

	Interná smernica Familiaris, kpt. Nálepku 669/105,059 21 SVIT	Špecializované sociálne poradenstvo
Verzia: 2 Výtlačok č. 1	<i>Krízový plán klientov Špecializovaného sociálneho poradenstva</i>	Platná od: 22.11.2021 Účinná od: 22.11.2021

**Krízový plán na predchádzanie a riešenie mimoriadnej
udalosti v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia ochorenia
COVID-19 spôsobenej koronavírusom (SARS-CoV-2)
v špecializovanom sociálnom poradenstve**

(Otvorený dokument)

	Meno	Funkcia	Dátum	Podpis
Spracoval:	PhDr.František Drozd, PhD.	Soc.poradca	22.11.2021	
Schválil:	PhDr. František Drozd, PhD.	riaditeľ	22.11.2021	

PRVÁ ČASŤ

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Účel vydania

1.1 Účelom vydania tejto smernice je:

- zabezpečenie koordinovanej informovanosti ohľadom rizík spojených so šírením infekcie spôsobenej koronavírusom (ďalej „COVID-19“);
- vytvorenie podmienok pre prevenciu negatívneho dopadu a stresu prijímateľov sociálnych služieb (ďalej aj „klienti“¹), ich rodinných príbuzných a známych, ako aj zamestnancov a manažmentu špecializovaného sociálneho poradenstva (ďalej „ŠSP“);
- formulácia preventívnych opatrení, ktoré smerujú k zabráneniu šírenia ochorenia COVID-19 a postupov pri výskyte podozrivých a potvrdených prípadov koronavírusu u klientov alebo zamestnancov zariadenia.

1.2 Smernica je integrálnou súčasťou postupov a pravidiel prevencie krízových situácií a určenia postupov a v súlade s ustanovením §10 a kritériom 2.6 podmienok kvality poskytovaných sociálnych služieb podľa prílohy č. 2 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o sociálnych službách“).

1.3. Poskytovanie sociálnej služby vychádza z princípov zachovania ľudskej dôstojnosti a autonómie prijímateľov sociálnych služieb, z rešpektu k ich názorom a rozhodnutiam. Poskytovateľ sociálnej služby preto aj v čase krízových situácií vytvára podmienky k podpore a zachovaniu základných ľudských práv a slobôd všetkých osôb v ŠSP.

1.4 Účelom aktualizácie, tj. vydania verzie č. 2, sú meniace sa opatrenia a vydávanie nových odporúčacích metodík.

Článok 2

Súvisiace predpisy a usmernenia

2.1. Poskytovateľ sociálnych služieb sa vzhľadom na dosiahnutie účelu smernice riadi najmä nasledovnými predpismi:

- Nariadenie vlády č. 77/2020 Z. z. na vykonanie niektorých opatrení hospodárskej mobilizácie;
- Ústavný zákon č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu;
- Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- Zákonom NR SR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2.2 Poskytovateľ sociálnych služieb postupuje pri výkone preventívnych a krízových opatrení v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19 podľa odporúčaní, záväzných postupov a usmernení Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej „MPSVR SR“),

¹ V texte sa obe označenia používajú ako synonymá.

Ministerstva zdravotníctva SR, Úradu verejného zdravotníctva SR a ďalších subjektov verejnej správy, ktoré sú zverejnené na webovom sídle MPSVR SR.²

2.3 Za týmto účelom riaditeľ³ zariadenia alebo ňou poverená osoba denne sleduje aktuálne informácie na webovom sídle MPSVR SR a ďalších relevantných inštitúcií.⁴

Článok 3 **Osobitý charakter predpisu – otvorenosť**

3.1 Vzhľadom na skutočnosť, že odporúčacie a záväzné postupy, usmernenia a informácie pre poskytovateľov sociálnych služieb sa v súlade s opatreniami krízových štábov neustále menia a aktualizujú, je tento dokument chápaný ako otvorený a podľa potreby je nevyhnutné ho aktualizovať, dopĺňať a meniť.

3.2 Zmeny v dokumente budú vyznačené **farebne** kvôli lepšej prehľadnosti. Zamestnanci a klienti budú o nich pravidelne informovaní. Zodpovednosť za informovanie o zmenách má riaditeľ alebo ním poverený zamestnanec⁵.

3.3 Súčasťou krízového plánu sú aktuálne vydané opatrenia, metodiky, záväzné postupy a usmernenia Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej „MPSVR SR“), Ministerstva zdravotníctva SR, Úradu verejného zdravotníctva SR a ďalších subjektov verejnej správy, ktoré tvoria prílohy tohto dokumentu a sú neoddeliteľnou súčasťou dokumentácie. Prílohy sa budú priebežne dopĺňať podľa vydaných aktualizácií subjektov.

DRUHÁ ČASŤ **VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

Článok 4 **Informovanosť o víruse a ochorení COVID-19**

4.1 Základným predpokladom úspešnej prevencie sú dostupné a zrozumiteľné informácie ohľadom rizík súvisiacich s novým koronavírusom, spôsoboch jeho prenosu, príznakov ochorenia COVID-19 a preventívnych opatreniach.

4.2 Za koordinovanú informovanosť je v ŠSP zodpovedný riaditeľ⁶ alebo ním poverený zamestnanec. Náležitá informovanosť je dôležitá pre všetkých zamestnancov zariadenia, klientov ako aj ich rodinných príbuzných a známych. Zodpovedná osoba zabezpečí, aby informovanosť bola pre všetkých zrozumiteľná a dostupná.⁷

4.3 SARS-CoV-2 je respiračný vírus, ktorý spôsobuje ochorenie COVID-19. 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

² Por. <https://www.employment.gov.sk/sk/koronavirus-pracovna-socialna-oblast/socialne-sluzby/>

³ Všade tam, kde sa v texte používa pojem „riaditeľ“, myslí sa osoba mužského i ženského pohlavia

⁴ Najmä Úradu verejného zdravotníctva SR

http://www.uvzsr.sk/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=250&Itemid=153
a Ministerstva zdravotníctva SR <https://www.korona.gov.sk/>

⁵ Všade tam, kde sa v texte používa pojem „zamestnanec“, myslí sa osoba mužského i ženského pohlavia

⁶ Alternatíva manažér terénnej opatrovateľskej služby a pod.

⁷ Por. https://www.socia.sk/wp-content/uploads/2020/04/COVID_19_easyread_final.pdf

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.

4.4 Testovanie na prítomnosť koronavírusu sa môže realizovať aj preventívne. Samotné testovanie ešte neznamená, že niekto v ŠSP je nositeľom vírusu.

4.5 Príznaky ochorenia COVID-19 sú najmä:

- *teplota nad 38°C* (pozor! u starších a imunitne oslabených klientov môže telesná teplota zostať nízka, preto treba zväžiť 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*
- *únava*.

Vo všeobecnosti môže táto infekcia spôsobiť závažnejšie príznaky u klientov s oslabeným imunitným systémom, a to najmä:

- seniorov nad 70 rokov,
- klientov s chronickým ochorením (onkologické ochorenie, pľúcne ochorenie, srdcovo-cievne ochorenia),
- klientov liečených imunosupresívnymi (imunitný systém potláčajúcimi) liekmi.

4.6 Nakoľko súčasne s týmto ochorením prebieha aj každoročná sezónna epidémia chrípky a iných respiračných infekcií, je možné, že podobné príznaky môžu súvisieť aj s iným respiračným infekčným ochorením, preto je potrebné zachovať rozvahu a kontaktovať všeobecného lekára, alebo v prípade nejasností hygienika príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva (ďalej len „RÚVZ“) a riadiť sa ich usmerneniami.

Článok 5

Prevenca šírenia vírusovej infekcie a ochorenia COVID-19

5.1 Všeobecné zásady šírenia respiračných chorôb

Najlepším spôsobom, ako zabrániť nákaze, je vyhnúť sa expozícii (t. j. stretnutiu) s infikovaným človekom alebo expozícii s vírusom. Všeobecné zásady, ktoré pomáhajú zabrániť šíreniu respiračných vírusov, vrátane SARS-CoV-2, sú nasledovné:

- 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 virucídnyim účinkom.

Dezinfekcia je v ŠSP realizovaná v súlade s Prílohami č. 3 a 4 tohto dokumentu.

5.2 Umývanie rúk

5.2.1 Zamestnanci ŠSP by si mali umývať ruky najmä:

- 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,
- po manipulácii s odpadom a odpadovým košom,
- pred odchodom z práce,
- pri príchode domov,
- po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom.

Dôležité je nepoužívať spoločné uteráky, predmety osobnej potreby a dodržiavať zásady dezinfekcie povrchov v zmysle prevádzkového poriadku a po každej činnosti, pri ktorej došlo k ich kontaminácii a vetrať.

5.2.2 Klienti ŠSP by si mali umývať ruky najmä:

- po použití toalety,
- pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,
- po návrate do vnútorných priestorov zariadenia z vychádzky (v areáli zariadenia),
- po manipulácii s odpadom a odpadovým košom,
- pred a po návšteve nemocnice, lekára.

Dôležité je nepoužívať spoločné uteráky, predmety osobnej potreby.⁸

5.3 Prekrytie horných dýchacích ciest (tvárové rúška)

5.3.1 V súlade s nariadením hlavného hygienika SR je dôležitým preventívnym opatrením zákaz vychádzať a pohybovať sa na verejnosti bez **prekrytia horných dýchacích ciest (tvárové rúška)**, ktoré poskytuje bariérovú ochranu pred kvapôčkovou nákazou. Je dôležité, aby rúško bolo nasadené podľa pokynov výrobcu.⁹

5.3.2 Po použití by malo byť rúško odstránené uvoľnením šnúrok na zadnej časti (nikdy neodstraňovať rúško uchopením rúška jeho časťou pokrývajúcou tvár) a zlikvidovať rúško ako infekčný odpad. Po odložení rúška do odpadu je potrebné vykonať hygienu rúk.

5.3.3 ŠSP zabezpečí pre všetkých pracovníkov a klientov dostatočné množstvo ochranných rúšok.

5.3.4 Inštrukcie ohľadom adekvátneho používania rúšok v ŠSP koordinuje manažér¹⁰ alebo ním poverený pracovník.

5.3.5 Výnimky z nosenia rúšok budú starostlivo zvážené vzhľadom na osoby s poruchami autistického spektra¹¹, v úzkej spolupráci odborných zamestnancov s danou osobou, jej rodinnými príbuznými a v prípade potreby aj s lekárom a inými osobami. O výnimkách z nosenia ochranných rúšok budú informovaní aj ostatní klienti a všetci pracovníci ŠSP.

5.3.6 V súlade s aktuálnymi platnými nariadením o používaní prekrytia horných dýchacích ciest je dôležitým preventívnym opatrením, ktoré poskytuje bariérovú ochranu pred

⁸ Ďalšie užitočné informácie:

http://www.uvzsr.sk/index.php?option=com_content&view=article&id=4059:covid-19-dokladne-umyte-ruky-ochrania-zdravie&catid=250:koronavirus-2019-ncov&Itemid=153

⁹ Inštruktážny leták: http://www.uvzsr.sk/docs/letak/Ruska_navod_letak.pdf a fakty o tvárovom rúšku

http://www.uvzsr.sk/docs/letak/Letak_fakty_o_rusku.pdf

¹⁰ Sociálny pracovník a pod.

¹¹ Výnimky sa týkajú aj detí do 2 rokov života.

kvapôčkovou nákazou. Je dôležité, aby prostriedky na prekrytie horných dýchacích ciest boli nasadené aj odstránené z tváre podľa pokynov výrobcu a všeobecne platných usmernení.

5.5 Ochranné pomôcky

5.5.1 ŠSP je povinné plniť ochranné preventívne opatrenia a bezplatne zabezpečiť a poskytovať ochranné pracovné pomôcky ako aj ochranné pomôcky pre prijímateľov sociálnej služby. Zodpovednosť v ŠSP za toto opatrenie nesie manažér v spolupráci s riaditeľom. Evidenciu o poskytnutí ochranných pomôcok vedie manažér.

5.5.2 V prípade nedostatku ochranných pomôcok, zodpovedná osoba bezodkladne požiada o výpomoc na príslušnom vyššom územnom celku.

5.6 Preventívna kontrola zdravotného stavu klientov

5.6.1 Každé ráno opatrovatel'ka v domácnosti skontroluje zdravotný stav klientov – príznaky respiračného infektu. Do 9:00 hod. bude každé ráno informovať o zdravotnom stave klientov manažéra ŠSP, a ten je následne povinný podať informáciu riaditeľovi. V popoludňajšom čase resp. po skončení smeny bude opatrovatel'ka opätovne kontrolovať zdravotný stav klientov – príznaky respiračného infektu.

5.6.2 V prípade, že bude klient ŠSP vykazovať akýkoľvek klinický príznak respiračného infektu, bezodkladne túto situáciu manažér konzultuje s rodinným príslušníkom a ak takého niet, alebo nie je možné sa s ním spojiť, tak to konzultuje s ošetrojúcim lekárom v akútnych stavoch sa privolá RZP.

5.7 Preventívne opatrenia pri prijímaní nových klientov

5.7.1 V záujme ochrany života a zdravia klientov v ŠSP a bezpečnosti poskytovanej sociálnej služby je možné prijímanie iba fyzickej osoby, ktorá je v ohrození života alebo zdravia a je odkázaná na bezodkladné poskytnutie sociálnej služby, a to

- v prirodzenom domácom prostredí, ak absolvovala 14 dňovú preventívnu karanténu na určenom karanténnom mieste¹² a po 12-tom dni preventívnej karantény absolvovala test na COVID-19 s negatívnym výsledkom,
- zo zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti, ak priamo v zariadení ústavnej zdravotnej absolvovala test na COVID-19 s negatívnym výsledkom.

Článok 6

Opatrenia v prípade podozrenia na respiračnú infekciu a v prípade návratu zo zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti

6.1 V prípade ochorenia je základnou prevenciou šírenia vírusu **izolácia chorého a zabránenie jeho kontaktov** pred, ako aj po vypuknutí ochorenia v období jeho nákazlivosti (t. j. 14 dní resp. podľa usmernenia lekára).

¹² Postupuje sa v zmysle Usmernenia https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialne-sluzby/uvzsr/usmernenie-k-planu-testovania_270420-2.pdf

6.2 Osoby s akútnym respiračným ochorením by mali dodržiavať respiračnú hygienu – dodržiavať dostatočnú vzdialenosť od iných osôb, zakrývať si ústa a nos vreckovkou alebo papierovým obrúskom.

6.3 Osoba, s ktorou má ŠSP uzatvorený kontrakt o poskytovaní sociálnej služby a bola jej poskytnutá zdravotná starostlivosť v zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti, môže byť opätovne prijatá do ŠSP až po splnení opatrení - „Zabezpečenie ochrany klientov a personálu zariadení sociálnych služieb počas pandémie Koronavírusu“.¹³

Článok 7

Riešenie situácie s výpadkami pracovníkov

7.1 V ŠSP je dôležitá intenzívna podpora jeho vedenia, rovnako všetkých pracovníkov, osobitné oceňovanie ich práce. Za účelom zmiernenia psychických a iných negatívnych dôsledkov krízovej situácie je im sprostredkované poskytovanie externej psychologickej a/alebo supervíznej podpory.

7.2 ŠSP podľa možnosti pristúpi k diverzifikácii (rozčleneniu) zamestnancov, čo znamená, že budú pracovať podľa rozpisov služieb a vzájomne sa budú zastupovať.

7.3 Pred nástupom do práce si každá opatrovatel'ka odmeria teplotu a to ešte pred vstupom ku klientovi do jeho obydlija, túto skutočnosť nahlási manažérovi. V prípade zvýšenej teploty nie je umožnené zamestnancovi vstúpiť obydlija klienta. Zamestnanec je povinný kontaktovať svojho lekára za účelom posúdenia zdravotného stavu.

7.4 V prípade výpadku takého množstva zamestnancov, že by nebolo možné zabezpečiť chod prevádzky ŠSP, nahlási riaditeľ príslušnému Okresnému úradu nedostatok personálnych kapacít v štruktúre podľa druhu najnáročnejšej činnosti, ktorú vykonávajú. Okresný úrad koordinuje a organizačne zabezpečuje dopĺňanie personálnych kapacít.

7.5 Pri riešení nedostatku personálnych kapacít spolupracuje ŠSP s miestnou samosprávou.¹⁴ V prípade potreby riaditeľ požiada obec (mesto) o poskytnutie dostupných personálnych kapacít na zabezpečovanie obslužných činností.

7.6 Uznesením vlády SR č. 169 z 27. marca 2020 sa ukladá zamestnancom pracovná povinnosť a zákaz uplatnenia práva na štrajk. Uložená pracovná povinnosť sa vzťahuje výlučne na zamestnancov, ktorí zabezpečujú výkon starostlivosti v rozsahu poskytovania sociálnych služieb.¹⁵ Zamestnanec, ktorému bola uložená pracovná povinnosť je povinný:

- zotrvať v pracovnom pomere alebo obdobnom pracovnoprávnom vzťahu, ak jeho zamestnávateľ plní opatrenia hospodárskej mobilizácie a fyzická osoba je vopred určená na plnenie úloh hospodárskej mobilizácie,
- vykonávať iný ako dohodnutý druh práce alebo na inom mieste, ak jeho zamestnávateľ plní opatrenia hospodárskej mobilizácie a fyzická osoba nie je vopred určená na plnenie úloh hospodárskej mobilizácie,

¹³ <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialne-sluzby/uvzst/zabezpecenie-ochrany-klientov-zss-personalu-zss-pocas-pandemie-covid-19-k-21-4-2020.pdf>

¹⁴ Príslušnou obcou, mestom.

¹⁵ Núdzový stav sa vzťahuje na všetkých registrovaných poskytovateľov, ktorí pobytovou formou poskytujú nasledovné druhy sociálnych služieb: zariadenie pre seniorov, zariadenie opatrovateľskej služby, domov sociálnych služieb, špecializované zariadenie.

- plniť pracovnú povinnosť na mieste a v rozsahu uloženom v príkaze, ak jeho zamestnávateľ neplní opatrenia hospodárskej mobilizácie a fyzická osoba nie je vopred určená na plnenie úloh hospodárskej mobilizácie.)
- Povinnosť testovania zamestnancov a frekvenciu určí riaditeľ podľa zváženia v súvislosti s aktuálnou pandémickou situáciou a podľa Covid automatu.

Článok 8

Postup pri podozrení na ochorenie COVID-19 u zamestnanca

8.1 Inkubačná doba ochorenia COVID-19 je od 2 – 14 dní. Z tohto dôvodu zamestnanci, ktorí boli vystavení kontaktu s človekom s potvrdeným ochorením COVID-19, majú byť bezodkladne izolovaní v domácom prostredí počas 14 dní od posledného kontaktu s chorou osobou, nakoľko sa v priebehu tohto obdobia môže u nich vyvinúť ochorenie s príznakmi.

8.2 Zamestnanec ŠSP je o kontakte s človekom s potvrdeným ochorením COVID-19 **povinný telefonicky** informovať riaditeľa ŠSP.

8.3 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), najmä ak je dôvodné podozrenie nebezpečenstva vzhľadom k vykonávanej práci alebo má zamestnávateľ podozrenie, že zamestnanec nie je spôsobilý vykonávať prácu pre možnosť ochorenia COVID-19. O prípadnom nariadení karantény, t.j. izolácie, jej trvaní a ukončení rozhoduje príslušný RÚVZ, ktorý je povinný podať zamestnávateľovi na jeho žiadosť informáciu o tom, že zamestnancovi bola karanténa nariadená.

8.4 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.

8.5 V prípade potvrdenia ochorenia COVID-19 u zamestnanca sú v ŠSP izolované všetky ostatné osoby, ktorí prišli s chorým zamestnancom do kontaktu, ak tak určí hygienik RÚVZ. Všetky priestory a povrchy, v ktorých sa chorý zamestnanec nachádzal, musia byť následne dôkladne dezinfikované za použitia virucidného dezinfekčného prostriedku a podľa usmernenia pracovníka RÚVZ. Ak RÚVZ nerozhodne inak, postupuje sa podľa „Protokolu postupu v prípade podozrenia nákazy v zariadení“ (pozri Príloha č. 2).

Článok 9

Postup pri podozrení na ochorenie COVID-19 u klienta

9.1 V prípade, ak je podozrenie na ochorenie COVID-19 u klienta, je zodpovedným zamestnancom ŠSP kontaktovaný ošetrojúci lekár (všeobecný lekár pre dospelých), ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný RÚVZ podľa miestnej príslušnosti.¹⁶

9.2 V prípade, ak regionálny hygienik RÚVZ vysloví podozrenie z vírusového ochorenia COVID-19, ale rozhodne, že chorý klient nebude prevezený do zdravotníckeho zariadenia na

¹⁶ Uvedie sa konkrétny RÚVZ.

d'alsie odborné vyšetrenie alebo hospitalizáciu, ale vyšetří ho tím záchranej zdravotnej služby, ktorý odoberie aj vzorky na potvrdenie alebo vyvrátenie podozrenia na COVID-19, tak je v ŠSP chorý klient zabezpečený v domácej izolácii podľa odporúčaní odborného pracovníka RÚVZ. V starostlivosti o tohto klienta sa postupuje rovnako ako v prípade bežnej respiračnej vírusovej infekcie.

9.3 V prípade, že ide o klienta s potvrdeným ochorením COVID – 19, je povinný používať ochranné rúško, ak ho daná osoba toleruje. Použité rúška sú následne bezpečne uskladnené v špeciálnej nádobe označenej ako **biologický odpad** alebo aspoň v 2 vreciach a samostatnej nádobe pre zhromažďovanie biologického materiálu, ktorý sa má pravidelne vynášať za prísnych podmienok, ktoré nedovolia kontamináciu okolitého prostredia mimo izbu izolovaného klienta. Následne bude tento materiál zlikvidovaný podľa prevádzkového poriadku zariadenia, ktorý musí obsahovať postup zberu a likvidácie odpadkov z hľadiska ich charakteru (biologický, ostrý, komunálny a pod.).

9.4 Personál je vybavený jednorazovými pomôckami určenými pre prácu s klientom so suspektným (podozrivým) alebo s potvrdeným ochorením COVID-19. V prípade, že ich ŠSP nemá k dispozícii, žiada o ich zabezpečenie príslušný vyšší územný celok.

9.5 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 prevezený sanitkou vybavenou na prevoz infekčného pacienta do zdravotníckeho zariadenia a hospitalizovaný počas celej doby infekčnosti.

9.6 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 poskytovateľ riadi odporúčaním RÚVZ. Ak RÚVZ nerozhodne inak, postupuje podľa „Protokolu postupu v prípade podozrenia nákazy v zariadení“ (pozri Príloha č. 2).

9.7 Personál je o jednotlivých postupoch vzdelávaný podľa vnútorných predpisov a pokynov RÚVZ.

Článok 10 **Dočasné karanténne (izolačné) miestnosti**

10.1 V prípade potreby bude podľa odporúčaní RÚVZ spracovaný plán ako postupovať pri vytvorení „izolačnej“ miestnosti počas domácej karantény pri dodržiavaní sebaobslužných úkonov v prípade, že klient naozaj nemá rodinného príslušníka a odmieta opustiť svoje obydlie.

Článok 11 **Manipulácia s odpadom**

11.1 Všetok odpad, s ktorým bola nakazená osoba v styku, vrátane použitých vreckoviek, inkontinenčných podložiek a ďalších predmetov znečistených telesnými tekutinami, má 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 zatriediť do kategórie nebezpečný a v súlade s legislatívou s ním nakladať. Pri narábaní s týmto odpadom sa musia používať OOPP.

Článok 12

Zloženie krízového tímu a dôležité kontakty

12.1 Za účelom zabezpečenia preventívnych, a v prípade potreby aj represívnych opatrení v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19 v ŠSP, ako aj zabezpečenia realizácie plánu krízových opatrení, riaditeľ soc.služieb menuje vybraných zamestnancov za členov krízového tímu. Zoznam členov krízového tímu tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.

12.2 V prípade potreby budú do pracovnej skupiny prizvaní aj iní zamestnanci ŠSP, prípadne externí odborníci.

TRETIA ČASŤ

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Interný predpis (metodický pokyn) je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú povinní sa s ním preukázateľne oboznámiť.
2. Kontrolou jeho dodržiavania a realizovania sú poverení a zodpovední vedúci zamestnanci.
3. Interný predpis (metodický pokyn) nadobúda platnosť dňom vydania. V tlačenej podobe je uložený k nahliadnutiu a k dispozícii:
 - a) v kancelárii riaditeľa,
 - b) v kancelárii manažéra sociálnych služieb
4. Interný predpis (metodický pokyn) je zverejnený na webovom sídle občianskeho združenia tu: <https://www.familiaris.sk/?p=1544>

Zoznam príloh

- Príloha č. 1 Zoznam a kontakty členov krízového tímu a iné dôležité kontakty
- Príloha č. 2 Protokol postupu pre prípad podozrenia nákazy v zariadení
- Príloha č. 3 Záznam z výkonov preventívnych opatrení k zabráneniu šírenia Koronavírusu s použitím dezinfekčných prostriedkov (upratovanie priestorov)
- Príloha č. 4 Záznam z výkonov preventívnych opatrení k zabráneniu šírenia Koronavírusu s použitím dezinfekčných prostriedkov (personál)
- Príloha č. 5 Organizácia sociálnych služieb a sociálnej starostlivosti o klienta
- Príloha č.6 Izolačná miestnosť (podľa špecifik RÚVZ)
- Príloha č. 7 Prehlásenie klienta

Zoznam a kontakty členov krízového tímu a iné dôležité kontakty

Meno	Telefón	E - mail	Podpis
František Drozd	0905742400	frantisek.drozd@familiaris.sk	
Zuzana Sosková	0948619739	zuzana.soskova@familiaris.sk	
Jana Šoltisová	0948129911	jana.soltisova@familiaris.sk	

Kontaktná osoba na odpovedanie otázok:**Zuzana Sosková**

Dohodnutá forma komunikácie (informovanosti zamestnancov/rodinných príslušníkov):
telefonická, emailová – s dôrazom na zníženie paniky

Kontakty, RÚVZ, lekári

Meno / názov	Telefón / E-mail
ošetrojúci lekári	podľa výberu klienta
RÚVZ¹⁷ Poprad	<ul style="list-style-type: none"> • 0911 635 260 • 0903 905 080 <p>pp.sekr@uvzsr.sk</p>
Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky	0917 222 682 novykoronavirus@uvzsr.sk
Národné referenčné centrum zdravotníckych informácií	0800 221 234

¹⁷ Uviest' podľa miestnej príslušnosti.

**Protokol postupu
(v prípade podozrenia nákazy)**

Úkon	Zodpovedný
1. Zistenie osoby nakazenej virózou v ŠSP	Ktorýkoľvek zamestnanec okamžite nahlási vedeniu
2. Kontaktovanie RÚVR, zriaďovateľa a zmluvného/príslušného všeobecného lekára	Riaditeľ alebo ním poverená osoba <ul style="list-style-type: none"> • 0911 635 260 • 0903 905 080 Všeobecný lekár: podľa klienta
3. Preventívne obmedzenie návštevy príbuzných. 4. Obmedzenie kontaktov.	Príkaz vydá riaditeľ
5. Vyšetrenie všetkých klientov a zamestnancov	Kontaktuje sa zmluvný lekár/príslušný všeobecný lekár, ktorý spoločne s RÚVZ zabezpečí testovanie osôb
6. 10 dní karanténa na oddelení v prípade, že nákaza nebola potvrdená	Nariadi RÚVZ
7. V prípade potvrdenia nákazy presunutie nakazenej osoby do izolačných priestorov s označením Izolačná miestnosť – COVID-19	Príkaz vydá riaditeľ
8. Okamžité zaktivizovanie Izolačnej miestnosti – COVID-19, presťahovanie klientov do Izolačnej miestnosti – COVID-19, postup umiestnenia klientov podľa štandardu/dokumentu „Zabezpečenie sociálnych služieb v pandémie COVID-19“	Príkaz vydá riaditeľ podľa nariadenia RÚVZ
9. Zapojenie zamestnancov do služby v rámci izolačnej miestnosti – COVID-19	Zamestnanci, ktorí budú usmernení na základe príkazu RÚVZ pre terénnu opatrovateľskú službu.
10. Informovanie susedov o izolovaní ich suseda s uvedením č. bytu a poschodia.	Manažér sociálnych služieb
11. Spolupráca so zriaďovateľom, VÚC, telefonická informácia o situácii a žiadosť o bezodkladné dodanie ďalších ochranných prostriedkov, rukavíc, ochranných oblekov, okuliarov. 12. Tieto prostriedky je zriaďovateľ (VÚC) pripravený distribuovať okamžite na základe žiadosti.	Riaditeľ Manažér sociálnych služieb Kontaktná osoba zriaďovateľa (napr. v meste / obci) a VÚC.

13. Poskytovanie služby v infikovanom priestore s obmedzením kontaktu s ostatnými členmi rodiny	Zodpovedný manažér soc.služieb
14. Poskytovanie najnutnejších a nevyhnutných zdravotných a opatrovateľských činností	Podľa stanoveného zoznamu nevyhnutných činností a podľa štandardu/dokumentu
15. Upozornenie zamestnancov na pracovný režim, kedy je nutné poskytovať - základnú činnosť a šetriť vlastný organizmus častejšími prestávkami v práci	Riaditeľ Manažér soc.služieb
16. Oslovenie záložného tímu pre prípad nutnosti výmeny zamestnancov	Manažér soc.služieb
17. Zaisťovanie celodennej stravy a ďalších základných potrieb izolovaných (?) zamestnancov v infikovanom priestore	Distribúcia stravy, aktualizácia a nahlasovanie počtu porcií a donáška - Manažér soc.služieb
18. Zabezpečenie nevyhnutných nákupov pre klientov a pre zamestnancov	Manažér soc.služieb
19. Zabezpečenie prania bielizne – oddelená cesta	Manažér soc.služieb
20. Kontaktovanie psychológa s požiadavkou o poskytnutie konzultácie (podpory) po telefóne	Manažér soc.služieb
21. Príbežné monitorovanie stavu klientov a zamestnancov v infikovanom obydľi	Manažér soc.služieb
22. Pravidelné stretnutia krízového tímu, príbežné vyhodnocovanie situácie, snaha o upokojenie neštandardnej situácie v areáli	Členovia krízového tímu
23. Príbežné podávanie informácií a spolupráca s RÚVZ, Okresným úradom a mestom	Riaditeľ
24. Príbežné hygienické opatrenia	Podľa odporúčaní RÚVZ

Dátum	Dezinfekcia kľučiek PODPIS	Dezinfekcia madiel PODPIS	Dezinfekcia vypínačov PODPIS	Dezinfekcia stolíkov a postelí PODPIS	Dezinfekcia povrchov nábytku/ PODPIS	Dezinfekcia kuchynky, príborov a pohárov/ PODPIS	Germicídny žiarič/ PODPIS

Skontroloval:	Dátum:
---------------	--------

Legenda: Vyššie uvedené pracovné výkony bude vykonávať opatrovatel'ka mimoriadne aj každý deň až do odvolania. Pre poobedňajší zápis slúži uvedená tabuľka. Do prázdnej kolónky žiadame podpis personálu.

1. Štandardné preventívne opatrenia zahŕňajú hygienu rúk; použitie OOPP, aby sa zabránilo priamemu kontaktu s krvou pacienta, telesnými tekutinami, sekrétmi (vrátane respiračných sekrétov) a poškodenou kožou. Umývanie rúk – mydlom, vodou a dezinfekčnými prípravkami na báze alkoholu
2. Dezinfekcia kľučiek sa týka (WC, zdravotný úsek, izby, kúpeľne)
3. Madlá v kúpeľniach, WC, výťahy a chodby

Záznam vystavil			
-----------------	--	--	--

Organizácia zdravotnej starostlivosti a sociálnych služieb v ŠSP

Opatrenia	termín	zodpovedá	splnené
Je pripravený zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami (so súhlasom zamestnanca), ktorí vyjadrili ochotu v prípade karantény v ŠSP zotrvať v krízovej službe (t. j. nepretržitý pobyt v uzavretom objekte 24/7). Prostredníctvom zoznamu sa zabezpečí ich včasné informovanie o odporúčaniach pre krízový pobyt v ŠSP u klienta.			
Je potrebné zabezpečenie dostatočného množstva OOPP pre zamestnancov – jednorazové rúška, jednorazové plášte, štíty, rukavice, respirátory, dezinfekcia, plôch a alkohol na ruky.			
Bude spracovaný plán vytvorenia izolačnej miestnosti v byte klienta pre izoláciu. Toto bude detailne koordinované s RUVZ, ak taká situácia nastane.			
Je k dispozícii zoznam potrebných liekov každého klienta a informačný list klienta, ktorý obsahuje kontakty na príbuzných, na zamestnancov ŠSP, základná diagnóza, meno ošetrojúceho lekára, iné, napr. diéta a pod.			

Organizácia starostlivosti o zamestnancov a ďalšie osoby podieľajúce sa na starostlivosti

Opatrenia	termín	zodpovedá	splnené
Je k dispozícii zoznam vybavenia, ktoré zamestnanci musia mať so sebou pre prípad vyhlásenia karantény a povolania do TOS ku krízovej službe (napr. karimatka, spací vak, základné lieky pre svoju potrebu, oblečenie na 1 deň atď.) a zamestnanci sú o ňom informovaní.			
Vstupný zdravotnícky filter zamestnancov TOS pred nástupom do práce, kde sa zisťuje cestovateľská anamnéza, príznaky respiračnej infekcie zamestnancov a osôb žijúcich v spoločnej domácnosti, v posledných 14 - dňoch			
Je vytvorený zoznam psychologických intervencií pre ukludnenie klientov, ich rodín, samotných zamestnancov. Vhodný je nácvik tzv. copingových stratégií na zvládanie stresu vedený sociálnym pracovníkom alebo psychológom alebo iným povereným pracovníkom a zopakovanie si základných vedomostí a informácií z krízovej intervencie. Všetci zamestnanci by mali prejsť preverením ovládania základných stratégií.			

Prehlásenie k prijatiu klienta
v súvislosti so zvýšeným rizikom šírenia nákazy vírusom COVID 19
(používa sa v prípade príjmu klienta z terénu)

týmto prehlasujeme, že pán/pani(meno a priezvisko),
narodený dňav

nie je v súvislosti so zvýšeným rizikom šírenia nákazy vírusom COVID 19:

- a) v neukončenej povinnej karaténe,
- b) za posledných 14 dní
 - nebol/-a v kontakte s osobami podozrivými z ochorenia alebo potvrdenými prípadmi ochorenia,
 - nebol/-a v kontakte s osobami s pozitívnou cestovateľskou anamnézou,
 - nemá príznaky ako kašeľ, dýchavica, horúčka.

Dátum:

Podpis klienta:

Podpis rodinného príslušníka: