

PLÁN A MANUÁL KRÍZOVÝCH OPATRENÍ
V SÚVISLOSTI S PANDÉMIOU KORONA VÍRUSU COVID-19

SENIOR CARE GALANTA

Spracoval: Milan Halomi, dňa 2. 4. 2020

Verzia 2, doplnené 10. 4. 2020

Verzia 3, doplnené 27. 4. 2020

Verzia 4, doplnené 6. 5. 2020

OBSAH:

1. Ciele
2. Informácie o ochorení
3. Fázy plánu
4. Dôležité kontakty

1. Ciele

Cieľom tohto dokumentu je navrhnuť a implementovať súbor preventívnych opatrení potrebných pre zabránenie nakazeniu sa klientov a zamestnancov nášho zariadenia koronaviírusom COVID-19 a opatrení pre prípad podozrenia na nákazu alebo výskytu nákazy u klientov alebo zamestnancov nášho zariadenia.

Zámerom týchto opatrení je koordinovaná informovanosť, zníženie paniky a prevencia stresu zamestnancov, klientov a rodinných príslušníkov.

Pre jednotlivé činnosti a úseky prevádzky zariadenia sú spracované konkrétne nariadenia a postupy – čo sa má vykonávať, akým spôsobom, kto je zato zodpovedný, kto, s kým, a ako komunikuje, aký personál a materiálno-technické zabezpečenie je k dispozícii a aké finančné zdroje sú nato vyčlenené.

2. Informácie o ochorení

a. Informácie o víruse COVID–19

Akútny respiračný syndróm spôsobuje koronaviírus SARS-CoV-2 z čeľade Coronaviridae, ktorý patrí medzi betakoronavírusy, kam sa zaraďujú aj koronavírusy SARS-CoV a MERSCoV, ale vykazuje od nich genetickú odlišnosť.

Ochorenie sa prejavuje najmä kašľom, dýchavičnosťou, telesnou teplotou nad 38 °C, zápalom pľúc a v prípade komplikácií môže skončiť úmrtím.

Inkubačný čas je 2 až 14 dní.

Koronaviírus SARS-CoV-2 sa prenáša z človeka na človeka.

Aktuálna epidemiologická situácia vo výskyte ochorení COVID-19 je uvedená na webovej stránke <https://www.ecdc.europa.eu/en/geographical-distribution-2019-ncov-cases>.

b. Príznaky ochorenia

- a) horúčka nad 38 stupňov Celzia (u starších a imunitne oslabených klientov sociálnych služieb môže telesná teplota zostať nízka, preto treba zvážiť aj iné príznaky a poradiť sa s lekárom),
- b) kašeľ,
- c) sťažené dýchanie (tzv. dýchavica, klient nevie dokončiť nádych (ľudovo „nevie sa dodýchnuť“, prípadne má zrýchlené dýchanie),
- d) bolesť svalov.
- e) Vo všeobecnosti môže táto infekcia spôsobiť závažnejšie príznaky u klientov sociálnych služieb s oslabeným imunitným systémom,
 - seniorov nad 70 rokov,
 - klientov s chronickým ochorením (najmä: onkologické ochorenie, pľúcne ochorenie, srdcovo-cievne),
 - klientov liečených imunosupresívnymi (imunitný systém potláčajúcimi) liekmi,
 - klientov so súčasne sa vyskytujúcimi viacerými ochoreniami u toho istého klienta – títo sú najviac náchylní na vývoj komplikácií, či už pri COVID-19 alebo sezónnej chrípke.

3. Fázy plánu

- a. **Preventívna fáza** – trvá do obdobia, kým sa vírus nedostane do zariadenia (nepotvrdí sa infikovanie klienta alebo zamestnanca). Zameriavame sa na opatrenia, ktorých cieľom je eliminovať možnosť zanesenia nákazy do zariadenia resp. rozširovania nákazy v zariadení v na minimálnu možnú mieru.
- b. **Prípravná fáza** – krátke obdobie po potvrdení nákazy u zamestnanca alebo klienta zariadenia do začiatku karantény zariadenia, časť opatrení sa realizuje už počas prípravnej fázy. Cieľom je upraviť všetky procesy tak, aby sa mohlo prejsť do intervenčnej fázy
- c. **Intervenčná fáza** – obdobie, odkedy je zariadenia úplne izolované z dôvodu prítomnosti infikovaných klientov a zamestnancov (v zariadení zostávajú natrvalo zamestnanci karanténneho tímu, ktorí sa starajú o klientov). Trvá do obdobia, kým nebude potvrdené vyliečenie všetkých klientov.

a) Preventívna fáza

Riaditeľ ZSS zabezpečí nasledovné opatrenia voči šíreniu nákazy Koronavírusu Covid – 19:

1. Vytvorí krízový štáb v zariadení (riaditeľ, manažérka zariadenia, vedúca sestry, staničná sestry, vedúca sociálneho úseku) a naplánujú pravidelné stretnutia krízového štábu. Krízový štáb si vytvorí spoločnú bezplatnú komunikáciu cez WhatsApp aplikáciu (SC Galanta). Vytvorí Karanténny tím (teda tím všetkých zamestnancov, ktorí zostanú v prípade krízy 14 dní v karanténe v zariadení. Po 14 dňoch nastúpi do karantény 2. tím zložený zo druhej skupiny zamestnancov). Informácie krízového štábu zostávajú v krízovom štábe a neposúvajú sa zamestnancom. Vedúci úsekov im odovzdávajú iba určité informácie. Počas A/ PREVENTÍVNEJ fázy sa realizujú úlohy B/ PPRÍPRAVENEJ fázy.
2. Zabezpečí materiál so základnými informáciami (spôsob prenosu ochorenia, zásady ochrany pred vírusom, dĺžka inkubačnej doby, prejavy ochorenia, liečba a úmrtnosť, odporúčané materiálne vybavenie)
3. Zamestnanci sú povinní nosiť rúška a chrániť sa aj mimo prevádzky a hlásiť možné ohrozenie.
4. Dá pripraviť dokument potrebného materiálneho vybavenia (príloha č. 1 tohto dokumentu).
5. Vzhľadom nato, že naše zariadenie nedisponuje dostatočnou voľnou kapacitou na zriadenie vlastných karanténnych miest pre nových klientov, títo sú prijímaní až po absolvovaní 14-dňového pobytu na určenom karanténnom mieste (pre Zariadenie pre seniorov a Zariadenie opatrovateľskej služby ich majú povinnosť zriaďovať mestá nad 20 tis. obyvateľov a pre Špecializované zariadenie VÚCky) a po preukázaní sa negatívnym testom na Covid-19 zrealizovanom po 12. dni pobytu na karanténnom mieste.
6. Zabezpečí realizáciu opatrení Preventívnej fázy uvedených v nižšie uvedenej tabuľke.

KOORDINAČNÁ ZLOŽKA KRÍZOVÉHO ŠTÁBU operujú počas intervenčnej fázy mimo budovy a zabezpečujú koordináciu, komunikáciu a zásobovanie oboch prevádzok:
Kordinátor KŠ – manažérka zariadenia
Ďalší členovia koordinačnej zložky KŠ: vedúca soc. úseku, pracovníčka výdajne stravy, ekonómka, všeobecný lekár zariadenia

Krízový štáb (KŠ)		Počty (KT)
Vedenie Krízového štábu (VKŠ)	Karanténny tím (KT) – rozdelenie na 2 tímy	V každom tíme sú:
Riaditeľ, manažérka zariadenia	Riaditeľ (Manžérka)	1

	Vedúca sestra (Staničná sestra)	1
	Zdravotná sestra	1
	Praktická sestra	1
Členovia krízového štábu: vedúca sestra, staničná sestra, osoba zodpovedná za poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti, vedúca sociálneho úseku	Opatrovateľky	6
	Pracovníčky výdajne stravy	2
	Upratovačky	2
	Sociálna pracovníčka	1

POHOTOVOSTNÁ zložka krízového štábu

– zamestnanci vyradení z karanténneho tímu z dôvodu: závažné zdravotné dôvody (onko, diabetes...), zamestnanci nad 65 rokov – sú mimo budovy k dispozícii koordináčnej zložke Krízového štábu. Ak ale chcú, môžu zostať v krízovom tíme dobrovoľne.

Konkrétna zostava oboch karanténnych tímov vrátane mien a kontaktov na zamestnancov je prílohou č. 2 tohto dokumentu a je k dispozícii oprávneným orgánom a účastníkom u riaditeľa zariadenia.

Číslo	Opatrenie	Termín	Zodpovednosť	Splnené
1.	Informačné stretnutie s prijímateľmi - individuálne rozhovory, malé skupinky + priebežne informovať o aktuálnej situácii prostredníctvom informácií na nástenkách, vo výťahoch a pod.	od 6.3. do odvolania	Sociálne pracovníčky	áno
2.	Školenie zamestnanci – použitie ochranných prostriedkov (návnik obliekania a vyzliekania)	13.- 18.4.	Vedúca sestra	áno
3.	Preškolenie všetkých zamestnancov o ochorení Covid-19 v zmysle usmernenia z ÚVZ SR z 17. 4. 2020	22.-24. 4.	Vedúca sestra, Vedúca soc. úseku	áno
4.	Obmedzenie pracovných miest z dôvodu minimalizovania potenciálneho rizika vystavovaniu klientov. Na sociálnom úseku z 3 pracovníčiek na 2, na rehabilitačnom z 2 pracovníkov na 1.	od 30. 3. do odvolania	Riaditeľ	áno
5.	Pravidelné denné žiarenie germicídnyimi žiaričmi - spoločenské miestnosti, jedálne, chodby, izby chorých klientov	od 6.3. do odvolania	Vedúca sestra	áno
6.	Dezinfekcia exponovaných povrchov 2 - 3 x denne (kľučky, madlá, výťah, kávomat, jedáleň....)	od 6.3. do odvolania	Vedúca sestra	áno
7.	Vyhlásenie zákazu návštev + oznam príbuzným (e-mail), informácia na vstupoch	od 6.3. do odvolania	Manažérka zariadenia	áno
8.	Vyhlásenie úplného zákazu doručovania osobných vecí, jedla a pod. Výnimku tvoria len lieky a zdravotné pomôcky (tie musia byť odovzdané pred budovou a následne vydezinfikované alkoholovou dezinfekciou alebo vyžiarené germicídnyimi žiaričom)	od 6.3. do odvolania	Manažérka zariadenia	áno

9.	Zavedenie prísnych opatrení voči dodávateľom - nesmú vstupovať do zariadenia, materiál odovzdávajú pred dverami zariadenia, dezinfekcia všetkých dodaných tovarov alebo ich vyžarovanie germicídny žiaričom (okrem posteľného prádla)	od 6.3. do odvolania	Manažérka zariadenia	áno
10.	Manažment nevyhnutných návštev/-níkov. Medzi nevyhnutných návštevníkov patrí osoba vykonávajúca základné podporné služby (napr. dodávka potravín, údržba a iná zdravotná starostlivosť) alebo osoba navštevujúca paliatívneho pacienta. Ak je vstup nevyhnutného návštevníka určenou osobu posúdený a akceptovaný, musia sa vykonať nasledujúce kroky: 1. Pri vstupe sa skontroluje jeho stav, vrátane symptómov COVID-19, kontroly telesnej teploty, pričom ak vykazuje niektoré symptómy COVID-19, nesmie vstúpiť. 2. Návštevník môže navštíviť iba jedného obyvateľa, ktorého má v úmysle navštíviť. 3. Návštevník musí mať pri návšteve klienta, ktorý nemá COVID-19, rúško. 4. Pre všetkých nevyhnutných návštevníkoch prichádzajúcich do styku s klientom, ktorý má COVID-19, by sa mal používať vhodný OOP v súlade s aktuálnymi odporúčaniami. Zaviesť zošit takýchto návštev - budú tam všetci dodávatelia, príbuzní, resp. iné osoby, ktoré vstupujú do budovy. Uvádza sa dátum, čas, meno a priezvisko, firmu resp. koho príbuzní to je, hodnotu odmeranej teploty, podpis osoby, ktorým potvrdzuje, že netrpí príznakmi Covid-19.	od 22. 4. do odvolania	Manažérka zariadenia	áno
11.	Zrušenie skupinových aktivít, nanajvýš po 3 osobách + sociálna pracovníčka	6.3.	Sociálne pracovníčky	áno
12.	Zakúpiť ďalšie 2 ks germicídneho žiariča, ktorý sa dá používať aj v prítomnosti ľudí	13. 4. - cca. 4 týždne	Riaditeľ	objednané
13.	Zabezpečenie a odovzdanie látkových rúšok pre každého zamestnanca min. 4 kusy – oproti podpisu. Zabezpečenie a odovzdanie látkových rúšok po 2 kusy pre každého prijímateľa, zabezpečiť ich pravidelnú dezinfekciu. Prijímatelia nosia rúška v spoločných priestoroch zariadenia ak s tým sami súhlasia	6.3. – 10.4.	Manažérka zariadenia	áno
14.	Z dôvodu vyššej ochrany prijímateľov zamestnanci povinne používajú po celý čas pracovnej zmeny jednorazové chirurgické rúška, ktoré do stávajú podľa potreby 1-2 ks na pracovnú zmenu od zamestnávateľa.	od 23. 4. do odvolania	Riaditeľ zariadenia	áno
15.	Zabezpečenie karanténnych izieb pre prijímateľov, ktorí sa vracajú z hospitalizácie z nemocnice (označenie Karanténna izba) - vždy iba po 1 klientovi, povinný 2 x negatívny test na Covid-19, 14-dňová izolácia od ostatných klientov, vyčlenenie personálu, ktorý sa o nich bude starať (vždy iba 1 ZS, 1 opatrovatelka a 1 upratovačka zo zmeny), prísne dezinfekčné opatrenia, jedno nosí a odnáša opatrovatelka v jednorazovom riade)	od 20. 4. do odvolania	Riaditeľ, manažérka, vedúca sestra	áno

16.	Zabezpečenie minimálne jednej infekčnej miestnosti s označením IZOLAČNÁ izba - izolačka na 1. poschodí (ŠPZ) (v prípade potreby viacerých je možné spraviť IZOLAČNÉ izby z ďalších 2 susediacich izieb - v prípade podozrenia na Covid-19 - používať všetky ochranné prostriedky (pred dverami nádoba na použité jednorazové OP a na dezinfekciu okuliarov a štítu)	od 6. 3. do odvolania	Riaditeľ, manažérka, vedúca sestra	áno
17.	Ak sa u klienta prejaví niektorý z príznakov Covid-19, je bez meškania izolovaný na izolačnej izbe.	od 6. 3. do odvolania	Vedúca sestra	áno
18.	V prípade starostlivosti o prijímateľa so suspektným alebo potvrdeným ochorením COVID-19 v izolačnej izbe zariadenia indikuje lekár. Toto rozhodnutie je súčasťou dokumentácie klienta. Takýto klient musí byť otestovaný na COVID-19.	od 17. 4. do odvolania	Vedúca sestra	áno
19.	Zabezpečenie jednorazových ochranných prostriedkov - min. 100 ks overalov veľkosti L, XL, návleky na topánky min. 100 ks, pokrývky hlavy min. 100 ks, rukávniky min. 100 ks. Pri používaní priebežne doplňať.	30. 3. - 3. 3.	Manažérka zariadenia	áno
20.	Zabezpečenie jednorazových chirurgických rúšok - držať zásobu min. 400 ks (pri používaní priebežne doplňať)	30. 3. - 3. 3.	Manažérka zariadenia	áno
21.	Zabezpečenie a udržiavanie zásoby zdravotníckych rukavíc min. na obdobie 1 mesiaca (asi 6 tis. párov)	Od 6.3. do odvolania	Vedúca sestra	áno
22.	Zabezpečenie a udržiavanie zásoby dezinfekcie na ruky, predmety na báze etanolu (min. 70%) a chloramínu minimálne na 1 mesiac (cca. 10 l)	Od 6.3. do odvolania	Manažérka zariadenia	áno
23.	Zabezpečenie respirátorov FFP3 (resp. respirátorov obdobných vlastností) minimálne 50 ks	30. 3. - 3. 3.	Riaditeľ	áno
24.	Zabezpečenie respirátorov FFP2 (resp. respirátorov obdobných vlastností) minimálne 100 ks	20. 4. - 24. 4.	Riaditeľ	áno
25.	Zabezpečenie opakovateľne používaných ochranných okuliarov a ochranných štítov minimálne 15 ks	30. 3. - 3. 3.	Manažérka zariadenia	áno
26.	Všetkým zamestnancom sa 2x denne* meria teplota - pred začiatkom a pred koncom zmeny a zapisuje sa do samostatného formuláre, ktoré sa archivujú. V prípade zvýšenej teploty alebo iných symptómov Covid-19 je zamestnanec okamžite poslaný domov a dostane informácie o sledovaní svojho stavu, o telefonáte lekárovi a o postupe, čo má robiť v prípade ďalších príznakov na Covid 19. Zamestnanec vyplní formulár Zdravotný dotazník zamestnanca vždy pri zmene zdravotného stavu seba, resp. člena domácnosti, resp. pri iných podstatných skutočnostiach.	Od 6.3. do odvolania, * 2 x denne od 20.4.	Vedúca sestra	áno
27.	Zvýšenie kontroly zdravotného stavu prijímateľov a hlásenie zmien. 2 x denne meranie teploty všetkým a zapisovanie do špeciálneho zošita. V prípade príznakov na Covid 19 postup podľa podľa Usmernenie MPSVR SR a MZ SR. V prípade suspektného klienta meranie teploty min. 3 x denne.	Od 6.3. do odvolania, * 2 x denne od 20.4.	Vedúca sestra	áno
28.	Pravidelné dezinfikovanie rúk klientom alkoholovou dezinfekciou min. 3 x denne, pred hlavným jedlom	Od 6.3. do odvolania	Vedúca sestra	áno
29.	Poslanie informačného listu príbuzným o opatreniach - 1 x týždenne.	od 6. 3. do odvolania	Vedúca sociálneho úseku	áno

b) Prípravná fáza

Riaditeľ zabezpečí nasledovné opatrenia, ktoré sú prípravou na intervenčnú fázu,

1. Riaditeľ sleduje nové informácie z Ústredného krízového štábu, z MPSVR SR, MZ SR od HH SR, z krajov a okresov, ako aj z médií už počas preventívnej, prípravnej aj intervenčnej fázy a všetky dôležité informácie posielajú Krízovému štábu zariadenia. Iba riaditeľ je určený aj na komunikáciu s verejnosťou počas karanténnej fázy.
2. Osobou zodpovednou za komunikáciu s príbuznými ohľadom zdravotného stavu je vedúca sestra, sociálneho stavu vopred určená sociálna pracovníčka.
3. Vedenie Krízového štábu vypracuje plán Intervenčnej fázy, ak by sa zariadenie ocitlo v dôsledku výskytu nákazy v karanténe. Plán je aktualizovaný a dopĺňaný na základe odporúčaní z Ministerstiev a RÚVZ.
4. Zabezpečí rozdelenie zamestnancov na tímy, ktorých členovia sa v službách neprekrývajú. Zabezpečí menný zoznam tímov počas karantény, pričom potom sa o infikovaných prijímateľov bude starať z každého tímu dohodou alebo losovaním vyčlenený počet zamestnancov, ktorí sa nebudú starať o neinfikovaných. Intervenčné ochranné pomôcky používajú iba títo pracovníci.
5. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ naplánujú opatrenia na zabezpečenie zásob pre prípad intervenčnej fázy (zásoby inkontinenčných pomôcok, trvanlivých potravín, hygienických pomôcok) a opatrenia na zmenu organizácie prác, rozdelenie budovy na infikovanú a čistú zónu a zabezpečenie spania členov tímov počas karanténnej fázy.
6. Podľa rozhodnutia riaditeľa sa pre členov karanténneho tímu zabezpečia extra financie na odmeny.
7. Zabezpečí realizáciu opatrení z nižšie uvedených tabuľky pre prípravnú fázu.

č.	Prípravné opatrenia na krízu - úlohy	Termín	Zodpovednosť	Spĺnené?
1.	Vytvorenie menného zoznamu dvoch karanténnych tímov do karantény (intervenčná fáza), vrátane vedenia KŠ za prevádzku, definovať potrebné pracovné pozície a ich počty (príloha č. 2)	do 24. 4.	Riaditeľ, Vedúca sestra	áno
2.	Zoznam úkonov ošetrovateľsko - opatrovateľského úseku, ktoré sa počas karantény robiť nebudú a ktoré sa robiť určite musia.	do 24. 4.	Vedúca sestra	áno
3.	Zoznam úkonov sociálneho úseku, ktoré sa počas karantény robiť nebudú a ktoré sa robiť musia.	do 24. 4.	Sociálne pracovníčky	áno
4.	Zakúpenie jednorazového riadu do zásoby pre novoprijatých klientov v prijímačej izbe a infekčných prijímateľov a infikovaných zamestnancov v čase intervenčnej fázy.	Do 24. 4.	Manažérka zariadenia	áno
5.	Zabezpečenie 10 ks matracov, vankúšov a paplónov na spanie pre karanténny tím	Do 24. 4.	Manažérka zariadenia	áno
6.	Zabezpečenie liekov na predpis na 1,5 - 2 mesiace, zabezpečenie inko pomôcok na min. 14 dní	do 31. 4.	Vedúca sestra v spolupráci s lekárom a dodávateľom	áno
7.	Zabezpečenie hygienických, dezinfekčných a ochranných pomôcok na intervenčnú fázu karantény a odloženie v sklade na samostatné miesto (extra zásoba na 7-14 dní). Naplánovanie nutných množstiev položiek aj pre preventívnu fázu aj pre krízovú fázu. Vypracovanie tabuľky po položkách a množstvách (príloha č. 1)	do 31. 4.	Riaditeľ, vedúca sestra, správca	áno

8.	Zabezpečenie vriec na infekčný odpad, telefónne číslo na odvoz a určenie miesta skladovania - iná farba vriec	do 24. 4.	Riaditeľ, správca	áno
9.	Vypracovanie zoznamu vybavenia, ktoré si so sebou prinesú členovia vedenia KŠ a KT na dobu karantény (osobné šatstvo, osobné lieky, kozmetika, nabíjačka na telefón, kniha...), rozdelenie pračiek na pranie infekčného a neinfekčného šatstva a bielizne	do 24. 4.	Vedúca sociálneho úseku, manažérka	áno
10.	Všetkým zamestnancom sa aj naďalej 2 x denne meria teplota a zapisuje sa do samostatného formuláre, ktoré sa archivujú. V prípade zvýšenej teploty alebo iných symptómov Covid-19 je zamestnanec okamžite poslaný domov a dostane informácie o sledovaní svojho stavu, o telefonáte lekárovi a o postupe, čo má robiť v prípade ďalších príznakov na Covid 19. Zamestnanec vyplní formulár Zdravotný dotazník zamestnanca vždy pri zmene zdravotného stavu seba, resp. člena domácnosti, resp. pri iných podstatných skutočnostiach.	Od 6.3. do odvolania	Vedúca sestra	áno
11.	Príprava spální a objednanie vybavenia spální pre personál v karanténe, tak aby sa nemiešal personál opatrujúci infikovaných s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných (príloha č. 3)	do 24. 4.	Riaditeľ	áno
12.	Vypracovanie plánu rozdelenia budovy na karanténnu - Izolačná izba + 2 susediace izby na 1. poschodí, ak bude potrebné aj tak tie isté izby aj na 2. a 3. poschodí a nekaranténnu časť, označenie schodísk infekčnej a čistej cesty, infekčných a čistých sociálnych zariadení a kúpeľní (príloha č. 4)	do 24. 4.	Riaditeľ	áno
13.	Označia sa zberné nádoby na osobnú prádlo infikovaných a suspektných klientov, zabezpečia sa plastové vrecia inej farby a označí sa pračka a sušička, kde sa bude infikované prádlo prať.	do 24. 4.	Vedúca sestra	áno
14.	Vypracovanie Intervenčného krízového plánu na obdobie karantény. Zoznam zamestnancov podľa tímov... Overenie krízových liniek okrem 112 a ich umiestnenie na viditeľnom mieste v prevádzke. Úrad verejného zdravotníctva Galanta, MUDr. Šuleková 0904 346 064, ga.sulekova@uvzsr.sk, 031/780 3221, ga.epid@uvzsr.sk, Trnava 033/5348051, 0905 903 053 (non-stop) tt.epida@uvzsr.sk, krízová linka MZ SR 0911 989 989, Okresný úrad Galanta (na doplnenie zamestnancov) - odbor krízového riadenia 031 788 6143, Ing. Kornel Lomboš: 0905237425, samosprávny kraj (na doplnenie ochranných pomôcok) VÚC TT: p. Opáľková, 033/5559461, sylvia1.opalkova@trnava-vuc.sk	do 31. 4.	Riaditeľ, manažérka zariadenia	áno

c) Intervenčná fáza – krízový plán počas karantény v zariadení

V prípade, že infikovaní prijímateľ/prijímatelia nie sú po potvrdení pozitívneho testu na Covid-19 prevezení do nemocnice, nastáva karanténa infikovaných klientov. Vedenie zariadenia môže rozhodnúť aj o karanténe celého zariadenia (v našom prípade pokiaľ sú infikovaní viac ako dvaja klienti) – do dvoch to ešte vieme udržať na stálej izolačke mimo ostatných klientov a zamestnancov.

Karanténny štáb zabezpečí plnenie nižšie uvedených úloh:

1. Postup pri výskyte Covid-19 v zariadení
2. Organizácia, plánovanie a informovanosť
3. OŠE a opatrovateľský úsek

4. Obslužný úsek
5. Starostlivosť o zamestnancov
6. Zriadenie a organizácia COVID zón

1. Postup pri výskyte Koronavírusu v zariadení – bod č. 1 sa realizuje okamžite

- a. Zistenie príznakov a postup
 - i. Ak zamestnanec pri vykonávaní merania teploty a pri kontrolu zdravotného stavu, zistí príznaky Covid 19, stav konzultuje s lekárom zariadenia, alebo s RÚVZ a informuje manažérku zariadenia a riaditeľa.
 - ii. Vedúca sestra a vedenie zariadenia zabezpečia testovanie príznakového prijímateľa cez RÚVZ alebo praktického lekára
 - iii. Vedúca sestra zabezpečí izoláciu daného prijímateľa, vytvorí záznam o udalosti a informuje o tom celý službukonajúci tím aj následný tím, ktorý príde do služby
 - iv. Prijímateľa poučí o situácii a aj jemu odovzdá ochranné pomôcky (ak je schopný ich používať)
- b. Zabezpečenie izolácie suspektného/infikovaného prijímateľa / zodpovedá vedúca sestra
 - i. Zabezpečenie miestnosti označením IZOLAČNÁ IZBA (môže byť aj na inom poschodí, ako je klient ubytovaný, určí sa podľa stavu voľných ubytovacích kapacít zariadenia)
 - ii. Určení zamestnanci vstupujú do izby už iba v intervenčných osobných ochranných pomôckach - v okuliaroch, s respirátorom (ak nie je s chirurgickým rúškom) a so štítom, v jednorazovom ochrannom overale (chránená hlava), jednorazovými návlekmi na topánkach a s jednorazovými rukavicami (vrchné a spodné).
 - iii. POSTUP vyzlečenia a oblečenia intervenčných ochranných pomôcok je v prílohe č. 5 Osobné ochranné pomôcky
 - iv. Pred vstup do miestnosti umiestniť uzatvárateľnú nádobu so zaťahovacím igelitovým vrecom (na odhadzovanie jednorazových ochranných pomôcok). Po naplnení vyhodíť von z budovy na určené miesto infekčného odpadu
 - v. Pred vstup do miestnosti umiestniť nádobu s dezinfekčnou tekutinou na dezinfekciu okuliarov a štítu.
 - vi. Denne dezinfikuje izbu aj predmety (striedavo: raz prostriedkom z chlóru 500 mg/1 l vody a po pár hodinách s obsahom etanolu 70%), 3 x denne púšťa germicídny žiarič použiteľný v prítomnosti ľudí.
 - vii. Miestnosť je pravidelne vetraná, upratovanie zabezpečujú pracovníci, ktorí sa o prijímateľa starajú (nie upratovačka, ktorá upratuje neinfikované izby).
 - viii. Sú určení zamestnanci z Karanténneho tímu na starostlivosť o možného infikovaného klienta (primárne tí, ktorí boli v kontakte s týmto klientom). Budú im pridelené

- jednorazové OP, aj viackrát použiteľné OP, dezinfekcia a pomôcky a materiál na upratovanie.
- ix. Počet týchto zamestnancov sa určí v závislosti na počte infikovaných alebo podozrivých klientov
 - x. Podľa inštrukcií lekára zamestnanci naďalej sledujú zdravotný stav, sledujú životné funkcie. Okrem toho podľa tabuľky KRÍZOVÝ STAV – schéma priorít pri poskytovaní starostlivosti v prípade nedostatku kvalifikovaného personálu a podľa tabuľky ČO NEZNESIE ODKLAD (str. 6. – 8. z materiálu PhDr. Zuzany Fabiánovej (príloha č. 6).
Podávajú lieky a teplé nápoje, stravu v jednorazových riadoch
 - xi. Títo zamestnanci denne monitorujú aj svoju vlastnú teplotu
- c. Prístup a komunikácia zamestnanca v prípade potvrdenej nákazy Covid 19 u daného prijímateľa, v prípade, že prijímateľ nie je odvezený do nemocnice a zostáva v zariadení (keď sa z podozrivého prípadu stane potvrdený infikovaný na Covid-19)
 - i. Vedúca sestra zabezpečí izbu novým označením: INFEKČNÁ IZBA
 - ii. starostlivosť realizujú určení zamestnanci naďalej podľa bodu b) tohto článku
 - iii. Na RÚVZ sú nahlásené všetky osoby, ktoré s prijímateľom, ktorý má potvrdení Covid 19 prišli do kontaktu.
 - d. V prípade, že je prijímateľ s podozrením na Covid 19, alebo s potvrdeným Covid -19 prevezený do zdravotníckeho zariadenia, vedúca sestra zabezpečí dezinfekciu celej miestnosti germicídny žiaričom, dezinfekčnými prostriedkami a zabezpečí výmenu bielizne a pranie použitej posteľnej bielizne a viac krát použiteľných intervenčných pomôckach vo vopred vyhradenej práčke. Izby vyžiarí germicídny žiaričom.

2. Organizácia, plánovanie a informovanosť

- a. Vedúci Krízového štábu (riaditeľ) zvolá všetkých členov Karanténneho tímu č. 1 do zariadenia.
- b. Krízový štáb má pravidelné stretnutia a operatívne reaguje na situáciu, je v dennom kontakte s koordinátorom KŠ (manažérka zariadenia) – ktorá je mimo ZSS. Udržiava kontakt s ÚKŠ a postupuje podľa pokynov RÚVZ a ÚKŠ. Udržiava kontakt s orgánmi štátnej správy a ak treba, prostredníctvom koordinátora KŠ vydáva tlačové správy. Určí pracovníka v zariadení, ktorý bude pri krízovej telefonicknej linke a bude k dispozícii pre prijímateľov, ale aj pre príbuzných (určená sociálna pracovníčka).
- c. Koordinátor KŠ monitoruje situáciu v SR a sleduje správy ÚKŠ, médií a štátnej správy a denne ich posiela vedeniu KŠ v karanténe. Z každého zasadnutia KŠ v zariadení dostanú určené informácie zamestnanci aj prijímatelia.

3. Opatrovateľsko-ošetrovateľský úsek

- a. Do služby sú povolaní všetci zamestnanci, ktorí sú v zozname ako 1. Karanténny tím a to aj s osobnou výbavou a všetci členovia vedenia krízového štábu. Vedúci KŠ ich informuje o karanténe 14 dní a o spustení Intervenčnej fázy – KARANTÉNY celého zariadenia. Je zastavený príjem nových klientov, o čom je informovaná Štátna správa a samospráva. Vedenie KŠ zabezpečí realizáciu hygienických exteriérových označení ako aj označení v budove (čistá a infekčná cesta, zákaz vstupu bez ochranných prostriedkov, rozdelenie na zóny Covid 1, Covid 2, Covid 3) a ďalších opatrení. Určená osoba informuje personál a prijímateľov o miestach, kde nesmú vstupovať.
- b. Vedúca sestra po dohode so zamestnancami určí, prípadne vylosuje v oboch Karanténnych tímoch tých pracovníkov, ktorí budú mať na starosti zabezpečenie prijímateľov s nákazou a vyčlení im špecializované OOPP (losovanie nie je nutné, ak pracovníkov určilo to, že boli v kontakte s infikovaným – mi a nemajú príznaky a zdravotné problémy – do vykonania testu na COVID-19).
- c. Starostlivosť o prijímateľov je minimalizovaná na úkony zo zoznamov, v ktorých sú zredukované činnosti v opatrovateľsko-ošetrovateľskej a sociálnej starostlivosti.
- d. Je zabezpečené spojenie so zdravotníckym zariadením a zastavené sú výjazdy prijímateľov k lekárom, s výnimkou intervencie RZP, ktorá musí byť vopred upovedomená, že ide do zariadenia s výskytom Covid – 19!
- e. Ak treba zvyšovať počet infekčných izieb, vedenie KŠ realizuje zlučovanie priestorov (z jednodôžkových dvojlôžkových, atď.) a zvyšuje počet pracovníkov v tej skupine oboch Karanténnych tímov, ktorí pracujú s infikovanými prijímateľmi (výber sa dopĺňa dohodou alebo losovaním).
- f. Príjem nových klientov nie je povolený až do zániku ohniska nákazy.

4. Obslužný úsek

- a. Je zabezpečené nevyhnutné upratovanie, pranie bielizne a šatstva.
- b. Je objednaná celodenná strava pre členov karanténneho tímu (od Dora Gastro) a je zabezpečené nevyhnutné zásobovanie ďalšími potrebnými potravinami
- c. Sú vytvorené spálne pre personál podľa vopred naplánované určenia (príloha č. 3)
- d. Vedúci KŠ sleduje denne zásoby potravín, dezinfekcie a ochranných pomôcok. V prípade nedostatku kontaktuje Koordinátora KŠ a požiada o zabezpečenie.
- e. V Intervenčnej fáze sa raňajky, obedy aj večere podávajú na izbách.
- f. Infikovaným prijímateľom sa raňajky, obedy a večere podávajú v jednorazových riadoch a s jednorazovým príborom, ktoré sa po použití vyhadzujú.

- g. V tejto fáze nielen zamestnanci nepretržite, ale aj neinfikovaní prijímatelia nosia rúška, ak idú do záhrady, či prechádzajú spoločným priestorom. Infikovaní prijímatelia nesmú z izieb vychádzať.
- h. Nevykonávajú sa v interiéroch už ani aktivity v dvojiciach/trojiciach. Možné sú iba individuálne návštevy v izbách neinfikovaných prijímateľov a prechádzky v záhrade.
- i. Naďalej sa vykonávajú všetky doterajšie pokyny o dezinfekcii a špeciálne sa dodržiava postup pri starostlivosti o infikovaných prijímateľov a v infikovanej a v čistej zóne.

5. Organizácia starostlivosti o zamestnancov

- a. Vedúca sestra: starostlivo stráži nemišanie tímov a nemišanie zamestnancov, ktorí sa starajú o infikovaného prijímateľa (prijímateľov) s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a kontroluje dodržiavanie infikovanej a čistej cesty.
 - i. Každý deň pred a po službe vykonáva meranie teploty všetkých zamestnancov
 - ii. Pravidelne im prideluje a kontroluje dostatok ochranných a intervenčných ochranných pomôcok.
- b. Riaditeľ ako vedúci Krízového štábu:
 - i. je oporou zamestnancom, posmeľuje ich a snaží sa vytvoriť v zariadení podľa možností príjemnú atmosféru. V prípade potreby zabezpečí zamestnancom psychológa po telefóne, čokoládu, umožní častejšie fajčiarske prestávky a povolí viac prestávok na telefonický kontakt zamestnancov s rodinou.
 - ii. v prípade potreby v spolupráci s Koordinátorom KŠ objednáva ochranné pomôcky zo samosprávneho kraja a v prípade potreby nahlasuje potrebu doplnenia zamestnancov na príslušný okresný úrad.

6. Zriadenie a organizácia COVID zón

Využiť celú voľnú kapacitu zariadenia, aby tak vznikla možnosť na zriadenie karanténnych a izolačných izieb (izolačná sa mení na infekčnú po potvrdení na COVID 19). Čistá a špinavá zóna musia byť zreteľne označené – najlepšie farebnými páskami na zemi a ceduľou na stene, alebo na páske. Ak je špinavá zóna len izba, tak sa OOPP vyzliekajú napr. v predsieni izby.

Miesto vyzliekania OOPP:

Ideálne je vyčleniť aj kúsok chodby pred izbou ako špinavú zónu a tam vytvoriť priestor na vyzliekanie OOPP. OOPP zamestnanci vyzliekajú ešte v špinavej zóne. Preto je tam treba umiestniť koše na vyhadzovanie infekčných OOPP, ale aj nádobu na dezinfekciu štítu, či okuliarov (nádobu s vekom po vložení predmetov zvonka dezinfikovať ešte v špinavej zóne preniesť nádobu do čistej zóny kde v kúpeľni na to určenej dokončíte dezinfekciu predmetov v rukaviciach a v rúšku). Na mieste vyzliekania musí byť umiestnený plagát nákredu vyzliekania OOPP.

Miesto obliekania OOPP:

Respirátor (ak je chránený štítom) v čistej zóne / pri dverách izby, kde musí byť aj dezinfekcia. Ak sa zamestnanec omylom dotkne prednej časti respirátora, musí si hneď dezinfikovať ruky.

Čisté OOPP si obliekajú ešte v čistej zóne. Kde je krabica s rukavicami, igelitové zástery, tiež dezinfekcia a ostatné nové intervenčné OOPP, a dezinfikované okuliare, alebo štíty – pre kontrolu bezpečného nasadenia si OOPP plagát nákredu obliekania OOPP

1. Čistá zóna:

- a. COVID zóna 1 (karanténna izba – 14 dní) – základný stupeň OOP
 - i. Klient vrátený z hospitalizácie (ale aj jednodňového vyšetrenia)
 - ii. Nový klient (po príchode z hospitalizácie a po absolvovaní 2 PCR testov na COVID-19 s negatívnym výsledkom) – platí iba pre situáciu, že zariadenie bude mať voľnú kapacitu na prijímanie takýchto klientov (k 6. 5. 2020 ju nemá)

2. Špinavá zóna:

- a. COVID zóna 2 (izolačná izba na 1. poschodí, v prípade potreby aj ďalšie 2 susediace izby – do výsledku testu na Covid – 19) – intervenčné OOP
 - i. Klient s príznakmi (stačí jeden príznak)
 - ii. Klient bez príznakov, ktorý bol v styku s klientom s príznakmi
 - iii. Klient bez príznakov, ktorý bol v styku s klientom, či zamestnancom bez príznakov, ale s pozitívnym testom na Covid – 19
- b. COVID zóna 3 (infekčná izba – do vyliečenia) – intervenčné OOP
 - i. Klient, ktorý má pozitívny test na COVID – 19 zostáva na izbe do vyliečenia a do výsledku 2. opakovaného testu na COVID – 19

Vybavenie špinavej zóny:

1. Označenie zón lepiacimi páskami na zemi a ceduľami
2. Odpadkový kôš nášľapný uzatvárateľný
3. Odpadkové vrecia
4. Dezinfekčné prostriedky
5. Plagát s postupom vyzliekania sa OOPP

Dezinfekčné rohožky (lepiace z tkaniny a napustené dezinfekciou) umiestniť v mieste vyzliekania OOPP na prechode infekčnej a čistej zóny

Vybavenie infekčnej izby:

1. Potreby pre starostlivosť klienta (inkontinenčné pomôcky, obvazy...)
2. Odstrániť z izby záclony, závesy, výzdobu, kreslá – nechať len nutné vybavenia ktoré sa dá dezinfikovať

3. Zdravotnícke pomôcky (teplomery, tlakomer – vyčlenené iba pre infekčnú zónu (po použití vždy dezinfikovať!))
4. Klient má minimum vecí
5. Upratovací vozík
6. Pravidelne vetrať miestnosť

Druhy ochranných osobných pomôcok OOP

1. RÚŠKA

Správne nasadenie:

- a. pred nasadením si umyť a dezinfikovať ruky
- b. zvonka riasenie smerom dole
- c. nedotýkať sa prednej časti (iba gumičiek či šnúrok)
- d. zatiahnuť, aby boli čo najmenšie medzery od tváre

Jednorázové rúško / maximálne 3-4 hodiny (alebo do zvlhnutia)

- a. chráni okolie, menej

Látkové rúško / výmena po 4 hodinách (2 kusy na jednu pracovnú smenu)

- a. Zber do samostatného koša
- b. Prať na 90 stupňov C dezinfekčným práškom (alebo zaliať vriacou vodou a potom prať na 60 stupňov C) a žehliť za vlhka suchou žehličkou bez pary

2. RESPIRÁTORY

Správne nasadenie:

- a. Tak aby ste necítili prúdenie vzduchu z bokov

Respirátor FFP3 (účinnosť 98%)

Respirátor FFP2 (účinnosť 95%)

- a. NR znamená jednorázové použitie
- b. R znamená opakované použitie (možnosť dezinfekcie)
- c. Respirátor bez ventilu chráni nositeľa aj okolie
- d. Respirátor s ventilom nechráni okolie pred infekčným nositeľom (cez respirátor s ventilom je nutné mať rúško, ak chcete chrániť aj okolie a nielen seba pred okolím)
- e. Je možné použiť rovnaký respirátor na klientov v rovnakej zóne, ak nie je znečistený, alebo poškodený

Rozdelenie OOP podľa použitia v Covid zónach (izbách):

1. Základný stupeň ochrany (bežné izby a Covid zóna 1 – karanténna izba)
 - a. klienti na bežných izbách
 - b. noví a z nemocníc s negatívnym testom
 - i. Rúško
 - ii. Rukavice
 - iii. Dezinfekcia

2. Intervenčný stupeň ochrany (Covid zóny 2 a 3 – izolačná a infekčná izba)
 - c. klienti s príznakmi
 - d. tí, čo boli v styku s klientami a zamestnancami s príznakmi, či bez príznakov ale s pozitívnym testom na COVID – 19
 - e. tí, s pozitívnym testom na COVID – 19
 - i. Respirátor (FFP2, alebo N95, KN 95 – 92-95% účinnosť, alebo FFP3 98% účinnosť)
 - ii. Rukavice (2 páry naraz na sebe)
 - iii. Štít (lepší ako okuliare – lebo chráni aj respirátor)
 - iv. Ochranný odev:
 1. plášť, alebo overal – nepriepustnosť vírusov
 2. Igelitový plášť (pre prípad, že overal nemá vode odolnú úpravu)
 3. Ochranné čiapky (návlčky na hlavu)
 4. Plná umývateľná obuv, alebo návleky na bežnú pracovnú obuv
 5. Dezinfekcia s virucídnym účinkom

4. Dôležité kontakty

- a. RÚVZ (testovanie a metodická pomoc)
 - i. Hlavná hygienička MUDr. Šuleková, 0904 346 064, ga.sulekova@uvzs.sk
 - ii. 031/780 3221, ga.epid@uvzs.sk
- b. KÚVZ Trnava
 - i. Nostop linka 0905 903 053, 033/5348051
- c. VÚC Trnava (doplnenie ochranných prostriedkov)
 - i. P. Opáľková, 033/5559461, sylvia1.opalkova@trnava-vuc.sk
- d. OÚ Galanta, odbor krízového riadenia (doplnenie personálu)
 - i. Ing. Kornel Lomboš, 0905237425
- e. KOS Záchranej služby Trnava
 - i. +421 33 592 1211
- f. Lekár
 - i. MUDr. Bokor (praktický lekár) – telefónne číslo je uvedené v sesterni

Krízový plán je predložený všetkým zamestnancom a najmä členom Krízového štábu a karanténnych tímov. Po oboznámení sa dá prezenčnú listinu na podpis každému zamestnancovi, že sa s Krízovým plánom oboznámil a jeho ustanoveniam rozumie.

Krízový plán je možné aktuálne dopĺňať. Členovia Krízového štábu a Krízových tímov musia byť informovaní o každej aktualizácii a musia to potvrdiť svojim podpisom.

V Galante, 6. 5. 2020

Milan Halomi
riaditeľ