

	<b>Interná smernica</b>	<b>Opatrovateľská služba</b>
Verzia: 1/2020 Výtlačok č. 1		Platná od: 30.12.2020 Účinná od: 1.1.2021

**Krízový plán na predchádzanie a riešenie mimoriadnej udalosti v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia ochorenia COVID-19 spôsobenej koronavírusom (SARS-CoV-2) spojenej s poskytovaním opatrovateľskej služby Mestom Spišské Vlachy**

**(Otvorený dokument)**

	Meno	Funkcia	Dátum	Podpis
Spracoval:	Mgr. Mária Dzurillová	Sociálna pracovníčka	23.12.2020	
Schválil:	Ľubomír Fifik	štatutár	30.12.2020	

# PRVÁ ČASŤ

## ÚVODNÉ USTANOVENIA

### Článok 1

#### Účel vydania

1.1 Účelom vydania tejto smernice Mesta Spišské Vlachy ako poskytovateľa opatrovateľskej služby 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“<sup>1</sup>), ich rodinných príbuzných a známych, ako aj zamestnancov a manažmentu riadenia opatrovateľskej služby (ďalej „OSL“);
- formulácia preventívnych opatrení, ktoré smerujú k zabráneniu šírenia ochorenia COVID-19 a postupov pri výskyte podozrivých a potvrdených prípadov koronavírusu u klientov alebo zamestnancov OSL.

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 pri poskytovaní OSL, 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, ktorým sa poskytuje alebo oni poskytujú OSL.

### Článok 2

#### Súvisiace predpisy a usmernenia

2.1 Poskytovateľ sociálnych služieb sa vzhľadom na dosiahnutie účelu smernice riadi najmä nasledovnými predpismi:

- Nariadenie vlády č.189/2020 Z. z. na vykonanie niektorých opatrení hospodárskej mobilizácie v súvislosti s vyhlásením núdzového stavu na zabezpečenie riešenia druhej vlny koronavírusu COVID-19;
- 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;
- Zákomom 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

---

<sup>1</sup> V texte sa obe označenia používajú ako synonymá.

zdravotníctva SR, Úradu verejného zdravotníctva SR a ďalších subjektov verejnej správy, ktoré sú zverejnené na webovom sídle MPSVR SR.<sup>2</sup>

2.3 Za týmto účelom štatutár OSL alebo ňou poverená osoba denne sleduje aktuálne informácie na webovom sídle MPSVR SR a ďalších relevantných inštitúcií.<sup>3</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 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 štatutár alebo ním poverený zamestnanec<sup>4</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 zodpovedný štatutár<sup>5</sup> alebo ním 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>6</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 niektorý zamestnanec alebo klient je nositeľom vírusu.

---

<sup>2</sup> Por. <https://www.employment.gov.sk/sk/koronavirus-pracovna-socialna-oblast/socialne-sluzby/>

<sup>3</sup> Najmä Úradu verejného zdravotníctva SR

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

<sup>4</sup> Všade tam, kde sa v texte používa pojem „zamestnanec“, myslí sa osoba mužského i ženského pohlavia

<sup>5</sup> Alternatíva sociálna pracovníčka mesta – koordinátorka opatrovateliek

<sup>6</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)

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 zvážiť 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*
- *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

### Prevenia 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 virucidným účinkom.

#### 5.2 Umývanie rúk

5.2.1 Zamestnanci OSL by si mali umývať ruky najmä:

- pred odchodom z domu,
- pri príchode do domácnosti klienta,
- 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 domácnosti klienta,
- pri príchode domov,
- po každom priamom kontakte s opatrovaným klientom.

Dôležité je nepoužívať spoločné uteráky, predmety osobnej potreby a dodržiavať zásady dezinfekcie povrchov a po každej činnosti, pri ktorej došlo k ich kontaminácii a vetrať.

5.2.2 Klienti OSL by si mali umývať ruky najmä:

- po použití toalety,
- pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,
- po návrate domov z vychádzky, z nákupu,
- po manipulácii s odpadom a odpadovým košom,
- pred a po návšteve nemocnice, lekára.

Dôležité je nepoužívať spoločné uteráky, predmety osobnej potreby.<sup>7</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 rúška)**, ktoré poskytuje bariérovú ochranu pred kvapôčkovou nákazou. Je dôležité, aby rúško bolo nasadené podľa pokynov výrobcu.<sup>8</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 Mesto Spišské Vlachy, ako poskytovateľ OSL zabezpečí pre všetkých pracovníkov a klientov dostatočné množstvo ochranných rúšok.

5.3.4 Inštrukcie ohľadom adekvátneho používania rúšok koordinuje sociálna pracovníčka a zamestnanci OSL.

5.3.5 Výnimky z nosenia rúšok budú starostlivo zvážené vzhľadom na osoby s poruchami autistického spektra<sup>9</sup>, 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 zamestnanci OSL.

### **5.4 Odporúčanie k obmedzeniu pohybu klientov mimo svojich domácností**

5.4.1 Poskytovateľ OSL postupuje v súlade s Odporúčaním k obmedzeniu pohybu v súvislosti s prevenciou šírenia ochorenia COVID-19.<sup>10</sup>

5.4.2 O týchto opatreniach informuje poskytovateľ OSL nasledovným spôsobom:

- na nástenke vo vestibule MsÚ,
- prostredníctvom rozhlasu,

---

<sup>7</sup> Ďalšie užitočné informácie:

[http://www.uvzsr.sk/index.php?option=com\\_content&view=article&id=4059:covid-19-dokladne-umyte-ruky-ochrana-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-ochrana-zdravie&catid=250:koronavirus-2019-ncov&Itemid=153)

<sup>8</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>9</sup> Výnimky sa týkajú aj detí do 2 rokov života.

<sup>10</sup> Por. <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialne-sluzby/uvzsr/odporucanie-k-obmedzeniu-pohybu-pobytovych-zariadeniach-socialnych-sluzieb-suvlosti-prevenciou-sirenia-ochorenia-covid-19.pdf>

- stručnými oznamami na úradnej tabuli,
- osobnou komunikáciou s klientmi a zamestnancami OSL,
- elektronickou, telefonickou komunikáciou s ich rodinnými príbuznými,
- informovaním na svojom webovom sídle.

5.4.3 Pri odporúčaní k obmedzeniu pohybu mimo domácnosti klientov 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.

5.4.4 V prípade, že prijímateľ aj napriek jednoznačne a zrozumiteľne komunikovanému odporúčaní k obmedzeniu pohybu mimo svojej domácnosti nie je ochotný toto odporúčanie rešpektovať, je potrebné ho vyzvať, aby v čase pohybu mimo priestorov svojej domácnosti postupoval v súlade s nariadeniami Úradu verejného zdravotníctva, t. j. bez prerušenia používal ochranné prostriedky - rúško resp. iný spôsob zakrytia oblasti úst a tváre a rukavice a pri kontakte s inými osobami dodržiaval odstup minimálne 2 metre.

5.4.5 Veľmi dôležité počas nebezpečenstva šírenia ochorenia COVID-19 dodržiavať aby ani vo výnimočných prípadoch nepovolili návštevy príbuzným, ktorí vykazujú známky respiračnej infekcie.

5.4.6 V prípadoch, že bola potrebná hospitalizácia klienta, po návrate do domácej starostlivosti je potrebné dodržať domácu karanténu a informovať o tom poskytovateľa OSL. ***OSL bude poskytnutá po skončení karantény a po predložení potvrdenia o bezinfekčnosti prostredia.***

## **5.5 Ochranné pomôcky**

5.5.1 Poskytovateľ je povinný plniť ochranné preventívne opatrenia a bezplatne zabezpečiť a poskytovať ochranné pracovné pomôcky ako aj ochranné pomôcky pre prijímateľov sociálnej služby. Zodpovednosť za toto opatrenie nesie sociálna pracovníčka v spolupráci s krízovým štáбом mesta. Evidenciu o poskytnutí ochranných pomôcok vedie sociálna pracovníčka.

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

5.6.1 Každé ráno sa odporúča klientom merať telesnú teplotu

5.6.2 V prípade, že bude klient OSL vykazovať akýkoľvek klinický príznak respiračného infektu, bezodkladne túto situáciu zamestnanec OSL ohlási príbuznému a ten konzultuje s ošetrojúcim lekárom klienta. Alebo klient sám konzultuje situáciu so svojim ošetrojúcim lekárom.

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

5.7.1 V záujme ochrany života a zdravia klientov a zamestnancov a bezpečnosti poskytovanej OSL je možné prijímanie iba fyzickej osoby, ktorá je v ohrození života alebo zdravia a je odkázaná na bezodkladné poskytnutie sociálnej služby, a to

- ak absolvovala 14 dňovú preventívnu karanténu na určenom karanténnom mieste a po 12-tom dni preventívnej karantény absolvovala test na COVID-19 s negatívnym výsledkom,
- zo zariadenia ústavnej zdravotnej starostlivosti, ak priamo v zariadení ústavnej zdravotnej absolvovala test na COVID-19 s negatívnym výsledkom,
- ak predloží potvrdenie o bezinfekčnosti prostredia nie staršie ako 3 dni.

## **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 Osobe, s ktorou má poskytovateľ OSL uzatvorenú zmluvu o poskytovaní sociálnej služby a bola jej poskytnutá zdravotná starostlivosť v zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti, môže byť opätovne poskytnutá OSL až po splnení opatrení:

- absolvovanie 14 dňovej domácej karantény;
- klient je priamo v zariadení ústavnej zdravotnej starostlivosti testovaný na COVID-19 s negatívnym výsledkom.

## **Článok 7**

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

7.1 S poskytovaním OSL 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 psychologickej a/alebo supervíznej podpory.

7.2 Pred nástupom do práce zamestnanec si odmeria teplotu. V prípade zvýšenej teploty zamestnanec nenastúpi do práce, svoju neprítomnosť ohlásí sociálnej pracovníčke a 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 OSL, sociálna pracovníčka kontaktuje príbuzných a prijímateľov a dohodnú sa na spoločnom postupe zabezpečenia nevyhnutných úkonov resp. iných možností zabezpečenia starostlivosti o klienta.

7.5 Pri riešení nedostatku personálnych kapacít spolupracuje poskytovateľ s ÚPSVaR Krompachy.

## **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.

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

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 OSL sú izolované 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 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, je zodpovedným zamestnancom OSL kontaktovaný ošetrojúci lekár (všeobecný lekár pre dospelých), ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný RÚVZ Spišská Nová Ves.

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 vo svojej domácnosti chorý klient zabezpečený v prísnej izolácii podľa odporúčaní odborného pracovníka RÚVZ. **Odporučí sa hospitalizácia klienta alebo starostlivosť zo strany príbuzného. OSL bude prerušená.**

9.3 Podľa zákona o sociálnych službách domácu opatrovateľskú službu nemožno poskytovať fyzickej osobe, ktorej je nariadená karanténa pre podozrenie z nákazy prenosnou chorobou a pri ochorení touto nákazou. Ak je život a zdravie tejto fyzickej osoby vážne ohrozené v dôsledku nemožnosti poskytnutia opatrovateľskej služby počas tejto doby karantény a potrebnú osobnú pomoc nevie alebo nemôže poskytnúť rodina alebo iná osoba žijúca v domácnosti klienta v karanténe, je potrebné zabezpečiť tejto osobe poskytovanie ústavnej zdravotnej starostlivosti.



## **Článok 10**

### **Dočasné karanténne (izolačné) miestnosti**

10.1 Pri poskytovaní OSL je potrebné z dôvodu ochrany ostatných klientov aj zamestnancov pristúpiť k vytvoreniu dočasných karanténnych miestností (určené pre klientov prepustených z nemocnice bez podozrenia na ochorenie COVID-19 alebo pre klientov prepustených z nemocnice, ktorí vykazujú príznaky ochorenia COVID-19, ale neboli na ochorenie testovaní) a k vytvoreniu dočasnej izolačnej miestnosti pre klientov s potvrdeným ochorením na COVID-19.

10.2 Karanténne miestnosti sú vytvorené v spolupráci s lekárom a v prípade potreby aj s RÚVZ v domácnosti klienta alebo zamestnanca. V prípade výskytu ochorenia COVID-19 sú tieto miestnosti označené ako „Izolačná miestnosť COVID-19“.

10.3 Krízový štáb Mesta Spišské Vlachy pripraví plán prechodného ubytovania zamestnancov a vytvorenia minimálne 2 tzv. izolačných miestností so samostatným WC, prípadne kúpeľňou (ak to je možné).

## **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, má 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. 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 meste Spišské Vlachy, ako aj zabezpečenia realizácie plánu krízových opatrení, primátor mesta Spišské Vlachy menuje vybraných zamestnancov za členov krízového štábu. Zoznam členov krízového štábu tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.

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

## **TRETIA ČASŤ**

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Interný predpis (metodický pokyn) je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí sú povinní sa s ním preukázateľne oboznámiť.

2. Kontrolou jeho dodržiavania a realizovania sú poverení a zodpovední vedúci zamestnanci.

3. Interný predpis (metodický pokyn) nadobúda platnosť dňom podpísania. V tlačenej podobe je uložený k nahliadnutiu a k dispozícii:  
a) v kancelárii sociálneho oddelenia.

V Spišských Vlachoch, dňa 30.12.2020

Ľubomír Fifik, v.r.  
primátor mesta

### **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 domácnosti klienta resp. zamestnanca OSL.
- Príloha č. 3 Organizácia zdravotnej starostlivosti a sociálnych služieb
- Príloha č. 4 Zoznam izolačných miestností (podľa špecifik mesta Spišské Vlachy)
- Príloha č. 5 Informačný list klienta – prijímateľa opatrovateľskej služby
- Príloha č. 6 Záznam z meranie telesnej teploty prijímateľa opatrovateľskej služby
- Príloha č. 7 Zoznam odberných miest na antigénové testovanie v Spišskej Novej Vsi

**Zoznam a kontakty členov krízového štábu a iné dôležité kontakty**

Meno	Telefón	E - mail	Funkcia v krízovom štábe
Lubomír Fifik	053 417 42 12	primator@spisskevlachy.sk	predseda
PaedDr. Marcela Satmáryová	053 417 42 22	viceprimator@spisskevlachy.sk	podpredseda
Mgr. Valéria Bašistová	053 417 42 10	msuspv@spisskevlachy.sk	tajomník
Cyril Kapitančík	0905 238 588		člen
Mgr. Ronald Pikla	053 417 42 17	nehnutelnosti@spisskevlachy.sk	člen
JUDr. Ing. Stanislav Kandrik	053 417 42 20	prednosta@spisskevlachy.sk	člen
Mgr. Helena Šofranková	053 449 54 54	sofrankova.h.skola@gmail.com	člen

**Kontaktná osoba na odpovedanie otázok: Mgr. Mária Dzurillová – sociálna pracovníčka**  
**Dohodnutá forma komunikácie** (informovanosti zamestnancov/rodinných príslušníkov):  
 telefonická, emailová – s dôrazom na zníženie paniky

**Kontakty, RÚVZ, lekári**

Meno / názov	Telefón / E-mail
<b>ošetrojúci lekár</b>	
<b>MUDr. Lazor Stanislav</b>	<b>053 449 52 48</b>
<b>MUDr. Hovancová Rita</b>	<b>053 449 51 12</b>
<b>RÚVZ v Spišskej Novej Vsi</b>	0910 118 266
<b>Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky</b>	0917 222 682 novykoronavirus@uvzs.sk
<b>Národné referenčné centrum zdravotníckych informácií</b>	<b>0800 221 234</b>

kontakty na karanténne centrá:

- Centrum účelových zariadení Kremeneč, Tatranská Lomnica – 0905 359 429
- Hotel Granit, Tatranské Zruby – 052/442 27 51
- Centrum účelových zariadení, Štrbské Pleso - 052/449 23 33
- Centrum účelových zariadení, Gabčíkovo – 0918 669 221
- Centrum účelových zariadení Smrekovec, Donovaly – 048/4199 860

**Protokol postupu**  
**(v prípade podozrenia nákazy u prijímateľa OSL)**

Úkon	Zodpovedný
1. Zistenie osoby nakazenej virózou	Ktorýkoľvek zamestnanec okamžite nahlási vedeniu
2. Kontaktovanie RÚVR, zriaďovateľa a zmluvného/príslušného všeobecného lekára	Štatutár alebo ním poverený zamestnanec RÚVZ v Spišskej Novej Vsi: tel. 0910 118 266  Všeobecný lekár: podľa klienta
3. Preventívne uzavretie domácnosti klienta, na ktorom boli príznaky ochorenia zistené, (nikto neodchádza ani neprichádza)	Príkaz lekár
4. Vyšetrenie všetkých členov domácnosti a zamestnancov, ktorí prišli do kontaktu s klientom	Kontaktuje sa zmluvný lekár/príslušný všeobecný lekár, ktorý spoločne s RÚVZ v SNV zabezpečí testovanie osôb
5. V prípade potvrdenia nákazy presunutie nakazenej osoby do izolačných priestorov s označením Izolačná miestnosť – COVID-19 a zabezpečenie jej starostlivosti ústavnou starostlivosťou.	Príkaz vydá štatutár podľa nariadenia RÚVZ
6. Prerušenie poskytovania OSL	Sociálna pracovníčka
7. Informovanie príbuzných o ďalšom postupe	Sociálna pracovníčka
8. V prípade nedostatku zamestnancov poskytovanie iba najnutnejších a nevyhnutných opatrovateľských činností	Sociálna pracovníčka po dohode s opatrovaným a jeho rodinou, opatrovatelky a dobrovoľníci
9. Upozornenie zamestnancov na pracovný režim, kedy je nutné poskytovať - základnú činnosť a šetriť vlastný organizmus častejšími prestávkami v práci	Sociálna pracovníčka
10. Zaisťovanie celodennej stravy a ďalších základných potrieb izolovaných zamestnancov z infikovanej domácnosti	Sociálna pracovníčka, dobrovoľníci
11. Zabezpečenie nevyhnutných nákupov pre klientov a pre zamestnancov	Sociálna pracovníčka, dobrovoľníci

12. Kontaktovanie psychológa s požiadavkou o poskytnutie konzultácie (podpory) po telefóne	Štatutár, sociálna pracovníčka
13. Priebežné monitorovanie stavu klientov a zamestnancov z infekčnej domácnosti	Telefonicky - sociálna pracovníčka
14. Pravidelné stretnutia krízového štábu, priebežné vyhodnocovanie situácie, snaha o upokojenie neštandardnej situácie	Členovia krízového štábu
15. Priebežné podávanie informácií a spolupráca s RÚVZ, Okresným úradom a mestom	Štatutár, krízový štáb
16. Priebežné hygienické opatrenia	Podľa odporúčaní RÚVZ

**Organizácia opatrovateľskej služby**

<b>Opatrenia</b>	<b>termín</b>	<b>zodpovedá</b>	<b>splnené</b>
Je potrebné zabezpečenie dostatočného množstva OOPP pre zamestnancov – jednorazové rúška, rukavice, dezinfekcia na ruky.			
V domácnosti klienta je k dispozícii zoznam potrebných liekov každého klienta a informačný list klienta (príloha č. 7), ktorý obsahuje kontakty na všeobecného lekára, príbuzných, na zamestnancov OSL, základná diagnóza a pod.			

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

<b>Opatrenia</b>	<b>termín</b>	<b>zodpovedá</b>	<b>splnené</b>
Vstupný zdravotnícky filter zamestnancov OSL pred nástupom do práce, kde sa zisťuje cestovateľská anamnéza, príznaky respiračnej infekcie zamestnancov a osôb žijúcich v spoločnej domácnosti, v posledných 14 - dňoch			
Je vytvorený zoznam psychologických intervencií pre ukludnenie klientov, ich rodín, samotných zamestnancov. Vhodný je nácvik tzv. copingových stratégií na zvládanie stresu vedený sociálnym pracovníkom alebo psychológom alebo iným povereným pracovníkom a zopakovanie si základných vedomostí a informácií z krízovej intervencie. Všetci zamestnanci by mali prejsť preverením ovládania základných stratégií.			

Príloha č. 4

## **Zoznam izolačných miestností<sup>11</sup>**

1. Mestská chata Za Hurou
2. Nehnutelnosť na Jarnej ulici, bývalý Klub dôchodcov

---

<sup>11</sup> Podľa špecifik poskytovateľa.

## Informačný list klienta – prijímateľa sociálnej služby

Meno a priezvisko klienta .....

Adresa .....

Dátum narodenia .....

Telefonický kontakt: .....

Hlavná diagnóza .....

Meno a priezvisko príbuzného: .....

Telefonický kontakt: .....

Meno a priezvisko všeobecného lekára .....

Adresa všeobecného lekára .....

Telefonický kontakt .....

Zoznam užívaných liekov:

Názov lieku	Dávkovanie:		
	ráno	obed	večer

Poskytovateľ opatrovateľskej služby: Mesto Spišské Vlachy

Eubomír Fifik – štatutár, tel.: 053 417 42 12

Mgr. Mária Dzurillová – sociálna pracovníčka, tel.: 053 417 42 23

..... – opatrovateľ/ka, tel.:





## Zoznam odberných miest na antigénové testovanie v Spišskej Novej Vsi

### 1. mobilné odberné miesto: PRI VSTUPE NA LETNÉ KÚPALISKO, Za Hornádom 13, Spišská Nová Ves

Otváracie hodiny: Pracovné dni a soboty:

- 9.00 - 13.00 (posledný odber o 12.30)
- 13.00 - 14.00 prestávka
- 14.00 - 18.00 (posledný odber o 17.30)
- Počas nedeľ a štátnych sviatkov sa odbery NEVYKONÁVAJÚ.

Toto mobilné odberové miesto na antigénové testy funguje najmä vďaka pomoci Slovenského Červeného kríža, Územného spolku Spišská Nová Ves.

\*\*\*\*\*

### 2. odberové miesto: NEMOCNICA SVET ZDRAVIA (NsP) Spišská Nová Ves

Nachádza sa v priestoroch mobilného odberového miesta - PCR, vstup sprava od tenisových kurtov

- Otváracie hodiny: Pracovné dni: 7.00 - 15.00 hod.

\*\*\*\*\*

### 3. mobilné odberné miesto: Budova Regionálneho úradu verejného zdravotníctva, Ul. A. Mickiewicza 6.

Tu sa môžete na test aj vopred objednať na t. č. 0948 165 344. Otváracie hodiny: Pondelok: 13.00 - 15.30 Streda: 13.00 - 15.30 Piatok: 13.00 - 15.30 Denná kapacita je cca 30 odberov.

\*\*\*\*\*

### 4. mobilné odberné miesto: Ing. Kožucha 12 - interiér - vedľa hlavnej brány futbalového štadióna, Spišská Nová Ves

Otváracie hodiny: Pondelok - piatok 10.00 - 18.00

\*\*\*\*\*

### 5. mobilné odberové miesto: pri OC Madaras, Mlynská 39, 0520 Spišská Nová Ves (vľavo na parkovisku Auto Kelly)

Otváracie hodiny: Každý pracovný deň: 10.00 - 18.00