

**KRÍZOVÝ PLÁN - KARANTÉNA**  
**V SÚVISLOSTI S PANDÉMIOU COVID – 19**

Názov poskytovateľa sociálnych služieb: **CSS v Novom Meste nad Váhom**  
Zriaďovateľ: **Trenčiansky samosprávny kraj**

**1. Príprava na zaistenie prevádzky na obdobie 14 dní (minimálny nutný počet zamestnancov podľa odhadu)**

- určenie zamestnancov, ich pozíciu, kontakty na nich, kompetencie, ubytovanie a vybavenie v prípade karantény, a to podľa jednotlivých prevádzok/oddelení (pozri tabuľku nižšie)
- okrem toho je pripravený zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami (so súhlasom zamestnanca), ktorí vyjadria ochotu v prípade karantény v zariadení zotrvať v krízovej službe 24/7 po dobu 14 dní vid'. Prílohu 1 a 2. Tento zoznam sa v prípade karantény odosiela na príslušné úrady ako podklad na rokovanie o zozname personálu potrebného k prevádzke sociálnej služby.

<b>Názov prevádzky/oddelenia</b>	<b>Skupina č. 1 (1. týždeň)</b>	<b>Skupina č. 2 (2. týždeň)</b>	<b>Zamestnanci</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ubytovacia časť 2 až 4 poschodie</li><li>• Prevádzková časť prvé poschodie</li></ul>	Uviesť minimálne počty zamestnancov, bez ktorých nie je možné prevádzku zabezpečiť	Uviesť minimálne počty zamestnancov, bez ktorých nie je možné prevádzku zabezpečiť	<i>Vid'.príloha1</i>
<i>Prevádzka (ide o ubytovací blok objektu v areáli zariadenia)</i>	<i>Počet ľudí: 4 opatrovatelia 1 sestra</i>	<i>Počet ľudí: 4 opatrovatelia 1 sestra</i>	<i>Vid'.príloha 2</i>
<i>Prevádzka (ide o prevádzkový blok objektu v areáli zariadenia)</i>	<i>Počet ľudí: 2 kuchárky 1 upratovačka 1 práčka</i>	<i>Počet ľudí: 2 kuchárky 1 upratovačka 1 práčka</i>	<i>Vid'.príloha1</i>
<i>Kuchyňa</i>	<i>Počet ľudí: 2 kuchárky</i>	<i>Počet ľudí: 2 kuchárky</i>	<i>Vid'.príloha 1</i>
<i>Práčovňa, upratovanie</i>	<i>Počet ľudí: 1 práčka 1 upratovačka</i>	<i>Počet ľudí: 1 práčka 1 upratovačka</i>	<i>Vid'.príloha1</i>
<i>Kurič, vodič, udržbár</i>	<i>Počet ľudí: 1 údržbár</i>	<i>Počet ľudí: 1 údržbár</i>	<i>Vid'.príloha1</i>

**2. Karanténa klienti**

- priestory, kde bude prebiehať karanténa klientov:
  - izba č. 314 ubytovacia časť 3. poschodie 3 osoby

### **3. Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v karanténe**

- priestory, kde budú môcť oddychovať zamestnanci, ktorí pracujú s klientmi v karanténe:
  - Jedáleň – 8 osôb
  - Kancelárie na 1. poschodí - 6 osôb
- vybavenie miestností pre odpočinok a určite, že zamestnanci si zabezpečia potrebné súkromné vybavenie
  - vid príloha 2

### **4. Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v prevádzke mimo priestorov karantény**

- priestory, kde budú môcť oddychovať zamestnanci, ktorí pracujú s klientmi, ktorí nie sú v karanténe
  - 5 poschodie DSS ambulatná forma – 15 osôb

### **5. Práca s klientmi a zaistenie ďalších vecí v prípade karantény**

- Zaisťuje sa iba základná podpora – pomoc pri hygiene, strava, upratovanie, pranie. Zápis sa robí 1x denne a zapisujú sa najdôležitejšie informácie. Klienti sú najmä na izbách (počúvanie hudby, pozeranie TV, vychádzka okolo domu vo dvojici)
- Všetci zamestnanci majú v mobilnom telefóne čísla na riaditeľa/zástupcu/vedúcich pracovníkov
- Ranné a poobedňajšie zmeny.
- Zrušiť činnosti súvisiace s aktivizáciou, časť personálu zabezpečí rozvoz stravy, časť ako rezerva pre prípadnú podporu oddelení, či iné činnosti – šitie rúšok, apod.
- Úplný zákaz návštev a opustenia zariadenia napr. k príbuzným
- Iné podľa potreby

### **6. Pomôcky, vybavenie, hotovosť**

- Zaisťovanie opráv, nákupov, hotovosti do pokladne a ďalších nevyhnutných potrieb.  
Z: vedúca ekonomicko-prevádzkového úseku
- Zabezpečovanie nákupov a ďalších nevyhnutných potrieb.  
Z: údržbár-vodič
- zabezpečiť hotovosť v pokladni na 14 dní prevádzky  
Z: sociálny pracovník

### **7. Zaistenie stravy**

- Zabezpečenie stravy vlastnou kuchyňou – dve kuchárky
- ak by boli kuchárky v karanténe, tak ich budú zastupovať referentka ekonomického úseku a referentka stravovacej prevádzky, obidve zamestnankyne sú profesionálne zdatné v príprave jedál; ku každej z nich bude priradený pomocný zamestnanec (všetci naši zamestnanci majú zdravotné preukazy v potravinárstve)
- sklad potravín je zabezpečený trvanlivými a mrazenými potravinami minimálne na 1 týždeň
- personál kuchyne bude menený v týždennom intervale

- stravu pripravujú kuchárky v kuchyni
- až do odvolania sa bude voziť strava na izby v termoboxoch, jedáleň ostane uzatvorená
- navrhnutý je jedálny lístok na 1 týždeň vid'. Príloha5

## 8.Práčovňa

- Určený je vyhradený priestor pre príjem a výdaj a zamestnanec, ktorý toto zabezpečí:
  - do práčovne nesmie vstupovať personál okrem 2 práčiek
  - práčka 1. 1.týždeň
  - práčka 2. 2.týždeň
  - priestor na príjem pri práčovni
  - priestor na výdaj pri manglovni
- *Personál nesmie vstupovať do priestoru práčovne, príjem a výdaj sa realizuje vo vyhradenom priestore – meno osoby, ktorá toto zabezpečí*

## 9.Zaistenie komunikácie s okolím

- prevencia úzkosti
  - psychosociálna intervencia zo strany sociálneho pracovníka a inštruktora sociálnej rehabilitácie
- zaistenie komunikácie s príbuznými a okolím, prostredníctvom telefónov/sociálne siete/skypom, apod.
  - Zabezpečujú zamestnanci sociálneho úseku

## 10. Zoznam dôležitých telefónnych čísel

- kontakty Krízový štáb zriaďovateľa – príloha č. 1
- kontakty na RÚVZ a na ošetrovateľov – príloha č. 6
- kontakty na rodinných príslušníkov klientov – príloha 7

## 11. Dezinfekčný plán

- Denne sa dezinfikujú všetky povrchové plochy, kľučky, madlá, vypínače, tlačidlá a iné...
- Denne sa v priestoroch používajú germicídne žiariče.
- Dezinfekčný plán – príloha č. 4

## 12. Postup pri riešení infikovaného klienta

- Izolačná miestnosť izba č. 314 ubytovacia časť 3.poschodie3 osoby.
- Je viditeľne označená na dverách nápisom „ KARANTÉNNÁ MIESTNOSŤ“. V prípade, že je potrebné zvyšovať počet karanténnych miestností postupuje sa podľa bodu 2. krízového plánu.
- Klient je stručným a jemu zrozumiteľným spôsobom poučený o situácii zdravotnou sestrou, ktorá mu odovzdá ochranné pomôcky s pokynmi o ich používaní.
- Infikovaný klient nemôže opustiť karanténnu miestnosť.

- Do karanténnej miestnosti vstupujú len určení zamestnanci v intervenčných ochranných pomôckach. (ochranný overal, návleky na topánky, ochranné okuliare, respirátor, ochranný štít, jednorazové rukavice).
- Určení zamestnanci zabezpečujú klientovi celkovú starostlivosť, ako aj čistotu a dezinfekciu priestorov v karanténnej miestnosti.
- Určení zamestnanci karanténnu miestnosť pravidelne vetrajú, upratujú, dezinfikujú všetky plochy a predmety. Minimálne 2 x denne použijú germicídny žiarič.
- Určení zamestnanci sú v pravidelnom telefonickom kontakte s ošetrojúcimi a odbornými lekármi, podľa ich pokynov vykonávajú ošetrovateľské a opatrovateľské úkony, ktoré denne zaznamenávajú.
- Strava a tekutiny sú podávané v jednorazových riadoch.
- Použité jednorazové ochranné prostriedky budú vložené do špeciálnych uzatvárateľných vriec, ktorú sú pred vstupom do karanténnej miestnosti a odnesené na určené miesto na zadnom dvore zariadenia. Priestor na to určený je opáskovaný a označený nápisom „NEBEZPEČNÝ ODPAD“, kde má prístup iba personál.
- Viackrát použiteľné ochranné pomôcky budú vydezinfikované.
- Za vedenie dokumentácie klientov v karanténnej miestnosti je zodpovedná určená zdravotná sestra.
- Za vedenie dokumentácie mimo karanténnej miestnosti je zodpovedná službukonajúca zdravotná sestra.
- Určení zamestnanci pre výkon práce v karanténnej miestnosti majú vyhradený priestor pre oddych tak, aby nedochádzali do styku s ostatnými zamestnancami a klientmi, ktorí nie sú infikovaní.

#### Prílohy:

- Príloha č. 1 Zoznam tímu zamestnancov pre zabezpečenie sociálnej služby v rámci vyhláseného stavu karantény
- Príloha č. 2 Rozpis služieb zdravotníckeho personálu
- Príloha č. 3 Zoznam dostupného zdravotníckeho a dezinfekčného materiálu
- Príloha č. 4 Dezinfekčný plán
- Príloha č. 5 Krízový jedálny lístok
- Príloha č. 6 Kontakty na ošetrojúcich lekárov ,RÚvZ+ na zriaďovateľa
- Príloha č. 7 Kontakty na rodinných príslušníkov klientov