



Krízový plán na zabezpečenie ochrany klientov a personálu v zariadení sociálnych služieb počas pandémie COVID-19

Dňa: 11.03.2020 – zasadanie vedenia DDaDSS BUKOVEC

Vzhľadom k aktuálnej epidemiologickej situácii v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej koronavírusom nariaďujem nasledovné preventívne opatrenia.

- Zriadenie krízového štábu
- Zaviesť preventívne opatrenia v DDaDSS BUKOVEC

(Príloha. 1 – Zoznam členov krízového štábu a ich telefónne čísla)

Úlohy:

- KŠ sa každý pracovný deň stretne o 9.00 hod. a informuje o aktuálnej situácii v zariadeniach DDaDSS BUKOVEC (Sebedín a Hrochot'),
- Počas víkendu sa určení členovia krízového štábu telefonicky informujú o aktuálnej situácii v strediskách DDaDSS.

Prijaté preventívne opatrenia:

- Budova DDaDSS v Sebedíne a na Hrochoti sú uzatvorené od 6.3.2020,
- klienti boli oboznámení o zákaze pohybu mimo areál zariadenia – pripomienka na nástenke,
- zákaz akýchkoľvek návštev v zariadení – viditeľné označenie na dverách budovy,
- objednané odborné vyšetrenia klientov treba absolvovať len vo výnimočných situáciách a na základe rozhodnutia obvodného lekára (keď má klient zlé výsledky a potrebuje okamžitú hospitalizáciu),
- na nástenke umiestniť všetky dôležité telefónne čísla – RÚVZ B.B., riaditeľka odboru sociálnych vecí a zdravotníctva BBSK, vedúci odboru zdravotníctva BBSK.

Zodpovední za splnenie: členovia KŠ

Termín: ihneď a do odvolania

KŠ ukladá preventívne opatrenia :

1. Preventívne opatrenia vo vzťahu ku klientom

Úlohy:

Zdravotná sestra – Sebedín

- Zdravotná sestra predvedie názornú ukážku klientom ako si riadne umývať ruky,
- denne kontroluje dodržiavanie zásad respiračnej hygieny – časté umývanie mydlom a vodou, používanie dezinfekčných prostriedkov s plne virucídny účinkom s obsahom alkoholu,
- denne kontroluje hygienu na chodbách a izbách klientov,
- pozitívne vplýva na psychiku klientov,
- vypracuje plán dezinfekcie zariadenia (príloha č. 2)



Zdravotná sestra – Hrochoť

- predvedie názornú ukážku klientom ako si riadne umývať ruky,
- denne kontroluje dodržiavanie zásad respiračnej hygieny – časté umývanie mydlom a vodou, používanie dezinfekčných prostriedkov s plne virucídny účinkom s obsahom alkoholu,
- pozitívne vplýva na psychiku klientov.

Riaditeľka

- zabezpečí izbu pre prípad podozrenia z nákazy v zariadení tak, aby izba, toaleta a sprcha bola izolovaná od miestností určených pre ostatných klientov,
- vypracuje plán izieb klientov (príloha č. 3),
- v prípade podozrenia na koronavírus sa telefonicky spojí s obvodným lekárom klientov alebo Regionálnym úradom verejného zdravotníctva v B.B. na tel. č. 0918 659 580,

Sociálna pracovníčka

- aktivitami denne motivuje klientov k dodržiavaniu prísnej hygieny,
- dbá aby klienti nestratili kontakt s rodinnou, umožní im telefonický prípadne video hovor,
- zmysluplnými aktivitami sa snaží podporiť klientov aby nepodliehali depresiám, pri aktivitách dodržiava predpísané hygienické pravidlá, rúška, odstupy, dezinfekčné prostriedky hlavne pri narábaní s farbičkami.

Zodpovednosť : podľa pridelenia úloh
termín: ihneď a do odvolania

2. Preventívne opatrenia vo vzťahu k zamestnancom

Úlohy:

Zdravotná sestra - Sebedín

- denne kontroluje dodržiavanie zásad respiračnej hygieny v DDaDSS Sebedín – časté umývanie mydlom a vodou, používanie dezinfekčných prostriedkov s plne virucídny účinkom s obsahom alkoholu,
- zaujíma sa o zamestnancov, ktorí sa chystajú alebo sa vracajú z dovolenky, hlavne o miesto pobytu na dovolenke, zahraničné dovolenky alebo miesta kde sa vyskytuje koronavírus, rizikové dovolenky hlási riaditeľke.

Zdravotná sestra - Hrochoť

- denne kontroluje dodržiavanie zásad respiračnej hygieny v DDaDSS Sebedín – časté umývanie mydlom a vodou, používanie dezinfekčných prostriedkov s plne virucídny účinkom s obsahom alkoholu,
- zaujíma sa o zamestnancov, ktorí sa chystajú alebo sa vracajú z dovolenky, hlavne o miesto pobytu na dovolenke, zahraničné dovolenky alebo miesta kde sa vyskytuje koronavírus, rizikové dovolenky hlási riaditeľke

Riaditeľka

- denne organizuje prácu KŠ a kontroluje prijaté opatrenia,
- pravidelne sleduje vývoj ochorenia na COVID-19 na Slovensku a v našom regióne,
- informuje krízový štáb o nových opatreniach a informáciách z BBSK a médií,
- prideliť úlohy jednotlivým členom KŠ,
- komunikuje so zamestnancami, ktorých rodinní príslušníci sú zamestnaní v zahraničí, konzultuje sporné prípady s RÚVZ B.B.
- kontroluje zásoby hygienických pomôcok a dezinfekčných prostriedkov a v prípade nedostatku zabezpečí doplnenie zásob.

Dňa 24.03.2020 – zasadanie KŠ:

Úloha – preventívne opatrenie

- Pravidelne denne merať telesnú teplotu (TT) klientom aj zamestnancom, ktorí sa nachádzajú v zamestnaní.
- Zvýšenú TT hlásiť riaditeľke zariadenia a obvodnému lekárovi.

Zodpovednosť:

Zdravotná sestra -Hrochoť

Zdravotná sestra – Sebedín

Počas víkendu – opatrovatelky v službe

Termin:

Do odvolania

Dňa 6.4.2020 – zasadanie KŠ:

- DDaDSS BUKOVEC bol na základe Prikazu č. 009/2020/OSSZ určený ako subjekt hospodárskej mobilizácie.
- Informovať zamestnancov a vysvetliť aké úlohy musíme plniť v režime hospodárskej mobilizácie.
- Na základe § § 21, 22 Z. č. 179/2011 Z.z. určiť zamestnancov, ktorí budú môcť plniť úlohy v období krízovej situácie v súlade s § 22 ods. 5 Zákona č. 179/2011 Z.z..

Zodpovedná: riaditeľka

Dňa: 17.04.2020 – zasadanie KŠ

Prijaté opatrenia:

Informovať zamestnancov DDaDSS BUKOVEC:

Postup pri podozrení na COVID – 19 u klienta (horúčka, kašeľ, bolesti tela, zvýšená TT):

- Neodkladne informovať všeobecného lekára.
- V prípade nočnej služby informovať sa na pohotovosti o ďalšom postupe.
- Izolovať klienta do izolačky, pravidelne merať TT, sledovať zmeny zdravotného stavu.
- Všeobecný lekár po dohovore s RUVZ rozhodne o ďalšom postupe(testovanie na COVID-19?)
- **Postup pri podozrení na COVID – 19 u zamestnanca (horúčka, kašeľ, bolesti tela, zvýšená TT):**
- Informovať svojho všeobecného lekára a následne informovať o ďalšom postupe lekára riaditeľku DDaDSS.

Postup pri potvrdení COVID-19 v DDaDSS Sebedín:

- Ak by sa potvrdil COVID-19 u klienta alebo zamestnanca, riaditeľka okamžite informuje Riaditeľku odboru sociálnych vecí a zdravotníctva BBSK, dôležité telefónne čísla sú viditeľne umiestnené na informačnej tabuli.
- Ďalej postupovať podľa pokynov a odporúčaní BBSK, RUVZ a OÚ B.B.

Dňa 22.04.2020 – stretnutie KŠ

Úlohy:

- Povinnosť merať TT klientom aj zamestnancom 2x denne.

- Na základe pokynu hlavného hygienika SR zo dňa 21.04.2020 krízový štáb DDaDSS BUKOVEC vydal nasledovný postup pri zabezpečení ochrany klientov a personálu počas pandémie COVID-19.

Krízový plán:

Postup:

1. V prípade pozitívneho testu COVID-19 – prípad neodkladne oznámiť na telefónne čísla, ktoré sú uvedené na informačnej tabuli.
2. Vzhľadom k tomu, že v jednotlivých budovách sa nedá vytvoriť samostatná zóna pre klientov v karanténe, je nutné rozdeliť klientov podľa výsledkov na COVID-19 a následne určiť, ktorá budova bude slúžiť ako karanténe zariadenie. Budova bude určená na základe počtu pozitívnych a negatívnych klientov.
To znamená, ak bude nakazená väčšina klientov, bude to budova v Sebedine(kapacita 40), ak to bude menší počet klientov bude to budova na Hrochoti(kapacita 23).

1. Zabezpečenie starostlivosti o klientov a zamestnancov zariadenia:

– budú vytvorené skupiny zo zamestnancov DDaDSS BUKOVEC v súlade s § 22 ods. 5 Zákona č. 179/2011 Z.z.

Pracovnú povinnosť v období krízovej situácie možno uložiť 25. zamestnancom DDaDSS BUKOVEC z celkového počtu 39.

Zo zdravotného úseku máme k dispozícii..... 9 osôb z 20.
ostatní zamestnanci 16 osôb z 19.

Skupina, ktorá sa bude starať o pozitívnych klientov na COVID-19 bude 4. členná a bude sa striedať s ďalšou 4. člennou skupinou v týždňových intervaloch.

2. Zabezpečenie stravy:

Variť sa bude v budove, kde budú umiestnení klienti s negatívnym testom na COVID-19. Variť budú zamestnanci (5 kuchárov a 1 pomocná sila v kuchyni) za predpokladu, že budú negatívni.

3. Zabezpečenie prania bielizne:

Pranie bude zabezpečené v oboch budovách za prísnych hygienických podmienok. Pranie bude vykonávať určený zamestnanec. Ostatní zamestnanci nevstupujú do práčovne, príjem a výdaj sa realizuje výhradne zamestnancom práčovne na to určený. V práčovni bude vyvesený manuál k obsluhu práčok a prevádzkový poriadok.

4. Zabezpečenie ochranných a dezinfekčných prostriedkov:

Dezinfekčné prostriedky máme - podľa prílohy č. 2.
Osobné ochranné pomôcky máme – rúška, rukavice, štity, respirátory- podľa zoznamu
Ostatné nám v prípade potreby poskytne BBSK.

5. Zabezpečenie priestorov na oddych a nočný odpočinok:

Sebedín:

2 poschodie:

- miestnosť vedúcej sestry, kuchynka

3. poschodie:

- spoločenská miestnosť, kancelárie sociálnych pracovníčok, zasadačka

Hrochot':

Prízemie:

- spoločenská miestnosť, jedáleň

3. poschodie:

- kancelária

nafukovacie postele boli zakúpené – 5 kusov

6. Sprostredkovanie informácií:

- informácie môže poskytnúť len BBSK

7. Zoznam dôležitých telefónnych čísiel:

- zoznam t.č. zamestnancov (príloha č. 4)
- zoznam t.č. rodinných príslušníkov (príloha č.5)

Prilohy:

Priloha č. 1 – Zoznam členov krízového štábu

Priloha č. 2 - Plán dezinfekcie

Priloha č. 3 – Plán izieb klientov

Priloha č. 4 - Zoznam dôležitých tel. č. zamestnancov

Priloha č. 5 - Zoznam dôležitých tel. č. – rodinných príslušníkov klientov

Priloha č. 6 – Zoznam skupín a príprava na zaistenie prevádzky na obdobie 14 dní

Vypracovala:
Mgr. Eva Grečová
riaditeľka DDaDSS

