|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Domov sociálnych služieb pre deti**  **a dospelých** |  |
| Dokument „Postup riešenia udalosti počas výskytu Koronavírusu“ |

**Postup  riešenia udalosti počas výskytu Koronavírusu**

**(KRÍZOVÝ PLÁN)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Vypracoval | Schválil |
| Meno | Mgr. Mariana Ovsaník | PhDr. Jana Tvarožková |
| Funkcia | vedúca ÚSSaV; zast.vedúca ÚOaOS | riaditeľka DSS KAMPINO |
| Dátum | 30.03.2020 | 30.03.2020 |
| Revidované: | 15.07.2020 | 15.07.2020 |

**OBSAH**

1Cieľ 3

2Priebeh činností

2.1 Prvá fáza/čas 4

2.2 Druhá fáza/čas 4

2.3 Tretia fáza/čas 6

2.4 Štvrtá fáza/čas 6

3Súvisiace - manipulácia a pranie bielizne, nakladanie s odpadom

A. ZAOBCHáDZANIE S BIELIZŇOU 7

B. NAKLADANIE S ODPADOM,ODSTRANOVANIE KOMUNALNEHO ODPADU C.ODSTRANOVANIE ORGANICKEHO ODPADU 7

D.ODSTRANOVANIE POUZITYCH OOP 8

E. SKLADOVANIE ODPADU PRI ZLYHANI ZMLUVNEHO PARTNERA 8

4Infraštruktúra / materiálne zabezpečenie 8

5formulare, prilohy, interne dokumenty 8

5.1 Formuláre, vzory a tlačivá 8

3.2. Vlastné prílohy, interné dokumenty 8

# Cieľ dokumentu

**Cieľom dokumentu je** nariadiť pracovný postup pre odborných zamestnancov DSS KAMPINO, pri zistení podozrenia nákazy prijímateľa sociálnych služieb (PSS) alebo zamestnanca koronavírusom; zaškoliť odborných zamestnancov pre výkon v mimoriadnej udalosti vyhlásenej vládou SR a krajine a objavením sa prvého prípadu ochorenia prijímateľa sociálnej služby (PSS) alebo zamestnanca na COVID-19 v DSS KAMPINO a to na pokyn riaditeľky DSS KAMPINO.

**Cieľová skupina:** zamestnanci a PSS

# Priebeh činností

## Prvá fáza/čas zabezpečenie miestnosti v karanténe, materiálu a pracovných pomôcok, stravy, dokumentácie

**A. Zabezpečenie miestnosti.**

* **Vytvorenie „ Miestnosť v karanténe“ pre PSS/zamestnanca.**

Miestnosť v DSS KAMPINO sa nachádza v budove č.36 na prízemí pri telocvični. V prípade

potreby izolácie PSS, ktorému sa poskytuje sociálna služba na bytových jednotkách Mokrohájska č. 9 a v rodinnom dome na Mokrohájskej č.5 sa „ Miestnosť v karanténne“ vytvorí z jeho vlastnej izby. Zamestnancom pracujúcich v zariadení podporovaného bývania sa vytvorí tzv. „Miestnosť v karanténe“ v kancelárii v rodinnom dome Mokrohájska č. 5 s pridaním dvoch lôžok s príslušenstvom a posteľnou bielizňou na výmenu v obývacej miestnosti. Miestnosť v karanténe je vetrateľná, s umývadlom a samostatnou toaletou s umiestnením uzatvárateľnej nádoby so zaťahovacím igelitovým vreckom na odpad a nádobu s dezinfekčnou tekutinou na ochranné okuliare.

**Zodpovedá: vedúca ÚOaOS – (DSS) ; koordinátorka - ZPB**

**B. Príprava materiálu a pracovných pomôcok, úprava prostredia podľa zdravotného stavu**

**klienta (10 min).**

* **Vyhotoviť balíčky pre prípad podozrenia na infekciu PSS/zamestnanca s obsahom:**

ochranné okuliare, rúška – jednorazové, plátenné, ochranné rukavice, ochranný jednorazový

overal/plášť, ochranný štít, ochranná obuv a teplomer. Pokyn na prípravu vydáva vedúca ÚOaOS – (DSS) a koordinátorka (ZPB) - ihneď.

**Zodpovedá: vedúca ÚOaOS– (DSS) ; koordinátorka - ZPB**

**C. Príprava dokumentácie.**

Na nástenku umiestniť a zviditeľniť telefónne číslo RÚVZ – 0984 288 568 a krízového tímu.

Zosumarizovať potreby PSS/zamestnanca na zdravotnú dokumentáciu, rozpis liekov, lieky

a pod. Pripraviť do miestnosti na uskladnenie liekov.

**Zodpovedá: službukonajúca sestra (DSS); službukonajúci zamestnanec (ZPB) - ihneď**

**D.V prípade rozsiahlejšej izolácie zariadenia rozhodnutím hygienika príslušného RÚVZ:** Zostaviť týždenný jedálny lístok s maximálnym podielom trvanlivých surovín a jednoduchých jedál v zásobe na 3 dni vopred; ďalej zásobovať priebežne stravovaciu prevádzku DSS pre prípravu stravy v DSS a kuchyňu ZPB v rodinnom dome s potravinami potrebnými aj pre PSS v byte ZPB a prípravou stravy v rodinnom dome pre PSS v rodinnom dome a bytoch ZPB.

**Zodpovedá: vedúca prevádzky kuchyne (DSS); koordinátorka ZPB a službukonajúci zamestnanec (ZPB)**

Vypracovať zoznam vybavenia, ktoré zamestnanci musia mať so sebou pre prípad vyhlásenia karantény najmenej na 14 dní (oblečenie – dostatok spodnej bielizne a ponožiek, pyžamo na výmenu, náhradná obuv na prezutie, tričká s krátkym a dlhým rukávom, lieky, hygienické potreby a pod.)

**Zodpovedá: vedúca ÚSSaV (DSS) koordinátorka – ZPB – ihneď**

Vypracovať zoznam psychologických intervencií pre ukľudnenie PSS, ich rodín a zamestnancov – príloha.

**Zodpovedá: psychológ zariadenia - ihneď**

## Druhá fáza/čas, izolácia chorých, ochranné pomôcky, dezinfekcia, komunikácia zamestnancov

V prípade, ak sa ochorenie prejaví počas denných aktivít a vznikne dôvodné podozrenie na vírusové respiračné ochorenie, takýto klient/zamestnanec musí byť bezodkladne izolovaný v izolačnej alebo v  „Miestnosti v karanténne“. Izolovaní sú všetci pracovníci a ďalšie osoby, ktoré s chorým klientom prišli do kontaktu bez zodpovedajúcich ochranných prostriedkov (osoby zostávajú vo svojich pracovných skupinách, jedlo sa im donesie k dverám skupiny, rešpektuje sa zákaz vychádzať na spoločné chodby, zúčastňovať sa aktivít)

**A. Vstup a komunikácia odborného zamestnanca s PSS, zamestnancami v izolácii /karanténe:**

* Odborný zamestnanec vstupuje do miestnosti iba v ochranných okuliaroch, s rúškom, s ochrannými rukavicami a v ochrannom jednorazovom overale/plášti, ochrannom štíte, ochrannej obuvi ak PSS, zamestnanec nahlási, že sa necíti dobre a sťažuje sa na prejavy respiračného ochorenia - bolesť svalov, bolesť kĺbov, má sťažené dýchanie, má prejavy nádchy, kašľu, zvýšenú telesnú teplotu, najmä nad 38 st. C a pod.
* Po izolácii PSS zamestnanec v službe telefonicky oznámi tento stav všeobecnému lekárovi a postupuje podľa inštrukcie lekára a zavolá RÚVZ. Ak lekár a RÚVZ nariadi karanténu, odborný zamestnanec vykoná opatrenia podľa inštrukcie lekára a zabezpečí miestnosť podľa bodu 2. Pozor! U staršieho a imunitne oslabeného PSS, zamestnanca môže telesná teplota zostať nízka, preto treba zvážiť aj iné príznaky a informovať o tom lekára.
* Oznam o karanténe/izolácii neodkladne ohlási príslušný zamestnanec bezodkladne riaditeľke, ktorá následne ihneď informuje riaditeľku odboru sociálnych vecí Úradu BSK. Vedúca ÚOaOS / koordinátor ZPB o aktuálnom zdravotnom PSS stave informuje zákonného zástupcu PSS.
* Vedúca ÚOaOS/ koordinátor ZPB následne urobí záznam o mimoriadnej udalosti a o zahájení režimu karantény/izolácii podá neodkladne informáciu ústne a následne písomne aj všetkým dotknutým zamestnancom v prebiehajúcej a nastupujúcej zmene.
* Vedúca ÚOaOS/ koordinátor ZPB na dvere zotavovacej miestnosti pripevní na viditeľnom mieste oznam: „**Miestnosť v karanténe!**“ **„ Miestnosť v izolácii!“**
* Zodpovedný zamestnanec pravidelne a dôsledne vetrá miestnosť. Do miestnosti vstupuje len s použitím  ochranných pomôcok. Dôsledne čistí a dezinfikuje predmety prostredia pomocou dezinfekčného prostriedku s obsahom chlóru 500 mg/l vody.
* V zmysle inštrukcie lekára/ky zodpovedný zamestnanec (sestra, opatrovateľ/ka)
* zabezpečí lieky a sleduje základné životné funkcie,
* podáva lieky na stlmenie horúčky,
* podáva teplé nápoje,
* zabezpečí stravu a prípadne pomáha pri príjme stravy,
* starostlivo zaznamenáva požitie liekov a príznaky ochorenia,
* denne monitoruje aj vlastnú teplotu tela,
* povzbudzovanie PSS k spolupráci, a dodržiavaní odporučených opatrení a odporúčaní.

**B**. Ak dôjde k odovzdávaniu PSS zákonnému zástupcovi, službukonajúca sestra / zamestnanec ho

poučí o opatreniach, ktoré si vyžaduje  domáca izolácia .

**C.** Opustenie miestnosti vykonať v ochranných pomôckach. Vyzlečenie ochranných pomôcok

vykonať nasledovným postupom:

1. Ochranný overal/plášť
2. Ochranné okuliare
3. Ochranná rúška
4. Jednorazové rukavice, ochrana obuvi
5. Ochranný štít.

Odev pod písmenom **„a, c, d, “** vhodiť do uzatvárateľnej nádoby s igelitovým vreckom zaťahovacím, odev pod písmenom „b“ do dezinfekčnej nádoby s tekutinou.

Otvoriť nádobu, kde sú vhodené predmety **„ a, c, d“** vytiahnuť vrecko, uzavrieť ho a ihneď vyhodiť do odpadových nádob pred budovou.

Ak je rúško plátenné, vhodiť ho k okuliarom. Okuliare nechať dezinfikovať podľa návodu na dezinfekciu, potom umyť pod prúdom teplej vody. Rúško nechať vyprať najmenej na 60 st. C, vyžehliť v práčovni žehličkou bez pridania pary.

**D.** Všetky priestory (povrchy), v ktorých sa chorý PSS/zamestnanec nachádzal, musia byť dôkladne

dezinfikované za použitia virocidného dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu.

**Zodpovedá: službukonajúca sestra(DSS); službukonajúci zamestnanec (ZPB)**

## Tretia fáza/čas – komunikácia s lekárom, RÚVZ, diagnostika, odbery

Počas obdobia izolácie odborný zamestnanec DSS/zamestnanec ZPB zavolá na RÚVZ , územne príslušnému regionálnemu hygienikovi, alebo lekárovi a postupuje podľa inštrukcií. Koordináciu sledovania pacientov, vrátane vstupných a kontrolných odberov (na diagnostiku COVID-19) a potvrdených prípadov v domácom prostredí usmerňuje príslušný RÚVZ.

## Štvrtá fáza/čas – transport chorého, dezinfekcia uvoľnených priestorov

Podľa inštrukcie RÚVZ alebo krízového tímu DSS KAMPINO (po ich prípadnej diskusii s RÚVZ) je možné ošetrenie v domácom prostredí (vrátane opakovaného odberu pri prvom negatívnom odbere a dôvodnom podozrení na prítomnosť infekcie COVID-19) alebo koordinovaný transport prostredníctvom KOT ZZS alebo podľa inštrukcie (napr. vlastným osobným automobilom) na príslušné miesto určené na vyšetrenie podozrivých prípadov.

Dohľad nad kontaktmi sa má vykonávať u osôb, ktoré boli vystavené náhodnému kontaktu, nízkej úrovni vystavenia podozrivým osobám alebo potvrdeným pacientom na prítomnosť vírusu, t. j. pri vykonávaní každodenných činností kontrolovať všetky potenciálne príznaky. Podrobnosti sú uvedené v usmernení Hlavného hygienika SR. U týchto kontaktov je potrebné vypísať Formulár hlásenia kontaktov (príloha) a hlásiť na RÚVZ.

Odborný zamestnanec po potvrdení koronavírusu:

* vyžiari germicídnym žiaričom v ochranných okuliaroch, v rúšku, v ochranných rukaviciach, v ochrannom jednorazovom overale/plášti miestnosť, kde sa pohyboval/a PSS, resp. zamestnanec po dobu najmenej 30 minút (podľa návodu na germicídny žiarič)
* vykoná dezinfekciu miestnosti upratovacími prostriedkami podľa odporúčania pri výskyte koronavírusu.

# Súvisiace – manipulácia a pranie bielizne, nakladanie s odpadom

1. **Zaobchádzanie s bielizňou**
2. Bielizeň z karanténnych miestností sa zhromažďuje vo vreciach na to určených – v DSS KAMPINO sa bielizeň uskladňuje v „manipulačnej miestnosti“ na to vyhradenej (prízemie budovy č. 36 pri práčovni; v ZPB – rodinný dom v záhrade; v bytoch na chodbe bytu.
3. Podmienkou je skladovanie / balenie bielizne určenej na pranie do dvoch vriec - vo vode rozpustného vreca, ktoré je vložené do igelitového vreca s hrúbkou minimálne 0,1 mg. Bielizeň sa pevne uzatvorí a označí ako „biohazard“.
4. Bielizeň na pranie sa separuje do viacerých vriec – bielizeň biela, osobná bielizeň, tmavá bielizeň, posteľná bielizeň, uteráky, pracovné odevy zamestnancov.
5. Pranie bielizne sa realizuje podľa potreby, aj denne – v práčovni DSS KAMPINO, v rodinnom dome alebo byte PSS.
6. Bielizeň sa perie v  ekologických vreciach – voderozpustných.
7. Bielizeň sa perie na najvyššiu možnú teplotu, minimálne však na 600 st.C v pracom cykle min. 30 minút s vhodnými dezinfekčnými prípravkami.
8. Zodpovedný (poučený) zamestnanec manipuluje s bielizňou sa pranie realizuje za najvyšších bezpečnostných pravidiel v ochrannom odeve.
9. Každý deň po pracovnej dobe sú práčky a celá práčovňa vydezinfikované.
10. Na dezinfekciu práčovne sa použije denne aj germicídny žiarič s dobou dezinfekcie min. 30 minút.
11. Pri manipuláciou s bielizňou sa kladie prísny dôraz na protiinfekčné opatrenia, rovnako ako vo všetkých priestoroch, kde sa bielizeň nachádza a manipuluje s bielizňou na pranie.
12. **Nakladanie s odpadom, odstraňovanie komunálneho odpadu**

V každej miestnosti DSS a ZPB sú umiestnené odpadové koše s hygienickým vreckom, z ktorých

je odpad denne vynášaný do kontajnerov. Čistenie a dezinfekciu odpadových košov zabezpečuje

zodpovedný zamestnanec najmenej raz denne. Odvoz tuhého komunálneho odpadu v DSS a ZPB

firmou OLO. Čistenie a dezinfekciu odpadových nádob zabezpečujú prevádzkoví zamestnanci 4

krát ročne, prípadne podľa potreby.

1. **Odstraňovanie organického odpad**

V prevádzke Bratislava sa likvidácia organického odpadu realizuje zmluvne zabezpečenou firmou.

Organický odpad chorého PSS alebo zamestnanca/cov sa organický odpad balí do igelitového

vrecúška s označením „infekčné“ a umiestnením do samostatného odpadového koša na tento účel

pripraveného.

1. **Odstraňovanie použitých OOPP**

Použité OOPP sa umiestňujú do samostatne vyhradených vriec s hrúbkou min 0,1mg., ktoré sú

označené ako infekčné. Pravidelne sa vynášajú minimálne 1x za 6h. Manipulácia s odpadom musí

prebiehať za prísnych hygienických pravidiel s použitím ochranných pracovných pomôckach.

1. **Skladovanie odpadu pri zlyhaní zmluvného partnera**

Všetok odpad sa bude ukladať v exteriéri DSS KAMPINO – pod rampou vchodu do budovy č. 38,

v ZPB v exteriéri záhrady pred rodinným domom. Vrecia s infekčným materiálom budú oddelené

od bežného komunálneho odpadu.

# Infraštruktúra / materiálne zabezpečenie

Zabezpečenie ochranných pomôcok pred Koronavírusom nákupom dodávateľmi, resp. v spolupráci s BSK, odborom sociálnych vecí.

# Formuláre, prílohy, interné dokumenty

## 5.1. Formuláre, vzory a tlačivá

5.1.1 Záznam o mimoriadnej udalosti.

5.1.2 Záznam o preventívnych opatreniach proti šíreniu Koronavírusu.

5.1.3. Kontaktný formulár.

5.1.4 Záznam o preventívnom testovaní

5.1.5 Správa o zavedení opatrenia

5.1.6 Denná evidencia absolvovaných vychádzok, vyšetrení alebo úradných záležitosti

prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len „klient“)

## 5.2. Vlastné prílohy. Interné dokumenty

5.2.1 Záznam z výkonov preventívnych opatrení k zabráneniu šírenia Koronavírusu.

5.2.2 Riešenie krízového menežmentu k modelovej situácie.

5.2.3 Krízový plán. Opatrenia, postupy a spôsoby práce zamestnancov DSS KAMPINO počas

KORONVÍRUSU COVID – 19

5.2.4Prevádzka v Domove sociálnych služieb pre deti a dospelých KAMPINO počas

epidemiologických opatrení

5.2.5 Coping strategy

5.2.6 Zoznam zamestnancov DSS KAMPINO

5.2.7 Zoznam členov krízového tímu DSS KAMPINO

**Zverejnenie dokumentu – Krízového plánu** na webovej stránke – do 7.5.2020; ďalej vždy po

jeho revízii (zverejnené nebudú prílohy k dokumentu z dôvodu citlivých údajov nachádzajúcich sa

v prílohách a dodržania osobných údajov prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov DSS

KAMPINO).