

Domov sociálnych služieb Pohorelská Maša

Pohorelská Maša 57/72, 976 69 Pohorelá

Krízový plán organizácie

**k určaniu postupov pri manažmente podozrivých a potvrdených prípadov u klientov
DSS v dôsledku šírenia sa koronavírusu**

Domov sociálnych služieb Pohorelská Maša (ďalej len „DSS“), v súvislosti s hrozbou šírenia sa koronavírusu 2019-nCoV a nebezpečenstva vzniku ochorenia COVID 19, vypracoval vlastný krízový plán organizácie, ktorý upravuje preventívne prístupy a postupy pri manažmente podozrivých a potvrdených prípadov u klientov DSS.

Krízový plán v tomto kontexte zohľadňuje odporúčania, ktoré vydalo Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky a Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky.

Základné informácie a rozsah odporúčaného postupu

Spôsob prenosu: Nový koronavírus SARS-CoV-2 je respiračný vírus. K prenosu dochádza primárne kontaktom s infikovanou osobou, ktorá najmä pri hovorení, kašľaní a kýchaní šíri infekčné kvapôčky do svojho okolia. Prenos je možný tiež predmetmi čerstvo kontaminovanými sekrétmi infikovaného človeka. Vírus sa podarilo izolovať zo vzoriek odobratých z dolných dýchacích ciest, ale aj zo sterov z nosohltana aj hrdla, v sére, krvi, v slinách, moči a stolici.

Príznaky ochorenia:

- horúčka nad 38 stupňov Celzia (pozor! u starších a imunitne oslabených klientov sociálnych služieb môže telesná teplota zostať nízka, preto treba zvážiť aj iné príznaky a poradiť sa s lekárom),
- kašeľ,
- sťažené dýchanie (tzv. dýchavica, klient nevie dokončiť nádych (ľudovo „nevie sa dodýchnuť“, prípadne má zrýchlené dýchanie),
- bolesť svalov.

Je potrebné vedieť, že nie každý klient sociálnych služieb, ktorý je chorý alebo mal možný kontakt s pozitívnou osobou na COVID-19, musí byť hospitalizovaný. Pre preplnenosť nemocníc a ambulancií je vhodné klientov, ktorí majú iba mierne príznaky a vyšetrujúci lekár tak rozhodne, ponechať v domácej izolácii alebo v izolácii v DSS.

Ak sa klient DSS, ktorý bol v kontakte s dokázanou chorou osobou s COVID-19 a vyvinuli sa u neho príznaky respiračného ochorenia alebo bol bez týchto príznakov tzv. asymptomatický a z rozhodnutia regionálneho hygienika bol umiestnený do domácej izolácie resp. izolácie v DSS, cíti sa dobre (t. j. je bez príznakov) po 14 dňoch od kontaktu s osobou, u ktorej bol koronavírus COVID-19 potvrdený vyšetrením, môže sa tento klient DSS po konzultácii a rozhodnutí hygienika RÚVZ bez problémov vrátiť do kolektívu. Nakoľko súčasne s týmto ochorením prebieha aj každoročná sezónna epidémia chrípky a iných akútnych respiračných infekcií, je možné, že podobné príznaky môžu súvisieť aj s iným respiračným infekčným ochorením. Preto je potrebné nešíriť paniku a zachovať pokoj a kontaktovať všeobecného lekára/pediatra (VLD, VLDD) alebo v prípade nejasností miestne príslušného odborného pracovníka RÚVZ (RÚVZ – kontakty sú uvedené v prílohe) a riadiť sa ich usmerneniami.

Všeobecné zásady, ktoré pomáhajú zabrániť šíreniu respiračných vírusov:

- Vyhnúť sa úzkemu kontaktu s ľuďmi s akútnym respiračným ochorením.
- Skrátiť pobyt v priestoroch, kde sa nachádza veľké množstvo ľudí.
- 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.

- Účinnosť umývania rúk možno zvýšiť použitím dezinfekčného mydla s virucídnym účinkom.
- Zamestnanci DSS by si mali umývať ruky:
 - 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.
- Nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.
- Dodržiavať zásady dezinfekcie povrchov v zmysle prevádzkového poriadku a po každej činnosti, pri ktorej došlo ku ich kontaminácii a pravidelne vetrať uzatvorené priestory.
- Zakázať návštevy v DSS. Ani vo výnimočných prípadoch nepovoľiť návštevy príbuzným, ktorí sa vrátili z rizikových oblastí alebo vykazujú známky respiračnej infekcie. Zdraví príbuzní, bez epidemiologickej anamnézy môžu mať povolené návštevy vo výnimočných prípadoch, ak sa jedná o paliatívneho klienta. O takejto návšteve musí byť vedený záznam a dodržané všeobecné preventívne opatrenia na zabránenie prenosu kvapôčkovej infekcie.

Represívne opatrenia (sekundárna prevencia) v prípade podozrenia na respiračnú infekciu:

V prípade ochorenia je základnou prevenciou šírenia vírusu izolácia chorého a jeho kontaktov pred, ako aj po vypuknutí ochorenia v období jeho nakažlivosti (t. j. 14 dní resp. podľa usmernenia lekára). Osoby s akútnym respiračným ochorením by mali dodržiavať respiračnú hygienu – dodržať dostatočnú vzdialenosť od iných osôb, zakryť si ústa a nos vreckovkou alebo papierovým obrúskom (v prípade ak nemajú vreckovku kašľať a kýchať do rukáva – do lakťového zhybu, nie do rúk!). Nosiť ochrannú masku – rúško.

Postup pri podozrení na ochorenie COVID-19 u zamestnanca DSS:

Zamestnanec má povinnosť s ohľadom na platnú legislatívu Zákonníka práce zamestnávateľa informovať o tom, že sa vrátil on alebo jeho blízky príbuzný resp. blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom), alebo o tom, že v jeho domácnosti alebo blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená t. j. laboratórnym vyšetrením na ÚVZ SR potvrdená infekcia COVID-19 alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu a nie sú ešte výsledky vyšetrenia známe. Zamestnávateľ je vzhľadom na povinnosť predchádzať rizikám z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci oprávnený vyzvať zamestnanca, aby sa podrobil vyšetreniu u všeobecného lekára (ktorého má kontaktovať najskôr telefonicky a podľa inštrukcií buď prísť na vyšetrenie alebo zostať v domácej izolácii a pod.), popr. hygienika príslušného RÚVZ, najmä ak je dôvodné podozrenie nebezpečenstva vzhľadom k vykonávanej práci alebo má zamestnávateľ podozrenie, že zamestnanec nie je spôsobilý vykonávať prácu pre možnosť infekcie COVID-19. O prípadnom nariadení karantény t.j. izolácie, jej trvaní a ukončení rozhoduje príslušný RÚVZ a v tomto zmysle je povinný podať zamestnávateľovi na jeho žiadosť informáciu o tom, že zamestnancovi bola karanténa nariadená. V prípade, že je zamestnancovi nariadená karanténa, ide o prekážku v práci na strane zamestnanca, pri ktorej mu prislúcha náhrada mzdy alebo platu rovnako ako v prípade, keď je dočasne práce neschopný. Vzhľadom na súčasne prebiehajúce aj iné ako COVID-19 respiračné ochorenia je vhodné odporučiť pre zamestnancov s príznakmi respiračnej infekcie nasledovné:

- zostať doma na lôžku, o telefonicky konzultovať svojho ošetrojúceho lekára ohľadom správnej liečby a postupu pri prípadnom vyšetrení (telefonovať ešte pred príchodom do ambulancie a riadiť sa inštrukciou lekára),
- prijímať tekutiny a vitamíny, a nebyť v priamom kontakte s klientmi, ani zamestnancami DSS počas doby pretrvávania príznakov,
- zamestnanec sa môže vrátiť na pracovisko, ak nemá aspoň 3 dni po sebe známky respiračnej infekcie (pri nepotvrdení COVID-19) a pri známom ochorení COVID-19 až vtedy keď mu to umožní hygienik RÚVZ. V prípade potvrdenia ochorenia COVID-19 u zamestnanca DSS sú izolovaní všetci klienti, ktorí prišli s chorým zamestnancom do kontaktu, ak tak určí hygienik RÚVZ. V takom prípade vytvorí DSS izoláciu v každej izbe, prípadne v celej obytnej jednotke, tzv. reprofilizuje budovu podľa odporúčaní príslušného regionálneho hygienika RÚVZ. Všetky priestory a povrchy, v ktorých sa chorý zamestnanec nachádzal, musia byť následne dôkladne dezinfikované za použitia virucídneho dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku DSS a usmernenia pracovníka RÚVZ.

Postup pri podozrení na ochorenie COVID-19 v DSS u klienta:

V prípade, ak je u klienta DSS podozrenie na infekciu COVID-19, je pracovníkom DSS primárne kontaktovaný ošetrojúci lekár (všeobecný lekár pre dospelých alebo geriatr), ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný RÚVZ v mieste kraja pre určenie ďalšieho postupu. V prípade, ak regionálny hygienik RÚVZ vysloví podozrenie z infekcie COVID-19, ale rozhodne, že chorý klient nebude prevezený do zdravotníckeho zariadenia na ďalšie odborné vyšetrenie alebo hospitalizáciu, ale vyšetří ho tím záchranej zdravotnej služby, ktorý odoberie aj vzorky na potvrdenie/ vyvrátenie podozrenia na COVID-19, tak je v DSS chorý klient zabezpečený v prísnej izolácii podľa odporúčaní odborného pracovníka miestne územného RÚVZ. V starostlivosti o tohto klienta sa postupuje rovnako ako v prípade bežnej respiračnej vírusovej infekcie. Izba s izolovaným pacientom je označená ako infekčná z dôvodu, aby boli zamestnanci jasne informovaní o potrebe dodržiavania režimových opatrení a bariérovej ošetrovacej techniky. Chorý klient by mal použiť rúško, ktoré je následne bezpečne uskladnené v špeciálnej nádobe označenej ako biohazard (biologický odpad) alebo aspoň v 2 vreciach a samostatnej nádobe pre zhromažďovanie biologického materiálu, ktorý sa má pravidelne vynášať za prísnych podmienok, ktoré nedovolia kontaminácii okolitého prostredia mimo izbu izolovaného klienta. Následne musí byť tento materiál zlikvidovaný podľa prevádzkového poriadku DSS, ktorý musí obsahovať postup zberu a likvidácie odpadkov z hľadiska ich charakteru (biologický, ostrý, komunálny a pod.). V takomto prípade sú zakázané návštevy, iba v špeciálnych prípadoch môže riaditeľka zariadenia povoliť návštevu chorého rodinou, a to v prípade zlého psychického stavu klienta alebo ak je klient v terminálnom štádiu svojho života. Personál je vybavený jednorazovými pomôckami určenými pre prácu so suspektným (podozrivým) alebo s potvrdeným ochorením COVID-19, ktoré mu v prípade, že ich nemá, zabezpečia ich Štátne hmotné rezervy. Personál je vzdelávaný podľa vnútorných predpisov DSS a pokynov RÚVZ. Jednorazové pomôcky použité na ošetrovanie chorého klienta sú bezpečne likvidované ihneď po použití (vrátane papierových obrúskov použitých pri kašľaní, či fúkaní nosa). Ak nie sú k dispozícii jednorazové pomôcky určené pre prácu s COVID-19 a nemožno tak zaistiť dostatočnú ochranu personálu, musí byť klient v spolupráci s RÚVZ-om odoslaný sanitkou vybavenou na prevoz infekčného pacienta do zdravotníckeho zariadenia a hospitalizovaný počas celej doby infekčnosti. Na základe vyplnenia formulára o hlásení kontaktov môže byť nariadené izolovanie všetkých klientov, ktorí prišli s chorým klientom do kontaktu, ak tak rozhodne miestne príslušný RÚVZ. V takom prípade sa DSS riadi odporúčaním RÚVZ.

Opatrenia v pobytových zariadeniach sociálnych služieb:

- striktné dodržiavanie zákazu návštev,
- dodržiavanie hygienických preventívnych opatrení
- sú dočasne pozastavené všetky skupinové podujatia a skupinové aktivity,
- je zakázaný pohyb klientov DSS mimo priestorov tohto zariadenia - v komunite s prítomnosťou ďalších osôb (možnosť pohybu na pozemku, záhrade priľahlej k zariadeniu nie je týmto zákazom dotknutá),
- prevádzanie denného skríningu, sledovať zdravotný stav klientov, zamestnancov. Zaznamenávať telesnú teplotu, bolesť hrdla a svalov, kašeľ,... v evidencii na to určenej.
- Zabezpečiť dostatočné množstvo OOPP a dezinfekčných prostriedkov – riaditeľka, manažment DSS, hospodárka.
- Zisťovať cestovateľskú anamnézu klientov, zamestnancov, ich príbuzných a príbuzných klientov.

Plán krízových opatrení:

Manipulácia s odpadmi:

Všetok odpad, s ktorým bola osoba v styku, vrátane použitých vreckoviek, inkontinentných podložiek a ďalších predmetov znečistených telesnými tekutinami, musí byť vložený do plastových vriec na odpad a zviazaný. Plastové vrecia, ktoré sú používané pre tento druh odpadu, musia mať maximálny objem 0,1 m³ a silu minimálne 0,1 mm. Tento odpad je povinnosť označiť a zatriediť do kategórie nebezpečný a v súlade s legislatívou s ním nakladať.

V prípade výskytu ochorenia COVID 19 nebezpečný odpad vyvezie firma ENVICONSULT spol. s r.o.

Nebezpečný odpad dávaný do plastových vriec do vývozu firmy ENVICONSULT bude uskladnený v jednotlivých budovách DSS na mieste na to určenom.

DSS Pohorelská Maša – hlavná budova – garáž.

Pobočka Pohorelská Maša – uzamykateľná plechová skriňa – bočný vchod.

Pobočka Červená Skala - technická budova.

ZPB Pohorelá – stará hospodárska budova.

Manipulácia s bielizňou:

Manipulácia s bielizňou sa vykonáva v súlade s vyhláškou MZ SR č. 553/2007 Z. z., § 8, ktorou sa ustanovujú podrobnosti o požiadavkách na prevádzku zdravotníckych zariadení z hľadiska ochrany zdravia. Ďalej sa všetci zamestnanci riadia aj Smernicou č. 9 Prevádzkovým poriadkom pracovne, ktorý je vypracovaný pre prevádzku pracovne DSS Pohorelská Maša.

Stravovacia prevádzka:

Podlaha kuchyne a pomocných prevádzok sa umýva priebežne tak, aby na podlahe neboli zvyšky potravín. Po skončení prípravy pokrmov a po ich vydaní, sa podlaha dôkladne umyje a dezinfikuje 2x denne a podľa potreby. Pracovné stoly na prípravu surového mäsa, hydiny a rýb musia byť po skončení prípravy stravy vždy dôkladne umyté pomocou odmasťovacieho prostriedku a potom dezinfikované. Technické pomôcky, panvice, sporáky po skončení prípravy jedla sa dôkladne očistia a dezinfikujú. Umývanie riadu v umývačke na programe min. 60 stupňov Celzia.

Kontrolný list informačných a preventívnych opatrení u poskytovateľa sociálnej služby v súvislosti s infekciou COVID-19:

| Opatrenie | termín | zodpovedá | splnené |
|---|-----------|------------|-----------|
| Vedenie DSS má pravidelné stretnutia, operatívne reaguje na situáciu, kontroluje plnenie krízového plánu v prípravnej časti. | 1 x deň | riaditeľka | 1 x deň |
| Vedenie DSS určí interný krízový tím pre prípad vzniku karantény v zariadení a iných krízových udalosti. Podmienkou je osobná prítomnosť členov krízového štábu v čase krízy v zariadení. | 30.3.2020 | riaditeľka | 30.3.2020 |
| Je vykonávaný denný monitoring vývoja situácie v SR a zahraničí. Sú sledované správy Úradu verejného zdravotníctva SR, MZ SR, MPSVR SR a BBSK a sú zasielané maximálne 1x denne vedúcim pracovníkom e-mailom. | 1 x deň | riaditeľka | 1 x deň |
| Je pripravený plán krízových opatrení v jednom dokumente, ktorý je k dispozícii vedúcim zamestnancom a krízovému tímu. | 30.3.2020 | riaditeľka | 30.3.2020 |
| V prípade potreby majte na viditeľnom mieste kontakt na príslušný RÚVZ v prípade potreby konzultácie so žiadosťou o odporúčania postupu pre zariadenie. | 30.3.2020 | riaditeľka | 30.3.2020 |
| Zamestnanci sú informovaní o spracovaní krízového plánu. Krízový plán nie je voľne k dispozícii na šírenie medzi zamestnancami z dôvodu zabránenia paniky. | 30.3.2020 | riaditeľka | 30.3.2020 |
| Komunikáciu s médiami vedie výhradne riaditeľka, prípadne tlačový hovorca, či iný riaditeľkou určený zamestnanec. | 30.3.2020 | riaditeľka | 30.3.2020 |
| Je vykonané vzdelávanie personálu o povahe vírusu a zopakované pravidlá respiračnej hygieny a hygieny rúk ako aj dôkladná dezinfekcia prostredia vrátane kľučiek na dverách a toaliet. | 30.3.2020 | riaditeľka | 30.3.2020 |

INTERNÝ KRÍZOVÝ TÍM DSS POHORELSKÁ MAŠA A JEHO POBOČIEK

| Meno a priezvisko | Funkcia | Mobil |
|-------------------|----------------------|-------|
| 1. | riaditeľka | |
| 2. | Vedúca Sú | |
| 3. | Vedúca Zú | |
| 4. | Sociálna pracovníčka | |

| | | |
|----|----------------------|--|
| 5. | Sociálna pracovníčka | |
| 6. | Sestra | |
| 7. | Stravovací referent | |

Krízový tím v DSS Pohorelská Maša je vytvorený pre prípad vzniku karantény a iných krízových situácií. Krízový tím sa bude v čase krízy sústreďovať v DSS Pohorelská Maša, alebo jeho pobočkách. Vykonáva denný monitoring vývoja situácie v SR a zahraničí.

Komunikácia so zamestnancami je zabezpečená prostredníctvom mobilných telefónov, e-mailovej pošty a prostredníctvom zápisov zo zasadnutia krízového tímu, s ktorými sú oboznámení všetci zamestnanci. Zoznam telefonických kontaktov a e-mailových adries sú k dispozícii vo všetkých budovách DSS.

Komunikácia informovanosť klientov sa vykonáva prostredníctvom riaditeľky, vedúcich zamestnancov, sociálnych pracovníčok a službukonajúcich zamestnancov, corona easy read.

Komunikácia s rodinnými príslušníkmi a priateľmi klientov sa uskutočňuje telefonicky, na základe vypracovaného zoznamu kontaktov, ktorý je uložený v kancelárii sociálnych pracovníčok. Informácie podáva riaditeľka, vedúci zamestnanci, sociálne pracovníčky.

Informácie sa poskytujú každý deň, na základe aktuálnej situácie a naliehavosti.

ZDRAVOTNÍCKY PERSONÁL, REGIONÁLNY ÚRAD VEREJNÉHO ZDRAVOTNÍCTVA

| Meno a priezvisko | Funkcia | Mobil |
|-------------------|-----------------------|-------|
| | Zdravotnícky asistent | |
| | Zdravotnícky asistent | |
| | Zdravotnícky asistent | |
| | Obvodný lekár | |
| | Obvodný lekár | |
| | Obvodný lekár | |
| | Obvodný lekár | |
| | RÚVZ | |
| | Lekáreň | |

Zoznam telefonických kontaktov zdravotníckeho personálu a RÚVZ sú k dispozícii vo vstupných priestoroch všetkých budov DSS.

Zoznam zamestnancov, ktorí v prípade karantény budú vykonávať krízovú službu, ktorí podpísali súhlas v prípade karantény zotrvať v DSS Pohorelská Maša a jeho pobočkách k krízovej službe 24/7, po dobu 14 dní.

| | |
|--|-----------------------|
| DSS Pohorelská Maša – hlavná budova | |
| Oddelenie A - zamestnanci | Číslo telefónu |
| 1. Zdravotnícky asistent | |
| 2. Zdravotnícky asistent | |
| 3. Opatrovateľka | |
| 4. Opatrovateľka | |
| 5. opatrovateľka | |
| 6. Inštruktor sociálnej rehabilitácie | |

| | |
|--|-----------------------|
| DSS Pohorelská Maša – hlavná budova | |
| Oddelenie B - zamestnanci | Číslo telefónu |
| 1. Inštruktor sociálnej rehabilitácie | |
| 2. Inštruktor sociálnej rehabilitácie | |
| 3. Inštruktor sociálnej rehabilitácie | |
| 4. Sociálna pracovníčka | |

| | |
|--|-----------------------|
| DSS Pohorelská Maša – hlavná budova | |
| Oddelenie C - zamestnanci | Číslo telefónu |
| 1. Zdravotnícky asistent | |
| 2. Opatrovateľka | |
| 3. Opatrovateľka | |
| 4. Inštruktor sociálnej rehabilitácie | |
| 5. Opatrovateľka | |

| | |
|--|-----------------------|
| DSS Pohorelská Maša – hlavná budova | |
| Oddelenie D - zamestnanci | Číslo telefónu |
| 1. Opatrovateľka | |

| | |
|---------------------------------------|--|
| 2. Inštruktor sociálnej rehabilitácie | |
| 3. Opatrovateľka | |
| 4. Opatrovateľka | |
| 5. Zdravotnícky asistent | |

Zamestnanci sa budú striedať v prevádzke po dobu 14 dní, traja zamestnanci 7 dní a traja zamestnanci ďalších 7 dní po jednotlivých oddeleniach. Rozdelenia služieb zabezpečuje vedúca zdravotného úseku. V prípade karantény bude budova označená a uzamknutá.

Zabezpečenie vybavenia zo strany DSS Pohorelská Maša: oddychová miestnosť - je na prízemí, s kreslom, stolom, stoličkami, vešiakom, mikrovlnnou rúrou, rýchlovarnou kanvicou, rádiom. Pranie a žehlenie v pracovni hlavnej budovy P. Maša. OOPP a dezinfekčné prostriedky zabezpečené. Stravovanie zamestnancov zabezpečené prostredníctvom vlastnej kuchyne, alebo dodávateľom.

Osobné vybavenie zamestnanca: mobilný telefón + nabíjačka, toaletné potreby, veci osobnej potreby, prípadne spací vak, lieky, na 7/14 dní. Nápoje, káva, čaj, vitamíny, ap..

| | |
|--|-----------------------|
| DSS Pohorelská Maša – hlavná budova | |
| Kuchyňa - zamestnanci | Číslo telefónu |
| 1. Kuchárka | |
| 2. Kuchárka | |
| 3. Kuchárka | |
| 4. Kuchárka | |

| | |
|---|-----------------------|
| DSS Pohorelská Maša – hlavná budova | |
| Práčovňa + upratovačky - zamestnanci | Číslo telefónu |
| 1. Pračka | |
| 2. Pračka | |
| 3. Pračka | |
| 4. Upratovačka | |
| 5. Upratovačka | |

| | |
|--|-----------------------|
| DSS Pohorelská Maša – hlavná budova | |
| Údržba - zamestnanci | Číslo telefónu |
| 1. Údržbár, kurič | |
| 2. Údržbár, kurič | |

| | |
|--|-----------------------|
| DSS Pohorelská Maša – hlavná budova | |
| Ekonomicko-prevádzkový úsek, administratíva | Číslo telefónu |
| 1. Hospodárka | |
| 2. Ekonómka, pokladník | |
| 3. Sociálna pracovníčka | |
| 4. Sociálna pracovníčka | |

V prevádzke sa budú striedať počas 7/14 dní 2 zamestnanci podľa rozpisu, ktorý vypracuje hospodárka DSS. Všetci zamestnanci pracujúci v administratíve aj keď nebudú podľa rozpisu prítomní v kancelárii, budú k dispozícii prostredníctvom mobilných telefónov a e-mailov (home office). V prípade karantény bude budova označená a uzamknutá.

| | |
|--|-----------------------|
| DSS Pohorelská Maša – pobočka Pohorelská Maša | |
| Zamestnanci | Číslo telefónu |
| 1. Inštruktor sociálnej rehabilitácie | |
| 2. Asistent sociálnej práce | |
| 3. Inštruktor sociálnej rehabilitácie | |
| 4. Inštruktor sociálnej rehabilitácie | |

Zamestnanci sa budú striedať v prevádzke po dobu 14 dní, dvaja zamestnanci 7 dní a dvaja zamestnanci ďalších 7 dní. Rozdelenia služieb zabezpečuje vedúca zdravotného úseku. V prípade karantény bude budova označená a uzamknutá.

Zabezpečenie vybavenia zo strany DSS Pohorelská Maša: oddychová miestnosť - je na prízemí, bočný vchod s kreslom, stolom, stoličkami, vešiakom, mikrovlnnou rúrou, rýchlovarnou kanvicou, rádiom. Pranie a žehlenie v práčovni pobočky P. Maša. OOPP a dezinfekčné prostriedky zabezpečené. Stravovanie zamestnancov zabezpečené prostredníctvom vlastnej kuchyne, alebo dodávateľom.

Osobné vybavenie zamestnanca: mobilný telefón + nabíjačka, toaletné potreby, veci osobnej potreby, prípadne spací vak, lieky, na 7/14 dní. Nápoje, káva, čaj, vitamíny, ap..

| | |
|--|-----------------------|
| DSS Pohorelská Maša – pobočka Červená Skala | |
| Zamestnanci | Číslo telefónu |
| 1. Inštruktor sociálnej rehabilitácie | |
| 2. Sestra | |
| 3. Zdravotnícky asistent | |
| 4. Zdravotnícky asistent | |

Zamestnanci sa budú striedať v prevádzke po dobu 14 dní, dvaja zamestnanci 7 dní a dvaja zamestnanci ďalších 7 dní. Rozdelenia služieb zabezpečuje vedúca zdravotného úseku. V prípade karantény bude budova označená a uzamknutá.

Zabezpečenie vybavenia zo strany DSS Pohorelská Maša: oddychová miestnosť - je na prízemí, s gaučom, stolom, stoličkami, vešiakom, mikrovlnnou rúrou, rýchlovarnou kanvicou, rádiom. Pranie a žehlenie zabezpečené v pracovni v hlavnej budove, alebo v priemyselnej pracovni. OOPP a dezinfekčné prostriedky zabezpečené. Stravovanie zamestnancov zabezpečené prostredníctvom vlastnej kuchyne, alebo dodávateľom.

Osobné vybavenie zamestnanca: mobilný telefón + nabíjačka, toaletné potreby, veci osobnej potreby, prípadne spací vak, lieky, na 7/14 dní. Nápoje, káva, čaj, vitamíny, ap..

| DSS Pohorelská Maša – ZPB Pohorelá | |
|---|-----------------------|
| Zamestnanci | Číslo telefónu |
| 1. Inštruktor sociálnej rehabilitácie | |
| 2. Opatrovateľka | |

Zamestnanci sa budú striedať v prevádzke po dobu 14 dní, jeden zamestnanec 7 dní a jeden zamestnanec ďalších 7 dní. Rozdelenia služieb zabezpečuje vedúca zdravotného úseku. V prípade karantény bude budova označená a uzamknutá.

Zabezpečenie vybavenia zo strany DSS Pohorelská Maša: oddychová miestnosť - je na prízemí, s gaučom, stolom, stoličkami, vešiakom, mikrovlnnou rúrou, rýchlovarnou kanvicou, rádiom. Pranie a žehlenie v ZPB. OOPP a dezinfekčné prostriedky zabezpečené. Stravovanie zamestnancov zabezpečené dodávateľom.

Osobné vybavenie zamestnanca: mobilný telefón + nabíjačka, toaletné potreby, veci osobnej potreby, prípadne spací vak, lieky, na 7/14 dní. Nápoje, káva, čaj, vitamíny, ap..

Karanténne miestnosti v DSS Pohorelská Maša a jeho pobočkách

| Hlavná budova | Prízemie | Poschodie |
|---|----------------------------------|------------------|
| Pohorelská Maša č. 57/72, Pohorelá | Oddelnie E miestnosť č. 1-102 | - |
| V prípade výskytu ochorenia COVID 19 bude v karanténe celé oddelenie A,B,C,D,E, zamestnanci podľa jednotlivého rozpisu. | | |

| Pobočka | Prízemie | Poschodie |
|---|----------------------------|------------------|
| Pohorelská Maša č. 73/22, Pohorelá | Miestnosti č. 2-126, 2-127 | - |
| V prípade výskytu ochorenia COVID 19 bude v karanténe celá prevádzka, z dôvodu dispozičného riešenia budovy – 15 klientov, 4 zamestnanci. | | |

| ZPB Pohorelá | Prízemie | Poschodie |
|--|-----------------|------------------|
| M.R.Štefánika 672/8, Pohorelá | - | - |
| V prípade výskytu ochorenia COVID 19 a následnej karantény bude v karanténe celá prevádzka, z dôvodu dispozičného riešenia budovy – 7 klientov, 2 zamestnanci. | | |

| | | |
|---|----------|-----------|
| Pobočka Červená Skala Hlavná č. 654/38, Šumiac | Prízemie | Poschodie |
| | - | - |
| V prípade výskytu ochorenia COVID 19 a následnej karantény bude v karanténe celá prevádzka, z dôvodu dispozičného riešenia budovy – 10 klientov, 4 zamestnanci. | | |

V prípade nedostatku personálu riešiť vzniknutú situáciu a zabezpečenie chodu prevádzky s riaditeľkou Odboru sociálnych služieb a zdravotníctva BBSK a RÚVZ.

Dokumentácia:

Zápisnice zo zasadnutí krízového štábu.

Hygienicko-epidemiologický režim na oddeleniach a v izolačnom priestore, priebežne aktualizovaný (Harmonogram dezinfekcie a striedania dezinfekčných prostriedkov,

Postup pri návrate klienta z nemocnice.

Postup pri používaní OOPP pri mimoriadnej situácii.

Harmonogram prác zdravotníckych pracovníkov pri hygienicko-epidemiologickom režime – izolačný priestor.

Cestovateľská anamnéza zamestnancov.

Súhlas zamestnancov, ktorí v prípade karantény budú vykonávať krízovú službu.

Vypracovali: Externý zamestnanec BOZP,CO,PO,
Poverená výkonom funkcie riaditeľa
Vedúca sociálneho úseku
Vedúca zdravotného úseku

Dočasne poverená výkonom funkcie riaditeľky

Príloha: Postupnosť krokov v prípade podozrenia z nákazy COVID 19 v DSS Pohorelská Maša