

AKTUALIZÁCIA KRÍZOVÉHO PLÁNU ku dňu 1.6.2021

MANUÁL A KRÍZOVÝ PLÁN
opatrení v Zariadení pre seniorov Bethesda Senior, n.o.
voči šíreniu a k zvládnutiu nákazy COVID – 19

A/ PREVENTÍVNA fáza (aby sa nákaza nedostala do zariadenia)

B/ PRÍPRAVNÁ fáza na nutnú intervenciu (ak by sa nákaza dostala do zariadenia)

C/ INTERVENČNÁ fáza (karanténa z dôvodu nákazy v zariadení) - **KRÍZOVÝ PLÁN**

A/ PREVENTÍVNA fáza

Zariadenie pre seniorov Bethesda Senior, n.o., Žriedlová 3, 040 01 Košice vykonalo nasledovné opatrenia voči šíreniu nákazy koronavírusu COVID – 19:

1. Vydanie nariadenie riaditeľa, ktorým boli obmedzené návštevy v súvislosti s nárastom chorobnosti chrípky v Košickom kraji (*vid' príloha č. 1 - Nariadenie riaditeľa zo dňa 27.02.2020*)
2. Zavedenie povinnosti zamestnanca nahlasovať zamestnávateľovi jeho pozitívnu cestovateľskú anamnézu pre výskyt ochorenia COVID-19, ako aj osôb, ktoré s ním žijú v spoločnej domácnosti telefonicky 24 hodín vopred pred nástupom na smenu a povinnosť zamestnanca podpísať čestné prehlásenie o zdravotnom stave (*vid' príloha č. 3 - Čestné prehlásenie zamestnancov*)
3. Vydanie Príkazu riaditeľa č. 3, na základe ktorého boli zakázané návštevy v budove Zariadenia pre seniorov pre všetky osoby s pozitívnou cestovateľskou anamnézou pokiaľ:
 - v posledných 14 dňoch navštívili niektorú z oblastí zasiahnutých chorobou COVID-19,
 - v posledných 14 dňoch boli v kontakte s osobami, ktoré pricestovali na SR z oblastí zasiahnutých chorobou COVID-19. (*vid' príloha č. 4 - Príkaz riaditeľa č. 3 zo dňa 4.3.2020*)
4. Vydanie Príkazu riaditeľa č. 4, na základe ktorého boli úplne zakázané návštevy v budove Zariadenia pre seniorov, ktorý platí až do odvolania (*vid' príloha č. 5 - Príkaz riaditeľa č. 4 zo dňa 6.3.2020*). Uzamknutie vchodových brán a vyvesenie oznamu o zákaze návštev v zariadení pre seniorov.
5. Dňom 6.3.2020 bol vytvorený krízový štáb v zariadení pre seniorov a začali sa organizovať jeho pravidelné stretnutia. Krízový štáb má pravidelné stretnutia a operatívne reaguje na situáciu, je v dennom kontakte s koordinátorom KŠ – ktorý je mimo ZSS. Postupuje podľa pokynov ÚVZ, ÚKŠ a odporúčaní MPSVaR SR, MZ SR a VÚC Košice. Udržiava kontakt s orgánmi štátnej správy a ak je potrebné, prostredníctvom koordinátora KŠ vydáva tlačové správy.

Krízový štáb (KŠ)	Meno a priezvisko
Vedenie KŠ: - predseda správnej rady n.o. , (zodpovedný zástupca za poskytovane sociálnej služby): - riaditeľ n.o.:	JUDr. Dana Husťáková JUDr. Daniela Albertová
Zástupca Riaditeľa	Bc. Sandra Paulická
Vedúca ekonomického úseku	Mgr. Lenka Kolesarová
Vrchná sestra	Mgr. Jana Mušínská
Sociálny pracovník	PhDr. Marta Zahurancová
Správca	Vojtech Patrik

6. V súvislosti s elimináciou rizika šírenia choroby COVID-19 bol vytvorený špeciálny režim prijímania liekov a inkontinenčných pomôcok od príbuzných : pri vonkajšej bráne oproti hlavnému vchodu bola zriadená žltá – dekontaminačná nádoba, do ktorej je v prípade nevyhnutnosti možné vkladať výhradne vyššie spomenuté veci. Veci musia byť označené menom klienta. Lieky a inkontinenčné pomôcky musia byť uložené do 2 dekontaminačných tašiek a dôsledne uzavreté. Poučený personál zariadenie pre seniorov (vrchná sestra) ich následne prevezme. Všetky igelitové vrecká sú dezinfikované a dekontaminované pôsobením germicídneho žiariča po dobu 30 minút. Po uplynutí expiračného času sa po dohovore s vedúcim personálom doručia veci klientovi.
 7. Príbuzný boli informovaní, že kontrolné vyšetrenia klientov zariadenia pre seniorov je potrebné zrušiť a ošetrojúceho lekára telefonicky požiadať o elektronické predpísanie liekov resp. inkontinenčných pomôcok.
 8. Zároveň sú zakázané donášky stravy, donášky objednaného tovaru do budovy a do areálu Bethesda Senior, n.o.
 9. Rozhodnutím krízového štábu bol zriadený nový vstup do zariadenia pre seniorov, kde zamestnanci prechádzajú vstupným filtrom na elimináciu možného prenosu ochorenia COVID-19 (dezinfekcia obuvi, osobitná miestnosť na prezliekanie do pracovného odevu, dezinfekčná miestnosť). Toto opatrenie je zavedené do praxe dňom 9.3.2020, 6:00 hod.
- Zodp.: PhDr. Marta Zahurancová
Vojtech Patrik*
10. Rozhodnutím krízového štábu boli všetci zamestnanci oboznámení a preškolení ohľadne používania OOP a zvýšených hygienických opatrení vzhľadom na šírenie nákazy

COVID-19. Zamestnanci sú povinní nosiť rúška, ktoré im prideliť zamestnávateľ aj mimo prevádzky, (vid' príloha č. 2 – Pokyny pre zamestnancov zo dňa 6.3.2020).

Zodp.: Mgr. Jana Mušínská

11. Vytvorenie a realizácia podmienok pre dodávateľov tovarov a služieb s dôrazom na osobitné hygienické podmienky a informovanie dodávateľov o ich realizácii.
12. Vydanie Príkazu riaditeľa č. 6, na základe ktorého, ak klient je prepustený zo zdravotníckeho zariadenia je povinný ostať 14 dní odo dňa prepustenia zo zdravotníckeho zariadenia v preventívnej domácej karanténe. Po 14 dňoch je povinný Zariadeniu pre seniorov predložiť čestné prehlásenie, že sa u neho neprejavujú príznaky ochorenia COVID-19. (vid' príloha č. 6- Príkaz riaditeľa č. 6, Vzor čestného vyhlásenia)
13. Zrušenie Príkazu riaditeľa č. 6 a vydanie Príkazu riaditeľa č. 7, na základe, ktorého budú klienti prijímaní do zariadenia pre seniorov len s negatívnym testom na prítomnosť koronavírusu COVID-19, nie starším ako 48 hodín. Novoprijatý/opätovne prijatý klient bude po dobu 14 dní od jeho prijatia, umiestnený v izolácii za sprísneného hygienicko-epidemiologického režimu. Tento príkaz platí až do odvolania (vid' príloha č.7 - Príkaz riaditeľa č. 7 zo dňa 28.3.2020)

*Aktualizácia, dňa 1.6.2021: Klienti budú prijímaní do zariadenia pre seniorov len s negatívnym testom na prítomnosť koronavírusu COVID-19, nie starším ako **96 hodín**. Nový klient je preventívne oddelený od ostatných klientov na 5 - 7 dní.*
14. Vypracovaný postup **prijímania nového/opätovne prijímaného klienta do Zariadenia pre seniorov v zmysle Príkazu riaditeľa č. 7** (vid' príloha č. 8)
15. Klienti budú v zariadení pre seniorov po ukončení 14 - dňovej karantény ubytovávaní podľa aktuálneho krízového režimu t.j. klienti si nemôžu nárokovať ubytovanie v jednoposteľovej izbe.
16. Vydanie Príkazu riaditeľa č. 8, ktorým bola uložená pracovná povinnosť všetkým zamestnancom s ich súhlasom s cieľom zabezpečiť výkon zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti v pobytovom zariadení a všetkých pracovných činností v súlade s poskytovaním sociálnych služieb v zmysle § 35 ods. 2, 3 zákona č. 448/2008 Zbierky zákonov v znení neskorších predpisov (vid' príloha č. 9).
17. Vzhľadom na pretrvávajúcu nepriaznivú epidemiologickú situáciu krízový štáb rozhodol, že zariadenie pre seniorov počnúc **dňom 17.3.2020 upravuje výkon práce**

zamestnancov. Rozhodnutím krízového štábu je zavedená tzv. krízová služba t.j. nepretržitý pobyt zamestnancov v Zariadení pre seniorov t.j. 24h/7dní, **v týždňových turnusoch.** Toto opatrenie platí až do odvolania.

Zamestnávateľ im za týmto účelom vytvoril vhodné podmienky pre prácu, ale aj pre oddych počas pracovných smien. Zamestnanci na základe ich predchádzajúceho súhlasu s vyššie uvedeným režimom (viď Príloha č. 10 *Súhlas zamestnancov s nepretržitým pobytom*) boli rozdelení do dvoch turnusov.

18. Zrušenie opatrenia č. 17, vydanie príkazu č. 13 o určení subjektu hospodárskej mobilizácie a o uložení opatrenia hospodárskej mobilizácie, na základe, ktorého Subjekt hospodárskej mobilizácie Bethesda Senior n.o., je podľa § 19 ods. 7 zákona č. 179/2011 Z. z. povinný plniť príkazom uložené opatrenie hospodárskej mobilizácie uvedené v týchto príkazoch v rozsahu potrebnom na zabezpečenie zachovania poskytovania starostlivosti a odbornej pomoci, ktorú subjekt hospodárskej mobilizácie poskytuje svojim klientom. V súlade s uvedeným Uznesením s účinnosťou od 14.10.2020, bola nariadená pracovná povinnosť všetkým zamestnancom Zariadenia pre seniorov Bethesda Senior n.o.
19. Vydanie príkazu č. 14, ktorým bola účinnosť opatrenia č. 18 aktualizovaná na základe príkazu vydaného MPSVR SR, vydaného 24.5.2021
20. V prípade, uvalenia karanténneho opatrenia zo strany RÚVZ na zariadenie pre seniorov z dôvodu výskytu ochorenia COVID-19, bude opätovne zavedená tzv. krízová služba t.j. nepretržitý pobyt zamestnancov v Zariadení pre seniorov t.j. 24h/7dní, **v týždňových turnusoch.**
21. Zamestnanci zariadenia Bethesda Senior n.o. boli rozdelení do dvoch turnusov, na základe, ktorých budú povolani na pracovisko.

Turnus č.1	Meno a priezvisko
Vedúca turnusu Predseda správnej rady n.o. (zodpovedný zástupca poskytovanej sociálnej služby)	JUDr. Dana Husťáková
Riaditeľka	JUDr. Daniela Albertová
Vedúca ekonomického úseku	Mgr. Lenka Kolesárová
Garant zariadenia, (osoba zodpovedná za odborné poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti)	PhDr. Zita Vasiľková
Vrchná sestra	Mgr. Jana Mušínská

Všeobecná lekárka	MUDr. Štefánia Ružičková
Sociálny pracovník	PhDr. Marta Zahurancová
Zástupca riaditeľky	Bc. Sandra Paulická
Opatrovateľ/ka	Dominika Miháliková
Opatrovateľ/ka	Dana Murová
Opatrovateľ/ka	Daniela Kažmér
Kuchárka	Terézia Pekárová
Pomocná sila do kuchyne	Andrea Balintová
Upratovačka	Mária Sceranková
Správca	Vojtech Patrik
Dobrovoľník	Ing. Jozef Bojkovský JUDr. Bohumil Husťák

Turnus č.2	Meno a priezvisko
Vedúca turnusu Zástupca riaditeľky	Bc. Sandra Paulická
Predseda správnej rady n.o., (zodpovedný zástupca poskytovanej sociálnej služby - home office)	JUDr. Dana Husťáková
Riaditeľka	JUDr. Daniela Albertová
Vedúca ekonomického úseku (home office)	Mgr. Lenka Kolesárová
Garant zariadenia, (osoba zodpovedná za odborné poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti)	PhDr. Zita Vasiľková
Vrchná sestra	Mgr. Jana Mušínská
Všeobecná lekárka (home office)	MUDr. Štefánia Ružičková
Sociálny pracovník	PhDr. Marta Zahurancová
Opatrovateľ/ka	Tímea Veselá
Opatrovateľ/ka	Petronela Mihoková
Opatrovateľ/ka	Zuzana Hudáková
Vedúca kuchyne	Monika Manykóová
Pomocná sila do kuchyne	Andrea Bálintová
Upratovačka	Monika Bittóová
Správca	Vojtech Patrik
Dobrovoľník	Ing. Jozef Bojkovský JUDr. Bohumil Husťák

Počas A/ PREVENTÍVNEJ fázy sa realizujú úlohy B/ PRÍPRAVENEJ fázy.

A/

č.	Opatrenia v preventívnej fáze - úlohy	Termín	Zodpovednosť	Splnené
1.	Informačné stretnutie s prijímateľmi sociálnej služby.	1.4.2020 - do odvolania (v závislosti od opatrení)	Sociálny pracovník	splnené
2.	Školenie zamestnanci - použitie ochranných pracovných pomôcok	6.3.2021 - do odvolania, (v závislosti od potreby)	Vrchná sestra	splnené
3.	Pokyn o zvýšení dezinfekcie s prostriedkami obsahujúcimi minimálne 70% Etanolu, pravidelné žiarenie germicídnymi žiaričmi + tabuľky na úsekoch a pravidelné vetranie. Spoločné uteráky vymeniť za papierové utierky.	Od 6.3.2020 do odvolania	Vrchná sestra	splnené
4.	Vyhlásenie zákazu návštev. O vyhlásení zákazu informovať príbuzným + oznam umiestniť na viditeľné miesta pri vstupoch do zariadenia, Vydať prísne opatrenia voči dodávateľom, ktorý nevstúpia do zariadenia + list dodávateľom o povinnostiach dodávky tovarov	6.3.2020, 1.4.2020, 1.1.2021, (v závislosti od nariadení MPSVR SR)	Riaditeľka, Zástupca riaditeľky, Ekonóm, Vedúca kuchyne	splnené
5.	Zakúpiť a odovzdať vitamíny zamestnancom.	Od 6.3.2020 - až do odvolania, (v závislosti od potreby)	Riaditeľka, Zástupca riaditeľky, Vrchná sestra	splnené
6.	Zabezpečenie a odovzdanie látkových rúšok + respirátorov pre každého zamestnanca - 4 kusy na doma.	Od 6.3.2020 - až do odvolania	Vrchná sestra	splnené
7.	Zabezpečenie karanténnych izieb pre nových prijímateľov s označením INFEKČNÁ izba.	Do 31. 3.2020	Riaditeľka, Vrchná sestra, Sociálny pracovník	splnené
8.	Zabezpečenie ochranných okuliarov 10	Do 31.3.2020 (Stav	Vrchná sestra	splnené

	ks na prevádzku. Zabezpečenie ochranných odevov (aj s pokrývkou hlavy) a návlekov na topánky, počet 10 ks na prevádzku.	zásob dopĺňať v závislosti od potreby a vývoja situácie)	Zástupca Riaditeľky	
9.	Zakúpenie jednorazového riadu do zásoby pre infekčných prijímateľov sociálnej služby v čase intervenčnej fázy.	Do 20.4.2020 (Stav zásob dopĺňať v závislosti od potreby a vývoja situácie)	Sociálny pracovník	splnené
10.	Zabezpečenie respirátorov FFP2, počet 26 ks prevádzka a FFP3, počet 11 ks prevádzka.	Do 31.3.2020 (Stav zásob dopĺňať v závislosti od potreby a vývoja situácie)	Riaditeľka, Zástupca riaditeľky	splnené
11.	Všetkým zamestnancom sa 2x denne (ráno a večer) meria teplota a zapisuje sa do samostatného zošita. V prípade zvýšenej teploty je zamestnanec okamžite poslaný domov a dostane informácie o sledovaní svojho stavu, o telefonáte lekárovi a o postupe, čo má robiť v prípade ďalších príznakov na COVID- 19	Od 6.3.2020 -do odvolania	Vrchná sestra	splnené
12.	Zvýšenie kontroly zdravotného stavu prijímateľov a hlásenie zmien. 1 x denne meranie teploty všetkým klientom a zaznamenávanie do osobných záznamov na to určených (záznam objektívnych hodnôt).V prípade príznakov na Covid 19 postup podľa podľa Usmernenia MPSVR SR a MZ SR.	Od 6.3.2020 - do odvolania	Vrchná sestra	splnené
13.	Poslanie informačného listu príbuzným o opatreniach.	Od 4.3.2020 až do odvolania, (v závislosti od vydaných nariadení a prijatých opatrení)	Riaditeľka Zástupca Riaditeľky	splnené

B/ PRÍPRAVNÁ fáza

Zariadenie pre seniorov Bethesda Senior, n.o. Žriedlova 3, 040 01 Košice vykonalo nasledovné opatrenia, ktoré sú prípravou na intervenčnú fázu - spustenie krízového plánu:

1. Riaditeľ určil Bc. Sandru Paulickú, zástupkyňu riaditeľky na sledovanie nových informácií z Ústredného krízového štábu, z MPSVR SR, od HH SR, VÚC, ako aj z médií počas preventívnej, prípravnej aj intervenčnej fázy a všetky dôležité informácie posielala vedúcemu Krízovému štábu zariadenia – Predsedovi správnej rady, n.o., zodpovedný zástupca za poskytovanú sociálnu službu – JUDr. Dane Husťákovéj, ktorá ako jediná komunikuje s verejnosťou počas intervenčnej fázy.

V prípade potreby objednáva ochranné pomôcky zo samosprávneho kraja a v prípade potreby nahlasuje potrebu doplnenia zamestnancov na príslušný okresný úrad na základe poverenia JUDr. Dany Husťákovéj.

Osobou zodpovednou za komunikáciu s príbuznými ohľadom zdravotného stavu je vrchná sestra Mgr. Jana Mušínská, sociálneho stavu sociálna pracovníčka PhDr. Marta Zahurancová.

2. KŠ, pod vedením Predsedu správnej rady n.o., JUDr. Dany Husťákovéj, vypracoval plán Intervenčnej fázy, ak by sa zariadenie ocitlo v dôsledku výskytu nákazy v karanténe. Tento plán je k dispozícii iba vedeniu KŠ. Krízový tím bude informovaný iba v prípade započatia intervenčnej fázy. Zamestnanci sú informovaní, že vedenie zariadenia má vypracovaný aj plán preventívny, aj plán intervenčný pre obdobie krízy – karantény, a že vedenie sleduje informácie a je spojené s kompetentnými. Plán je priebežne aktualizovaný a dopĺňaný na základe odporúčaní z Ministerstiev a RÚVZ.

Krízový tím pre karanténnu zónu COVID 19:

- 1.) Vrchná sestra: Mgr. Jana Mušínská
- 2.) Sociálny pracovník: PhDr. Marta Zahurancová
- 3.) Opatrovateľka: Bc. Dominika Miháliková
- 4.) Opatrovateľka: Petronela Mihoková
- 5.) Náhradník – Predseda správnej rady, n.o., zodpovedný zástupca za poskytovanú sociálnu službu: JUDr. Dana Husťáková
- 6.) Náhradník – Garant Bethesda Senior n.o.: PhDr. Zita Vasil'ková, osoba zodpovedná za odborné poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti
- 7.) Náhradník – opatrovateľka: Tímea Veselá
- 8.) Náhradník – opatrovateľka: Dana Murová

(vid'. Príloha č. 11 – Krízový tím - podpísaný súhlas)

3. O neinfikovaných klientov sa stará ostávajúci personál na smene v zmysle I. turnusu, resp. II. turnusu.
4. Vedenie KŠ zabezpečilo zásoby pre prípad intervenčnej fázy, ako sú zásoby inkontinenčných pomôcok, hygienických a dezinfekčných prostriedkov, osobných ochranných prostriedkov, trvanlivých potravín, ktoré priebežne dopĺňa a navyšuje podľa dostupnosti na trhu. Poverení členovia KŠ sledujú denne zásoby potravín, dezinfekcie a ochranných pomôcok. V prípade nedostatku ich zabezpečujú, (vid'. Príloha č. 12 Inventúrny zoznam skladových hygienických a dezinfekčných prostriedkov ku dňu 22.4.2020 a Príloha č. 13 Inventúrny zoznam skladových zásob trvanlivých potravín ku dňu 22.4.2020).
5. Vedenie KŠ pripravilo opatrenia na rozdelenie budovy na infekčnú /karanténnu/ a čistú zónu, vrátane vyčlenenia priestorov/izieb pre zamestnancov ako v infekčnej, tak aj v čistej zóne. (vid'. Príloha č. 14 Nákras infekčnej a čistej zóny spolu s priestormi pre zamestnancov v každej zóne)
6. Vedenie KŠ naplánovalo opatrenia pre prípad celoštátnej krízovej situácie, keby prestalo fungovať zásobovanie potravín, odvoz odpadu a pohrebné služby. Koordinácia dohodnutá so starostom mestskej časti Košice – Lorinčík.
7. Podľa nariadenia riaditeľa sa za obdobie Intervenčnej fázy financie z osobného ohodnotenia zamestnancov, ktorí sú počas Karantény mimo zariadenia presúvajú na odmenu pre pracovníkov, ktorí sú v Karanténe v zariadení.
8. Na úsekoch sú zabezpečené tabuľky na zapisovanie dezinfekcie a zabezpečenie kontroly dezinfekcie – tabuliek a reálneho stavu. (Za výdaj a naskladnenie zodpovedná vrchná sestra Mgr. Jana Mušínská, za skladové zásoby zodpovedná PhDr. Marta Zahurancová).
9. Všetci klienti jedlo dostávajú v jednorazových riadoch a s jednorazovým príborom, ktoré sa po použití vyhadzujú.

B/

č.	Prípravné opatrenia na krízu – úlohy	Termín	Zodpovednosť	Splnené
1.	Vytvorenie menného zoznamu KT do karantény (intervenčná fáza), vrátane vedenia KŠ za prevádzku	Do 8.4.2020, (aktualizované priebežne podľa usmernení MPSVR SR a opatrení	Riaditeľ v spolupráci s Vrchnou sestrou	Splnené

		Bethesda Senior n.o.)		
2.	Zoznam úkonov opatrovateľsko-ošetrovateľského úseku, ktoré sa počas karantény robiť nebudú a ktoré sa robiť určite musia.	Do 8.4.2020, (aktualizované priebežne podľa usmernení MPSVR SR a opatrení Bethesda Senior n.o.)	Vrchná sestra	splnené
3.	Zoznam úkonov sociálneho úseku, ktoré sa počas karantény robiť nebudú a ktoré sa robiť musia.	Do 8.4.2020, (aktualizované priebežne podľa usmernení MPSVR SR a opatrení Bethesda Senior n.o.)	Sociálna pracovníčka	Splnené
4.	Vypracovanie krízového jedálneho lístka na 14 dní z trvanlivých potravín, pre prípad, že by prestalo fungovať zásobovanie potravinami. Potraviny v sklade uskladniť na osobitné miesto.	Do 8.4.2020	Vedúca kuchyne	Splnené
5.	Zabezpečenie liekov na predpis na 1 mesiac, zabezpečenie inkontinenčných pomôcok na 1 mesiac, zabezpečenie ženskej hygieny pre zamestnankyne na 14 dní na dobu karantény.	Do 8.4.2020, (aktualizované priebežne podľa potreby)	Riaditeľ v spolupráci s Vrchnou sestrou, všeobecným lekárom a dodávateľom	Splnené
6.	Zabezpečenie hygienických, dezinfekčných a ochranných pomôcok na intervenčnú fázu karantény a odloženie v sklade na samostatné miesto. Naplánovanie nutných množstiev položiek aj pre preventívnu fázu aj pre krízovú fázu.	Od 6.4. - do 15.4.2020 (aktualizované priebežne podľa potreby)	Riaditeľ, zástupca riaditeľa, vrchná sestra	Splnené
7.	Zabezpečenie vriec na infekčný odpad, telefónne číslo na odvoz a určenie miesta	Do 8.4.2020 (aktualizované)	Riaditeľ	Splnené

	skladovania.	priebežne podľa potreby)		
8.	Zabezpečenie vriec na bežný odpad a určenie miesta na odkladanie, ak by došlo k výpadku technických služieb.	Do 8.4.2020 (aktualizované priebežne podľa potreby)	Správca budovy	Splnené
9.	Určenie miesta na pozostatky, ak by došlo k celoštátnej kríze a k výpadku pohrebných služieb.	Do 15.4.2020 (aktualizované priebežne podľa potreby)	Riaditeľ a Správca budovy, starosta mestskej časti	Splnené
10.	Zabezpečenie hotovosti do pokladne v prípade karantény v špeciálnej obálke s označením KARANTÉNA vo výške 1000 Eur.	Do 10.4.2020	Riaditeľ, Ekonómka	Splnené
11.	Vypracovanie zoznamu vybavenia, ktoré si so sebou prinesú členovia vedenia KŠ a KT na dobu karantény (osobné šatstvo, osobné lieky, kozmetika, nabíjačka na telefón, kniha...), rozdelenie pračiek na pranie infekčného a neinfekčného šatstva a bielizne	Do 10.4.	Riaditeľ	Splnené
12.	Všetkým zamestnancom a sa naďalej denne meria teplota a zapisuje sa do samostatného zošita. V prípade zvýšenej teploty je zamestnanec okamžite poslaný domov a dostane informácie o sledovaní svojho stavu, o telefonáte lekárovi a o postupe. Pokračuje zvýšenie kontroly zdravotného stavu prijímateľov a hlásenie zmien. Každodenné meranie teploty všetkým a zapisovanie do špeciálneho zošita. V prípade príznakov na Covid 19 postup podľa Postupov MPSVR SR a pokynov RÚVZ.	Od 6.3.2020 do odvolania	Vrchná sestra	Splnené
13.	Príprava spální a objednanie vybavenia spální pre personál v karanténe, tak aby sa nemiešal personál opatrujúci infikovaných s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a aby personál	Do 8.4.2020, (aktualizované priebežne podľa potreby)	Riaditeľ, Vrchná sestra, Sociálny pracovník	Splnené

	kuchyne mal samostatnú miestnosť na spáľňu (každá smena inú).			
14.	Vypracovanie plánu rozdelenia budovy na karanténnu a nekaranténnu časť, označenie infekčnej a čistej cesty, infekčných a čistých sociálnych zariadení a kúpeľní.	Do 15.4.2020	Riaditeľ, vrchná sestra, sociálny pracovník	Splnené
15.	Vypracovanie Intervenčného krízového plánu na obdobie karantény. Zoznam zamestnancov podľa tímov. Overenie krízových liniek okrem 112 a ich umiestnenie na viditeľnom mieste v prevádzke. (Úrad verejného zdravotníctva SR 0917 222 682, Regionálny úrad verejného zdravotníctva Košice 0918 389 841, Krízová linka MZ SR 0918 659 580, Okresný úrad Košice (na doplnenie zamestnancov) 0915 393 594, Košický samosprávny kraj (na doplnenie ochranných pomôcok) 0910 467 135	Do 15.4.2020 (aktualizované priebežne podľa usmernení MPSVR SR a opatrení Bethesda Senior n.o.)	Riaditeľ, Zástupca riaditeľky	Splnené

C) INTERVENČNÁ fáza – Krízový plán počas karantény zariadenia

1. Príprava na zaistenie prevádzky

- Tento zoznam sa v prípade karantény odosiela na príslušné úrady ako podklad na rokovanie o zozname personálu potrebného k prevádzke sociálnej služby

Názov prevádzky/oddelenia	Skupina č. 1 (1. týždeň)	Skupina č. 2 (2. týždeň)	Zamestnanci
Zdraví klienti	Počet ľudí: 11	Počet ľudí: 11	JUDr. Dana Husťáková JUDr. Daniela Albertová Mgr. Lenka Kolesárová Bc. Sandra Paulická PhDr. Marta Zahurancová Zuzana Hudáková Dana Murová Daniela Kažmér Marta Vašičkaninová Mária Sceranková

			<i>Monika Bittóová</i>
<i>Nakazení klienti</i>	<i>Počet ľudí: 4</i>	<i>Počet ľudí: 4</i>	<i>Mgr Jana Mušínská PhDr. Zita Vsilková Bc. Dominika. Miháliková Petronela Mihóková</i>
<i>Kuchyňa</i>	<i>Počet ľudí: 3</i>	<i>Počet ľudí:3</i>	<i>Monika Manykóová Terézia Pekárová Andrea Balintová</i>
<i>Šofér</i>	<i>Počet ľudí: 1</i>	<i>Počet ľudí: 1</i>	<i>Vojtech Patrik</i>
<i>Dobrovoľníci</i>	<i>Počet ľudí:2</i>	<i>Počet ľudí: 2</i>	<i>JUDr. Bohumil Husťák Ing. Jozef Bojkovský</i>

2. Spustenie intervenčnej fázy

- V prípade, výskytu ochorenia COVID-19, vedúci KŠ zvolá všetkých členov krízového tímu do zariadenia pre seniorov.
- Do služby sú povolaní všetci zamestnanci, ktorí sú v zozname ako Krízový tím a to aj s osobnou výbavou. Vedúci KŠ ich informuje o karanténe a o spustení Intervenčnej fázy – KARANTÉNY celého zariadenia.
- Je zastavený príjem nových klientov. Vedenie KŠ zabezpečí realizáciu hygienických exteriérových označení ako aj označení v budove (čistá a infekčná cesta) a ďalších opatrení. Určená osoba informuje personál a prijímateľov o miestach, kde nesmú vstupovať. Starostlivosť o prijímateľov je minimalizovaná na úkony zo zoznamov, v ktorých sú zredukované činnosti v opatrovateľsko - ošetrovateľskej a sociálnej starostlivosti.
- Je zabezpečené spojenie so zdravotníckym zariadením a sú zastavené výjazdy prijímateľov k lekárom, s výnimkou intervencie RZP, ktorá musí byť vopred upovedomená, že ide do zariadenia s výskytom COVID– 19.
- Vrchná sestra starostlivo stráži nemišanie tímov a nemišanie zamestnancov, ktorí sa starajú o infikovaného prijímateľa (prijímateľov) s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a kontroluje dodržiavanie infikovanej a čistej cesty.
- Každý deň pred a po službe vykonáva meranie teploty všetkých zamestnancov.

- Pravidelne im prideluje a kontroluje dostatok ochranných a intervenčných ochranných pomôcok.
- V tejto fáze nielen zamestnanci nepretržite, ale aj neinfikovaní prijímatelia nosia rúška, ak idú do vonkajšieho areálu zariadenia, či prechádzajú spoločným priestorom v čistej zóne. Infikovaní prijímatelia nesmú z izieb vychádzať.
- Nevykonávajú sa skupinové aktivity. Iba individuálne návštevy v izbách neinfikovaných prijímateľov a prechádzky v záhrade.
- Je zabezpečené nevyhnutné upratovanie, pranie bielizne a šatstva.

3. Karanténa klienti

- Pre klientov v karanténne sú určené priestory v 2. krídle zariadenia pre seniorov v zmysle reprofilizácie lôžok vid' obr. č. 1 Pôdorys zariadenia pre seniorov t.j. nakazení klienti budú umiestnení v byte č. 14,16 a 18, v ktorých môžu byť umiestnení max. 9
- Infikovaným prijímateľom sa raňajky, obedy a večere podávajú v jednorazových riadoch a s jednorazovým príborom, ktoré sa po použití vyhadzujú.

Postup pri výskyte choroby COVID-19 v zariadení pre seniorov

1) Zistenie príznakov a postup

- Ak zamestnanec pri vykonávaní merania teploty a pri kontrole zdravotného stavu klientov, zistí príznaky COVID-19, stav konzultujú s vrchnou sestrou a neodkladne informujú JUDr. Danu Hušťakovú, zodpovedný zástupca za poskytovaniu sociálnej služby
- Vrchná sestra a vedenie zariadenia následne upovedomí RÚVZ o podozrení na COVID- 19 a zabezpečí testovanie príznakového klienta cez RÚVZ alebo cez príbuzných ako samoplatcu
- Vrchná sestra zabezpečí karanténu daného prijímateľa, vytvorí záznam o udalosti v knihe denných hlásení a informuje o tom celý službukonajúci tím.
- Prijímateľa poučí o situácii a aj jemu odovzdá ochranné pomôcky.

2) Zabezpečenie karantény klienta s podozrením na COVID-19

- Zabezpečenie miestnosti označením KARANTÉNNÁ IZBA, vykoná vrchná sestra
- Určení zamestnanci v zmysle vyššie uvedenej tabuľky vstupujú do izby už iba v intervenčných ochranných pomôckach v zmysle poučenia vrchnou sestrou

POSTUP vyzlečenia intervenčných ochranných pomôcok:

- a) Ochranný overal (oblek)
 - b) Návleky na topánky
 - c) Čiapka
 - d) **Ochranné okuliare resp. ochranný štít**
 - e) min. respirátor FFP2 resp. respirátor FFP3 prekrytý **látkovým rúškom**
 - f) jednorazové rukavice
- Ochranné pomôcky označené modrou farbou dať do nádoby s dezinfekčnou tekutinou, ostatné vyhodiť do koša s igelitom a vyhodiť von z budovy na určené miesto infekčného odpadu.
 - Denne sa dezinfikuje izba aj predmety (striedavo: raz prostriedkom z chlóru 500 mg/l vody a po pár hodinách s obsahom etanolu 70%), 3 x denne púšťa germicídny žiarič použiteľný v prítomnosti ľudí.
 - Miestnosť je pravidelne vetraná, upratovanie zabezpečujú pracovníci, ktorí sa o klientov starajú (nie upratovačka, ktorá upratuje neinfikované izby).
 - V mobilnom stane umiestnenom pri únikovom východe zariadenia pre seniorov v zmysle obr. č. 1 Pôdorys zariadenia pre seniorov, sa umiestni uzatvárateľná nádoba so zaťahovacím igelitovým vrecom na odhadzovanie jednorazových ochranných pomôcok a umiestni sa nádoba s dezinfekčnou tekutinou na dezinfekciu okuliarov a látkového rúška.
 - Vedenie zariadenia pre seniorov vytvorí Zoznam zamestnancov, ktorí boli v kontakte s prijímateľom, podozrivým na nákazu COVID-19. Tí budú určení na starostlivosť o možného infikovaného prijímateľa (pridelenie jednorazových pomôcok, intervenčných viackrát použitelných pomôcok, dezinfekcia).
 - Podľa inštrukcií lekára zamestnanci naďalej sledujú zdravotný stav klientov, sledujú životné funkcie a pod.
 - Podávajú lieky a teplé nápoje, stravu v jednorazových riadoch s jednorazovým príborom
 - Zamestnanci denne monitorujú svoj zdravotný stav, najmä svoju telesnú teplotu, ktorú zaznamenávajú
 - Pre infikovaných klientov ako aj klientov s podozrením na nákazu sú určené 2 osobitné bezkontaktné teploměry na meranie telesnej teploty
- 3) **Vstup a komunikácia zamestnanca v prípade potvrdenej nákazy COVID-19** u daného prijímateľa, v prípade, že **prijímateľ nie je odvezený do nemocnice a zostáva v zariadení.**
- klient je premiestnený do izby určenej pre klientov nakazených COVID-19 vid'. obr. č. 1 Pôdorys zariadenia pre seniorov

- Zabezpečenie miestnosti označením - INFEKČNÁ IZBA (zodp.: vrchná sestra)
- starostlivosť realizujú určení zamestnanci naďalej v zmysle vyššie uvedeného
- Na RÚVZ sú nahlásené všetky osoby, ktoré s prijímateľom, ktorý má potvrdení COVID-19 prišli do kontaktu

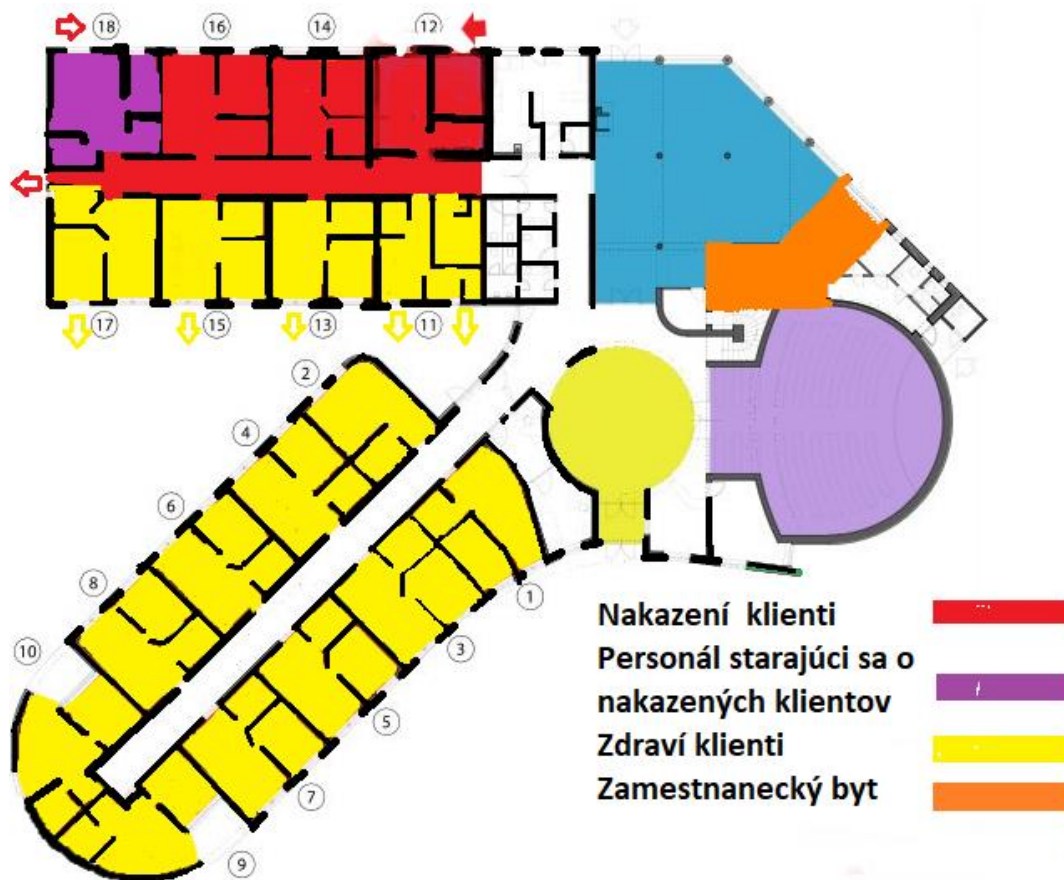
- 4) **V prípade, že je prijímateľ s podozrením na COVID-19, alebo s potvrdeným COVID-19 prevezený do zdravotníckeho zariadenia**, vrchná sestra zabezpečí dezinfekciu celej miestnosti germicídnym žiaričom, dezinfekčnými prostriedkami a zabezpečí výmenu bielizne a pranie použitej posteľnej bielizne a viac krát použiteľných intervenčných pomôckach vo vyhradenej práčke.

4. Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v karanténe

- Pre zamestnancov, ktorý sa starajú o klientov s potvrdenou nákazou COVID-19 resp. s podozrením na COVID-19 je vyhradená izba č. 12, ktorá slúži ich pre spánok a oddych, v ktorých môžu byť umiestnení max. 4 zamestnanci (viď. obr. č. Pôdorys zariadenia pre seniorov)
- Títo zamestnanci majú vyhradené sociálne zariadenie (so sprchou a WC) na izbe
- V prípade potreby, vedenie zariadenia pre seniorov prehodnotí uvoľnenie ďalších priestorov
- Zamestnávateľ zamestnancom za týmto účelom vytvoril vhodné podmienky pre prácu, ale aj pre oddych počas pracovných smien a zároveň zabezpečil pre nich potrebné osobné vybavenie, ktoré je uložené v plastových boxoch

5. Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v prevádzke mimo priestorov karantény

- Zamestnanci kuchyne majú vyhradený osobitný priestor pre oddych a nočný odpočinok oddelený od ostatným zamestnancov, ktorí zabezpečujú chod zariadenia a poskytujú sociálnu službu (viď. Obr. č. 1 Pôdorys zariadenia pre seniorov vyznačené modrou farbou) a títo zamestnanci majú vyhradené osobitné sociálne zariadenie (so sprchou a WC)
- Pre ostatných zamestnancov, ktorý sa poskytujú starostlivosť klientom a zabezpečujú chod prevádzky mimo priestorov karantény je vyhradený zamestnanecký byt, ktorá slúži pre ich spánok a oddych (viď. obr. č. 1 Pôdorys zariadenia pre seniorov vyznačené oranžovou farbou)
- V prípade potreby, vedenie zariadenia pre seniorov vyčlení ďalšie priestory
- Zamestnávateľ zamestnancom za týmto účelom vytvoril vhodné podmienky pre prácu, ale aj pre oddych počas pracovných smien a zároveň zabezpečil pre nich potrebné osobné vybavenie, ktoré je uložené v plastových boxoch



6. 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 zariadenia pre seniorov).
- Všetci zamestnanci majú v mobilnom telefóne čísla na riaditeľa/vedúcich pracovníkov.
- Počas karantény zariadenia pre seniorov platí úplný zákaz návštev a opustenia zariadenia napr. k príbuzným.

7. Pomôcky, vybavenie, hotovosť

Zariadenie má zabezpečené pre červenú zónu – nakazení klienti a žltú zónu – zdraví klienti všetko osobitne:

- práčku, zároveň má pripravenú rezervnú práčku v prípade poruchy
- germicídny žiarič

- teplomer
- pohotovostný stan
- hotovosť v pokladni.

V prípade, ak dôjde k poruche resp. k potrebe zaobstarania nového materiálu/ tovaru zaobstaráva ho osoba zodpovedná za daný úsek.

8. Zaistenie stravy

- Je zabezpečené nevyhnutné zásobovanie potravinami cez dodávateľa. Ak nie je možné, vedenie KŠ rozhodne o zabezpečení krízového jedálneho sálu s využitím na to vopred určených zásob.
- Zariadenie má vypracovaný návrh jedálneho sálu na 14 dní a zároveň zásoby trvanlivého tovaru pre prípad karantény na 3 mesiace.
- Do odvolania zákaz podávania jedla v jedálni, strava sa roznáša na izby klientov.
- Vedenie KŠ naplánovalo opatrenia pre prípad celoštátnej krízovej situácie, keby prestalo fungovať zásobovanie potravín, odvoz odpadu a pohrebné služby. Koordinácia dohodnutá so starostom mestskej časti Košice – Lorinčík.

9. Práčovňa

- Šatstvo infikovaných klientov a personálu starajúceho sa o týchto klientov bude prané v samostatnej práčke priamo v infekčnej zóne (mobilný stan umiestnený pri únikovom východe zariadenia pre seniorov) vid' obr. č. 1 Pôdorys zariadenia pre seniorov)
- Za pranie tohto šatstva zodpovedá personál, ktorý sa stará o infikovaných klientov
- Šatstvo neinfikovaných klientov a personálu starajúceho sa o týchto klientov bude prané v samostatnej práčke v čistej zóne (doterajšia práčovňa zariadenia pre seniorov)

10. Zaistenie komunikácie s okolím

- Sociálny pracovník sa venuje klientom, aby sa predišlo depresívnym stavom a pocitom úzkosti.
- Zabezpečuje komunikáciu s rodinnými príslušníkmi prostredníctvom Skype, telefónu.
- Predseda správnej rady, n.o., zodpovedný zástupca za poskytovanú sociálnu službu – JUDr. Dana Husťáková ako jediná komunikuje s verejnosťou počas intervenčnej fázy.

- Osobou zodpovednou za komunikáciu s príbuznými ohľadom zdravotného stavu je vrchná sestra Mgr. Henrieta Kosárová, sociálneho stavu sociálna pracovníčka PhDr. Marta Zahurancová.

11. Zoznam dôležitých telefónnych čísel

- Zoznam dôležitých telefónnych čísel/kontaktov ako aj ďalšie telefónne čísla pre nevyhnutnú prevádzku sú pripravené v prehľadnom telefónnom zozname.

12. Dezinfekčný plán

- Pri vykonávaní dezinfekcie v zariadení pre seniorov sa postupuje v zmysle schváleného prevádzkového poriadku RÚVZ, ktorý tvorí prílohu tohto manuálu. Od úplného uzatvorenia zariadenia pre seniorov pre výskyt choroby COVID-19 sa častejšie dezinfikujú kľučky, podlahy a všetky dotykovej plochy, ktoré by mohli byť potenciálnym rizikom prenosu COVID-19.
- Naďalej sa vykonávajú všetky doterajšie pokyny o dezinfekcii a špeciálne sa dodržiava postup pri starostlivosti o infikovaných prijímateľov a infikovaná a čistá zóna.