

*Krízový plán na predchádzanie a riešenie krízovej situácie v čase pandémie COVID-19  
v zariadení Domu Seniorov n.o.*

*Vypracovala: Magdaléna Kotvasová*

*Funkcia: riaditeľka Domu Seniorov n.o.*

*Dátum: 30.03.2020*

## **I. Cieľ krízového plánu**

Cieľom krízového plánu je predchádzanie a riešenie krízových situácií v čase pandémie COVID-19 s dôrazom na plnenie podmienok kvality pri dodržiavaní základných práv a slobôd prijímateľov sociálnych služieb - klientov.

## **II. Vymedzenie pojmov**

**Vírus COVID – 19**, hlavným prameňom nákazy boli doteraz najmä pacienti s pneumóniou (zápalom pľúc) infikovaní vírusom COVID - 19. Prenos dýchacích aerosólov (kvapôčok) je hlavnou cestou prenosu a prenáša sa kontaktom človeka s človekom.

**Spôsob prenosu vírusu 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 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.

**Inkubačná doba** je od 2 – 14 dní. Z tohto dôvodu tí, ktorí boli vystavení stretnutiu s človekom so známym, t. j. potvrdeným prípadom COVID - 19, majú byť bezodkladne izolovaní v domácom prostredí alebo priestoroch pobytového zariadenia sociálnych služieb (ktoré im nahrádza domáce prostredie) počas 14 dní od posledného kontaktu s chorou osobou, nakoľko sa v priebehu tohto obdobia môže u nich vyvinúť ochorenie s príznakmi (podľa usmernenia regionálneho hygienika miestne príslušného regionálneho úradu verejného zdravotníctva, ďalej len „RÚVZ“). O kontakte s človekom so známym prípadom s potvrdeným ochorením COVID - 19, ako aj o vývoji príznakov má telefonicky informovať pacient, rodina, resp. opatrovatel/ sestra alebo priamy nadriadený – vedúci zamestnanec u poskytovateľa sociálnych služieb ihneď príslušného ošetrojúceho t. j. všeobecného lekára (VLD, VLDD), alebo regionálneho hygienika (RH) RÚVZ.

**Príznaky ochorenia** sa môžu prejavovať v priebehu 14 dní od kontaktu s osobou s potvrdeným ochorením COVID – 19, sú to najmä:

- horúčka nad 38 stupňov Celzia (pozor! u starších a imunitne oslabených klientov sociálnych služieb 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.

**Vo všeobecnosti môže táto infekcia spôsobiť závažnejšie príznaky u klientov sociálnych služieb s oslabeným imunitným systémom,**

- seniorov nad 70 rokov,
- klientov s chronickým ochorením (najmä: onkologické ochorenie, pľúcne ochorenie, srdcovo-cievne), - klientov liečených imunosupresívnymi (imunitný systém potláčajúcimi) liekmi,
- klientov so súčasne sa vyskytujúcimi viacerými ochoreniami u toho istého klienta – títo sú najviac náchylní na vývoj komplikácií, či už pri COVID-19 alebo sezónnej chrípke.

**III. Zabezpečenie ochrany klientov a zamestnancov v čase pandémie COVID–19 pred vyhlásením mimoriadneho stavu v Dome Seniorov n.o. ( ďalej len DS )**

V čase pred vyhlásením mimoriadneho stavu je nevyhnutné aby nepretržitá prevádzka bola riadená za prísnych hygienických štandardov – dodržiavanie zásad respiračnej hygieny, časté umývanie rúk mydlom a vodou – všetci zamestnanci a prijímatelia sociálnych služieb. Zároveň je potrebné vo zvýšenej miere dezinfikovať všetky povrchy a pravidelne vetrať priestory.

**A. Prijatie klienta do DS**

1. Klient je umiestnený do DS až po skončení karantény, ktorú absolvoval na určenom karanténnom mieste, a potvrdení negatívneho výsledku z odobratého biologického materiálu (výter z orofaryngu) na COVID-19.
2. Pri nástupe do DS sa preukáže potvrdením o zdravotnom stave a o tom, že mu bola ukončená karanténa a nemá nariadené ďalšie karanténne opatrenia z dôvodu ochorenia COVID-19 alebo iných infekčných ochorení.

**B. Klient DS**

1. Počas pandémie klient zostáva v DS a naďalej je odkázaný na pomoc a starostlivosť personálu.
2. V tomto období sa režim a činnosti v DS nemenia.
3. Zakázať návštevy v DS. Ani vo výnimočných prípadoch nepovoliť 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.
4. Vedúci zdravotník informuje klienta o koronavíruse COVID - 19 a jeho šírení v populácii, ako aj možnostiach prevencie založenej na dodržiavaní osobnej a respiračnej hygieny, a význame sociálno-dištančných obmedzení.
5. Vykonáva sa denný monitoring zdravotného stavu klienta (optimálne 2x denne - ráno a večer).
6. Odporúča sa obmedziť styk s ľuďmi a viac sa zdržovať v izbách. Individuálne aktivity klientov vykonávať v menších skupinách, ktorých zloženie sa nebude meniť.
7. Prijímatelia sociálnych služieb nemajú povinnosť nosiť rukavice a rúška (zariadenie je ich domov), pokiaľ sa tak sami nerozhodli.
8. Komunikácia s rodinnými príslušníkmi a blízkymi osobami prebieha výlučne telefonicky.

**C. Klient DS po skončení hospitalizácie v zdravotníckom zariadení**

1. Klientovi DS budú odobrané a laboratórne vyšetrené 2 výtery z orofaryngu v minimálnom odstupe 24 hodín pri ukončení hospitalizácie v zdravotníckom zariadení, v ktorom bol liečený pre inú diagnózu ako COVID-19.
2. Klient môže byť prijatý späť do DS až po 2 negatívnych laboratórnych výsledkoch na detekciu COVID - 19 v minimálnom odstupe 24 hodín.

**D. Personál DS**

1. Zamestnanci si po príchode do DS zmerajú telesnú teplotu bezkontaktným teplomerom. Pokiaľ niektorý zamestnanec vykazuje známky ochorenia, je povinný to oznámiť vedúcemu pracovníkovi a opustiť pracovisko.
2. Zamestnanci sú povinní v maximálnej možnej miere si chrániť zdravie, aby neohrozovali seba a prijímateľov.
3. Všetci zamestnanci dostanú rúška, o ktoré sú povinní sa starať (pranie, žehlenie) a nosiť ich na pracovisku aj mimo neho.

4. Zamestnanci, ktorí sú v priamom kontakte s prijímateľmi sociálnych služieb, dostanú gumené rukavice, ktoré sú povinní nosiť/používať.
5. Zároveň sú povinní dodržiavať prísne hygienické zásady, najmä umývať si ruky teplou vodou a mydlom minimálne 20 sekúnd pred odchodom z domu, pri príchode do práce, po použití toalety, po prestávke a pri zmene pracovných činností, pred prípravou jedla a nápojov, pred a po konzumácii jedla a nápojov, pred odchodom z práce, pri príchode domov, po každom priamom kontakte s inou osobou.
6. Nie je dovolené používať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.

#### **IV. Príprava na riešenie situácie v prípade karantény v Dome Seniorov**

Na celkové zvládnutie krízovej situácie sú v krízovom pláne implementované odporučené postupy a pravidlá zo strany **Ministerstva zdravotníctva SR, Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR a Úradu verejného zdravotníctva (ÚVZ).**

V zmysle Zákona o sociálnych službách č. 448/2008 Z.z. §10 je v prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie, výnimočného stavu alebo núdzového stavu, prijímateľ sociálnych služieb (klient) povinný dodržiavať osobitné nariadenia/usmernenia vydané poskytovateľom sociálnych služieb a jeho zriaďovateľom, prípadne inými orgánmi verejnej správy. Ak je súčasťou takého nariadenia/usmernenia obmedzenie slobody pohybu, prijímateľ je povinný zdržiavať sa v tých priestoroch, ktoré boli poskytovateľom sociálnej služby určené, napríklad areál poskytovateľa sociálnej služby, konkrétna časť areálu, či budovy, apod. Táto povinnosť sa netýka situácie, kedy je nevyhnutné, aby prijímateľ zariadenie opustil (napr. pobyt v ústavnom zdravotníckom zariadení, alebo ak ide o vzájomnú dohodu s poskytovateľom sociálnej služby(napr. návrat prijímateľa do domáceho prostredia)).

**Vzhľadom na to, že ide o závažné skutočnosti dotýkajúce sa práv prijímateľov, je potrebné o tejto skutočnosti flexibilne a transparentne informovať všetkých prijímateľov sociálnych služieb, vrátane ich blízkych alebo súdom ustanovených opatrovníkov, a to napr. prostredníctvom, e-mailom, či listom.**

#### **A. Postup pri podozrení ochorenia klienta na COVID-19 v zariadení DS**

1. V prípade, ak je u klienta pobytovej sociálnej služby v DS podozrenie na infekciu COVID-19, je pracovníkom tejto pobytovej sociálnej služby primárne kontaktovaný ošetrojúci lekár (všeobecný lekár pre dospelých alebo geriatru), ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný Regionálny úrad verejného zdravotníctva (RÚVZ) v mieste kraja pre určenie ďalšieho postupu.
2. 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 zariadení sociálnych služieb chorý klient zabezpečený v prísnej izolácii podľa odporúčaní odborného pracovníka miestne územného RÚVZ.
3. 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.
4. Chorý klient by mal použiť rúško alebo vreckovku, ktoré sú 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 zariadenia, ktorý musí obsahovať postup zberu a likvidácie odpadkov z hľadiska ich charakteru (biologický, ostrý, komunálny a pod.).

5. V takomto prípade sú zakázané návštevy, iba v špeciálnych prípadoch môže riaditeľ zariadenia povoliť návštevu chorého rodinou, a to v prípade zlého psychického stavu klienta alebo ak je klient v terminálnom štádiu svojho života .
6. 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 poskytovateľa sociálnej služby 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.
7. 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 v manažmente ďalších klientov a pracovníkov zariadenia.

## **B. Postup pri podozrení na ochorenie COVID-19 u zamestnanca v DS**

1. 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.
2. 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.
3. 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 práceneschopný.
4. 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,
  - telefonicky konzultovať s ošetrovateľom lekárom ohľadom správnej liečby a postupu pri prípadnom vyšetrení (telefonovať ešte pred príchodom do ambulancie a riadiť sa inštrukciou lekára),
  - prijímať tekutiny a vitamíny,
  - nebyť v priamom kontakte s klientami, ani zamestnancami zariadenia sociálnych služieb 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.
5. V prípade potvrdenia ochorenia COVID-19 u zamestnanca sociálnych služieb sú izolovaní všetci klienti, ktorí prišli s chorým zamestnancom do kontaktu, ak tak určí hygienik RÚVZ. V takom prípade vytvorí poskytovateľ sociálnych služieb v pobytových zariadeniach sociálnych služieb 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 virucidného dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku poskytovateľa sociálnych služieb a usmernenia pracovníka RÚVZ.

### **C. Manipulácia s odpadmi**

Všetok odpad, s ktorým bola osoba v styku, vrátane použitých vreckoviek, inkontinenčných 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 m<sup>3</sup> a silu minimálne 0,1 mm. Ak takéto vrecia nie sú k dispozícii poskytovateľ sociálnej služby navrhne a písomne vypracuje postup, ktorý konzultuje s miestne príslušným RÚVZ. Tento odpad je povinnosť zatriediť do kategórie nebezpečný a v súlade s legislatívou s ním nakladať. V prípade, že poskytovateľ sociálnej služby disponuje dekontaminačným zariadením, odpad ukladá do vriec pre toto zariadenie a odpad dekontaminuje štandardným postupom.

*Príloha č.1 Kontrolný list informačných a preventívnych opatrení*

*Príloha č.2 Krízový manažment Domu Seniorov n.o.*

*Príloha č.3 Zoznam zdravotníckeho personálu*

## Kontrolný list informačných a preventívnych opatrení pre pobytové zariadenie sociálnych služieb v súvislosti s vírusom COVID - 19

<i>Opatrenie</i>	<i>Termín</i>	<i>Zodpovedá</i>	<i>Splnené</i>
Vedenie DS má pravidelné stretnutia, operatívne reaguje na situáciu, kontroluje plnenie krízového plánu v prípravnej časti.	1 x deň	riaditeľka Domu Seniorov	1 x deň
Vedenie DS určí interný krízový tím pre prípad vzniku karantény v zariadení a iných krízových udalostí. Podmienkou je osobná prítomnosť členov krízového štábu v čase krízy v zariadení.	2020-04-01	riaditeľka Domu Seniorov	2020-04-01
Je vykonávaný denný monitoring vývoja situácie v SR a zahraničí. Sú sledované správy Úradu verejného zdravotníctva SR, MZ SR, MPSVR SR a sú zasielané vedúcim pracovníkom e-mailom.	1 x deň	riaditeľka Domu Seniorov	1 x deň
Je pripravený plán krízových opatrení v jednom dokumente, ktorý je k dispozícii vedúcim zamestnancom a krízovému tímu	2020-04-01	riaditeľka Domu Seniorov	2020-04-01
Zamestnanci sú informovaní o spracovaní krízového plánu. Krízový plán nie je voľne k dispozícii na šírenie medzi zamestnancami z dôvodu zabránenia panike. Krízový plán tvorí podľa dostupných odporúčaní ÚVZ SR, RÚVZ a MZ SR krízový tím.	2020-04-01	riaditeľka Domu Seniorov	2020-04-01
Verejnosť a príbuzní sú informovaní o spracovaní krízového plánu (ktorého súčasťou je zákaz návštev a spôsob kontaktu napr. telefonického so zamestnancami a chorými alebo exponovanými klientami) na webe, príp. e-mailom, je určená kontaktná osoba, ktorá odpovedá na otázky.	2020-04-01	riaditeľka Domu Seniorov	2020-04-01
Komunikáciu s médiami vedie výhradne riaditeľka, prípadne tlačový hovorca, či iný riaditeľom určený zamestnanec	2020-04-01	riaditeľka Domu Seniorov	2020-04-01
V prípade návštev klientov s kognitívnym deficitom je zaistená evidencia návštev v špeciálnom zošite vrátane emailu, telefónneho čísla a presnej adresy trvalého a prechodného pobytu návštevy	2020-04-01	riaditeľka Domu Seniorov	2020-04-01
Je zavedené zvýšené umývanie rúk a v prípade prítomnosti chorých klientov s respiračnými infekciami (COVID-19, ale aj chrípka) môže byť doplnená aj dezinfekcia rúk v priestoroch poskytovateľa sociálnej služby (podľa aktuálneho odporúčania ÚVZ SR, RÚVZ a MZ SR).	2020-03-06	riaditeľka Domu Seniorov	2020-03-06

<i>Opatrenie</i>	<i>Termín</i>	<i>Zodpovedá</i>	<i>Splnené</i>
V prípade odporúčania ÚVZ SR je zariadenie pre návštevy uzavreté.	<i>dňom vyhlásenia ÚVZ SR</i>	<i>riaditeľka Domu Seniorov</i>	<i>dňom vyhlásenia ÚVZ SR</i>
Zamestnancom krízového štábu sa odporúča mať k dispozícii telefóny prepojené pomocou skupinovej komunikácie napr. cez WhatsApp. Vzájomná komunikácia má byť cvične odskúšaná	<i>2020-04-01</i>	<i>riaditeľka Domu Seniorov</i>	<i>2020-04-01</i>
Klienti DS sú informovaní o spracovaní krízového plánu prostredníctvom sociálnych pracovníkov, a to v adekvátnej forme. Odporúčame tento rozsah: 1) sledujeme informácie, sme v spojení s RÚVZ a MZ SR; 2) máme plán preventívnych opatrení; 3) máme plán krízových opatrení v prípade karantény.	<i>2020-04-01</i>	<i>riaditeľka Domu Seniorov</i>	<i>2020-04-01</i>
Zamestnancom je vydaný pokyn o povinnosti informovania zamestnávateľa telefonicky v prípade (ich alebo ich rodinných príslušníkov alebo blízkych osôb) ciest do krajín s výskytom nákazy a musia sa riadiť podľa pokynov RÚVZ.	<i>2020-04-01</i>	<i>riaditeľka Domu Seniorov</i>	<i>2020-04-01</i>
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 (používajú sa bežne odporúčané prostriedky pokiaľ nie je karanténa – v takom prípade prehodnotí použitie prostriedkov RÚVZ, dotedy sa postupuje štandardne).	<i>2020-04-01</i>	<i>riaditeľka Domu Seniorov</i>	<i>2020-04-01</i>
Je pripravený zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami (so súhlasom zamestnanca), ktorí vyjadrili ochotu v prípade karantény zariadení zotrvať v krízovej službe (t. j. nepretržitý pobyt v uzavretom objekte 24/7). Prostredníctvom zoznamu sa zabezpečí ich včasné informovanie o odporúčaníach pre krízový pobyt v zariadení.	<i>2020-04-01</i>	<i>riaditeľka Domu Seniorov</i>	<i>2020-04-01</i>

<i>Opatrenie</i>	<i>Termín</i>	<i>Zodpovedá</i>	<i>Splnené</i>
Je spracovaný plán tzv. reprofilizácie lôžok v ZSS, t.j. vytvorenia izieb, miest, oddelenia pre izoláciu pre prípad nariadenia rozsiahlejšej izolácie v zariadení. Toto bude koordinované v detaile RÚVZ-om, ak taká situácia nastane. Krízový tím si pripraví iba plán prechodného preskupenia klientov a vytvorenia minimálne 2 tzv. izolačnej miestností so samostatným WC a kúpeľňou.	2020-04-01	riaditeľka Domu Seniorov	2020-04-01
Nie je potrebné zháňať zdravotnícky materiál, rúška, objednávať respirátory, ochranné okuliare, rukavice a pod. V prípade karantény bude toto zabezpečené príslušným RÚVZ. (Poznámka: manažment ani zamestnanci nemajú podliehať panike a stresu pre zabezpečenie týchto prostriedkov). Urobte iba zoznam v súčasnosti dostupného zdravotníckeho a dezinfekčného materiálu.	2020-04-01	riaditeľka Domu Seniorov	2020-04-01
Je zostavený týždenný jedálny lístok s maximálnym podielom trvanlivých surovín a jednoduchých jedál	2020-04-01	riaditeľka Domu Seniorov	2020-04-01
Pokiaľ dôjde k výpadku technických služieb, je určené miesto, kde bude odpad uskladnený a ako bude označený.	2020-04-01	riaditeľka Domu Seniorov	2020-04-01
Je k dispozícii zoznam vybavenia, ktoré zamestnanci musia mať so sebou pre prípad vyhlásenia karantény a povolania do zariadenia ku krízovej službe (napr. karimatka, spací vak, základné lieky pre svoju potrebu, oblečenie na výmenu atď.) A zamestnanci sú o ňom informovaní	2020-04-01	riaditeľka Domu Seniorov	2020-04-01
Je vytvorený zoznam psychologických intervencií pre ukludnenie klientov, ich rodín, samotných zamestnancov. Vhodný je nácvik vedený sociálnym pracovníkom alebo psychológom alebo iným povereným pracovníkom tzv. copingových stratégií zvládania stresu a zopakovanie si základných vedomostí a informácií z krízovej intervencie. Všetci zamestnanci by mali prejsť preverení ovládania základných stratégií	2020-04-01	riaditeľka Domu Seniorov	2020-04-01

**Realizačná fáza:**

*V prípade nákazy vírusom COVID – 19 v Dome Seniorov n.o., bude zaslané rozhodnutie hygienika príslušného RÚVZ o vyhlásení karantény.*

*Krízový manažment pre pobytové zariadenie sociálnych služieb*

<i>Por. číslo</i>	<i>Meno a priezvisko</i>	<i>Funkcia</i>	<i>Číslo telefónu</i>
<i>1</i>		<i>riaditeľka</i>	
<i>2</i>		<i>ekonómka</i>	
<i>3</i>		<i>sociálna pracovníčka</i>	
<i>4</i>		<i>zdravotná sestra</i>	
<i>5</i>		<i>údržbár, zásobovač</i>	

*Zoznam zamestnancov - zdravotnícky personál*

<i>Por. číslo</i>	<i>Meno a priezvisko</i>	<i>Funkcia</i>	<i>Číslo telefónu</i>
<i>1</i>		<i>zdravotník</i>	
<i>2</i>		<i>zdravotná sestra</i>	
<i>3</i>		<i>ošetrovateľ</i>	
<i>4</i>		<i>ošetrovateľ</i>	
<i>5</i>		<i>ošetrovateľ</i>	
<i>6</i>		<i>ošetrovateľ</i>	
<i>7</i>		<i>ošetrovateľ</i>	
<i>8</i>		<i>ošetrovateľ</i>	
<i>9</i>		<i>ošetrovateľ</i>	

*Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bratislave – 0917 426 075*