

|                            |                                       |  |
|----------------------------|---------------------------------------|--|
|                            | <b>Interná smernica č. 1/2020</b>     | <b>Domov seniorov<br/>ARCHA</b>            |
| Verzia: 1<br>Výtlačok č. 1 | <b><i>Krízový plán COVID - 19</i></b> | Platná od: 1.5.2020<br>Účinná od: 1.5.2020 |

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

|            | Meno                           | Funkcia    | Dátum     | Podpis |
|------------|--------------------------------|------------|-----------|--------|
| Spracoval: |                                |            |           |        |
| Schválil:  | PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. | riaditeľka | 30.4.2020 |        |

# PRVÁ ČASŤ

## ÚVODNÉ USTANOVENIA

### Článok 1

#### Účel vydania

1.1 Účelom vydania tejto smernice Domova seniorov Archa 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“), ich rodinných príbuzných a známych, ako aj zamestnancov a manažmentu Domova seniorov ARCHA (ďalej len DSA).
- 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 pravidiel pri používaní prostriedkov netelesného obmedzenia a telesného obmedzenia v DSA, 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 DSA.

### 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“), Ministerstva zdravotníctva SR, Úradu verejného zdravotníctva SR a ďalších subjektov verejnej správy, ktoré sú zverejnené na webovom sídle MPSVR SR.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Por. <https://www.employment.gov.sk/sk/koronavirus-pracovna-socialna-oblast/socialne-sluzby/>

2.3 Za týmto účelom riaditeľka zariadenia alebo ňou poverená osoba denne sleduje aktuálne informácie na webovom sídle MPSVR SR a ďalších relevantných inštitúcií.<sup>2</sup>

### **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 a 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 riaditeľka alebo ňou poverený zamestnanec<sup>3</sup>.

## **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 DSA zodpovedná riaditeľka<sup>4</sup> alebo ňou 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.<sup>5</sup>

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 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 DSA 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),

---

<sup>2</sup> Najmä Úradu verejného zdravotníctva SR

[http://www.uvzs.sk/index.php?option=com\\_content&view=category&layout=blog&id=250&Itemid=153](http://www.uvzs.sk/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=250&Itemid=153)  
a Ministerstva zdravotníctva SR <https://www.korona.gov.sk/>

<sup>3</sup> Všade tam, kde sa v texte používa pojem „zamestnanec“, myslí sa osoba mužského i ženského pohlavia

<sup>4</sup> Alternatíva vedúca zdravotného úseku, hlavná sestra, poverená sestra a pod.

<sup>5</sup> Por. [https://www.socia.sk/wp-content/uploads/2020/04/COVID\\_19\\_easyread\\_final.pdf](https://www.socia.sk/wp-content/uploads/2020/04/COVID_19_easyread_final.pdf)

- *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 virucídnym účinkom.

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

#### **5.2 Umývanie rúk**

5.2.1 Zamestnanci DSA si umývajú 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 DSA 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,
- po návrate do DSA z pobytu mimo zariadenia,
- pred a po návšteve nemocnice, lekára.

Dôležité je nepoužívať spoločné uteráky, predmety osobnej potreby.<sup>6</sup>

### **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 rúško)**, ktoré poskytuje bariérovú ochranu pred kvapôčkovou nákazou. Je dôležité, aby rúško bolo nasadené podľa pokynov výrobcu.<sup>7</sup>

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 DSA zabezpečí pre všetkých pracovníkov a klientov dostatočné množstvo ochranných rúšok.

5.3.4 Inštrukcie ohľadom adekvátneho používania rúšok v DSA koordinuje vedúca zdravotného úseku<sup>8</sup> alebo ním poverený pracovník.

5.3.5 Výnimky z nosenia rúšok budú starostlivo zvážené vzhľadom k zdravotnému stavu klienta, 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 DSA.

### **5.4 Zákaz návštev a odporúčanie k obmedzeniu pohybu klientov mimo areálu zariadenia**

5.4.1 Poskytovateľ sociálnej služby v zariadení poskytujúcom pobytovú sociálnu službu rešpektuje zákaz návštev a postupuje v súlade s Odporúčaním k obmedzeniu pohybu v pobytových zariadeniach sociálnych služieb v súvislosti s prevenciou šírenia ochorenia COVID-19.<sup>9</sup>

5.4.2 O týchto opatreniach informuje DSA nasledovným spôsobom:

- na nástenke vo vestibule zariadenia,

---

<sup>6</sup> 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](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)

<sup>7</sup> Inštruktážny leták: [http://www.uvzsr.sk/docs/letaky/Ruska\\_navod\\_letak.pdf](http://www.uvzsr.sk/docs/letaky/Ruska_navod_letak.pdf) a fakty o tvárovom rúšku [http://www.uvzsr.sk/docs/letaky/Letak\\_fakty\\_o\\_rusku.pdf](http://www.uvzsr.sk/docs/letaky/Letak_fakty_o_rusku.pdf)

<sup>8</sup> Hlavná sestra a pod.

<sup>9</sup> Por. <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialne-sluzby/uvzsr/odporucanie-k-obmedzeniu-pohybu-pobytovych-zariadeniach-socialnych-sluzieb-suvislosti-prevenciou-sirenia-ochorenia-covid-19.pdf>

- stručnými oznamami na viditeľných miestach vo verejne dostupných priestoroch v zariadení,
- osobnou komunikáciou s klientmi,
- elektronickou, telefonickou komunikáciou s ich rodinnými príbuznými,
- informovaním na svojom webovom sídle,
- informovaním na svojom facebookovom profile.

5.4.3 Pri komunikácii zákazu návštev a odporúčaní k obmedzeniu pohybu mimo areálu zariadenia je potrebné pri vysvetlení ich obsahu a dôležitosti použiť metódy a techniky sociálnej práce v oblasti komunikácie, a to v závislosti od fyzických a duševných možností a schopností konkrétneho klienta porozumieť týmto zákazom. Prijímatelia sú pritom povzbudzovaní k iným formám komunikácie so svojimi príbuznými, priateľmi a známymi (telefonickou, e-mailovou komunikáciou alebo prostredníctvom sociálnych sietí), aby sa zmiernili negatívne dôsledky ich izolácie.<sup>10</sup> V DSA sa naďalej budú vykonávať odborné aktivity, a to individuálne alebo v menších skupinkách (napr. 2-3 ľudia), pričom budú zachované preventívne hygienické opatrenia (použitie tvárového rúška, rukavíc). Ak tieto opatrenia majú vplyv na individuálne plány, programy sociálnej rehabilitácie resp. aj rizikové plány, odborní pracovníci<sup>11</sup> zodpovední za ich administráciu ich spolu s klientom a ďalšími zainteresovanými osobami vyhodnotia a následne aktualizujú.

5.4.4 Veľmi dôležité je v DSA počas nebezpečenstva šírenia ochorenia COVID-19 dodržiavať zakázať návštev.

5.4.5 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.

5.4.6 V prípadoch, že bola potrebná hospitalizácia klienta, po návrate do DSA je preventívne na dobu 14 dní umiestnený v samostatnej izbe.

## **5.5 Ochranné pomôcky**

5.5.1 DSA je povinné plniť ochranné preventívne opatrenia a bezplatne zabezpečiť a poskytovať ochranné pracovné pomôcky ako aj ochranné pomôcky pre prijímateľov sociálnej služby. Zodpovednosť v DSA za toto opatrenie nesie vedúci prevádzky v spolupráci s riaditeľkou a vedúcou zdravotného úseku.

5.5.2 V prípade nedostatku ochranných pomôcok, zodpovedná osoba bezodkladne požiada o výpomoc Magistrát hl. mesta SR Bratislavy.

## **5.6 Preventívna kontrola zdravotného stavu klientov**

5.6.1 Každé ráno službu konajúca sestra bude na jednotlivých oddeleniach kontrolovať zdravotný stav klientov – príznaky respiračného infektu. Do 9:00 hod. bude každé ráno informovať o zdravotnom stave klientov vedúcu zdravotného úseku, a tá je následne povinná

<sup>10</sup> Ďalšie inšpirácie: [https://www.rpsp.eu/wp-content/uploads/2020/04/Podpora-prijimatelov\\_final.pdf](https://www.rpsp.eu/wp-content/uploads/2020/04/Podpora-prijimatelov_final.pdf)

<sup>11</sup> Sociálny pracovník, kľúčový pracovník a pod.

podat' informáciu riaditeľke DSA. V poobednom čase (15:00 – 16:00) bude službu konajúca sestra opätovne na jednotlivých oddeleniach kontrolovať zdravotný stav klientov – príznaky respiračného infektu.

5.6.2 V prípade, že bude klient DSA vykazovať akýkoľvek klinický príznak respiračného infektu, bezodkladne túto situáciu vedúca zdravotného úseku alebo ňou poverená sestra konzultuje s ošetrojúcim lekárom.

### **5.7 Preventívne opatrenia pri prijímaní nových klientov**

5.7.1 V záujme ochrany života a zdravia klientov v DSA 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:

- z prirodzeného domáceho prostredia, alebo zo zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti, ak absolvovala 14 dňovú preventívnu karanténu na určenom karanténnom mieste<sup>12</sup> a po 12-tom dni preventívnej karantény 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).

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 DSA uzatvorenú zmluvu o poskytovaní sociálnej služby a bola jej poskytnutá zdravotná starostlivosť v zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti, môže byť opätovne prijatá do DSA až po splnení opatrení - „Zabezpečenie ochrany klientov a personálu zariadení sociálnych služieb počas pandémie Koronavírusu“.<sup>13</sup> Klient je priamo v zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti testovaný na COVID-19. Až po absolvovaní testu na COVID-19 s negatívnym výsledkom je prevezený do DSA, kde absolvuje preventívnu 14 - dňovú karanténu.<sup>14</sup>

---

<sup>12</sup> 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](https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialne-sluzby/uvzsr/usmernenie-k-planu-testovania_270420-2.pdf)

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

<sup>14</sup> Ak zariadenie nemá možnosť tohto prijímateľa po dobu 14 dní izolovať (napr. zariadenie rodinného typu), absolvuje karanténu na karanténnom mieste určenom mestom alebo VÚC. Por. [https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialne-sluzby/uvzsr/usmernenie-k-planu-testovania\\_270420-2.pdf](https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialne-sluzby/uvzsr/usmernenie-k-planu-testovania_270420-2.pdf)

## **Článok 7**

### **Riešenie situácie s výpadkami pracovníkov**

7.1 V DSA 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 psychologickkej a/alebo supervíznej podpory.

7.2 DSA podľa možnosti pristúpi k diverzifikácii (rozčleneniu) zamestnancov, čo znamená, že budú pracovať podľa rozpisov služieb len v jednej časti (v jednej budove) zariadenia.

7.3 Pred nástupom do práce zaškolený informátor každému zamestnancovi odmeria teplotu a vyhotoví o tom zápis, a to ešte pred vstupom do budovy DSA. V prípade zvýšenej teploty nie je umožnené zamestnancovi vstúpiť do budovy DSA. Tento 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 DSA, nahlási riaditeľka 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 DSA s Magistrátom hlavného mesta SR Bratislava.<sup>15</sup> V prípade potreby riaditeľka požiada 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 zdravotnej starostlivosti v rozsahu ošetrovateľskej starostlivosti.<sup>16</sup> 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,
- 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.)

## **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.

<sup>15</sup> Príslušnou obcou, mestom.

<sup>16</sup> 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.



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

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 DSA izolovaní všetky ostatné osoby, ktoré 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 virucídneho dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku DSA a 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, vedúca zdravotného úseku alebo ňou poverený zamestnanec bezodkladne kontaktuje ošetrojúceho lekára (všeobecný lekár pre dospelých), ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný RÚVZ podľa miestnej príslušnosti.<sup>17</sup>

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 ďalšie 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 DSA chorý klient zabezpečený v prísnej izolácii podľa odporúčaní odborného pracovníka RÚVZ. V starostlivosti o tohto klienta sa postupuje rovnako ako v prípade bežnej respiračnej vírusovej infekcie. Izba s izolovaným klientom/pacientom je označená ako **infekčná** z dôvodu, aby boli zamestnanci jasne informovaní o potrebe dodržiavania režimových opatrení, bariérovej ošetrovacej techniky a dôslednom používaní osobných ochranných pracovných prostriedkov (ďalej len „OOPP“).

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

---

<sup>17</sup> Uvedie sa konkrétny RÚVZ.

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 DSA nemá k dispozícii, žiada o ich zabezpečenie príslušný Bratislavský samosprávny kraj alebo Magistrát hlavného mesta SR Bratislava.

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 DSA sú vytvorené z dôvodu ochrany ostatných klientov aj zamestnancov dočasné karanténne miestnosti (určené pre klientov prepustených z nemocnice bez podozrenia na ochorenie COVID-19 a pre suspektných klientov) a dočasné izolačné miestnosti pre klientov s potvrdeným ochorením na COVID-19.

10.2 Zoznam dočasných karanténnych a izolačných miestnosti je v Prílohe č. 6 tejto smernice. V prípade výskytu ochorenia COVID-19 sú tieto miestnosti označené ako „Karanténna/Izolačná miestnosť COVID-19“.

10.3 V prípade potreby bude podľa odporúčaní RÚVZ spracovaný plán tzv. reprofilizácie lôžok v DSA, t. j. vytvorenia izieb, miest, oddelenia pre izoláciu pre prípad nariadenia rozsiahlejšej izolácie v zariadení. Ak taká situácia nastane, postup bude detailne koordinovaný s RÚVZ. Krízový tím DSA pripraví plán prechodného preskupenia klientov a vytvorenia minimálne 2 tzv. izolačných miestností so samostatným WC a kúpeľňou.

## **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, je

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. 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 DSA, ako aj zabezpečenia realizácie plánu krízových opatrení, riaditeľka DSA menuje vybraných zamestnancov za členov krízového tímu.

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

## **TRETIA ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí sú povinní sa s ním preukázateľne oboznámiť.
2. Kontrolou jej dodržiavania a realizovania sú poverení a zodpovední vedúci zamestnanci.
3. Smernica nadobúda platnosť dňom vydania. V tlačenej podobe je uložená k nahliadnutiu a k dispozícii:
  - a) v kancelárii riaditeľky,
  - b) v kancelárii vedúcej sociálneho úseku,
  - c) v kancelárii vedúcej zdravotného úseku,
  - d) v kancelárii personalistky
  - e) na nástenke vo vestibule DSA.
4. Smernica je zverejnená na webovom sídle DSA, najneskôr do 7. mája 2020.

### **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 (upratovačka)
- Príloha č. 4 Záznam z výkonov preventívnych opatrení k zabráneniu šírenia Koronavírusu s použitím dezinfekčných prostriedkov (personál ošetrovateľského a opatrovateľského úseku)
- Príloha č. 5 Organizácia zdravotnej starostlivosti a sociálnych služieb
- Príloha č.6 Zoznam izolačných miestností (podľa špecifik ZSS)

### **Zoznam a kontakty členov krízového tímu a iné dôležité kontakty**

| <b>Meno</b>         | <b>Telefón</b> | <b>E - mail</b>             | <b>Podpis</b> |
|---------------------|----------------|-----------------------------|---------------|
| Oľga Jarošová       | 0910509809     | riaditelka@dsarcha.sk       |               |
| Elena<br>Lukešová   | 0903830134     | elena.lukesova@dsarcha.sk   |               |
| Katarína<br>Adamová | 0911826765     | katarina.adamova@dsarcha.sk |               |

## Protokol postupu (v prípade podozrenia nákazy v zariadení)

|  |   |
|--|---|
| 1. Zistenie osoby nakazenej virózou v niektorom zo zariadení   | Ktorýkoľvek zamestnanec okamžite nahlási vedeniu  |
| 2. Kontaktovanie Regionálneho úradu verejného zdravotníctva, zriaďovateľa a zmluvného/príslušného všeobecného lekára   | PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. (riaditeľka)<br><br>RÚVZ – BA:<br>0917 426 075 – NON STOP LINKA<br><br>02/43338286, 0917426111<br>RÚZ - 0917222682<br><br>Všeobecný lekár:<br>MUDr. Lipták Peter<br><br>Mestské operačné centrum:<br>02/212 999 00 |
| 3. Preventívne uzavretie oddelenia v zariadení/zariadenia, na ktorom boli príznaky ochorenia zistené do izolácie (nikto neodchádza ani neprichádza)  | Príkaz vydá PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. (riaditeľka)   |
| 4. Vyšetrenie všetkých klientov a zamestnancov oddelenia/zariadenia  | Kontaktuje sa zmluvný lekár/príslušný všeobecný lekár, ktorý spoločne s RÚVZ zabezpečí testovanie osôb  |
| 5. 14 dní karanténa na oddelení v prípade, že nákaza nebola potvrdená  | Nariadi RÚVZ (Regionálny úrad verejného zdravotníctva)  |
| 6. V prípade potvrdenia nákazy presunutie nakazenej osoby do izolačných priestorov s označením Izolačná miestnosť – COVID-19   | Príkaz vydá PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. (riaditeľka)   |
| 7. 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 PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. (riaditeľka) podľa spracovaného štandardu/dokumentu „Zabezpečenie sociálnych služieb v pandémie COVID-19“  |
| 8. Zapojenie zamestnancov v rámci Izolačnej miestnosti – COVID-19  | Zamestnanci, ktorí budú na tomto oddelení slúžiť udelili vopred súhlas. Kľúčovým pracovníkom je PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. – riaditeľka (0910   |

|  |  |
|--|--|
|  | 509 809).V prípade výmeny zamestnanca sa postupuje podľa štandardu/dokumentu „Zabezpečenie sociálnych služieb v pandémie COVID-19“   |
| 9. Informovanie opatrovníkov v prípade, že v zariadeniach sú klienti, ktorí opatrovníkov majú  | Sociálna pracovníčka – Magda Vaškovičová, opatrovníci, PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. (riaditeľka)   |
| 10. Spolupráca so zriaďovateľom, telefonická informácia o situácii a žiadosť o bezodkladné dodanie ďalších ochranných prostriedkov, rukavíc, ochranných oblekov, okuliarov. Tieto prostriedky je zriaďovateľ pripravený distribuovať okamžite na základe našej žiadosti. | PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. (riaditeľka) – 0910 509 809 alebo Mgr. Katarína Adamová (vedúca zdravotného úseku) – 0911 826 765, Mgr. Tatiana Sedláková (sekcia sociálnych vecí) - 0907 202 488                 |
| 11. Poskytovanie služby v infikovanom priestore s obmedzením kontaktu s ostatnými oddeleniami  | Mgr. Elena Lukešová (vedúca sociálneho úseku)  |
| 12. Poskytovanie najnutnejších a nevyhnutných zdravotných a opatrovateľských činností  | Podľa stanoveného zoznamu nevyhnutných činností a podľa štandardu/dokumentu „Zabezpečenie sociálnych služieb v pandémie COVID-19“  |
| 13. Upozornenie zamestnancov na pracovný režim, kedy je nutné poskytovať - základnú činnosť a šetriť vlastný organizmus častejšími prestávkami v práci   | PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. (riaditeľka)  |
| 14. Oslovenie záložného tímu pre prípad nutnosti výmeny zamestnancov   | Mgr. Katarína Adamová (vedúca zdravotného úseku)   |
| 15. Zaisťovanie celodennej stravy a ďalších základných potrieb zamestnancov z infikovaného oddelenia   | Distribúcia stravy, aktualizácia a nahlasovanie počtu porcií - vedúca kuchyne Ildiko Kováčová alebo firma CITY GASTRO, Aktualizácia a nahlasovanie počtu liekov a zdravotníckych pomôcok – Mgr. Katarína Adamová |
| 16. Zabezpečenie nevyhnutných nákupov ako pre klientov a pre zamestnancov  | Mgr. Elena Lukešová (vedúca sociálneho úseku), Mgr. Bohuš Hajnala (prevádzkar)   |
| 17. Zabezpečenie prania bielizne – oddelená cesta  | Ľudmila Kurhajcová   |
| 18. Kontaktovanie psychiatra s informáciou, že budú využité konzultácie po telefóne  | Mgr. Katarína Adamová (vedúca zdravotného úseku)   |
| 19. Pribežné monitorovanie stavu klientov a zamestnancov z infekčného priestoru  | PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. (riaditeľka), Mgr. Katarína   |

|  |  |
|--|--|
|  | Adamová (vedúca zdravotného úseku), Ingrid Silvánová (zdravotná sestra), Zuzana Traškyová (zdravotná sestra), Janka Výbochová (opatrovateľka), Tetiana Kurta (opatrovateľka), Dagmar Gregor (opatrovateľka)  |
| 20. Pravidelné stretnutia tímu, priebežní vyhodnocovanie situácie, snaha o upokojenie situácie v areáli, ktorá bude neštandardná | PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. (riaditeľka), Mgr. Katarína Adamová (vedúca zdravotného úseku), Ingrid Silvánová (zdravotná sestra), Zuzana Traškyová (zdravotná sestra), Janka Výbochová (opatrovateľka), Tetiana Kurta (opatrovateľka), Dagmar Gregor (opatrovateľka) |
| 21. Priebežné podávanie informácií a spolupráca s RÚVZ a Okresným úradom a mestom  | PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. (riaditeľka)  |
| 22. Priebežné hygienické opatrenia   | Podľa odporúčaní RÚVZ  |







| Dátum | Dezinfekcia<br>kľučiek<br>PODPIS | Dezinfekcia<br>madiel<br>PODPIS | Dezinfekcia<br>vypínačov<br>PODPIS | Dezinfekcia<br>stolíkov a postelí<br>PODPIS | Dezinfekcia<br>povrchov nábytku/<br>PODPIS | Dezinfekcia<br>kuchynky,<br>príborov<br>a pohárov/<br>PODPIS | Germicídny<br>žiarič/<br>PODPIS |
|-------|----------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|---|--|--|---------------------------------|
|       |                                  |                                 |                                    |   |  |  |                                 |
|       |                                  |                                 |                                    |   |  |  |                                 |
|       |                                  |                                 |                                    |   |  |  |                                 |
|       |                                  |                                 |                                    |   |  |  |                                 |
|       |                                  |                                 |                                    |   |  |  |                                 |
|       |                                  |                                 |                                    |   |  |  |                                 |
|       |                                  |                                 |                                    |   |  |  |                                 |

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

**Legenda: Vyššie uvedené pracovné výkony bude personál zdravotného úseku vykonávať nielen v noci, ale mimoriadne aj každý deň po 15 hodine 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
4. Germicídny žiarič – jedáleň po raňajkách každý deň ( 60 min.) spoločenskú miestnosť na odd. každý deň po 20.00 h na (30 min)

|                 |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|
| Záznam vystavil |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|

**Organizácia zdravotnej starostlivosti a sociálnych služieb v DSA**

| <b>Opatrenia</b>  | <b>termín</b> | <b>zodpovedá</b> | <b>splnené</b> |
|---|---------------|------------------|----------------|
| Je pripravený zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami (so súhlasom zamestnanca), ktorí vyjadrili ochotu v prípade karantény v ZSS 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 ZSS.   |               |                  |                |
| Je potrebné zabezpečenie dostatočného množstva OOPP pre zamestnancov – jednorazové rúška, jednorazové plášte, štíty, rukavice, respirátory, dezinfekcia, plôch a alkohol na ruky.   |               |                  |                |
| Je spracovaný plán tzv. reprofilizácie lôžok v DSA, t.j. vytvorenia izieb, miest, oddelenia pre izoláciu pre prípad nariadenia rozsiahlejšej izolácie v DSA. Toto bude detailne koordinované s RÚVZ, ak taká situácia nastane. Krízový tím si pripraví iba plán prechodného preskupenia klientov a vytvorenia minimálne 2 tzv. izolačných miestností so samostatným WC, prípadne kúpeľňou (ak to je možné). |               |                  |                |
| Je k dispozícii zoznam potrebných liekov každého klienta a informačný list klienta, ktorý obsahuje kontakty na príbuzných, na zamestnancov ZSS, základná diagnóza, druh sociálnej služby, iné, napr. diéta a pod.   |               |                  |                |

## Organizácia starostlivosti o zamestnancov a ďalšie osoby podieľajúce sa na starostlivosti

| Opatrenia  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Je k dispozícii nevyhnutné vybavenie pre zamestnancov, pre prípad vyhlásenia karantény a povolania do DSA ku krízovej službe (napr. karimatka, spací vak, základné lieky pre svoju potrebu, oblečenie, atď.) a zamestnanci sú o ňom informovaní. |  |  |  |
| Vstupný zdravotnícky filter zamestnancov DSA pred nástupom do práce, kde sa zisťuje cestovateľská anamnéza, príznaky respiračnej infekcie zamestnancov a osôb žijúcich v spoločnej domácnosti, v posledných 14 – dňoch.                          |  |  |  |
| Je k dispozícií psychologická pomoc (zabezpečuje Magistrát).   |  |  |  |

### **Zoznam izolačných miestností<sup>18</sup>**

- Terapeutická miestnosť „Čakanka“
- Terapeutická miestnosť „Tulipán“
- Terapeutická miestnosť „Nezábudka“
- Izolačná miestnosť A-10 a A-14

---

<sup>18</sup> Podľa špecifik ZSS.