**Oáza života** n. o. Štefánikova 1317/69, Senica 905 01

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ IČO 37986147, kontakt: 0917 643 788, 0917 643 708, 034/65162 88, e-mail: [kontakt@oazazivota.eu](http://moje.azet.sk/redirurl.phtml?red=mailto%3Akontakt@oazazivota.eu)

**Krízový plán COVID - 19**

Plán na zaistenie prevádzky zariadenia Oáza života n. o. na obdobie 14 dní s minimálnym počtom zamestnancov:

**1. Krízový štáb**

Vedenie ZPS a DSS má určený krízový štáb pre prípad vzniku karantény v zariadení. Určený členovia krízového štábu budú prítomný počas krízy v zariadení.

príloha č. 1 - zoznam členov krízového štábu

**2. Zamestnanci v karanténe**

Zariadenie má k dispozícii zoznam zamestnancov, ktorí vyjadrili ochotu počas karantény zotrvať v krízovej službe po dobu 14 dní a ich telefónne čísla (so súhlasom každého zamestnanca).

príloha č. 2 - tím pracovníkov pre zabezpečenie sociálnej služby v rámci vyhláseného

 stavu karantény

**3. Karanténa prijímateľov sociálnej služby - PSS**

* v zariadení na prízemí budovy v miestnosti na to vyčlenenej bude prebiehať karanténa pre 3 prijímateľov – miestnosť č. 101
* karanténa bude podľa potreby prebiehať aj vo všetkých obytných miestnostiach zariadenia

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

* na prízemí budovy, je určená na oddych a prespanie miestnosť pre 2 zamestnancov, ktorí budú pracovať s PSS v karanténe – miestnosť č. 102
* miestnosť č. 117 bude určená na prezliekanie zamestnancov v karanténe

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

 **priestorov karantény**

* miestnosť č. 216 na poschodí slúžiaca ako prezliekareň zamestnancov bude slúžiť na oddych a prespanie pre službukonajúce opatrovateľky
* oddychová miestnosť pre riadiaci personál bude v kancelárii riaditeľa n. o. číslo 201
* oddychová miestnosť pre prevádzkových pracovníkov a upratovačky bude na poschodí v miestnosti skladu a archívu – číslo 208 a 219
* v uvedených miestnostiach majú zamestnanci vybavenie pre odpočinok (posteľ, lôžkoviny) a budú mať zabezpečené pracovné oblečenie. Každý zamestnanec bol poučení, aby pre tento účel mal vopred pripravené individuálne vybavenie - lieky, hygienické potreby, ošatenie na min. 7 dní, prípadne spacák a iné veci osobnej potreby

príloha č. 3 - mapa zariadenia

**6. Práca s PSS a zaistenie ďalších vecí v prípade karantény**

* pre celé zariadenie naďalej platí zákaz návštev
* počas karantény PSS neopúšťa karanténu miestnosť
* kontakt s príbuzným je možný len telefonicky
* hygiena sa poskytuje všetkým PSS podľa rozpisu a zdravotného stavu
* strava a lieky sa podáva v karanténnej miestnosti
* upratovanie a pranie pre PSS v karanténe je podľa potreby
* denne 2 x sa  meria TT a sledujú príznaky fyziologických funkcií
* hygiena zariadenia denne: dezinfekcia, germicidné žiarenie, rúška rukavice
* naďalej sa dodržiavajú preventívne opatrenia na prevenciu ochorenia
* zápis sa robí 1x denne a zapisujú sa najdôležitejšie informácie
* zabezpečenie eliminácie zvyšujúceho sa napätia – komunikácia, TV, rádio, knihy

**7. Pomôcky, vybavenie**

* všetko potrebné (pomôcky, lieky, rúška, posteľná bielizeň, deky) v prípade potreby

 zabezpečujú členovia krízového štábu

**8. Zaistenie stravy**

* PSS, ktorí budú v karanténe sa bude strava podávať roznášaním do obytných miestností v termoboxoch

**9. Práčovňa**

* príjem a výdaj znečistenej bielizne bude vykonávať určený zamestnanec
* personál nesmie vstupovať do priestoru práčovne, príjem a výdaj sa realizuje výhradne

 na to určeným zamestnancom

**10. Zaistenie komunikácie s okolím**

* členovia krízového štábu zabezpečia komunikáciu s príbuznými prostredníctvom telefónu a internetu

**11. Zoznam dôležitých telefónnych čísel**

* zoznam dôležitých čísiel je uložený pri miestnosti č. 102, 216,201, 208
* dôležité tel. čísla: lekár, riaditeľ zariadenia, rodinní príslušníci PSS, dodávatelia stravy, RÚVZ, polícia, RLP

 príloha č. 4 - zoznam dôležitých telefónnych čísiel

 príloha č. 5 - zoznam telefónnych čísiel rodinných príslušníkov prijímateľov

**12. Dezinfekčný plán**

* dezinfekčný plán pre karanténu aj ostatné časti zariadenia je v prílohe č. 6 smernica - dezinfekčný plán zariadenia

príloha č. 6 – dezinfekčný plán

**13. Postup**

* karanténe miestnosti budú viditeľne označené na dverách
* pred dverami budú zabezpečené uzatvárateľné nádoby na použité ochranné pomôcky
* nádoby sa budú pravidelne dezinfikovať a uskladňovať na mieste určenom pre biologický odpad
* prípravu materiálu a pracovných pomôcok budú zabezpečovať vybraní zamestnanci
* za vedenie dokumentácie je zodpovedný službukonajúci personál
* pri zhoršení zdravotného stavu PSS sa postupuje podľa inštrukcií lekára cez telefón.

V Senici dňa 27.4.2020 Mgr. Nevenka Mudrončeková

 výkonná riaditeľka n. o.

príloha č. 1 - zoznam členov krízového štábu

príloha č. 2 - tím pracovníkov pre zabezpečenie sociálnej služby v rámci vyhláseného

 stavu karantény

príloha č. 3 - mapa zariadenia

príloha č. 4 - zoznam dôležitých telefónnych čísiel

príloha č. 5 - zoznam telefónnych čísiel rodinných príslušníkov prijímateľov

príloha č. 6 – dezinfekčný plán