

	Plán riešenia krízovej situácie v súvislosti s ochorením COVID-19 pri poskytovaní sociálnej služby – nízkoprahové denné centrum, nocľaháreň	Diecézna charita Nitra Dom charity sv. Rafaela Štúrova 57 949 01 Nitra
	Platnosť od: 7. 5. 2020	Strana 1 z 9

1. Účel a záväznosť plánu riešenia krízovej situácie

Tento plán bol vytvorený za účelom prevencie a zvládania krízovej situácie v súvislosti s epidemiologickou situáciou spôsobenou novým koronavírusom a počas jej trvania.

Tento plán je záväzný pri koordinácii činností zameraných na zvládnutie mimoriadnej situácií **pri poskytovaní sociálnej služby prostredníctvom zariadenia zriaďovateľa Diecézna charita Nitra - Domu charity sv. Rafaela – nízkoprahové denné centrum, nocľaháreň** v zmysle §24b a § 25 zák. č. 448/2008 Z. Z. o sociálnych službách v platnom znení pre všetkých zamestnancov Diecéznej charity Nitra – Dom charity sv. Rafaela a pre ostatné súvisiace pracovné zaradenia.

Cieľom plánu je zabezpečenie ochrany a bezpečnej prevádzky poskytovania sociálnej služby – nízkoprahového denného centra a nocľahárne v mimoriadnej situácií (v núdzovom stave).

2. Krízové riadenie

Krízové riadenie je špeciálnou manažérskou funkciou, ktorá je zameraná na riadenie poskytovania sociálnej služby v prípade, že nastanú okolnosti vyhlásenia mimoriadnej situácie, je vypracovaný „Plán postupu riešenia udalosti výskytu koronavírusu“ a následne sa ním zamestnanci začnú riadiť.

3. Interný krízový tím (IKT)

Dátumom určenia Diecéznej charity Nitra ako poskytovateľa sociálnych služieb – nízkoprahového denného centra a nocľahárne v Dome charity sv. Rafaela v Nitre za subjekt hospodárskej mobilizácie až do odvolania bol určený interný krízový tím pre oblasť poskytovania uvedených sociálnych služieb.

Členmi IKT sú:

- I. Ing. Mgr. Juraj Barát – riaditeľ Diecéznej charity Nitra
- II. Mgr. Klára Labošová – vedúca Domu charity sv. Rafaela Nitra
- III. Mgr. Iveta Szökeová – sociálny pracovník Dom charity sv. Rafaela Nitra
- IV. Ing. Petra Galusová – ekonóm Diecéznej charity Nitra

Krízový tím sa stretáva podľa potreby. Zo stretnutia sa vystavuje záznam, ktorý obsahuje deň a hodinu stretnutia, menovite prítomných členov, konštatovanie stavu, ktorý sa na stretnutí rieši, opatrenia a úlohy.

4. Činnosti krízového tímu

1	Vypracovanie Dokumentu postupu k riešeniu udalosti výskytu Koronavírusu (viď čl. 11 až 14).
2	Pravidelné denné stretnutia k aktuálnej situácii pri poskytovaní sociálnej služby so zameraním na tvorbu a vyhodnocovanie preventívnych opatrení so záznamom. Organizuje: Vedúci IKT
3	Denný monitoring vývoja situácie v SR a zahraničí a informovanie IKT na dennom stretnutí Vykonáva: Vedúci IKT
4	Vedenie a koordinovanie komunikácie so zamestnancami, klientami, rodinnými príslušníkmi a ostatnými relevantnými zainteresovanými stranami podľa aktuálneho rozdelenia alebo platnej Informačnej stratégie. Vykonáva: členovia IKT podľa pridelených oblastí
5	Stanovenie (výber) činností odborných procesov resp. činností a ich koordinácia (napr. utváranie podmienok na prípravu stravy, vykonávanie hygieny, sociálne poradenstvo, poskytovanie ubytovania a pod.) so zameraním na prevenciu výskytu koronavírusu a v prípade výskytu koronavírusu na znižovanie dopadov infekcie s vlastníkami procesov (činností). Vykonáva: IKT, zamestnanci zodpovední za činnosti
6	Stanovenie (výber) činností obslužných procesov resp. činností a ich koordinácia v období krízovej situácie a vyhodnocovanie obslužných procesov (činností) so zameraním na dodržiavanie opatrení hygienicko epidemiologického plánu. Vykonáva: IKT, zamestnanci zodpovední za činnosti
7	Vypracovanie alternatívnych postupov alebo úloh na dosiahnutie prevencie výskytu koronavírusu. Vykonáva: IKT v prípadnej súčinnosti s RÚVZ alebo miestne príslušného krízového štábu
8	Vedenie diskusie o účinkoch navrhnutých opatrení, o rizikových oblastiach a úlohách, ktoré zabezpečia bezpečnosť klientov, zamestnancov, komunikáciu s rodinnými príslušníkmi a verejnosťou. Riadi: Vedúci IKT
9	Výber najlepších opatrení s prihliadaním na efektívnosť a hospodárnosť zdrojov zariadenia (organizácie). Vykonáva: IKT so zamestnancami zodpovednými za činnosti
10	Úprava krízového plánu na sledovanie vybraných opatrení alebo určeného poradia úloh na dosiahnutie špecifických cieľov. Vykonáva: IKT
11	Realizácia krízového plánu. Vykonáva: zamestnanci podľa pridelenia jednotlivých opatrení a úloh.
12	Ukončenie krízového riadenia. Vykonáva: štatutárny zástupca organizácie

5. Systém komunikácie

Komunikáciu so zamestnancami zabezpečujúcimi poskytovanie sociálnych služieb v nízkoprahovom dennom centra a nocľahárni zabezpečujú riadiaci zamestnanci, ktorí sú zároveň členmi IKT. Komunikácia prebieha formou osobnou, telefonickou, mailovou, prostredníctvom informačných tabúl a odkazov v koordinačnom stredisku Domoce charity sv. Rafaela, Štúrova 57, Nitra.

Komunikácia medzi členmi IKT je zabezpečená osobnou formou pri pravidelných stretnutiach, telefonickou, mailovou a prostredníctvom mobilnej aplikácie (napr. WhatsApp).

Komunikácia s príbuznými a ostatnými zainteresovanými stranami je zabezpečovaná prostredníctvom vedúcej Domu charity sv. Rafaela Nitra telefonicky v čase od 7.30 do 16.00.

Komunikáciu s médiami vedie výhradne riaditeľ Diecéznej charity Nitra.

6. Informačná povinnosť zamestnancov

- 1) Informačnú povinnosť zamestnancov v súvislosti s opatreniami na predchádzanie vzniku a šíreniu prenosného ochorenia

A	informovať zamestnávateľa o tom, že sa vrátil on alebo jeho príbuzný, blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom
B	informovať 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
C	podrobiť sa vyšetreniu u všeobecného lekára (kontaktovať najskôr telefonicky) podľa inštrukcií lekára prísť na vyšetrenie alebo zostať v domácej izolácii
D	kontaktovať hygienika RÚVZ Nitra č. t. 0948 495 936), ak je podozrenie nebezpečenstva vzhľadom k vykonávanej práci, alebo ak má zamestnávateľ podozrenie, že zamestnanec nie je spôsobilý vykonávať prácu pre možnosť infekcie COVID-1

7. Všeobecné usmernenia zamerané na osobnú prevenciu:¹

A. Základné informácie o víruse COVID – 19

1. Prenos ochorenia - prenosom aerosólov (kvapôčok) prenášaných z človeka na človeka (hovorením, kašľaním, kýchaním, sekrétmi infikovaného človeka)
2. Inkubačná doba 2 – 14 dní
3. Základné príznaky ochorenia: horúčka nad 38 °C , kašeľ, sťažené dýchanie, bolesť svalov, kĺbov, hlavy
4. Rizikové skupiny: seniori, pacienti s chronickým ochorením, osoby s oslabenými imunitným systémom.

¹ Odporúčaný postup pre poskytovateľov sociálnych služieb v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej koronavírusom (COVID-19, SARS-CoV), MPSVR SR 2020.

B. Základná osobná prevencia

1	Umývať si ruky často mydlom a vodou najmenej 20 sekúnd. Ak nie je k dispozícii mydlo a voda, treba použiť dezinfekčný prostriedok na ruky na báze alkoholu
2	Nedotýkať sa očí, nosa a úst, koronavírus sa môže preniesť kontaminovanými rukami.
3	Zakrývať si nos a ústa pri kašľaní a kýchaní jednorazovou papierovou vreckovkou a následne ju zlikvidovať.
4	Vyhýbať sa blízkeho kontaktu s ľuďmi, ktorí javia príznaky nádchy alebo chrípky.
5	Dodržiavať vzdialenosť najmenej dva metre medzi vami a kýmkoľvek kto kašle alebo kýcha.
6	Ak ste chorý, kontaktovať svojho ošetrojúceho lekára, ktorý určí ďalší postup liečby, doma na lôžku sa z ochorenia liečiť v samostatnej izbe.
7	V domácnosti dbať na zvýšenú dezinfekciu povrchov.

8. Všeobecné zásady pre prevenciu vzniku a šírenia respiračných vírusov:

1	Vyhnúť sa úzkemu kontaktu s ľuďmi s akútnym respiračným ochorením.
2	Skrátiť pobyt v priestoroch, kde sa nachádza veľké množstvo ľudí.
3	Často si umývať ruky 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. Ako ďalší stupeň po umytí rúk je vhodné použiť dezinfekčný gél na báze alkoholu.
4	Účinnosť umývania rúk možno zvýšiť použitím dezinfekčného mydla s virucídnym účinkom.
5	Zamestnanci zo všetkých pracovných činností si majú umývať ruky: <ul style="list-style-type: none">- 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, vrátane desiat,- pred odchodom z práce,- pri príchode domov,- po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom.
6	Nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.
7	Dodržiavať zásady dezinfekcie povrchov v zmysle prevádzkového poriadku a po každej činnosti, pri ktorej došlo ku ich kontaminácii a vetrať

9. Pravidlá prevencie a kontroly infekcií (www.uvzsr.sk) a špeciálne preventívne opatrenia pri poskytovaní sociálnej služby – nízkoprahové denné centrum, nocľaháreň

1	Informačné stretnutie pre zamestnancov s poučením o hygienicko-epidemiologických zásadách v súvislosti so starostlivosťou o PSS, vykonávané denne a podľa potreby
2	Stanoviť základné hygienicko-epidemiologický pravidlá a dodržiavanie stanovenej sanitácie a dezinfekcie : - nocľaháreň - podľa stanoveného harmonogramu sanitácie - nízkoprahové denné centrum – 2 x denne Aktualizovať používané dezinfekčné prostriedky so zameraním na prípravky odporúčané k používaniu v prevencii pred koronavírusom. <ul style="list-style-type: none"> ○ časté vetranie izieb a priestorov s pohybom a prítomnosťou ľudí ○ častý pobyt ľudí na čerstvom vzduchu v trvaní aspoň päť minút jednorazovo. Aktualizovať plán obmeny dezinfekčných prostriedkov
3	Určiť zodpovednú osobu, ktorá bude zodpovedná: <ul style="list-style-type: none"> ✓ za kontrolu dodržiavania opatrení stanovených v hygienicko-epidemiologickom pláne a preventívnych opatrení týkajúcich sa prevencie šírenia infekcie koronavírusu ✓ za zabezpečenie materiálno-technického vybavenia na jednotlivých oddeleniach. ✓ za vedenie evidencie zásob a odovzdávanie informácií o stave zásob na IKT.
4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Všetci zamestnanci používajú pri poskytovaní sociálnej služby nariadené OOPP a dezinfekciu. ✓ Pred vstupom do prevádzky majú nasadené ochranné rúško. Ostatné OOPP si nasadzujú, používajú a odkladajú podľa prijatých pravidiel.

10. Odporúčania a všeobecné povinnosti prijímateľov sociálnej služby /PSS/

1	PSS má povinnosť informovať poskytovateľa sociálnej služby o tom, že sa vrátil on alebo jeho blízky príbuzný, resp. blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej COVID – 19 (resp. sa zdržiaval na letisku) alebo o tom, že niekto v blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená, t. j. laboratórnym vyšetrením na ÚVZ SR potvrdená infekcia alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu a nie sú ešte výsledky vyšetrenia známe.
2	Odporúčame PSS <ul style="list-style-type: none"> ○ dôsledne dodržiavať hygienu rúk – pri vstupe do zariadenia umytie si rúk teplou vodou a mydlom ○ dbať na čistotu bezprostredného prostredia (čistenie dotykových povrchov) ○ nosenie ochranného rúška v priestoroch i mimo zariadenia – výmena rúšok – denne, príp. podľa potreby

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Používanie jednorazových vreckoviek a ich likvidácia v odpadových nádobách ○ Poučenie o správnej hygiene pri kašľaní a kýchaní ○ časté vetranie izieb a priestorov s pohybom a prítomnosťou ľudí ○ častý pobyt ľudí na čerstvom vzduchu v trvaní aspoň päť minút jednorazovo , vyhýbať sa však blízkeho kontaktu s ľuďmi ○ povinnosť informovať zodpovedného zamestnanca Domu charity sv. Rafaela o zhoršení zdravotného stavu ○ obmedzovať kontakty mimo zariadenia, zdržiavať sa kontaktov s chorými ľuďmi ○ nemeniť prostredie- pravidelné prespávanie v nocľahárni (ak klient strávi 2 noci mimo zariadenia, musí prejsť vstupným pohovorom- zisťovanie anamnézy kontaktov a aktuálneho zdravotného stavu ○ zákaz návštev. Nevyhnutné návštevy realizovať v exteriéry zariadenia ○ ak je to možné – zabezpečiť nevyhnutný kontakt s lekármi, úradmi a pod. telefonicky, príp. mailovou komunikáciou
--	--

11. Všeobecné povinnosti zodpovedného zamestnanca pri poskytovaní služieb v Dome charity sv. Rafaela

Proces: otvorenie zariadenia a prijímanie klientov – Nízkoprahové denné centrum , Nocľaháreň

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Udržiavať primerané rozstupy medzi klientami pri vstupe ○ Pravidelná kontrola telesnej teploty bezdotykovým teplomerom ○ zisťovanie objektívnej anamnézy a zdravotného stavu ○ upozornenie na hygienické opatrenia (umývanie rúk, používanie rúšok) ○ pri pobyte v spoločných priestoroch zabezpečuje primerané rozstupy, v prípade potreby zabezpečí vstup do jedálne a stravovanie na etapy ○ požiada klientov, aby spali s hlavami na opačných koncoch postelí ○ snažiť sa minimalizovať konflikty a aerosol produkujúce správanie – hádky,krik ○ používať OOPP
--	---

12. Odporúčaný postup pre zamestnancov pri podozrení na ochorenie COVID-19 pri poskytovaní sociálnej služby

Za osobu so suspektnou COVID-19 /podozrivý/ sa považuje osoba s príznakmi akútnej respiračnej infekcie, ktorá sa prejavuje:

- Kašľom
- Teplotou nad 38°C
- Únavou
- Bolesťami svalov, hlavy
- Občas i zažívacími ťažkosťami
- Sťažené dýchanie
- Niektorí starší ľudia nemusia mať teplotu nad 38°C

A. V prípade, že pracovník Domu charity sv. Rafaela príde do kontaktu s klientom, ktorý je podozrivý na ochorenie COVID – 19 (náhly nástup aspoň jedného z príznakov):

1	Zamestnanec si nasadí OOPP – ochranné rúško, rukavice a s klientom komunikuje zo vzdialenosti väčšej ako 2 metre, alebo telefonicky
2	Zamestnanec zabezpečí prísnu izoláciu klienta v miestnosti na to určenej , vyhne sa kontaktu s ďalšími osobami a bezodkladne informuje nadriadeného pracovníka (Mgr. Klára Labošová, č. t. 0907 451 771), ďalej koná podľa jej pokynov.
3	Kontaktuje svojho všeobecného lekára pre dospelých alebo v prípade nedostupnosti RÚVZ 0948 495 936 a koná v prípade nutnosti osobnej izolácie podľa ich pokynov.

Miestnosť na izoláciu klienta so suspektnou COVID-19 pre priestorové a režimové podmienky neumožňuje dlhodobú pobytovú izoláciu a slúži iba na krátkodobé izolovanie klienta po dobu zabezpečenia potrebnej starostlivosti a izolácie podľa pokynov RUVZ

- Kontaktovať RUVZ Nitra č. t. 0948 495 936

B. V prípade, že pracovník Domu charity sv. Rafaela príde do kontaktu s klientom, ktorý nemá príznaky ochorenia, ale z anamnézy vyplynie, že bol v komunite, kde sa vyskytol COVID – 19 (osoba v úzkom kontakte s ochorením):

1	Zamestnanec si nasadí OOPP – ochranné rúško, rukavice a s klientom komunikuje zo vzdialenosti väčšej ako 2 metre, alebo telefonicky
2	Zamestnanec zabezpečí prísnu izoláciu klienta v miestnosti na to určenej , vyhne sa kontaktu s ďalšími osobami a bezodkladne informuje nadriadeného pracovníka (Mgr. Klára Labošová, č. t. 0907 451 771), ďalej koná podľa jej pokynov, resp. usmernenia RÚVZ
3	Kontaktuje svojho všeobecného lekára pre dospelých alebo v prípade nedostupnosti RÚVZ 0948 495 936 a koná v prípade nutnosti osobnej izolácie podľa ich pokynov.

Miestnosť na izoláciu klienta pre priestorové a režimové podmienky neumožňuje dlhodobú pobytovú izoláciu a slúži iba na krátkodobé izolovanie klienta po dobu zabezpečenia potrebnej starostlivosti a izolácie podľa pokynov RUVZ

- Kontaktovať RUVZ Nitra č. t. 0948 495 936

13. Odporúčaný postup pri výskyte podozrenia na ochorenie COVID – 19 pre vedúceho zariadenia Dom charity sv. Rafaela

Všeobecné povinnosti vedúceho zariadenia – aj vo fáze prevencie :

- Denne monitorovať situáciu v zariadení, posudzovanie rizík
- Denne kontrolovať zdravotný stav zamestnancov (pri podozrení na ochorenie, zamestnanca okamžite poslať domov, či dodržiavať pravidlá prevencie a kontroly šírenia infekcií)
- Zabezpečiť dostatok OOPP, poučiť zamestnancov o správnom používaní a likvidácii OOPP
- Poučiť zamestnancov o prevencii a opatreniach pri predchádzaní a zamedzení šírenia ochorenia

Povinnosti vedúceho zariadenia v prípade podozrenia na ochorenie COVID-19

Okamžite kontaktuje príslušný RÚVZ na č. t. 0948 495 936 a postupuje podľa pokynov

Z dôvodu zabezpečenia dostatočnej ochrany personálu a ostatných klientov zariadenia , vzhľadom na priestorovo-technické a prevádzkové riešenie poskytovania sociálnych služieb v Dome charity sv. Rafaela musí byť klient s podozrením na COVID 19 v spolupráci s RÚVZ a krajským operačným strediskom záchrannej zdravotnej služby odoslaný do zdravotníckeho zariadenia, príp. postupuje sa podľa pokynov RUVZ Nitra.

14. Odporúčania na používanie OOPP pri poskytovaní sociálnej služby o osoby so suspektnou Covid-19 a pri prevencii ochorenia

Miesto	Osoba	Aktivita	Druh OOPP alebo opatrenia
miestnosť pre klienta so suspektnou COVID - 19	personál	komunikácia, nevyhnutný kontakt	<ul style="list-style-type: none"> - chirurgické ochranné rúško - ochranný plášť a návleky na obuv - rukavice - ochrana očí - čiapka
	klient	Pri vstupe personálu	<ul style="list-style-type: none"> - chirurgické ochranné rúško - dodržiava hygienu rúk - dodržiava respiračnú hygienu pri kašľaní a kýchaní
Izby klientov, spoločné priestory	personál	každá aktivita, ktorá nezahŕňa kontakt so suspektnou alebo potvrdenou COVID-19	- ochranné rúško
	klient	bežný kontakt s iným klientom a personálom	- ochranné rúško

- Zamestnávateľ musí poskytnúť dostatok vhodných OOPP a pracovníci musia dodržiavať pravidlá ich používania pri prevencii a kontrole infekcií.

15. Navrhované postupy v tomto pláne budú priebežne aktualizované a upravované podľa usmernení Hlavného hygienika SR a inštrukcií RÚVZ Nitra.

Vypracovala:

Mgr. Klára Labošová

vedúca Domu charity sv. Rafaela

Schválil:

Ing. Mgr. Juraj Barát

Riaditeľ Diecéznej charity Nitra