

Krízový postup na zabránenie šírenia ochorenia COVID 19

Platnosť od: 01.04.2020

Tento interný postup upravuje preventívne postupy a prístupy pri manažmente podozrivých, resp. potvrdených prípadov na ochorenie COVID 19 u prijímateľov a zamestnancov OZ OPORA G+N v DDZ-ŠZ. Cieľom je koordinovaná informovanosť, zabránenie šíreniu paniku, prevencia stresu na pracovisku a u rodinných príslušníkov.

1. Usmernenie:

- MPSVR SR
 - Usmernenie Hlavného hygienika SR a RÚVZ
 - Usmernenie ústredného krízového štábu SR
-

2. Základné informácie o víruse COVID 19

- Prenos ochorenia – prenosom aerosólov (kvapôčok) prenášaných z človeka na človeka (hovorením, kašľaním, sekrétmi infikovaného človeka).
 - Inkubačná doba je od 2 do 14 dní.
 - Základné príznaky ochorenia: horúčka nad 38 °C, kašeľ, sťažené dýchanie, bolesť svalov a kĺbov.
 - Rizikové skupiny: seniory, pacienti s chronickým ochorením, osoby s oslabeným imunitným systémom.
-

3. Prevencia šírenia

- Dočasne pozastaviť všetky skupinové podujatia a aktivity.
- Odporúčenie obmedzenia pohybu prijímateľov SS mimo areálu zariadenia.
- Opakovane denne pripomínať dôležitosť preventívnych opatrení.
- Odporúčenie neodchádzať prijímateľom SS na pobyt mimo DDZ-ŠZ k príbuzným do domáceho prostredia, respektíve pokiaľ sa rozhodnú na vlastnú žiadosť alebo žiadosť príbuzných opustiť zariadenie, je možný návrat až po ukončení opatrení súvisiacich s COVID-19, alebo až po dvoch za sebou vykonaných testoch na COVID-19, ktoré budú negatívne.
- Zamestnanci sú povinní v maximálnej možnej miere si chrániť zdravie, aby neohrozili seba a prijímateľov SS.
- Zamestnancom po príchode do zariadenia merať telesnú teplotu bezkontaktným teplomerom, v prípade zvýšenej teploty okamžite zamestnanca poslať domov. Prijímateľom sa meria telesná teplota poverenou osobou v dopoludňajších (cca 9:00) i popoludňajších (cca 14:00) hodinách.

- Striktne dodržiavať zákaz návštev v zariadení až do odvolania (iba ak ide o prijímateľa v terminálnej fáze ľudského života z hľadiska etických princípov a za prísnych preventívnych opatrení, sa tento zákaz neuplatňuje).
 - Striktne dodržiavať nosenie ochranných rúšok všetkými zamestnancami, dodržiavať predpísaný minimálne 1 m odstup od ostatných zamestnancov, zamedziť stretu väčšieho počtu osôb v uzavretej miestnosti.
 - Zákaz prijímania nových prijímateľov do zariadenia, a to až do odvolania tohto príkazu.
 - Pravidelne zisťovať u zamestnancov kontakt s rizikovými osobami vrátane rodinných príslušníkov. V prípade kontaktu ostať v nariadenej karanténe počas 14 dní v domácom prostredí.
 - V zariadení je nariadená zvýšená dezinfekcia prostredia a rúk, a to dostupnými dezinfekčnými prostriedkami. Je nevyhnutné zvýšené umývanie rúk u všetkých prijímateľov SS a zamestnancov, zvýšená dezinfekcia kľúčiek na všetkých dverách DDZ-ŠZ, dezinfekcia riadu, príborov, pohárov, tanierov, zábradlia.
 - Prijímatelia SS nebudú používať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.
 - Prijímatelia SS si pravidelne za prísnych preventívnych opatrení v sprievode personálu chodia na nákup, k lekárovi v akútnych prípadoch, aj na prechádzky, taktiež v prípade pekného počasia sa zdržiavajú aj na dvore DDZ-ŠZ.
 - Prijímatelia SS majú možnosť, tak ako doteraz používať na kontakt s rodinnými príslušníkmi a priateľmi telefón, mail, internet (rôzne aplikácie skype, whatsapp, atď.).
-

4. Postup pri podozrení na ochorenie COVID-19 u prijímateľa

- Tento postup je samostatne spracovaný v Internom postupe „Krizový plán v súvislosti s pandémiou COVID-19 pre DDZ-ŠZ“ s účinnosťou od 01.04.2020.
-

A) v pobytovej službe

V prípade, ak máte podozrenie na výskyt ochorenia COVID-19 (koronavírusu) a vyskytli sa u Vás príznaky ako napríklad kašeľ, bolesti hrdla, dýchavičnosť, horúčka, odporúčame postupovať nasledovne:

- výlučne telefonicky kontaktovať svojho ošetrojúceho lekára alebo operačné stredisko a informovať ich o svojom zdravotnom stave,
- nechodiť priamo do ambulancie všeobecného lekára alebo do nemocnice z dôvodu možného šírenia nákazy,
- následne po konzultácii s lekárom, postupujte podľa telefonických pokynov, ako požiadať o vyšetrenie: <https://www.korona.gov.sk/poziadat-o-vysetrenie-na-covid-19/>
- v prípade, že máte akékoľvek otázky, kontaktujte odborníkov na nižšie uvedených kontaktoch.

Odborníci sú k dispozícii. Infolinky sú funkčné 24 hodín denne, 7 dní v týždni. K dispozícii je aj mailový kontakt.

Prístupné kontakty:

Národné centrum zdravotníckych informácií - 0800 221 234

Úrad verejného zdravotníctva SR – 0917 222 682, novykoronavirus@uvzs.sk

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Banskej Bystrici - 0918 659 580

B) v ambulantnej službe

- 1) Denne pri príchode prijímateľa do prevádzky prevádzať skrining so zameraním na akútnu respiračnú infekciu prijímateľa a jeho rodinných príslušníkov
 - 2) V prípade podozrenia na respiračnú infekciu (zvýšená telesná teplota, kašeľ...) zistený u prijímateľa pri príchode do prevádzky nebude prijatý, bude poslaný domov
 - 3) V prípade výskytu ochorenia počas dňa, izolovať prijímateľa vo vyčlenenej miestnosti (pracovná dielňa - keramická)
 - 4) Prijímateľov informovať a poučiť o preventívnych hygienických a protiepidemiologických opatreniach (zvýšená hygiena rúk, prostredia, nosenie ochranných pomôcok – rúško, rukavice, zákaz návštev, byť doma...) v spolupráci s vedením a rodinnými príslušníkmi zabezpečiť ochranné pomôcky, rúška, rukavice, poučiť ako si správne nasadiť rúško
 - 5) O situácii informovať sociálnu pracovníčku, ktorá kontaktuje RÚVZ, ktorý rozhodne o ďalšom postupe, následne bude oboznámený aj rodinný príslušník
 - 6) Izolovaní budú všetci zamestnanci a prijímatelia, ktorí prišli do kontaktu s chorým prijímateľom bez zodpovedajúcich ochranných prostriedkov
 - 7) Následný postup určuje RÚVZ
 - 8) Pri výskyte ochorenia je nevyhnutné prevádzať dôkladnú dezinfekciu priestorov prevádzky
 - 9) Zákaz realizovania skupinových aktivít
-

5. Postup pri podozrení na ochorenie zamestnanca DDZ-ŠZ

- V prípade podozrenia ochorenia u zamestnanca DDZ-ŠZ sa postupuje obdobne ako u podozrenia ochorenia u prijímateľa.
 - Postupuje sa podľa nariadenia zamestnancov RÚVZ.
-

6. Opatrenia manažmentu vo vzťahu k zamestnancom DDZ-ŠZ

- štatutárny orgán OZ OPORA G+N menuje krízový tím, ktorého členom sú: garant/riaditeľ DDZ-ŠZ, manažér v oblasti sociálnej starostlivosti, sociálna pracovníčka, inštruktorka sociálnej rehabilitácie, opatrovatel'ka.
 - štatutárny orgán OZ OPORA G+N zvoláva pravidelné stretnutia krízového tímu raz týždenne, prípadne častejšie podľa potreby, na ktorých sa operatívne prijímajú postupy na zabránenie šírenia ochorenia COVID-19 a vyhodnocujú sa prijaté opatrenia. Krízový tím rieši manažment organizácie aj počas karantény v zariadení. Krízový tím spracuje krízový plán podľa dostupných informácií RÚVZ, ktorý je dostupný zamestnancom DDZ-ŠZ.
 - Garant/riaditeľka DDZ-ŠZ vykonáva denný monitoring vývoja situácie v SR, sleduje správy Úradu verejného zdravotníctva, MZ SR, MPSVR SR, krízového štábu BBSK, a informácie ústne tlmočí všetkým zamestnancom DDZ-ŠZ.
 - Zamestnávateľ vybaví zamestnancov a prijímateľov SS ochrannými pomôckami, a to najmä rúškami, jednorazovými rukavicami.
-

7. Poskytovanie informácií ohľadom prevencie ochorenia v zariadení a v prípade krízovej situácie

- Kontakt na RÚVZ je zverejnený na nástenky v prízemí budovy DDZ-ŠZ.
- Informácie pracovníkom RÚVZ podáva jedine člen krízového tímu, a to predovšetkým štatutárny orgán OZ OPORA G+N.
- Zamestnanci sú pravidelne informovaní o stave prijatých opatrení štatutárnym orgánom OZ OPORA G+N.
- Oznam o karanténe v zariadení bude zverejnený na webovej stránke zariadenia a na vchodových dverách do budovy.
- Rodinných príslušníkov o vzniknutej krízovej situácii informuje sociálna pracovníčka telefonicky, resp. mailovou poštou v prípade otázok.

Odporúčaný rozsah poskytovaných informácií:

- a) Sledujeme všetky informácie a sme v spojení s RÚVZ
 - b) Máme spracovaný plán preventívnych opatrení
 - c) Máme krízový plán opatrení v prípade karantény
 - d) Prevádzku máme personálne zabezpečenú
 - e) Činnosť v zariadení v prípade krízového stavu bude zredukovaná na minimálny rozsah
- Komunikáciu s médiami vedie výhradne štatutárny orgán OZ OPORA G+N. Prijímatelia SS sú o stave krízy informovaní na skupinových komunitách DDZ-ŠZ, sociálnym pracovníkom a to v odporúčanom rozsahu:
 - a) Sledujeme všetky informácie a sme v spojení s RÚVZ
 - b) Máme spracovaný plán preventívnych opatrení
 - c) Máme krízový plán opatrení v prípade karantény
 - Zamestnanci zamestnávateľa informujú o prípadnom stretnutí sa s rizikovými osobami telefonicky, resp. mailovou poštou na oficiálnu mailovú adresu: opora@oporagn.sk
 - Zamestnanci krízového tímu komunikujú vzájomne osobne resp. mobilnými telefónmi.
-

8. Personálny manažment v prípade krízovej situácie

- Zamestnancom je umožnené čerpať dovolenky a náhradné voľno len so súhlasom garanta/riaditeľky DDZ-ŠZ. V zariadení je zabezpečená riadna prevádzka.
 - Prílohu tohto postupu tvorí zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami (so súhlasom zamestnancov), ktorí vyjadrili ochotu v prípade karantény v zariadení zotrvať v krízovej službe (t.j. nepretržitý pobyt v uzavretom objekte). Prostredníctvom zoznamu sa zabezpečí ich včasné informovanie a odporúčanie pre krízový pobyt v zariadení, a to na 24 hodinovú starostlivosť po dobu 14 dní. V zariadení budú vytvorené 2 skupiny zamestnancov.
 - Pre zamestnancov, ktorí budú zabezpečovať služby v karanténe pripraviť nevyhnutné vybavenie pre prípad práce v krízovej službe, spací vak, základné lieky pre vlastnú potrebu, osobné oblečenie na výmenu.
 - Vyhotoviť formulár na písomný súhlas zamestnanca na nástup do služby počas karantény manažérom oblasti sociálnej starostlivosti .
 - Prípravu programu počas karantény spracuje sociálna pracovníčka.
 - Zdravotnícky materiál, rúška, respirátory, ochranné pomôcky v prípade karantény nie je potrebné zabezpečovať, nakoľko budú dodané RÚVZ.
 - Krízový tím spracuje zoznam činností, ktoré sa v rámci poskytovania sociálnych služieb v prípade personálnej núdze budú, resp. nebudú vykonávať.
 - Krízový tím bude spolupracovať so psychológom a supervízorom z dôvodu vytvorenia psychologických intervencií pre ukludnenie situácie v zariadení (ukľudnenie prijímateľov SS, rodinných príslušníkov, zamestnancov).
-

9. Minimálne prevádzkové podmienky v čase karantény zariadenia

- Krízový tím DDZ-ŠZ vypracuje zoznam zamestnancov s uvedením trvalého pobytu a kontaktného telefónneho čísla, ktorý bude slúžiť v prípade karantény príslušným úradom a krízovým štábom ako podklad na rokovanie o potrebe personálu zabezpečujúceho sociálnu službu.
 - stravovanie prijímateľov bude zabezpečované v kuchyni v jedálenskom kúte na jednotlivých poschodiach. Prijímateľom v nariadenej izolácii bude strava podávaná na jednorazových tanieroch a jednorazovým príborom a pohárom, a to priamo v priestore v ktorom budú izolovaní.
 - celodenné stravovanie zamestnancov a pitný režim je povinný zabezpečiť počas doby nevyhnutnej karantény zamestnávateľ na náklady zariadenia.
 - zamestnávateľ zabezpečí pre zamestnancov v karanténe lôžka a to nasledovne: 2 lôžka v kancelárii sociálnej pracovníčky ZPB a 2 lôžka v kancelárii garanta/riaditeľky DDZ-ŠZ.
 - Každý zamestnanec, ktorý podpísal formulár Súhlas zamestnanca na nástup do služby počas karantény dostane zoznam odporúčaného osobného vybavenia v prípade zotrvania v karanténe.
 - Je potrebné zo strany garanta/riaditeľky DDZ-ŠZ denne sledovať zásoby dezinfekčného a hygienického materiálu, vrátane odpadových plastových vriec pre prípad dopĺňania zásob.
 - Odovzdávanie špinavého prádla bude prebiehať pred práčovňou v suteréne za prísnych hygienických pravidiel a bezkontaktne. Od izolovaných prijímateľov bude prádlo označované ako „infekčné/karanténa“. Preberanie a odovzdávanie čistého prádla bude prebiehať taktiež bezkontaktne pred vchodom do práčovne.
 - Personál bude prať špinavé prádlo v práčke, ktorá je základným vybavením zariadenia podporovaného bývania.
 - V prípade úmrtia v zariadení sa bude postupovať podľa pokynov zdravotníckeho a pohrebného odborného personálu.
 - Činnosť v zariadení počas karantény riadi službukonajúci krízový manažment za úzkej spolupráci s pracovníkmi RÚVZ.
-

Riziká

1. Riziko epidémie
 2. Riziko šírenie dezinformácií
 3. Riziko zmeny zdravotného stavu z dôvodu úzkosti a paniky
 4. Riziko stresového syndrómu
 5. Riziko úniku, resp. zneužitia dôverných a osobných údajov
 6. Riziko sociálnej izolácie a osamelosti
 7. Riziko alergickej reakcie na používané dezinfekčné prostriedky
 8. Riziko vzniku kožných zmien
 9. Riziko poruchy spánku
 10. Riziko úteku
 11. Riziko porušenia práv na úplnosť a pravdivosť informácií
 12. Riziko nesprávne vedenej dokumentácie
-

Spracovala:
PhDr. Elena Martinovičová – garant/riaditeľka SS

Rozdeľovník:

1. Garant/riaditeľ DDZ-ŠZ
2. Manažér v oblasti sociálnej starostlivosti
3. Sociálny pracovník ZPB
4. Sociálny pracovník RHS
5. Sociálny pracovník DS