

	Plán riešenia krízovej situácie v súvislosti s ochorením COVID-19 pri poskytovaní sociálnej služby – opatrovateľská služba	Diecézna charita Nitra Charitatívno-sociálne centrum Samova 978/4 949 01 Nitra
	Platnosť od: 7. 5. 2020	Strana 1 z 8

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 Diecéznej charity Nitra - Charitatívno-sociálneho centra Nitra – Opatrovateľská služba** v zmysle §41 zák. č. 448/2008 Z. Z. o sociálnych službách v platnom znení pre všetkých zamestnancov Diecéznej charity Nitra – Charitatívno-sociálne centrum Nitra a pre ostatné súvisiace pracovné zaradenia.

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

2. Krízové riadenie

Krízové riadenie je špeciálnou manažérskou funkciou, ktorá je zameraná na riadenie poskytovania sociálnej služby – opatrovateľskej 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 opatrovateľskej služby za subjekt hospodárskej mobilizácie až do odvolania bol určený interný krízový tím pre oblasť poskytovania opatrovateľskej služby.

Členmi IKT sú:

- I. Ing. Mgr. Juraj Barát – riaditeľ Diecéznej charity Nitra
- II. Mgr. Mária Šoóšová – zástupca riaditeľa Diecéznej charity Nitra
- III. Gabriela Trubíniová – vedúca Charitatívno-sociálneho centra
- 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, 12, 13).
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 (opatrovateľský, ošetrovateľský, sociálne poradenstvo,...) so zameraním na prevenciu výskytu koronavírusu a v prípade výskytu koronavírusu na znižovanie dopadov infekcie s vlastníkmi 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 opatrovateľskej služby zabezpečujú riadiaci zamestnanci, ktorí sú zároveň členmi IKT. Komunikácia prebieha formou osobnou, telefonickou, mailovou, prostredníctvom informačných tabúl a odkazov v koordinačnom stredisku poskytovania opatrovateľskej služby v objekte Diecéznej charity Nitra, Samova 978/4, Nitra – kancelária na prízemí.

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 Charitatívno-sociálneho centra 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 – opatrovateľskej služby

1	Informačné stretnutie pre zamestnancov s poučením o hygienicko-epidemiologických zásadách v súvislosti so starostlivosťou o PSS, vykonávané denne a podľa potreby
2	<p>Stanoviť základné hygienicko-epidemiologický pravidlá pri vstupe do domácnosti prijímateľov sociálnej služby – opatrovateľskej služby</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. <p>Aktualizovať plán obmeny dezinfekčných prostriedkov</p>
3	<p>Určiť zodpovednú osobu, ktorá bude zodpovedná:</p> <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, resp. domácnosti PSS 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 z jeho domácnosti alebo 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	<p>Odporúčame PSS , aby počas poskytovania sociálnej služby – opatrovateľskej služby mali zakryté ústa a nos ochranným rúškom v záujme vlastnej ochrany zdravia.</p> <p>Odporúčame PSS</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ dôsledne dbať na čistotu bezprostredného prostredia (čistenie dotykových povrchov ○ dôsledne dodržiavať hygienu rúk ○ 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

11. Odporúčaný postup pre opatrovateľov pri podozrení na ochorenie COVID-19 pri poskytovaní sociálnej služby - opatrovateľskej služby v domácnosti

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

V prípade, že pracovník opatrovateľskej služby príde do kontaktu s klientom, ktorý je podozrivý na ochorenie COVID – 19:

1	Ak pracovník nemá osobné ochranné prostriedky, bezodkladne opustí priestory
2	Nasadí si OOPP – ochranné rúško, rukavice a s klientom komunikuje zo vzdialenosti väčšej ako 2 metre, alebo telefonicky
3	Pracovník sa vyhne kontaktu s ďalšími osobami a bezodkladne informuje nadriadeného pracovníka (Gabriela Trubíniová, č. t. 0907 734 048), ďalej koná podľa jej pokynov.
4	Kontaktuje svojho všeobecného lekára pre dospelých alebo v prípade nedostupnosti RÚVZ 0948 495 936.

12. Odporúčania na používanie OOPP pri poskytovaní sociálnej služby o osoby so suspektnou Covid-19

Miesto	Osoba	Aktivita	Druh OOP/OOPP alebo opatrenia
Domáca starostlivosť	Opatrovateľ	Navštevovanie klientov so suspektnou COVID - 19 a priama činnosť s klientom (opatrovateľské úkony – vzdialenosť menej ako 2m)	Bezpečnostné opatrenia proti kvapôčkovému prenosu priamym kontaktom, ktoré zahŕňajú aj: <ul style="list-style-type: none"> - Ochranné rúško - Ochranný odev - Rukavice - Ochrana očí - Návleky na obuv
		Navštevovanie klientov so suspektnou COVID - 19 bez priamej činnosti s klientom (vzdialenosť viac ako 2 m) (dovoz stravy, nákupu, likvidácia odpadu)	<ul style="list-style-type: none"> - Ochranné rúško - rukavice
		Návšteva klientov bez podozrenia na infekčné ochorenie COVID - 19	<ul style="list-style-type: none"> - ochranné rúško - rukavice

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

13. Odporúčaný postup pri podozrení na ochorenie COVID – 19 pre vedúceho opatrovateľskej služby

Vedúca opatrovateľskej služby v súvislosti s prevenciou a materiálno-technickým zabezpečením poskytovania opatrovateľskej služby:

- Zmapuje situáciu klientov – vytipuje osamelo žijúcich klientov, ktorí nemajú rodiny, alebo rodina žije ďaleko a nemôže zabezpečiť starostlivosť po dobu prípadnej izolácie
- Pripraví zoznamy a kontakty s potrebnými informáciami pre záchranárov
- Zmapuje a spíše rozsah nevyhnutnej starostlivosti, bez ktorej sa klient nezaobíde
- V prípade rodín, ktoré môžu zabezpečiť starostlivosť o izolovaného klienta, sa s nimi dohodne na prevzatí starostlivosti v prípade nevyhnutnosti, ale vždy po konzultácii s príslušným RÚVZ
- Písomne informuje klientov, prípadne ošetrojúce a opatrujúce osoby, ako bude prebiehať poskytovanie služby v prípade obmedzenia prevádzky z dôvodu choroby /domácej izolácie personálu
- Vzhľadom k nutnosti personálneho a bezpečného poskytovania opatrovateľskej služby pre prijímateľov sociálnej služby, ktorí nie sú suspektnými a sú dlhodobo odkázaní na poskytovanie sociálnej služby – opatrovateľskej služby, **nie je možné prostredníctvom Charitatívno-sociálneho centra – opatrovateľskej služby zabezpečiť poskytovanie opatrovateľskej služby v prípade domácej izolácie nariadenej podozrivému klientovi, ani v prípade potvrdenia ochorenia COVID – 19. V prípade, že rodina nevie zabezpečiť starostlivosť o klienta v domácej izolácii, má byť klient prevezený do zdravotníckeho zariadenia po konzultácii s RÚVZ a krajským operačným strediskom záchranej zdravotnej služby.**

V prípade obmedzenia prevádzky z dôvodu choroby /príp. nutnosti domácej izolácie opatrovateľiek alebo ich rodinných príslušníkov, bude domáca opatrovateľská služba prednostne poskytovaná osamelo žijúcim prijímateľom sociálnej služby, ktorí nemajú rodinu, alebo rodiny žije ďaleko a nemôže zabezpečiť starostlivosť po nevyhnutnú dobu, a to v rozsahu nevyhnutnej starostlivosti, bez ktorej sa prijímateľ sociálnej služby nezaobíde.

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

Vypracovala:

Gabriela Trubíniová

Vedúca Charitatívno-sociálneho centra Nitra

Schválil:

Ing. Mgr. Juraj Barát

riaditeľ Diecéznej charity Nitra