejného zdravotníctva, pri aktualizácii opatrení na prípravu zariadenia na prepuknutie choroby COVID-19, vrátane zabezpečenia odberových súprav, dostatočného množstva OOP, školenia personálu o používaní OOP a ich likvidácii, revízie smerníc, harmonogramov personálneho obsadenia, preskúmania vnútorných činností na zabezpečenie bezpečnej vzdialenosti v rámci sociálnych kontaktov, protokolov o ochrane životného prostredia.

Aktívny skrining vstupujúcich osôb prebieha v zmysle aktuálne platnej legislatívy.

- zariadenie uskutočňuje aktívny skrining na COVID-19, všetkých zamestnancov a iných osôb vstupujúcich do areálu,
- riaditeľ sleduje úsporný režim zamestnancov v obmedzenom počte pracovných miest, na ktorých zamestnanci pracujú, aby sa minimalizovalo potenciálne riziko vystavenia klientov i zamestnancov pôsobeniu COVID-19,
- riaditeľ v odôvodnených prípadoch (napríklad opravár v prípade poruchy, dodávateľ ak musí zaškoliť personál a pod.) môže umožniť vstup do zariadenia iným osobám,
- tieto osoby sú skontrolované na príznaky s podozrením na infekčné ochorenie. Sú vybavené osobnými ochrannými prostriedkami minimálne v rozsahu ochranného rúška a ochranných rukavíc. Ak nemá ochranné rukavice, vykoná povinnú dezinfekciu rúk a sú mu pridelené jednorazové ochranné rukavice. Osoba pred vstupom prehlási, že nemá tzv. cestovateľskú anamnézu. Osoba je poučená a zásadách ochrany a zásadách pohybu v priestore.
- do zariadenia nemôžu vstúpiť osoby ktoré:
 - ✓ sú podozrivými alebo potvrdenými prípadmi ochorenia COVID-19,
 - ✓ majú pozitívnu cestovateľskú anamnézu,
 - ✓ boli v kontakte s osobami s pozitívnou cestovateľskou anamnézou,
 - ✓ boli v kontakte s podozrivými a potvrdenými prípadmi ochorenia COVID-19,
 - ✓ s prejavmi respiračného ochorenia, alebo/aj s horúčkou alebo/aj kašľom alebo/aj dýchavicou.
- výnimku tvoria RLP, RZP a iné záchranné zložky, ktorým sa v núdzových situáciách povoľuje vstup bez detekčnej kontroly,
- dodávky potravín, iných tovarov a produktov sa sústreďujú na určené miesto a pred vstupom do budov,
- ošetrovateľský personál vykonáva aktívny skrining všetkých klientov minimálne dvakrát denne (na začiatku a na konci dňa), aby sa zistilo, či nemá niekto z obyvateľov príznaky COVID-19. Obyvatelia so symptómami (vrátane miernych respiračných symptómov) musia byť izolovaní a testovaní na COVID-19,
- zamestnanci, ktorí boli v kontakte s vysokým rizikom vystavenia sa COVID-19 bez vhodného OOP, sa musia sami izolovať počas 14 dní,

Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 10/14



- testovanie pre prípad prepuknutia infekcie. Odber materiálu na vykonanie diagnostiky COVID-19 sa musí vykonávať u každého klienta so symptómami, u zamestnancov, klientov, ktorí sú alebo boli v priamom a tzv. úzkom kontakte s klientom alebo zamestnancom s pozitívnym testom na COVID-19 alebo sú tzv. úzkym kontaktom alebo vysoko - exponovaným pracovníkom starajúcim sa o klientov v karanténe pre suspektný alebo potvrdený výskyt ochorenia COVID-19,
- príjem nových klientov do zariadenia je povolený až po zániku ohniska infekcie,
- ak sú klienti prechodne doma, pri svojich rodinných príslušníkoch, návrat do zariadenia je možný až po zániku ohniska infekcie, s vykonaným epidemiologickým vyšetrením s negatívnym výsledkom a negatívnym výsledkom testovania na COVID 19, umiestnený na 14 dní do karantény,
- návrat klienta z nemocnice po ukončení hospitalizácie je možný po vykonanom epidemiologickom vyšetrení s negatívnym výsledkom, negatívnom výsledku z testovania na COVID 19 a bez klinických príznakov ochorenia, bude umiestnený do karantény na 14 dní,
- poskytovateľ realizuje ďalšie opatrenia potrebné na vylúčenie rizika ďalšieho šírenia infekcie COVID-19, pričom sa riadi aktuálnymi nariadeniami a odporúčaniami MZ SR, MPaSVSR a ÚVZ.

Organizácia karantény vnútri zariadenia (jeho vybranej časti)

V prípade karantény zariadenia má k dispozícii zoznam zamestnancov, ktorí sú ochotní zotrvať v krízovej službe, t. j. v nepretržitom pobyte v uzavretom objekte.

Plánované členenie, delenie personálu do skupín, ktorý bude pracovať s chorými a s klientmi v dobrom zdravotnom stave.

- poskytovateľ má spracovaný osobitný dokument postupu pri zabezpečovaní ošetrovateľskej starostlivosti pri výskyte ochorenia spôsobeného koronavírusom,
- poskytovateľ má zabezpečené minimálne personálne zabezpečenie,
- poskytovateľ využije plán reprofilizácie lôžok, izolačných izieb, resp. „červených zón“, kam nesmú vstúpiť nepovolané osoby, a osoby na ktoré sa vzťahuje špecifický bariérový režim,
- ošetrovateľský personál izoluje osobitne na izolačných izbách klientov s potvrdeným prípadom (na základe testovania a lekárskeho vyjadrenia) a osobitne klientov so suspektným ochorením (napr. len na základe symptómov),
- Izolačné izby sú zreteľne označené:
 - ✓ izolačná izba pre ošetrovanie klientov s potvrdeným ochorením COVID-19, vstup nepovolaným osobám bez ochranných pomôcok prísne zakázaný!
 - ✓ izolačná izba pre ošetrovanie klientov s podozrením na ochorenie COVID-19, vstup nepovolaným osobám bez ochranných pomôcok prísne zakázaný!
- ošetrovateľský personál má k dispozícii pohotovostné balíčky určené pre karanténu klientov,

Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 11/14

- zamestnanci musia používať minimálne ochranné a kvapôčkové bezpečnostné opatrenia pre všetky interakcie s podozrivými, predpokladanými alebo potvrdenými klientmi COVID-19,
- poskytovateľ disponuje dostatočnou rezervou zásob zdravotníckeho materiálu, čistiaceho a dezinfekčného materiálu, materiálno-technického vybavenia, osobných ochranných pomôcok (OOP - rúško, respirátory, rukavice, ochranné štíty, ochranný odev, návleky na obuv),
- poskytovateľ dodržiava zvýšenú frekvenciu čistenia, dezinfekcie a žiarenia, so špecifikáciou izieb, pomôcok s ohľadom na rôzne režimy v rámci priestorov zariadenia,
- poskytovateľ plní opatrenia v súvislosti s používaním, manipuláciou, údržbou a likvidáciou OOP a iných pomôcok,
- v prípade karantény zariadenia, pri vykonávaní sociálnej rehabilitácie, budú aktivity klientov riešené operatívne so zreteľom na individuálny prístup. Všetky aktivity pre jednotlivcov, či malé skupiny budú realizované výhradne len v zariadení a bez účasti iných strán z vonkajšieho prostredia,
- poskytovateľ plní protiinfekčné opatrenia v súvislosti s manipuláciou bielizne,
- poskytovateľ má pripravený a podľa potreby realizuje plán bezpečnej komunikácie a spolupráce tímu pri zabezpečovaní starostlivosti o klientov v izolačných izbách (odovzdávanie informácií, liekov, pomôcok apod.).



Organizácia obslužných činností

- poskytovateľ v prípade výpadku zamestnancov v kuchyni má pripravený „Krizový týždenný jedálny lístok“, v ktorom je maximálny podiel trvanlivých surovín a jednoduchých jedál,
- poskytovateľ v prípade výpadku zamestnancov upratovania a prania má zabezpečené tieto služby v rámci pracovnej výchovy pod dozorom odborného pracovníka,
- poskytovateľ má skladové zásoby na preklopenie výpadku zásobovania od dodávateľov na 14 dní,
- zabezpečenie náhradných dodávateľov tovarov a služieb je v čase výpadku zmluvných dodávateľov v kompetencii riaditeľa zariadenia.

Likvidácia odpadu

V prípade výpadku odvozu biologického a komunálneho odpadu, bude nakladanie s uvedeným odpadom v krízovej situácii vykonávané nasledujúcim postupom:

- **Biologický odpad** bude uskladňovaný vo vreciach so zaťahovacím uzáverom a v nádobe s uzatvárateľným vekom, ktorá je umiestnená pred miestnosťou určenou na karanténu (jednorazové oblečenie, biologický odpad od PSS, použité inkontinenčné pomôcky a pod.). Naplnené nádoby budú umiestnené v samostatnej miestnosti určenej na biologický odpad, až do možného odvozu biologického materiálu.

Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 12/14

- **Komunálny odpad** bude prípade kolapsu odvozu komunálneho odpadu po naplnení kontajnerov uskladňovaný vo vreciach, ktoré budú vyvážať do areálu na určené miesto.

Personálne zdroje

Organizácia starostlivosti o zamestnancov

Práca pri mimoriadnych udalostiach nanovo konfrontuje zamestnancov s pocitmi vlastnej bezpečnosti a ohrozenia svojich najbližších. IKT denne vyhodnocuje fyzický aj psychický stav zamestnancov a zároveň navrhuje striedanie zamestnancov ako aj jednotlivých tímov. Mesačne vyhotovuje harmonogram práce pre zamestnancov v krízovej situácii.

V prípade, že súčasný personál nedokáže zabezpečiť nevyhnutné činnosti, štatutár požiada v súčinnosti so svojim zriaďovateľom, iného štatutára zariadenia s rovnakým druhom sociálnej služby alebo zariadenia, v ktorom sú vykonávané rovnaké činnosti, o určené profesie a počet pracovníkov.

V prípade, že IKT vyhodnotí, že je potrebné zabezpečiť nové pracovné sily, môže využiť:



- zamestnancov z iných zariadení sociálnych služieb,
- nových zamestnancov,
- dobrovoľníkov.

Denné stretnutia s utrpením alebo s bolesťou či zomieraním si vyžiada fyzické aj psychické sily, ktoré je potrebné dočerpať.

Pravidlá pre predchádzanie ťažkostí u zamestnancov, ktorí pracujú v mimoriadnej situácii/ v karanténe:

- práce na zmeny a dodržiavanie času na odpočinok medzi nimi (ideálne trvá jedna zmena v krízovej práci max. 6 h, nasleduje odpočinok),
- vytvorenie vhodného miesta pre ubytovanie a oddych zamestnancov,
- vyhradenie času a prostriedkov na rozhovor s vlastnou rodinou, kolegami, (telefón, internet,..),
- pravidelná individuálna príprava a telesný tréning / alebo relaxačné cvičenia,
- vyjadrenie uznania od okolia, emocionálna podpora,
- voľno po ukončení úloh (dôležité pre načerpanie síl)
- jasné vedenie,
- psychologické intervencie v krízovej situácii.

V prípade zvýšených negatívnych emócií alebo smútku či úzkosti u zamestnancov, riaditeľ zariadenia zváži internú supervíziu alebo zabezpečí online externú supervíziu (individuálnu alebo skupinovú).

Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 13/14

Informačná povinnosť zamestnancov vo vzťahu predchádzania vzniku a šírenia infekcie spôsobenej novým druhom koronavírusu COVID 19:

- informuje zamestnávateľa o tom, že sa vrátil on alebo jeho príbuzný, blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom,
- informuje zamestnávateľa o tom, že v jeho domácnosti alebo blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená alebo potvrdená infekcia COVID-19 alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu,
- podrobí sa vyšetreniu u všeobecného lekára (kontaktovať najskôr telefonicky) podľa inštrukcií lekára príde na vyšetrenie alebo zostane v domácej izolácii,

Zamestnanec dodržiava:

- povinné používanie OOPP v prevádzke,
- meranie telesnej teploty (TT) po príchode do zariadenia bezkontaktným teplomerom, pokiaľ vykazuje známky ochorenia, je povinný to oznámiť vedúcemu pracovníkovi a opustiť pracovisko z dôvodu izolácie,
- obmedzenie cestovania a kontaktu s rizikovými ľuďmi (ochrana pred nákazou),
- dodržiava nariadenie osobnej karantény,

Prijímanie nových zamestnancov

Pre prijímanie nových zamestnancov sa použijú postupy Procesu riadenia ľudských zdrojov a plnenia zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, prílohy č. 2 kritéria 3.2 v časovo skrátenom režime.

Nový zamestnanec musí mať doklad o bezinfekčnosti, negatívne prehlásenie o tzv. cestovateľskej anamnéze, vykonané epidemiologické vyšetrenie s negatívnym výsledkom, aj negatívne výsledky testovania na COVID 19.



Nový zamestnanec je:

- poučený s opatreniami krízového riadenia a tohto plánu, vykonáva vedúci IKT,
- zaškolený pre dodržiavanie hygienicko - epidemiologického režimu prevencie a preskúšaný z kľúčových znalostí,
- je s ním vykonaný nácvik správneho používania pridelených OOP a preskúšanie,
- je s ním vykonané interné zaškolenie alebo online zaškolenie do ostatných zásad BOZP a PO.

Novoprijatému zamestnancovi je vedúcim pracovníkom pridelený mentor, ktorý okrem pracovného výkonu a dodržiavania všetkých opatrení sleduje aj jeho prejavy správania a reakcií v krízovom režime.

Pridelený mentor podáva IKT denne hlásenie o adaptácii, správaní a dodržiavaní všetkých opatrení novoprijatého zamestnanca.

Tento postup platí aj pre dobrovoľníkov.

Zriaďovateľ: 	Domov sociálnych služieb pre deti a dospelých v Jahodnej	
Proces riadenia nezhody - Dokument postupu		PP06.DP05 Strana 14/14

Prijímanie nových klientov

Prijímanie nových klientov vykonáva zariadenie v zmysle platných zákonov, opatrení hlavného hygienika SR a aktuálnych pokynov MPSVR SR ako aj pokynov zriaďovateľa. Vedúci IKT denne sleduje aktuálnosť týchto pokynov na oficiálnych stránkach MPSVR SR, MZ SR ako aj Úradu vlády SR.

- do zariadení sociálnych služieb v súvislosti so zvýšeným rizikom šírenia nákazy vírusom COVID 19 môže byť prijatá iba fyzická osoba, ktorá je v ohrození života alebo zdravia a je odkázaná na bezodkladné poskytnutie sociálnej služby za splnenia platných požiadaviek a záujemca musí mať vykonané epidemiologické vyšetrenie s negatívnym výsledkom, negatívne testovanie na COVID 19 a absolvovať 14 dňovú karanténu.
- do zariadenia nie sú prijímané osoby s prejavmi akútneho infekčného respiračného ochorenia (horúčka, dýchavica, kašeľ - okrem jasného dokumentovaného chronického pľúcneho ochorenia napr. astmy a pod.).

Riziká

- riziko nedostatočnej informovanosti zamestnancov,
- riziko nedostatku odborných vedomostí zamestnancov,
- riziko nedostatočnej informovanosti klientov,
- riziko vypuknutia infekcie,
- riziko poškodenia zdravia klientov,
- riziko nespokojnosti klienta,
- riziko ochorenia zamestnancov,
- riziko nedostatku zamestnancov.

Validáciu vykonáva IKT na základe účinnosti, vhodnosti a vykonateľnosti prijatých opatrení. Krízový plán a prílohy sú k dispozícii všetkým kontrolným orgánom v zmysle legislatívy SR.