

KRÍZOVÝ PLÁN V CSS - LIPA **vypracovaný 16. 03. 2020**

Podľa odporúčaného postupu Ministerstva zdravotníctva SR a Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, pre poskytovateľov sociálnych služieb v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej koronavírusom, je vypracovaný nasledovný materiál na zabezpečenie maximálnej ochrany zdravia prijímateľov sociálnej služby a zamestnancov pred ochorením spôsobeným koronavírusom COVID - 19.

Dôležité telefónne číslo RÚVZ Trenčín :

mobil: 0911/ 763 203

telefón: 032/ 65 095 11

Fax: 032/65 219 97

I. Plánovacia fáza

1. Vedenie CSS - LIPA má každý pondelok pravidelné ranné stretnutie, ktorého sa zúčastňujú:
 - riaditeľ
 - vedúca ekonomicko - prevádzkového úseku
 - vedúca sociálno - zdravotného úseku
 - zdravotná sestra
2. V stretnutiach pokračovať každý týždeň. Na stretnutiach sa bude prekonzultovať aktuálna situácia na Slovensku a hlavne v CSS - LIPA (klienti a zamestnanci – zdravotný stav) Ďalej je potrebné sledovať aktuálne nariadenia a výzvy vlády, hlavného hygienika a nariadenia predsedu TSK.
3. Na nástenkách CSS - LIPA budú naďalej podávané informácie o dodržiavaní hygieny (klienti aj zamestnanci) o nástrahách koronavírusu ako sa pred ním chrániť.
4. Naďalej realizovať porady zamestnancov a podávať informácie o povahe vírusu, hygiene a dôkladnej dezinfekcií vnútorného prostredia, vrátane dezinfekcie kľučiek na dverách, dotykových plôch a toaliet. Úloha stanovená trvalo až do odvolania.
5. Vytvoriť krízový štáb, ktorý bude slúžiť na organizovanie a riadenie prípadného núdzového stavu v CSS - LIPA v prípade rozšírenia koronavírusu a karantény v CSS - LIPA.
6. Krízový štáb vytvorí krízový plán pre zabezpečenie všetkých činností aby mohlo naše zariadenie sociálnych služieb fungovať aspoň v núdzovom režime.
7. Musí fungovať dodávka tepla, teplej vody, prísun surovín pre kuchyňu, príprava celodennej stravy, opatrovateľský proces pre klientov a atď.
8. Príloha č.1 tvorí telefónny zoznam zamestnancov CSS - LIPA, ktorý sa použije v prípade zabezpečovania výpadku niektorého zamestnanca počas zmeny.

9. Riaditeľ CSS - LIPA musí byť včas informovaný o každej zámene zamestnanca počas zmeny.

II. Určenie krízového štábu v CSS - LIPA

Krízový štáb v CSS - LIPA bude pozostávať z týchto zamestnancov:

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Riaditeľ | mobil: 0901/918 600 |
| 2. Vedúca ekonom.- prevádzkového úseku | mobil: 0901/918 601 |
| 3. Vedúca sociálno - zdravotného úseku | mobil: 0901/918 602 |
| 4. Hospodárka | mobil: 0901/918 603 |
| 5. Sestra v ošetrovni | mobil: 0901/918 604 |

III. Plán reprofilizácie lôžok v CSS - LIPA

1. Plán reprofilizácie určených lôžok sa použije a vytvorí len v prípade nariadenia rozsiahlejšej izolácie klientov a zamestnancov a len za predpokladu, že infikovaní klienti koronavírusom už nebudú hospitalizovaní vo Fakultnej nemocnici v Trenčíne pre nedostatočnú kapacitu lôžok.

2. Na izoláciu klientov budú prednostne vyčlenené lôžka v budove A na prvom poschodí pri výťahu. Súčasní klienti z určených izieb budú presťahovaní do budovy B.

3. Počet lôžok vyhradených pre infikovaných klientov bude $3 \times 2 = 6$ lôžok t.j. prvé 3 izby, 4 izba bude vyčlenená pre personál, ktorý sa bude starať o klientov.

4. Strava pre infikovaných sa bude nosiť priamo na izby (zabezpečí určený personál)

IV. Plán krízových opatrení v prípade karantény v CSS - LIPA

1. Zoznam zamestnancov, ktorí budú k dispozícii a nastúpia v prípade karantény do krízovej služby (nepretržitý pobyt na prvom poschodí budovy A 24 hodín/ 7 dní) bude vypracovaný dodatočne.

2. Do krízovej služby budú určení zamestnanci.

3. Krízová služba (týždenný cyklus) budú vykonávať vždy dvaja zamestnanci.

4. Výber zamestnancov do krízovej služby bude nasledovný:

- a.) dobrovoľníci
- b.) určenie losom

5. Odporúčanie pre zamestnancov v krízovej službe: mať so sebou osobné vybavenie na týždeň, hygienické potreby, lieky pre osobnú potrebu, pohodlné oblečenie atď. stravu zamestnancov bude zabezpečovať CSS - LIPA.

6. Krízový jedálny lístok bude vypracovaný dodatočne.

V. Činnosť služby v prípade krízového stavu

1. Činnosti počas dňa sa zredukujú na minimálny rozsah, tak aby zamestnanci v krízovej službe zvládli fyzický aj psychický nápor počas krízovej služby.
2. Budú sa vykonávať základné opatrovateľské a ošetrovateľské úkony, ktoré sú nevyhnutné na zachovanie zdravia a života klientov.
3. Voľno časové aktivity sa budú vykonávať po dohode s personálom, ktorý je v krízovej službe. Ale je nevyhnutné ich vykonávať, je však potrebné klientov udržať v komfortnej zóne.
4. Zamestnanci v krízovej službe sú v pravidelnom dennom telefonickom kontakte s krízovým štábom CSS - LIPA a to podľa potreby.
5. Kuchynia pracuje v krízovom režime. varí jedlá podľa dohodnutého jedálneho lístka.
6. Zamestnanci kuchyne prichádzajú a odchádzajú do zariadenia a denný režim majú ako v bežnej prevádzke. Režim v jedálni pre klientov, ktorí nie sú nakazení vírusom sa nemení. Stravu v jedálni rozdávať zdravotnícki zamestnanci, ktorá je na stravovacom vozíku alebo na výdajnom okne. Strava pre klientov, ktorí sú umiestnení na uzatvorenom I. poschodí sa bude prepravovať na stravovacích vozíkoch prostredníctvom výťahu. Vozík na 1. poschodí vyvezie zamestnanec kuchyne. Takisto prázdny vozík zvezie do kuchyne kuchár. Pozor-vozík a použité taniere, príbor sa umýva oddelene od ostatných tanierov. Všetko sa musí vydezinfikovať. Ďalší variant: použité taniere a príbor ostáva na 1. poschodí, riad umývajú opatrovatelia na 1. poschodí. Ďalší variant: Strava na 1. poschodí sa zabezpečuje prostredníctvom obedárov, ktoré je nutné umyť a dezinfikovať hore a potom sa donesú do kuchyne kde sa zase umyjú a dezinfikujú.
7. V krízovej službe budú dvaja opatrovatelia na dennej zmene a dvaja na nočnej zmene. Zamestnanci sa však môžu dohodnúť na výkone služby operatívne tak, aby zvládali náročnú situáciu a mali všetci rovnomerný priestor na oddych.

VI. Informovať prijímateľov sociálnej služby (PSS) o spracovaní krízového plánu a jeho realizácii

1. Pri vzniku karantény v CSS - LIPA sú PSS primeraným spôsobom informovaní o vzniknutej situácii tak, aby zvládli situáciu v pokoji. Realizuje sociálny pracovník.
2. Pri PSS sa zameriavame na možný problém, ktorý môže vzniknúť aby sme zvládali záťažovú situáciu. Sociálny pracovník s PSS komunikuje o možnom probléme.
3. Sociálny pracovník dostupnými prostriedkami realizuje nácvik používania ochranných pomôcok, učí ich si správne umývať ruky a dezinfikovať ich. Realizáciou aktívneho nácviku sa snaží eliminovať stres a obmedzuje nepriaznivé účinky záťažovej situácie.
4. Využije stratégiu pri, ktorej sa zameria na citové prežívanie, kde cieľom je zníženie intenzity negatívnych emócií, ktoré by mohli zabrániť zvládnuť záťaž. Tu využívame emocionálnu oporu (vedieť povzbudiť), humor (odľahčiť situáciu), náboženstvo (veriť, že sa situácia zlepší) atď.

VII. Závěrečné ustanovenia

1. Zamestnanci CSS - LIPA sú informovaní o spracovaní krízového plánu.
2. Krízový plán nie je voľne k dispozícii zamestnancom CSS - LIPA.
3. Krízový plán nie je prístupný verejnosti ani PSS.

Vypracoval: Ing. Igor Šumaj- riaditeľ CSS - LIPA.