

KRIZOVÝ PLÁN

V SOUVISLOSTI SE ŠÍŘENÍM NÁKAZY KORONAVIREM COVID – 19

Aktualizovaná verze č. IX

ALZHEIMERCENTRUM PP S.R.O.

VYPRACOVALA: L. Cíglerová, G. Šíroká

DNE: 10. 3. 2020

AKTUALIZOVÁNO: 22.12. 2020

SCHVÁLILA: M. Tarcalová

DNE: 22.12. 2020

Obsah

I	OBECNÉ INFORMACE	4
1.	IDENTIFIKACE ZAŘÍZENÍ.....	4
2.	CO JE TO KORONAVIRUS COVID – 19.....	4
II	KRIZOVÝ ŠTÁB	5
1.	CENTRÁLNÍ KRIZOVÝ ŠTÁB ALZHEIMERCENTRUM PP S.R.O.	5
2.	KRIZOVÝ ŠTÁB CENTER SPOLEČNOSTI ALZHEIMERCENTRUM	5
	SEZNAM ZAMĚSTNANCŮ PRO KRIZOVOU SLUŽBU	6
III	MONITORING VÝVOJE A KOMUNIKACE S MÉDII	6
IV	INFORMACE Z CENTER.....	7
V	NASTAVENÍ HYGIENICKO-EPIDEMIOLOGICKÝCH OPATŘENÍ NA CENTRECH.....	8
1.	ANTIGENNÍ TESTY.....	8
2.	KLIENTI	9
	TESTOVÁNÍ KLIENTŮ	10
	PŘÍJEM NOVÝCH KLIENTŮ	10
	STÁLE PLATNÁ OMEZENÍ ČI ZÁKAZY	12
3.	ZAMĚSTNANCI.....	14
	TESTOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ	15
	ZBYTNÝ X NEZBYTNÝ PRACOVNÍK.....	16
4.	HLÁŠENÍ ISIN A ŽÁDANKA ÚZIS	16
4.	PCR TESTOVÁNÍ.....	17
VI	REŽIMOVÁ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ	18
1.	EDUKAČNÍ TÝM	18
2.	ZAMĚSTNANCI.....	18
	BĚŽNÁ PREVENTIVNÍ OPATŘENÍ.....	18
	ZAMĚSTNANCI PŘÍMÉ PÉČE.....	19
	SEZNAM ÚKONŮ OSOBNÍ SOCIÁLNÍ PÉČE, KTERÉ V PŘÍPADĚ PERSONÁLNÍ NOUZE.....	20
	SEZNAM ÚKONŮ ZDRAVOTNÍ PÉČE, KTERÉ V PŘÍPADĚ PERSONÁLNÍ NOUZE.....	20
2.	ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU.....	20
	KUCHYNĚ	20
	VÝDEJ STRAVY	21
	PRÁDELNA	21
	MANIPULACE S PRÁDLEM	21
	ÚKLID A ÚDRŽBA	22
	MANIPULACE S ODPADEM	22
3.	NEZBYTNÉ EXTERNÍ VSTUPY DO CENTRA.....	22
3.	KLIENTI	24
VII	ZHR / COVID REŽIM	24

1.	PODMÍNKY ZAŘAZENÍ DO ZHR/COVID REŽIMU	24
	ZHR REŽIM	25
	COVID REŽIM	25
2.	ROZDĚLENÍ KLIENTŮ V RÁMCI ZHR/COVID REŽIMU	25
4.	ZAJIŠTĚNÍ ZHR/COVID REŽIMU.....	26
4.	POSTUP BARIÉROVÝCH OPATŘENÍ.....	26
	OBECNÉ ZÁSADY PRÁCE V OCHRANNÝCH POMŮCKÁCH	27
VIII	OCHRANNÉ OSOBNÍ POMŮCKY (OOPP)	36
IX	ORGANIZACE OBSLUŽNÝCH PROVOZŮ	36
1.	GASTRO	37
2.	NÁKUP	37
3.	DALŠÍ TECHNICKÉ NÁLEŽITOSTI	37
X	ORGANIZACE PÉČE O ZAMĚŠTNANCE POSKYTUJÍCÍ KRIZOVOU SLUŽBU	37
1.	SEZNAM VYBAVENÍ V PŘÍPADĚ POZITIVITY NA CENTRU.....	37
2.	VYTIPOVÁNÍ MÍST PRO NOCLEH PERSONÁLU V KRIZOVÉ SLUŽBĚ.....	37

I OBEČNÉ INFORMACE

1. IDENTIFIKACE ZAŘÍZENÍ

- AC Piešťany, n.o.
- Rekreačná 4865/7
- 321 01 Piešťany
- Slovensko

2. CO JE TO KORONAVIRUS COVID – 19

Koronaviry patří do velké rodiny obalených RNA virů. Byly objeveny v 60. letech 20. stol. a patří mezi zoonotické infekce. Vyvolávají onemocnění respiračního a trávicího traktu.

Inkubační doba viru COVID-19 je mezi 2 až 14 dny. Pokud se osoba cítí dobře po 14 dnech od kontaktu s osobou, u níž byl koronavirus COVID-19 potvrzen, nebyla nakažena. Následující symptomy se mohou projevit do 14 dní od kontaktu s osobou nakaženou onemocněním

COVID-19:2

- | | |
|--------------------|------------------------|
| • kašel; | • bolest v krku |
| • obtížné dýchání; | • bolest svalů; únava |
| • horečka; | • ztráta chuti, čichu. |
| • zažívací potíže | |

Obecně může tato nákaza způsobit závažnější symptomy u oslabeného imunitního systému, starších osob a osob s chronickým onemocněním. Nový koronavirus COVID-19 je respirační virus. K přenosu dochází primárně kontaktem s infikovanou osobou, která zejména při mluvení, kašlání a kýchání šíří infekční kapénky na své okolí. Přenos je možný také předměty čerstvě kontaminovanými sekrety infikovaného člověka. Virus se podařilo izolovat ze vzorků odebraných z dolních cest dýchacích (bronchoalveolární laváž), virová DNA byla detekována ve stěrech z nosohltanu hrdla, v séru, krvi, výtěrech z konečníku, ve slinách, moči a stolici.

Informační linka APSS ČR pro poskytovatele sociálních služeb – COVID-19:

po–pá od 7.00 do 15.00, +420 724 940 126, +420 607 056 211, +420 607 022 032.

NAŘÍZENÍ, MIMOŘÁDNÁ OPATŘENÍ A DOPORUČENÍ VYDÁNA VLÁDOU ČR, MZ ČR, MPSV A DALŠÍMI ORGÁNY STATNÍ SPRÁVY JSOU PRAVIDELNĚ VYHODNOCOVÁNA METODICKY TÝMEM, KTERÝ NÁSLEDNĚ VÝSTUPY PŘEDÁVÁ NA CENTRA PROSTŘEDNICTVÍM E-MAILOVÉ KOMUNIKACE, PODPOŘENÉ TELEFONICKÝMI KONZULTACEMI.

VŠECHNY TAKTO VYDANÉ DOKUMENTY JSOU NASTAVENY BEZ ODKLADU A POVINNOSTI Z NICH VYPLÝVAJÍCÍ JSOU ZAVEDENY DO PRAXE V SOULADU S POŽADAVKY V DOKUMENTU V PLNÉM ZNĚNÍ A ROZSAHU.

KRIZOVÝ PLÁN JE DÁLE AKTUALIZOVÁN A REFLEKTUJE AKTUÁLNÍ EPIDEMIOLOGICKOU SITUACI V ČR I JEDNOTLIVÝCH REGIONECH.

http://szu.cz/uploads/Epidemiologie/Coronavirus/Zakladni_info/20200223_Onemocneni_novym_koronavirem_2019.pdf
: <http://szu.cz/tema/prevence/novy-koronavirus-symptomy-prenos-a-prevence>
: http://szu.cz/uploads/Epidemiologie/Coronavirus/Zakladni_info/20200223_Onemocneni_novym_koronavirem_2019.pdf

II KRIZOVÝ ŠTÁB

1. CENTRÁLNÍ KRIZOVÝ ŠTÁB ALZHEIMERCENTRUM PP S.R.O.

PLÁNOVANÁ SETKÁNÍ KRIZOVÉHO ŠTÁBU

MIMOŘÁDNÉ SETKÁNÍ V PŘÍPADĚ VYHLÁŠENÍ KARANTÉNY SVOLÁVÁ **GABRIELA ŠIROKÁ**, KTERÁ JE I NADÁLE **KONTAKTNÍ OSOBOU** PRO VŠECHNA CENTRA.

V případě mimořádného svolání krizového štábu bude probíhat telefonická komunikace. Osobní přítomnost na VBC dle rozhodnutí generální ředitelky.

JMÉNO	POZICE	TELEFON	EMAIL
Magdalena Tarcalová	Generální ředitelka, právník společnosti	774 774 071	tarcalova@alzheimercentrum.cz
Lenka Krbová	Manažer personálního oddělení	777 768 206	krbova@alzheimercentrum.cz
Ingrid Beková	Manažerka nákupu	774 774 076	bekova@alzheimercentrum.cz
Lucie Zajícová	Ředitelka sociální péče	773 337 050	zajicova@alzheimercentrum.cz
Gabriela Široká	Ředitelka zdravotních služeb	773 377 004	siroka@alzheimercentrum.cz
Lucie Cíglarová	Metodik zdravotních služeb	778 425 196	metodik.ciglerova@alzheimercentrum.cz
Martina Svobodová	PR manažerka	775 893 837	svobodova@alzheimercentrum.cz
Martina Mahútová	Manažer kvality a řízení dokumentace	774 774 084	mahutova@alzheimercentrum.cz

ZODPOVÍDÁ: MAGDALENA TARCALOVÁ

2. KRIZOVÝ ŠTÁB CENTER SPOLEČNOSTI ALZHEIMERCENTRUM

- Krizový štáb center je složen z **ředitele, vrchní sestry a vedoucího provozu**. V případě absence některého z jmenovaných členů určí ředitel náhradníka do doby návratu původně jmenovaného člena krizového štábu. Členové krizového štábu s kontakty jsou umístěni na sdílené úložiště „Krizový štáb“
- V případě vyhlášení aktivace krizového plánu nebo případné karantény bude **fyzicky přítomen na centru: ředitelka zařízení a vrchní sestra**. **Provozní pracovník** bude-li možno zajistí **chod zařízení zvenčí**. Ředitel a vrchní sestra mají přehled o stavu množství a uložení zásob OOPP, dezinfekcí, pracích prostředků, hygienických prostředků, pytlů na odpad, zásob potravin atd.
- V případě podezření na nákazu je ředitel povinen informovat lékaře zařízení a příslušnou hygienickou stanici pro zajištění odběru na koronavirus.
- Ředitel zařízení**
 - Denně komunikuje** s vedením centra o aktuální situaci a opatřeních s tím souvisejících
 - Zaměstnancům centra jsou při předávání informací ohledně změn zdravotního stavu pacientů na setkáních „čtvrthodinka“ komunikovány pouze změny. Předávání informací probíhá za dodržení hygienických opatření a s dodržением odstupů alespoň 2 metry mezi zaměstnanci. Pokud nedochází k žádným změnám v nastavených opatřeních, informace se omezí na sdělení – situace beze změn, zákaz návštěv trvá, důraz na správné používání OOPP, zvýšenou hygienu rukou

CENTRUM	JMÉNO	POZICE	TELEFON	EMAIL
AC PIEŠŤANY	Jana Fritz	ŘEDITELKA	421 918 930 000	riaditelka.piestany@alzheimercentrum.sk
	Erika Vranková	VRCHNÍ SESTRA	421 918 930 001	vrchna.piestany@alzheimercentrum.sk
	Dana Klčovská	PROVOZNÍ	421 918 930 002	provoz.piestany@alzheimercentrum.sk

SEZNAM ZAMĚSTNANCŮ PRO KRIZOVOU SLUŽBU

Ředitelky center připraví **seznam zaměstnanců**, kteří v případě karantény nastoupí do **krizové služby**. Nominace zaměstnanců na krizovou službu je v gesci ředitelky zařízení. Seznam bude sestaven s ohledem na zajištění chodu centra – všech úseků.

Při aktivaci Krizového plánu zaměstnavatel stáhne zaměstnance z dovolených a zruší na nezbytně nutnou dobu plánované dovolené.

Seznam zaměstnanců za jednotlivá centra obsahuje:

- jméno zaměstnance
- pozice
- kontaktní údaje
- dojezdový čas

Po nominaci zaměstnanců a odsouhlasení nominovanými zaměstnanci vedení centra zajistí:

- edukaci zaměstnanců ochotných setrvat v krizové službě (dodržet deklarovaný příjezd na zařízení v případě aktivace krizového plánu)
- zaměstnance seznámí se seznamem věcí, které musí mít pro tento případ připraveny
 - spacák
 - karimatka, matrace
 - oblečení
 - hygienické potřeby
 - náhradní brýle, kontaktní čočky
 - medikace
 - nabíječka na telefon, tablet a další věci dle osobní potřeby

ZODPOVÍDÁ: ŘEDITELKA ZAŘÍZENÍ

III MONITORING VÝVOJE A KOMUNIKACE S MÉDII

KONTINUÁLNÍ MONITORING informačních zdrojů na denní bázi a následné vyhodnocování krizovým štábem Alzheimercentra s úpravou nařízení v případě nových zjištění.

Přehled sledovaných zdrojů

- MONITORING CELOPLOŠNÉHO I REGIONÁLNÍHO TISKU
- ZPRÁVY VYDANÉ MINISTERSTVEM ZDRAVOTNICTVÍ

<https://onemocneni-aktualne.mzcr.cz/covid-19/stupne-pohotovosti>

- ZPRÁVY VYDANÉ MINISTERSTVEM PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ
<https://www.mpsv.cz/informace-ke-koronaviru>
- STÁTNÍ ZDRAVOTNÍ ÚSTAV <http://www.szu.cz/tema/prevence/2019ncov>
- HYGIENICKÁ STANICE HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY <http://www.hygp Praha.cz/>
- ASOCIACE POSKYTOVATELŮ SOCIÁLNÍCH SLUŽEB <http://www.apsscr.cz/>
- DOPORUČENÍ A NAŘÍZENÍ BEZPĚČNOSTÍ RADY STÁTU
- INFORMACE VYDANÉ DALŠÍMI POSKYTOVATELI SOCIÁLNÍCH SLUŽEB, VYBRANÝCH ZDRAVOTNICKÝCH ZAŘÍZENÍ

PR manažerka sleduje informace napříč médii. V případě informací souvisejících s AC či změnami v nařízení ze strany ministerstev, APSS pošle přehled se stručnou anotací na vedení společnosti a ředitelkám zařízení.

Ředitelky zařízení mají povinnost o změnách informovat zaměstnance.

Informace zveřejňujeme na webových stránkách společnosti a facebookovém profilu Alzheimercentrum a profilech center.

Jediná komunikace směrem k veřejnosti nebo s médií bude **realizována prostřednictvím PR manažerky, po domluvě s generální ředitelkou.**

Zaměstnanci center nejsou kompetentní k poskytování jakýchkoli informací souvisejících s aktuálně nastavenými opatřeními. Veškerá komunikace pouze prostřednictvím ředitelky zařízení, která bude neprodleně informovat PR manažerku s tím, že další komunikace bude realizována jejím prostřednictvím.

INFORMACE NA WEBU, FB, S MÉDII

Doporučený rozsah informací veřejnosti:

- 1) sledujeme informace, jsme ve spojení s KHS;
- 2) máme plán preventivních opatření;
- 3) máme plán krizových opatření v případě karantény;
- 4) v případě realizace krizových opatření je provoz personálně zabezpečen;
- 5) činnosti služby v případě krizového stavu budou zredukovány na minimální rozsah.

ZODPOVÍDÁ: M. SVOBODOVÁ

IV INFORMACE Z CENTER

Ředitelka zařízení je povinna informovat vedení společnosti o aktuální personální situaci a stavu dezinfekčních prostředků a ochranných pomůcek, a to následujícím způsobem:

- V případě hrozícího nedostatku personálu informuje neprodleně ředitel zařízení generální ředitelku, ta rozhodne ve spolupráci s personálním oddělením o dalším postupu
- V případě čerpání OOPP z uzavřeného COVID skladu z důvodu positivity na centru průběžně vrchní sestra sleduje stav zásob a průběžně ve spolupráci se Sabinou Slabou dohrazuje sklad na měsíční zásobu.
- V případě čerpání dezinfekčních prostředků v péči průběžně vrchní sestra sleduje stav zásob a ve spolupráci se Sabinou Slabou dohrazuje.
- V případě čerpání dezinfekčních prostředků, pracích prostředků vedoucí provozu průběžně sleduje stav zásob na centru a průběžně ve spolupráci se Sabinou Slabou dohrazuje.
- Aktuální situace v regionu – informace o zásadním vývoji šíření Covid – 19 ve Vašem regionu.

Co je ještě nutné sledovat – mít si zásoby na 4 týdny:

- Léky
- Sippingy
- Inkontinenční pomůcky
- Převazový materiál
- Ostatní zdravotnický materiál

ZODPOVÍDÁ: ŘEDITELKA ZAŘÍZENÍ

V NASTAVENÍ HYGIENICKO-EPIDEMIOLOGICKÝCH OPATŘENÍ NA CENTRECH

1. ANTIGENNÍ TESTY

V tuto chvíli máme na centru k dispozici 3 druhy testů:

JE NUTNÉ VÉST EVIDENCI POUŽITÝCH TESTŮ.

NÁMI ZAKOUPENÉ TESTY NENÍ MOŽNÉ MÍCHAT S TESTY POSKYTNUTÝMI VZP PRO TESTOVÁNÍ NAŘÍZENÉ MZ ČR A STEJNĚ TAK S TESTY PRO ÚČELY TESTOVÁNÍ NÁVŠTĚV A KONTROLU U KLIENTŮ PO VYCHÁZKÁCH.

POZOR ZMĚNA!!!

- STÁTNÍ TESTY Z VZP** – distributor Avenier = POUZE PRO TESTOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ V PŘESNĚ DANÝCH TERMÍNECH Á 5 DNÍ, PŘÍPADNĚ NEJBLIŽŠÍ SLUŽBA, PO DOBU TRVÁNÍ NOUZOVÉHO STAVU.
 - TYTO TESTY SE VYKAZUJÍ NA ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNU KÓDEM 99947. VYKAZOVÁNO BRIGÁDNICÍ.
- TESTY ZAKOUPENÉ AC, JIŽ ZAHRNUTÉ Z DOTACÍ (=DRUHÁ ZAVÁŽKA TESTŮ)** – obdrželi jste 4 krabice po 25 ks testů – menší centra obdržela 2 krabice po 25 kusech – tyto testy používejte primárně pro:
 - PŘÍNAKOVÉ ZAMĚSTNANACE MIMO PRAVIDELNÉ TESTOVÁNÍ
 - PŘÍZKAKOVÉ KLIENTY
 - KLIENTY PO HOSPITALIZACÍCH ČI PO VYŠETŘENÍ PŘI NEDODRŽENÍ PODMÍNEK POUŽITÍ RESPIRÁTORU
 - PLOŠNÉ PROTESTOVÁNÍ KONTAKTNÍCH KLIENTŮ, ZAMĚSTNANCŮ PŘI NOVĚ ZJIŠTĚNÉ POZITIVITĚ NA CENTRU
 - TYTO TESTY SE VYKAZUJÍ NA ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNU KÓDEM 06613 - časový výkon- provedení antigenního testu. Nutná indikace výkonu 06613 na zadní straně ORP. Materiálový výkon NEVYKAZOVAT – testy jsou hrazeny z dotací.
- TŘETÍ ZAVÁŽKA TESTŮ**
 - PRIMÁRNĚ SLOUŽÍ PRO NÁVŠTĚVY = EVIDENCE FORMOU ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ
 - TESTOVÁNÍ KLIENTŮ PO VYCHÁZKÁCH= EVIDENCE DLE DOPORUČENÍ ČÍSLO 18 MPSV
 - **TYTO TESTY SE NEVYKAZUJÍ NA ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNU, BUDOU ZAHRNUTY DO DOTACÍ!**
 - **NUTNO ZMÍNIT PROVEDENÍ TESTU V DOKUMENTACI KLIENTA!**

!!!POKUD JIŽ CENTRUM NEVLASTNÍ TESTY Z DRUHÉ ZAVÁŽKY, JE MOŽNO POUŽÍT TESTY Z TŘETÍ ZAVÁŽKY. JE VŠAK NUTNÉ VÉST PŘEHLEDNOU EVIDENCI K ROZLIŠENÍ ÚČELU POUŽÍ TESTŮ, nutno v evidenci odebraných a provedených testů vyznačit důvod testu!!!

!!! V PŘÍPADĚ, ŽE TESTY POUŽÍVÁTE NA ÚČELY VIZ BOD 2., VYKAZUJEME KÓDEM 06613 - časový výkon – provedení antigenního testu. Nutná indikace výkonu 06613 na zadní straně ORP.

2. KLIENTI

KONTROLA ZDRAVOTNÍHO STAVU VŠECH KLIENTŮ S POUŽITÍM ŠABLONY COVID PRO ZÁZNAM DO DOKUMENTACE

Fráze COVID (kontrola celkového zdravotního stavu) v IS Galen u klientů, kteří nejsou v ZHR ani v COVID zóně, zadávejte prosím 1x denně.

Během dne samozřejmě nutné jako dosud a kdykoli jindy sledovat stav klientů.

U klientů bez příznaků, kteří jsou v ZHR kvůli návratu z vyšetření, nemocnice atd. sledovat COVID hodnocení 2 x denně.

U klientů s příznaky v ZHR či COVID sledování stavu 3x denně, 1x denně kontrola Tk, P, saturace, u diabetiků kontrola glykemie.

Klienti s $TT \geq 37,3$ °C (teplota bude změřena 2x s odstupem 30 minut) nebo s nově vzniklými příznaky, které by mohly souviset s nákazou koronavirem (viz šablona COVID) budou okamžitě izolováni – ZHR nebo COVID zóna, zdravotní stav bude konzultován s lékařem, bude nastaveno stanovené sledování a proveden PCR test nejbližší možný den. Izolace pak minimálně 10 dní od provedení PCR testu s tím, že tato může být ukončena pouze pokud klient v posledních 3 dnech nemá žádný z popisovaných příznaků. IZOLACE SE UKONČUJE BEZ TESTOVÁNÍ.

Po celou tuto dobu budou zaměstnanci pečující o osobu s podezřením na pozitivitu používat respirátor třídy FFP2 A DALŠÍ OCHRANNÉ POMŮCKY.

O této skutečnosti budou poučeni všichni zaměstnanci.

U všech klientů pozitivně testovaných PCR testem se po celou dobu izolačních/karanténních opatření zapisuje do IS Galen Dg U07.1. Záznam do dokumentace – dočasné diagnózy probíhá ve spolupráci staničních a dokumentačních sester.

CAVE!

Pokud je naměřena **hodnota SpO2 88% do 92%** - sestra **informuje lékaře** a hodnota je **sledována** minimálně jednou **za 2 hodiny**, případně dle ordinace lékaře.

Pokud je naměřena hodnota **SpO2 pod 88%** - postup jako při akutní intervenci – **volána RZS**

JAK POSTUPOVAT PŘI ODMÍTNUTÍ KLIENTA RZS nebo ZDRAVOTNICKÝM ZAŘÍZENÍM?

V případě, že přivolaná RZS rozhodne o ponechání klienta na místě, je nutné požadovat záznam o výjezdu, který se přikládá k NU. Následně poté je nutné kontaktovat lékaře zařízení pro nastavení ordinace a dalšího postupu u klienta.

V případě, že je kritický nebo nestabilní klient odmítnut zdravotnickým zařízením je postup péče stejný viz výše. Ještě před převzetím klientka od převozové služby či RZS, je nutné přechíst lékařskou zprávu s nálezem a závěrem. Pokud je v závěru zprávy nastavena/doporučena ordinace, kterou není možné zajistit na našem zařízení – například podání kyslíku, není možné klienta převzít zpět na zařízení z důvodu nemožnosti zajistit požadovanou péči a je nutné neprodleně kontaktovat lékaře zařízení pro další postup.

Pokud klient zůstává v naší péči, pečujeme o něj v centru a v rámci možností poskytujeme intenzivnější péči, než je běžný standard v sociálních zařízeních. Z **indikace lékaře** je možné zavést NGS, případně i.v. terapii k dohrzení tekutin, podávání léků, řešení horečnatých stavů, terapii bolesti a péče o infaustní stavy. Na zajištění všech potřebných pomůcek a léčiv komunikujte se Sabinou Slabou, která dále vykomunikuje s týmem ZS.

Vždy **vyplníme nežádoucí událost** o odmítnutí klienta ZZ

Část klientů v kritickém stavu, kteří mohou být odmítnuti ZZ mohou být v infaustním stavu s terminální prognózou. Infaustní prognóza musí být potvrzena ve ZD lékařem. Péče je soustředěna na paliativu, léčbu bolesti, dušnosti a doprovázení.

TESTOVÁNÍ KLIENTŮ

Pravidelné testování klientů bylo ukončeno rozhodnutím vlády.

Nadále platí interní nastavení – při objevení se příznaků u klientů provedeme neprodleně antigenní test námi zakoupený pro nastavení případných opatření bez odkladu. Další postup je pak dle algoritmu MZ případně dle indikace lékaře zařízení.

PŘÍJEM NOVÝCH KLIENTŮ

PŘÍJEM KLIENTŮ, KTEŘÍ PRODĚLALI NÁKAZU COVID (PŘEDLOŽENÍ VÝSLEDKU ČI LÉKAŘSKÉ ZPRÁVY) A SPADAJÍ DO LHŮTY 90 DNŮ PO PRODĚLANÉ INFEKCI

- Tyto klienty není nutné testovat ani izolovat. JE TO VŠAK VZHLEDEM K OPAKOVANÝM NÁKAZÁM DOPORUČENO.
- Rodina je informována o tom, že veškeré přinesené věci budou dezinfikovány, a tudíž je na zvážení, co s sebou přinesou, aby nedošlo k poškození. Ostatní přivezené věci od klienta, které není možné dezinfikovat (nábytek, obrazy, křesla...) zůstávají 3 dny v samostatném prostoru, poté dojde k jejich dezinfekci a je možné je umístit na pokoj kam klient bude přemístěn.
- Během příjmu všichni účastníci používají ochranné pomůcky a dodržují nařízený hygienicko-epidemiologický režim.

Příjem klientů je možný v případě:

- na zařízení je možné vyčlenit prostory pro izolaci/karanténu
- je dostatek personálu pro zajištění služeb
- KHS souhlasí

Administrativa týkající se příjmu bude připravena předem pro maximální zkrácení přijímacího procesu.

1. Před zahájením příjmu – **před příchodem klienta a jeho doprovodu do zařízení** – se zeptejte na možné příznaky onemocnění, které jsou jmenovány i v čestném prohlášení. **V případě přítomnosti příznaků nemůže být příjem realizován.**
2. **ANTIGENNÍ test provedte** po příchodu klienta do zařízení, před zahájením příjmu.
 - V případě **pozitivního výsledku AG testu** je klient umístěn do izolace na dobu nejméně 10 dnů, provedte PCR test v nejbližším možném termínu. PCR test je indikován lékařem zařízení.
 - **Pozitivní PCR test** – klient je umístěn do izolace na dobu minimálně 10 dnů, pokud klient nemá v posledních 3 dnech příznaky. Izolace je ukončena na základě rozhodnutí lékaře zařízení.
 - **Negativní PCR test** – klient umístěn do izolace a 5.-7. den po příjmu do zařízení je proveden druhý kontrolní PCR test indikovaný lékařem. Celková doba izolace je 10 dní za předpokladu, že kontrolní PCR test byl negativní a klient nemá po celou dobu žádné příznaky. Izolace je ukončena na základě rozhodnutí lékaře zařízení.
 - V případě **negativního AG testu** je klient umístěn do izolace a 5.-7. den po příjmu do zařízení je proveden PCR test indikovaný lékařem (POKUD BUDE UKONČENO NAŘÍZENÉ TESTOVÁNÍ ANTIGENNÍMI TESTY, JINAK SE TESTOVÁNÍ ŘÍDÍ NAŘÍZENÍM MZ ČR AG testy S FREKVENCÍ Á 5 DNÍ).

Poznámka: Provedení testu může být nabídnuto i doprovázejícím osobám, které se účastní přijímacího procesu. Tyto osoby mají právo test odmítnout. Toto odmítnutí nezamezuje realizaci příjmu klienta.

3. **Rodina je před příjmem informována o případné potvrzené nákaze** covid na centru v posledních 10 dnech. Při příjmu **podepisuje formulář F-AC-32 Poučení - COVID** při přijetí klienta do AC_klient nebo **F-AC-33 Poučení - COVID** při přijetí klienta do AC_opatrovník, který je k dispozici na SW eDoCatu.
4. Dokumenty od lékaře – aktuální lékařská zpráva s: anamnézou, včetně epidemiologické. Požadavek na PCR testování nemůže být podmínkou přijetí – lékař může vystavit potvrzení o bezinfekčnosti. Postup je ale i tak stejný – provedení antigenního testu.
 - Všem příchozím – rodina + klient je před vstupem do zařízení změřena TT, podepíše čestné prohlášení, že nikdo z blízkých nebyl pozitivně testován na nákazu COVID-19 a ani nebyli ve významném kontaktu s nikým v karanténě. Na položky z čestného prohlášení je doprovod klienta dotazován ještě před příjmem! Současně budou upozorněni na to, že tato informace bude uvedena v příjmové dokumentaci. Pokud u jedné z položek bude odpověď ANO, není možné příjem klienta uskutečnit.
5. Příjem proběhne v co nejkratší možné době, doprovod klienta (maximálně 2 osoby) se zdržuje pouze v prostoru vymezeném pro příjem (co nejbližší vchodu), který je po jejich odchodu vydezinfikován.
6. Všichni přítomní mají po celou dobu příjmu respirátor FFP2, které jim poskytne zařízení. S výjimkou klienta, u kterého se použití ochrany nosu a úst řídí aktuálním zdravotním a psychickým stavem.
7. Rodina je srozuměna s tím, že veškeré přinesené věci budou dezinfikovány, a tudíž je na zvážení, co s sebou přinesou, aby nedošlo k poškození. Ostatní přivezené věci od klienta, které není možné dezinfikovat (nábytek, obrazy, kresla...) zůstávají 3 dny v samostatném prostoru, poté dojde k jejich dezinfekci a je možné je umístit na pokoj kam klient bude přemístěn.

KLIENTI PO PŘÍJMU JSOU UMÍSTĚNI

- Do IZOLACE
- 5. -7. den po příjmu bude proveden PCR test, v případě negativního výsledku a nepřítomnosti příznaků je klient přesunut na svůj pokoj po 10 dnech izolace.
- V případě positivity zůstává klient v izolaci a postup jako u positivity na centru.

SLEDOVÁNÍ ZDRAVOTNÍHO STAVU NOVĚ PŘIJATÝCH KLIENTŮ

- Sledování zdravotního stavu 3x denně (TT, saturace, příznaky infekce koronavirem – viz fráze COVID, TK, P – 1x denně, u diabetiků 1x denně glykémie)

STÁLE PLATNÁ OMEZENÍ ČI ZÁKAZY**KLIENTI PO VYŠETŘENÍ:**

V případě vyšetření, kdy klient byl v doprovodu personálu, který zajistil, aby měl klient nasazený respirátor FFP2 po celou dobu a nebyl ve významném kontaktu s další osobou (vzdálenost 1,5 m, bez roušky, po dobu více jak 15 minut) a toto vyšetření se odehrálo v řádu hodin, není nutná izolace ani testy. Pouze zvýšené sledování stavu 3x denně s použitím šablony COVID při záznamu do ZD po dobu 10 dní.

- V opačném případě je klient umístěn do izolace
- 5. -7. den po příjmu bude proveden PCR test, v případě negativního výsledku a nepřítomnosti příznaků je klient přesunut na svůj pokoj po 10 dnech izolace.
- Sledování stavu jak je popsáno výše – klient s příznaky a bez příznaků
- V případě positivity zůstává klient v izolaci a postup jako u positivity na centru.

KLIENTI PO HOSPITALIZACI

- Bez ohledu na provedení či neprovedení PCR testu před propuštěním a s tím souvisejícím negativním výsledkem je klient umístěn do izolace
- 5. -7. den po příjmu bude proveden PCR test, v případě negativního výsledku a nepřítomnosti příznaků je klient přesunut na svůj pokoj po 10 dnech izolace.
- Sledování stavu jak je popsáno výše – klient s příznaky a bez příznaků
- V případě positivity zůstává klient v izolaci a postup jako u positivity na centru.

NÁVŠTĚVY NA ZAŘÍZENÍ

Rodiny jsou seznámeny s výjimkami týkajícími se zákazu návštěv prostřednictvím webových stránek zařízení.

V případě uskutečnění návštěvy z důvodů definovaných v MO MZ ČR a usnesení vlády č. 1264 z 30.11.2020 je postup vstupu ke klientovi stejný jako v případě externích vstupů.

- Návštěvy jsou realizovány přes registrační systém ve dnech Po-Pá a Ne v časech 9:00 – 12:00 a 13:00 – 16:00. V 16:00 je ukončena poslední návštěva.
- Celková doba návštěvy je 60 minut včetně povinných administrativních úkonů a testování.
- Návštěva předloží negativní výsledek PCR testu nebo POC testu ne staršího 48 hodin (výsledek si vyfotíme) nebo lékařské potvrzení o prodělání infekce COVID-19 v době 90 dnů před dnem návštěvy. Pokud toto nebude splněno, bude osoba testována přímo na zařízení zdravotnickým pracovníkem.
- Před provedením antigenního testu budete podepisovat několik dokumentů (informovaný souhlas s provedením výkonu, čestné prohlášení a dokument k evidenci Vašich osobních údajů). Abychom zkrátili administrativní činnost, byl přidán do rezervačního systému povinný údaj o tom, zda navštěvující osoba již onemocněla Covid prodělala, zda má PCR stěr nebo zda požaduje testování antigenními testy. Do času návštěvy se započítává i desinfekce prostor po skončení návštěvy.
- Na návštěvu k jednomu klientovi smí v tuto chvíli pouze 2 dospělé osoby. Návštěvy dětí nejsou z důvodu povinnosti testování antigenními testy povoleny.
- Na návštěvu musí návštěvníci přijít s respirátorem (minimálně FFP2). Rodiny jsou informovány o postupu použití respirátoru – respirátor vybalit z originálního obalu až těsně před návštěvou, při opakovaném použití ztrácí svoji účinnost.
- U Covid pozitivních klientů není návštěva možná vůbec (pouze s výjimkou terminálního stavu klienta).

- Další opatření jako jsou dezinfekce rukou a měření TT zůstávají nadále v platnosti.
- Návštěvy nemohou být uskutečněny na pokoji klientů, pro návštěvy bude vyhrazen prostor.
- Pokud nebudou dodrženy výše uvedené body, vyhradujeme si možnost návštěvu ukončit.

ODCHODY KLIENTŮ ZE ZAŘÍZENÍ NA VYCHÁZKY se řídí usnesením vlády ČR, které je v platnosti od 22.12. V platnosti je i metodický pokyn číslo 18 MPSV, ze dne 19.12., který má doporučující charakter.

V tomto usnesení je řešena pouze nutnost testování a izolace klientů po návratu bez rozdílu, zda prodělali covid či nikoli.

- vycházka bude umožněna za podmínky, že uživatel bezprostředně po návratu bude umístěn do oddělených prostor a do 72 hodin od ukončení vycházky bude proveden první antigenní POC test, který bude zopakován za další 3 až 4 dny; umístění do oddělených prostor bude ukončeno v případě negativních výsledků obou testů,

TESTOVÁNÍ KLIENTŮ PO NÁVRATU ANTIGENNÍMI TESTY 3 DEN PO NÁVRATU A NÁSLEDNĚ 4 DEN OD PRVNÍHO TESTU. CELKOVÁ DOBA IZOLACE JE TEDY 7 DNÍ.

Postup po testování

POC pozitivní, klient nemá příznaky – informovat PL pro konfirmační test = PCR test

Pokud má klient příznaky, POC test se provede dříve než za 3 a následně za další 4 dny.

!!! JE NA DOMLUVĚ S LÉKAŘEM ZAŘÍZENÍ INDIKACE IZOLACE NA 10 DNÍ (TZN PRODLOUŽENÍ O + 3 DNY) Z DŮVODŮ POŽADAVKŮ NA KARANTÉNU/IZOLACI NA ZÁKLADĚ ZNÁMÝCH SKUTEČNOSTÍ SOUVISEJÍCÍCH SE ZNALOSTMI O NÁKAZE COVID-19.

- uživatel sociálních služeb používá v průběhu vycházky respirátor alespoň třídy FFP2 nebo KN95. Tento nemusí být poskytnut námi zdarma, může být účtován klientovi, případně rodina respirátor pro klienta přinese.

Poznámka: Testování rodin v případě odchodů klientů na vycházky není nikde popsáno, a tudíž nemůže být podmínkou realizace vycházky. Můžeme pouze požádat rodiny o provedení tohoto testu s ohledem na ochranu jejich blízkých.

OHLEDNĚ VYCHÁZEK KLIENTŮ BUDE DÁLE DODRŽOVÁNO (VYCHÁZÍME Z DOPORUČENÍ MPSV)

1. **Prokazatelné seznámení klientů, rodin, veřejnosti s nastaveným postupem** po návratu klienta na zařízení (klient se okoupe, oblečení bude vypráno, přinesené věci desinfikovány, případně ponechány 3 dny venku).
2. **Sledovat zdravotní stav klientů**, v případě podezření na nákazu okamžitě kontaktovat lékaře zařízení a KHS.
3. **Evidence klientů na propustce.**
4. **Označení pokojů** klientů po návratu z propustek, kdy personál je poučen o postupech při péči a všech opatřeních. Pokud se klient vrací na pokoj, který sdílí s jiným klientem/klienty, jsou tito spolubydlící automaticky také v karanténě s nutností testování jako klient navrátilivší se z vycházky.
S ohledem na to je doporučeno připravit pokoje pro klienty po propustkách – návrat ve stejný den, pokud to možnosti centra dovolují. Je na domluvě zařízení s rodinami koordinace návratů klientů tak, aby toto bylo možné personálně i provozně zajistit.
5. **Vytvoření prostoru pro covid +** a pokud to situace dovoluje, vyčlenění personálu pouze pro péči o tyto klienty – není nutné tyto prostory předem připravit, ale je nutné mít připravený plán realizace v případě potřeby pro okamžité nastavení - o tomto je seznámeno vedení zařízení.

3. ZAMĚSTNANCI

Kontrola tělesné teploty se týká i zaměstnanců před každou službou. Záznam o kontrole tělesné teploty všech zaměstnanců bude evidován. Pro tyto účely zavést sešit – jméno zaměstnance, datum a čas, naměřená hodnota, podpis zaměstnance, případně jméno a podpis toho, kdo měření prováděl.

V PŘÍPADĚ POZITIVITY NA CENTRU BUDE ZDRAVOTNÍ STAV ZAMĚSTNANCŮ VČETNĚ MĚŘENÍ TT SLEDOVÁNÍ 2X – PŘED I PO SKONČENÍ SLUŽBY.

Zaměstnanci s **TT $\geq 37,0^{\circ}\text{C}$** (teplota bude změřena 2x s odstupem 30 minut) nebo s respiračními příznaky budou obratem posláni domů s nutností telefonické konzultace s jejich praktickým lékařem nebo hygienickou stanicí. O výsledku šetření a dalším postupu informuje zaměstnanec ředitele zařízení.

S platností od 9.11. jsou všichni zaměstnanci, kteří přicházejí do přímého kontaktu s klienty, povinni nosit respirátor třídy FFP2 nebo KN95.

Vrchní sestra určí **pověřenou osobu** na zařízení/každém oddělení na každou směnu, která bude **zodpovědná za dodržování správného nošení a používání OOPP**, stejně jako za postup a realizaci **hygieny rukou**.

Poznámka:

Respirátor FFP2 je možné používat po dobu 6-8 hodin, pokud není znečištěn nebo zvlhčen.

Pokud byl zaměstnanec ve významném kontaktu s covid pozitivním je nutná výměna respirátoru á 4 hodiny – viz nařízení a postup níže (zbytný x nezbytný pracovník)

Pokud zaměstnanec přijde do zařízení s rouškou zvenku, musí si ji vyměnit při vstupu do zařízení za respirátor FFP2.

OBJEVENÍ PŘÍZNAKŮ U ZAMĚSTNANCŮ CENTRA BĚHEM SLUŽBY

Při objevení se příznaků během služby je zaměstnanec povinen tuto skutečnost oznámit přímému nadřízenému.

Dále použije **respirátor FFP2 v kombinaci s nano rouškou**, dodržuje hygienu rukou a v maximální možné míře se separuje od ostatních kolegů i klientů.

Ihned po oznámení bude proveden antigenní test (námi zakoupené).

- V případě pozitivního výsledku je zaměstnanec odeslán domů, kontaktuje svého PL pro další postup (vystavení PN – dle algoritmu MZ ČR je považován za infekčního s dobou izolace minimálně 10 dní).
- V případě negativního výsledku se provede PCR test (pokud je možnost svozu do 24 hodin – odběr na zařízení, jinak cestou PL).

Opuštění centra – pokyny viz níže.

Zaměstnanec je povinen průběžně informovat zaměstnavatele ohledně vývoje stavu.

Opuštění centra – příznakový zaměstnanec – pokyny:

- Cestování přímo domů s respirátorem FFP2,
- Před odchodem z centra důkladná dezinfekce rukou,
- Pokud potřebujete nakoupit – požádejte blízké o pomoc,
- Důkladně větrejte,
- Nezvěte si domů návštěvy,
- Telefonicky kontaktujte svého lékaře,
- Cestování na odběr – opět s respirátorem, vydezinfikované ruce, nikde se nezdržovat.
- Z odběru jít přímo domů.
- Pokud je Vám nařízena karanténa – dbejte pokynů „Rady a doporučení pro domácí karanténu“ ze dne 29.4.2020 – vydáno SZÚ - Centrum epidemiologie a mikrobiologie.

TESTOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

S platností 4.11. je povinností poskytovatelů sociální péče provádět pravidelné testování všech zaměstnanců (včetně dobrovolníků) s použitím antigenních testů. Toto mimořádné opatření bylo doplnění aktualizací ze dne 20.11. 2020 s tím, že povinnost testování zaměstnanců je dána nouzovým stavem. Po skončení nouzového stavu je automaticky ukončena povinnost testování zaměstnanců v sociálních službách.

Frekvence testování: á 5 dní

Kompetentní osoba k provádění testování: zdravotnický pracovník

Výjimka z testování: osoby s prokázanou nákazou COVID-19 do 90 dnů od ukončení izolace, osoby testované PCR v posledních 5 dnech. U zaměstnanců, kteří v době provádění pravidelného vyšetření nejsou přítomni na pracovišti, se vyšetření provede v den návratu na pracoviště před nástupem k výkonu činnosti.

POSTUP PO TESTOVÁNÍ

- **POZITIVNÍ VÝSLEDEK + MÁ PŘÍZNAKY**

- = probíhající infekce. Okamžitý odchod domů a kontaktování PL k určení dalšího postupu. Předpoklad izolace dle nařízení MZ. 10 dnů, z toho 3 poslední dny bez příznaků. Rozhodnutí je na PL. PCR test se neprovádí.

- **POZITIVNÍ VÝSLEDEK + NEMÁ PŘÍZNAKY**

- Nutno provést PCR – nejlépe pro urychlení procesu námi, zaměstnanec odchází domů a kontaktuje PL k určení dalšího postupu.

- **NEGATIVNÍ VÝSLEDEK + MÁ PŘÍZNAKY**

- Nutno provést PCR – nejlépe pro urychlení procesu námi, zaměstnanec odchází domů a kontaktuje PL k určení dalšího postupu

ZÁZNAM O KAŽDÉM TESTOVÁNÍ SE PROVÁDÍ DO CYGNU – COVID TESTOVÁNÍ – PO VYPLNĚNÍ NUTNO VYTISKNOU, PODEPÍŠE OSOBA PROVÁDĚJÍCÍ TESTOVÁNÍ, PŘEHLED SE EXPORTUJE DO EXCELU A ULOŽÍ NA SDÍLENÉ ÚLOŽIŠTĚ.

ZADÁVÁNÍ ŽÁDANEK ÚZIS PO TESTOVÁNÍ

- Zadávání žadanek ÚZIS za provedené negativní testy POC za zaměstnance a vykazování kódu 99947 za všechny provedené testy POC za zaměstnance.
- Aktuálně zadávání ÚZIS žadanek za negativní testy POC u zaměstnanců bez příznaků zajišťuje slečna Michaela Roblová (MR), která byla přijata jako administrativní výpomoc pro tuto agendu.
- Pokud pobočky, které si dosud zadávaly žádanky za zaměstnance na ÚZIS samostatně, potřebují pomoci, napište a slečna Roblová začne zadávat u všech NEGATIVNĚ testovaných zaměstnanců žádanky na ÚZIS za vás.
- Nadále platí, že pozitivně testované zaměstnance antigenním testem POC nebo negativně testované ale s příznaky si musí zadat zařízení samostatně.
- Vykazování antigenních testů za zaměstnance kódem 99947: Za prosinec zadávání kódu 99947 do účtů realizuje slečna Roblová a to za všechna centra. Nutno zasílat informativní emaily o zadání testovaných do Cygnusu slečně Roblové, v kopii metodikům.

Michaela Roblová - kontakty:

Email: roblova@alzheimercentrum.cz

Telefon: 720 119 062

ZBYTNÝ X NEZBYTNÝ PRACOVNÍK

V souladu s **mimořádným opatřením MZČR** ze dne 2.9.2020 jsou **zaměstnanci povinni nahlásit** zaměstnavateli **kontakt s osobou pozitivně testovanou, osobou s nařízenou karanténou KHS, případně je jemu samotnému nařízena karanténa KHS.**

Všichni zaměstnanci budou prokazatelně seznámeni s povinností hlásit zaměstnavateli vědomý kontakt s pozitivně testovaným nebo s někým v nařízené karanténě či pokud jim samotným tato karanténa byla nařízena KHS.

V případě, že nastane **situace** – zaměstnanec byl ve významném kontaktu s covid + nebo je u něho nařízená karanténa (byl trasován, případně na trasování čeká), zaměstnavatel = **ředitel zařízení vyhodnotí**, zdali je **přítomnost zaměstnance** na pracovišti nutná pro chod oddělení pracovník = NEZBYTNÝ PRACOVNÍK či je u zaměstnance možno **nastavení karanténních opatření** = ZBYTNÝ PRACOVNÍK.

Tuto skutečnost **ředitel zařízení oznámí metodičce ZS Lucii Cíglerové** – metodičce, se kterou proberou zbytnost na centru a další postup, kterým nesmí být podkročen MO MZČR.

Nejedná se o potvrzení positivity u zaměstnance. Tato se řídí postupem MZ a nařízením KHS!

ZBYTNÝ PRACOVNÍK – zůstává v karanténě a řídí se pokyny KHS a interními nařízeními (asymptomatický, symptomatický) – o postupu a vývoji stavu pravidelně informuje svého nadřízeného.

NEZBYTNÝ PRACOVNÍK – po domluvě s metodičkou ZS Lucií Cíglerovou

- **ASYMPTOMATICKÝ** = bezpříznakový – **PODMÍNKY MOŽNOSTI PRACOVNÍHO ZAŘAZENÍ**
- po celou dobu směny **respirátor FFP2** – **POZOR ZMĚNA**: výměna á 4 hodiny
- **stravování a odpočinek samostatně**, bez přítomnosti dalších osob.
- **pracovní náplň je přechodně upravena** tak, aby zaměstnanec co nejméně přišel do styku s ostatními klienty a zaměstnanci.
Příklad činností:
PSS – úklid pokojů – lůžka, dezinfekce postelí, nočních stolků, plnění harmonogramů, doplňování INKO, doplňování šatstva klientů apod.
Sestra: příprava léků, příprava materiálů, razítkování do ZD, kontrola expirací apod.
- **4.-5. den od posledního rizikového kontaktu je proveden 1. test PCR, 2. test 10. den od rizikového kontaktu.**
V případě negativního výsledku a absence příznaků po celou dobu je možné opatření ukončit a zaměstnanec pracuje bez omezení.

Pracovník nezbytný v průběhu pracovní doby – **objevení příznaků** – okamžité ukončení výkonu práce – odchod domů do izolace, kontaktování KHS o dalším postupu, informování zaměstnavatele.

4. HLÁŠENÍ ISIN A ŽÁDANKA ÚZIS

INFORMAČNÍ SYSTÉM INFEKČNÍCH NEMOCÍ (ISIN)

dle MO MZČR Č. j.: MZDR 47828/2020-8/MIN/KAN a Č. j.: MZDR 47828/2020-7/MIN/KAN ze dne 20.11. je povinnost hlášení všech výsledku testování antigenními testy bez zbytečného odkladu.

Všem poskytovatelům zdravotních a sociálních služeb, kteří provádějí preventivní vyšetření na stanovení přítomnosti antigenu viru SARS-CoV-2 prostřednictvím POCT antigenních testů podle bodu I, se nařizuje s účinností ode dne 21. listopadu 2020 bez zbytečného odkladu hlásit elektronicky informaci **o každém výsledku POCT antigenního testu** na stanovení přítomnosti antigenu viru SARS-CoV-2 u pacienta nebo uživatele sociální služby a dále u zaměstnanců do **Informačního systému infekčních nemocí (ISIN)**.

ELEKTRONICKÁ ÚZIS ŽÁDANKA TESTU COVID-19

Vytvoření žádanky se záznamem výsledku POCT testu. Postup viz algoritmus MZ ČR.

- Negativní výsledek + bez příznaků = není požadováno další testování, pouze informativní charakter záznamu. Tímto je splněna povinnost hlášení výsledků do ISIN – formou žádanky.
- Pozitivní výsledek+bez příznaků nebo negativní výsledek+přítomnost příznaků = požadováno provedení PCR testování = vystavení žádanky na PCR test.
- V případě potvrzení pozitivitu PCR testem je proveden záznam do ISIN.

Poznámka:

V případě, že bude žádanka při odesílání výsledku hlásit chybu " Neexistující IČP ordinace ", vyplňte do pole IČP osm nul, tedy 00000000. Vyplnění osmi nul se použije v případě, kdy nemá vaše zařízení přidělené od pojišťovny IČP (identifikační číslo pracoviště).

ZODPOVÍDÁ: ŘEDITELKA ZAŘÍZENÍ

4. PCR TESTOVÁNÍ

PCR testování je vázáno na indikaci lékaře.

Testovací sady mohou být uloženy při **pokojevé teplotě**.

Odebrané vzorky musí být uloženy ve výjimečných případech **v lednici max po dobu 24 hodin** (např. neděle ráno odběr, pondělí ráno svoz). Ideálně odběr vzorku v den svozu.

1. Odběr jako samoplátce:

2. JE TŘEBA VYPLNIT 2 ŽÁDANKY

- **SPADIA ŽÁDANKU** – NAHOŘE NAPSÁNO SAMOPLÁTCE - TU PAK **ODESÍLÁTE SE VZORKEM DO LABORATOŘE**
- **ÚZIS ŽÁDANKU EXCEL** – odesláno emailem 15.10. – **VYPLNIT A POSLAT ZPĚT EMAILEM NA KONTAKT petra.eliasova@spadia.cz**. PANÍ ELIÁŠOVÁ SE JIŽ POSTARÁ O VŠE OSTATNÍ.
Do emailu stačí napsat, že posíláte ÚZIS žádanku pro samoplátce a vzorek byl odeslán/bude odeslán tehdy a tehdy.

Do tabulky pište prosím jen údaje k aktuálnímu testování. Nesmí tam zůstat původní jména.

- Fakturace je zaslána na centrum, které vzorky odesílá.
- Fakturace chodí opožděně cca 1-2 měsíce.

V případě úhrad za klienty je fakturováno na centrum, které na základě příjmového dokladu přenesse na rodinu klienta. Na centru je vedena evidence odběrů PCR, které je nutno finančně dořešit s rodinami či zaměstnanci.

3. Hradí ZP – zadat příslušné dg. U69.75 Podezření na Covid 19, U07.1

• ŽÁDANKY

- Vystavuje se pouze UZIS žádanka v IS Galen – ordinace Zlín a Zlosyň **přihlášení přes lékaře.**
Přes Všeobecného lékaře vystavit z IS L3.
- Tato se vyplní a vytiskne – žádanka s logem MZČR a čárovým kódem vpravo nahoře.

Na konci UZIS žádanek jsou kontaktní údaje na klienta a na rodinu – nutno **UPRAVIT kontakt na vrchní sestru a mail na osobu, která bude výsledky sdružovat!!!**

ZODPOVÍDÁ: VRCHNÍ SESTRA

VI REŽIMOVÁ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ

NASTAVENÍ VŠECH OPATŘENÍ DLE MOŽNOSTÍ CENTRA S MAXIMÁLNÍ SNAHOU O PŘIBLÍŽENÍ SE POŽADOVANÉMU.

1. EDUKAČNÍ TÝM

- členové týmu vrchní sestra, staniční sestry, směnová sestra
- úkolem je denní edukace zaměstnanců ve všech oblastech postihujících krizový plán a opakované proškolení týkající se hygienických opatření a správného používání ochranných pomůcek. V případě jakýchkoli změn pak okamžité předání informací zaměstnancům.

2. ZAMĚSTNANCI

BĚŽNÁ PREVENTIVNÍ OPATŘENÍ

VEŠKERÁ OPATŘENÍ A POVINNOSTI MUSÍ BÝT V SOULADU S NAŘÍZENÍMI HYGIENICKÝCH STANIC, MINISTERSTEV A KRAJSKÝCH ÚŘADŮ.

- Dodržovat pravidla respirační hygieny
 - Používat jednorázové kapesníky při smrkání a ihned po použití vyhodit a ruce bezprostředně poté řádně umýt mýdlem a vydezinfikovat
 - Používat jednorázové kapesníky při kýchání a kašlání nebo ústa překrýt paží a ruce bezprostředně poté řádně umýt mýdlem a vydezinfikovat
- Nedotýkat se obličeje, zejména nosu, úst a očí neumytýma rukama
- Důraz na společenskou odpovědnost – v zájmu ochrany své, blízkých, kolegů, klientů - vyhnout se akcím s větší koncentrací lidí, zvážit použití roušek v obchodě, hromadné dopravě (pokud není nařízeno KHS), vyhýbat se místům označeným jako ohnisko nákazy

TESTOVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ PO DOVOLENÉ (pokud bude ukončeno nařízené testování MZ ČR)

- Všichni zaměstnanci po návratu z dovolené budou při příchodu do zaměstnání – před zahájením směny – testováni antigenními testy. V případě pozitivního výsledku odchod domů s kontaktováním PL, který rozhodne o dalším postupu.
- **Dovolenou se rozumí období, které strávili mimo svoje obvyklé místo pobytu v ČR nebo v zahraničí.**
- Za dovolenou se nepovažuje např. dvoudenní volno, kdy byli zaměstnanci doma.

ZAMĚSTNANCI PŘÍMÉ PÉČE

U zaměstnanců je nastaven oddělený režim – směny se nepotkávají.

Pracovníci přímé péče se s pracovníky ostatních provozů setkávají co možná nejméně.

Aktualizovaný seznam telefonních čísel všech zaměstnanců je uložen po dobu trvání mimořádných opatření u vrchní sestry a ředitele zařízení!

PŘÍCHOD NA PRACOVÍŠTĚ A ODCHOD Z PRACOVÍŠTĚ

1. Zaměstnanci na směnu přichází do šaten vždy **nejdříve 15 minut před začátkem směny**
 2. Všichni zaměstnanci vstupují do šatny s **vydezinfikovanými rukama**.
 3. Nová směna je v šatně připravena v 7.00 hod. – dříve nikdo šatnu neopouští!
 4. **Před opuštěním šatny**
 - bude všem zaměstnancům změřena TT a zaznamenána do formuláře
 - pověřená osoba provede dezinfekci postříkem ploch, zvláště kontaktních míst – kliky, vypínače, lavice apod.
 5. **Pro příchod na pracoviště je určena jiná cesta** než pro zaměstnance odcházející ze směny. Je dovoleno používat pouze určenou cestu.
 6. Vedoucí směn si telefonicky **potvrdí, že obě skupiny jsou připraveny k vystřídání služby**. Skupiny musí být připraveny nejpozději v čase začátku směny, tzn. 7:00, 19:00 hodin.
 7. Po potvrzení zaměstnanci opouští šatnu cestou určenou pro příchod zaměstnanců. Ve stejné době zaměstnanci končící službu **opouští pracoviště po cestě určené k odchodu. Zaměstnanci směn se nepotkávají.**
 8. **Služba je předána písemně** v hlášení sester se všemi detaily k zajištění návaznosti služby a kontinuity péče. Případné nejasnosti jsou neprodleně komunikovány telefonicky.
- **Je zajištěn skupinový systém péče** – tzn. zaměstnanci na směně jsou rozděleni do skupin, které zajišťují péči pouze u přidělených klientů. O tyto klienty se opakovaně starají ve všech nadcházejících službách. Tím je minimalizován kontakt zaměstnanců se všemi klienty, a tudíž rozšíření případné nákazy.
 - **Používat respirátor FFP2 po celou dobu směny** zaměstnanců. Všichni zaměstnanci jsou prokazatelně poučeni o zacházení s OOPP – nasazování, sundávání, likvidace.
 - **Důsledně dodržovat pravidla pro hygienu rukou**. Ruce si po příchodu na pracoviště umyjte vodou a mýdlem a následně dle potřeby dezinfikujte. Minimalizujte kontakt s prostředím, ideálně používejte rukavice. Přístroje ovládejte s rukavicemi. Použité rukavice odhazujte do infekčního odpadu a poté ruce dezinfikujte.
 - **Se všemi použitými ochrannými pomůckami zacházejte jako s potenciálně infekčními** a odhazujte je do pytlů na infekční odpad, které jsou čitelně označeny. Infekční odpad je možné ponechat na oddělení maximálně 24 hodin, na centru na vymezeném místě maximálně 72 hodin. Po té musí být odvezen ze zařízení smluvní firmou.

- **Zaměstnanci se nestravují ani nepijí v prostorách s klienty. Je určen harmonogram stravování zaměstnanců, aby bylo možné držet odstup minimálně 2 metry.** Před jídlem si vydezinfikují ruce, odloží roušku na určené místo k odkládání. Sundají si roušku za zadní úvazky nebo gumičky v části za ušima, dezinfikují si ruce, nají se a následně si opět roušku nasadí a vydezinfikují ruce.
Prostor musí být poté vydesinfikován – střídání skupin – desinfekce míst, kterých se dotýkala předchozí skupina.
- **Zaměstnanec při potřebě smrkání apod. jde do místnosti, kde nikdo není, sundá si respirátor zezadu za gumičky, dezinfikuje si ruce, vykoná potřebu a následně si opět roušku nasadí a vydezinfikuje ruce.**
- Všichni zaměstnanci jsou **proškoleni o opatřeních a jejich důvodech** a opakovaně prokazatelně proškoleni v používání OOPP – teorie i praktických nácvik.
- **Nepoužívat osobní oblečení přes uniformu** – např. bundu.
- Ve všech provozech je zajištěno **dostatečné větrání místností** několikrát denně.

ZODPOVÍDÁ: VRCHNÍ SESTRA

SEZNAM ÚKONŮ OSOBNÍ SOCIÁLNÍ PÉČE, KTERÉ V PŘÍPADĚ PERSONÁLNÍ NOUZE

BUDOU PROVÁDĚNY – úklid pokoje, praní a žehlení prádla, osobní hygiena klientů, pomoc při základní péči o vlasy a nehty, pomoc při použití WC, výměna inkontinenčních pomůcek, vysazování na toaletu, WC křeslo, pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek, pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík, pomoc při vstávání z lůžka, uléhání, změna poloh, pomoc při podávání jídla a pití,

NEBUDOU PROVÁDĚNY – drobné opravy prádla, pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním i vnějším prostoru, zprostředkování kontaktu se společenským prostředím, kadeřnictví a pedikúra, návštěvy, výlety a společenské akce, mezigenerační propojení, terapie a aktivizační činnosti, pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí

ZODPOVÍDÁ: LUCIE ZAJÍCOVÁ

SEZNAM ÚKONŮ ZDRAVOTNÍ PÉČE, KTERÉ V PŘÍPADĚ PERSONÁLNÍ NOUZE

- **BUDOU PROVÁDĚNY** – podání medikace, včetně inzulínu dle ordinace, kontroly glykemie, převazy, péče o PEG, PMK, stomie, další akutní péče související se změnou zdravotního stavu klienta, měření fyziologických funkcí.
- **NEBUDOU PROVÁDĚNY** – zdravotní péči je nutné provádět vždy bez výjimek a omezení.

ZODPOVÍDÁ: GABRIELA ŠIROKÁ

2. ZAJIŠTĚNÍ PROVOZU

KUCHYNĚ

1. Je **oddělena od ostatních provozů**.
2. Ředitelem zařízení je stanoven **časový režim příchodů a odchodů** zaměstnanců jednotlivých směn na pracoviště.
3. **V šatně** se zaměstnanci zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu. Maximálně však 15 minut.

4. **Každá směna** před opuštěním šatny vydezinfikuje prostor postřikem. Nová směna přichází do šatny až po opuštění šatny původní směnou.

VÝDEJ STRAVY

Pozn. Harmonogram pro výdej jídla a svoz nádobí

- **Vrchní sestra sestaví harmonogram po dohodě se zaměstnancem kuchyně.**
 - **Následně informuje staniční sestry a předá jim kompletní harmonogram.**
 - **Harmonogram je uveřejněn na všech odděleních (informační tabule pro zaměstnance).**
 - **Staniční sestra informuje všechny zaměstnance oddělení o nastaveném opatření.**
1. Strava je vydávána dle možností s **omezením kontaktu za dodržení hygienických předpisů s použitím rukavic a roušky.**
 2. Výdej stravy na patra je v kuchyni připraven a v konkrétní čas **dle domluveného harmonogramu** umístěn na určené místo před kuchyní, kde si personál oddělení dle instrukcí převezme připravené jídlo a ihned jej odváží k výdeji klientům.
 3. **Manipulace s nádobím** s nasazenou rouškou, pouze v rukavicích, omývat pouze horkou vodou s použitím detergentů nebo v myčce

PRÁDELNA

1. Je **oddělena od ostatních provozů.**
2. Ředitelem zařízení je stanoven **časový režim příchodů a odchodů** zaměstnanců jednotlivých směn na pracoviště.
3. **V šatně** se zaměstnanci zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu. Maximálně však 15 minut.
4. **Každá směna** před opuštěním šatny vydezinfikuje prostor postřikem. Nová směna přichází do šatny až po opuštění šatny původní směnou.

MANIPULACE S PRÁDLEM

Pozn. Harmonogram pro výdej a svoz prádla

- **Vrchní sestra sestaví harmonogram po dohodě se zaměstnancem prádelny.**
 - **Následně informuje staniční sestry a předá jim kompletní harmonogram.**
 - **Harmonogram je uveřejněn na všech odděleních (informační tabule pro zaměstnance).**
 - **Staniční sestra informuje všechny zaměstnance oddělení o nastaveném opatření.**
1. **Výdej prádla**
 - **je proveden bezkontaktně**
 - vozíky s prádlem **označeny** názvem oddělení, kterému je prádlo určeno
 - připraveny **dle časového harmonogramu** na určeném místě
 - pověřený zaměstnanec oddělení si prádlo vyzvedne dle harmonogramu a zajistí jeho správné uložení.
 2. **Svoz špinavého prádla**
 - **Manipulaci se znečištěným prádlem** provádět s nasazenou rouškou, ochrannou zástěrou a pouze v rukavicích s důkladnou dezinfekcí na ruce, igelitová zástěra.
 - **je proveden bezkontaktně**
 - špinavé prádlo (běžně znečištěné prádlo, silně znečištěné prádlo, použité roušky) je svezeno **dle harmonogramu** na určené místo
 - pracovník prádelny si prádlo vyzvedne dle instrukcí v čase daném harmonogramem

Pytle s infekčním oděvem (červené pytle) jsou svezeny v konkrétní čas spolu s ostatním oděvem. Při manipulaci je nutné dodržet postup popsany v části zaměstnanci obslužných provozů – prádelna.

Pytle s použitými textilními rouškami (červené pytle) jsou viditelně označeny heslem ROUŠKY a ve stejný čas jsou svezeny do prádelny v režimu svozu špinavého prádla. Jsou prány samostatně na 60 °C a následně jsou po uschnutí vyžehleny nebo usušeny v sušičce.

ÚKLID A ÚDRŽBA

1. Šatna je **oddělena od ostatních provozů**.
2. Ředitelem zařízení je stanoven **časový režim příchodů a odchodů** zaměstnanců jednotlivých směn na pracoviště.
3. **V šatně** se zaměstnanci zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu. Maximálně však 15 minut.
4. **Každá směna** před opuštěním šatny vydezinfikuje prostor postřikem. Nová směna přichází do šatny až po opuštění šatny původní směnou.

Poznámka: pracovník údržby provádí pouze nezbytné opravy a v maximální možné míře eliminuje pohyb po centru.

MANIPULACE S ODPADEM

Manipulace s nebezpečným/infekčním odpadem ze zdravotnictví je prováděna s nasazenou rouškou, za použití rukavic – koše nesespávat, pouze uzavřít, nejpozději jednou za 24 hodin odstranit odpad z oddělení/ patra/stanice do úložiště odpadů. Z úložiště odpadů je nutno nebezpečný/infekční odpad odstranit nejpozději do 72 hodin ze zařízení k likvidaci. Při možnosti zařízení ukládat infekční odpad do lednice je odvoz ze zařízení možný 1 x týdně pokud je kapacita lednic dostačující.

ZODPOVÍDÁ: VEDOUcí PROVOZU

3. NEZBYTNÉ EXTERNÍ VSTUPY DO CENTRA

Závozy potravin, zdravotnického materiálu, balíčků pro klienty a dalších nezbytností pro fungování centra se odehrávají **BEZKONTAKTNĚ**. Řidič/rodina vyskládá doručené zboží na určeném místě před centrem. Zaměstnanci následně zásilku převezmou – roušky, rukavice.

Co je možné dezinfikovat – plastové a skleněné obaly – **vydezinfikují**.

Papírové kartony – vyjmout obsah, pokud je to možné a nechat mimo centrum. Později připravit k odvozu spolu s dalším odpadem.

Je nutné INFORMOVAT RODINY o zavedených opatřeních a UPOZORNIT je na nutnost dezinfekce/důkladného vyprání všech zaslaných věcí. Je tedy na jejich zvážení, co svému blízkému pošlou/přinesou. V PŘÍPADĚ POŠKOZENÍ převzatých věcí z důvodu použití dezinfekce či vyšší teploty při praní za to zaměstnanci AC nenesou žádnou zodpovědnost.

V PŘÍPADĚ VSTUPU OSOB ZVENČÍ – EXTERNISTA Veškeré externí vstupy jsou individuálně posouzeny a schváleny ředitelem zařízení. Vstup do centra je možný pouze při splnění následujících podmínek:

- **DOPORUČENO PROVEDENÍ ANTIGENNÍHO TESTŮ PŘED ZAHÁJENÍM NÁVŠTĚVY!**
- Před vstupem do centra má zakrytá ústa i nos rouškou či šátkem.
- Při vstupu do centra si vydezinfikuje ruce. Obleče si ochranný plášť, respirátor třídy FFP2 poskytnutý z centra a rukavice.
- Změřena tělesná teplota – vstup pouze při hodnotě nižší než 37,0°C. Při naměření hodnoty tělesné teploty $\geq 37,0$ °C nebude umožněn vstup. Během přítomnosti na centru je zajištěn odstup minimálně 2 metry.
- Podepíše čestné prohlášení, že nebyl v kontaktu s pozitivně testovanou osobou a ani nikým v karanténě.

- Zaměstnanci centra zajistí minimální kontakt externisty s klienty, kteří nepotřebují jejich služby. Externista se v centru zdrží po nezbytně dlouhou dobu. Po ukončení důvodné návštěvy ihned centrum opouští.

PÉČE O KLIENTY – PEDIKÉRSKÉ SLUŽBY, KADEŘNÍK, FYZIOTERAPEUT

- Jsou povoleny za dodržení jasně stanovených podmínek – viz vstup externistů do centra v tím, že tyto osoby používají respirátory FFP2, mají plášť.
- Organizace těchto služeb 1 den v týdnu.
- Budou prováděny u vybrané skupiny klientů. V případě pedikérských služeb se to týká klientů, kterých je riziko zdravotních komplikací (diabetici, osoby s ICHDK, atd).
- Je určeno místo pro provedení dané služby, klienti jsou přiváděni jednotlivě, je předem připraven seznam klientů a zaměstnanci jsou informováni o harmonogramu. Bude provedena desinfekce kontaktních ploch mezi klienty.

DUCHOVNÍ SLUŽBY

- Možnost realizace dle domluvy s farářem. Nutno stále dodržovat platná opatření – vstup faráře na centrum se řídí pravidly pro vstup externisty a další hygienicko-epidemiologické pokyny.

Poznámka: Doporučuje se minimalizovat **NÁVŠTĚVY NA CENTRECH Z ŘAD ZAMĚSTNANCŮ CENTRÁLY ALZHEIMERCENTRUM PP** – pokud to není nezbytně nutné, a to pouze v případě, že zaměstnanec nemá aktuálně žádné respirační onemocnění, za dodržení nastavených opatření pro vstupující osoby do AC. Zaměstnanci AC pp jsou dle potřeby testováni antigenními testy. Vzhledem k tomu, že pracovníci centrály pracují napříč celou republikou je třeba se před návštěvou domluvit s metodikou zdravotních služeb pro postup a případné provedení antigenního testu na zařízení. V případě negativity pokračují na centrum k provedení návštěvy. V případě positivity jsou odesláni do domácího léčení – musí kontaktovat svého praktického lékaře ohledně dalšího postupu. O dalším vývoji je zaměstnanec povinen informovat svého zaměstnavatele.

DALŠÍ AKTIVITY, JEJICHŽ REALIZACE PODLÉHÁ ZMĚNĚNÉMU REŽIMU

FYZICKÉ JEDNÁNÍ SE ZÁJEMCI O SLUŽBU

- Jednání se zájemcem o službu s prohlídkou centra je možné pouze v případě, že neumožnění zmíněného by znamenalo odmítnutí podání žádost. V tom případě je vše zaznamenáno a postupováno stejně jak je popsáno u vstupu externistů do centra.

FYZICKÉ POHOVORY SE ZÁJEMCI O ZAMĚSTNÁNÍ

- Možno si domlouvat si schůzky mimo centrum za dodržení všech nařízení a hygienických opatření – bezkontaktní pohovor bez podání ruky, dodržení bezpečné vzdálenosti, za použití roušky obou stran jednání.

I NADÁLE PLATÍ DOPORUČENÍ USKUTEČNIT JEDNÁNÍ TELEFONICKY, EMAILEM PŘÍPADNĚ S VYUŽITÍM POŠTOVNÍCH SLUŽEB, BEZ OSOBNÍHO KONTAKTU A TO NÁSLEDUJÍCÍM ZPŮSOBEM:

- Všechny dokumenty, které potřebujeme k započítí poskytování sociální služby, budou zájemcem zaslány buď elektronicky nebo poštou před domluveným termín příjmu.
- Seznámení zájemce se zařízením (prohlídka zařízení) bude probíhat seznámením zájemce s Průvodcem zařízení Alzheimercentrum, které bude mít každé zařízení zveřejněné na svých webových stránkách a k dispozici v tištěné podobě na centru.
- V případě, kdy zájemce bude trvat na osobním setkání, či bude třeba osobní kontakt, je nutné vést jednání v prostorách zařízení mimo klientskou část, za přítomnosti pouze sociálního pracovníka a maximálně 2 osob za zájemce. I na osobním jednání se zařízení prezentuje pouze skrze Průvodce.

ZODPOVÍDÁ: ŘEDITELKA ZAŘÍZENÍ

3. KLIENTI

1. **KAŽDODENNÍ PROKAZATELNÁ KONTROLA ZDRAVOTNÍHO STAVU KLIENTŮ V NORMÁLNÍM REŽIMU 1x DENNĚ** zaměřená na respirační projevy infekce COVID – 19 jako jsou rýma, suchý kašel, dušnost, bolesti v krku a další známé příznaky, např. zažívací obtíže. Vždy je **proveden záznam v ošetrovatelské dokumentaci s použitím šablony COVID**.
2. **ZÁKAZ** vzájemných návštěv na pokojích klientů.
3. **ZRUŠIT společné stravování** v prostorách společných pro celé centrum. Veškeré aktivity se odehrávají v rámci oddělení.

SKYPOVÁ KOMUNIKACE SOUČASNĚ S NÁVŠTĚVAMI NA CENTRECH – je na rozhodnutí vedení centra, zda skypovou službu ponechá – z kapacitních a časových důvodů. Vzhledem k opatřením v souvislosti s návštěvami je doporučeno skypovou komunikaci ponechat.

SKUPINOVÉ AKTIVITY KLIENTŮ JSOU POVOLENY PŘI SPLNĚNÍ NÁSLEDUJÍCÍCH PODMÍNEK:

- Skupiny maximálně – 4 osob - 3 klientů a jednoho zaměstnance ve vnitřních prostorách centra – s dodržáním odstupů alespoň 1,5 metru.
- Klienti jsou ze stejného oddělení.
- Klienti mají roušky, pokud je to možné, nesedí těsně vedle sebe.

POHYB KLIENTŮ PO CENTRU JE MOŽNÝ ZA DODRŽENÍ PRAVIDEL MALÉ SKUPINY – MAX 4 KLIENTI. KLIENTI JINÝCH ODDĚLENÍ SE NEPOTKÁVAJÍ.

KLIENTI SE MOHOU POHYBOVAT I VE VENKOVNÍCH PROSTRÁCH V RÁMCI ZAŘÍZENÍ. DODRŽOVAT PRAVIDLO KLIENTŮ STEJNÉHO ODDĚLENÍ.

ZODPOVÍDÁ: ŘEDITELKA ZAŘÍZENÍ

VII ZHR / COVID REŽIM

1. PODMÍNKY ZAŘAZENÍ DO ZHR/COVID REŽIMU

- KLIENT PO VYŠETŘENÍ ZA DEFINOVANÝCH PODMÍNEK
- KLIENT PO HOSPITALIZACI VŽDY A TO BEZ OHLEDU NA PROVEDENÍ/NEPROVEDENÍ PCR TESTU PŘED PROPUŠTĚNÍM
- KLIENTI PO PŘÍJMU NA ZAŘÍZENÍ A VYCHÁZKÁCH MIMO ZAŘÍZENÍ
- **KLIENT S PŘÍZNAKY ONEMOCNĚNÍ KORONAVIREM**
- **KLIENT S POZITIVNÍM VÝSLEDKEM TESTU NA KORONAVIRUS**
- **KLIENT VE VÝZNAMNÉM KONTAKTU S OSOBOU S POZITIVNÍM NÁLEZEM**

JSOU NASTAVENA VŠECHNA OPATŘENÍ POSPSANÁ V KP

REŽIMY SE LIŠÍ V POUŽITÝCH OCHRANNÝCH POMŮCKÁCH

ZHR REŽIM

NASTAVUJEME U KLIENTŮ BEZ PŘÍZNAKŮ, U KTERÝCH JE NASTAVENA IZOLACE Z DŮVODU NÁVRATU Z VYŠETŘENÍ, PO HOSPITALIZACI, PO PŘÍJMECH NA ZAŘÍZENÍ A VYCHÁZKÁCH MIMO ZAŘÍZENÍ.

• OOPP V ZHR REŽIMU

- Plášť
- Zástěra
- Respirátor
- Štít/brýle
- Dvoje rukavice
- Návleky na boty, pokud není zavřená obuv

COVID REŽIM

NASTAVUJEME U KLIENTŮ S PŘÍZNAKY, U KLIENTŮ VE VÝZNAMNÉM KONTAKTU S POZITIVNĚ TESTOVANÝM NEBO U POZITIVNĚ TESTOVANÝCH KLIENTŮ PCR NEBO POC TESTY

OOPP V COVID REŽIMU

- Plášť
- Zástěra
- Respirátor
- Štít/brýle
- Dvoje rukavice
- Lepení na rukavice
- Čepice
- Návleky na boty

2. ROZDĚLENÍ KLIENTŮ V RÁMCI ZHR/COVID REŽIMU

COVID zóna je rozdělena na tři části:

1. **Zóna pro osoby bez příznaků nákazy koronavirem** **OZNAČENÍ POKOJE „ZHR COVID“**
 - a. Návrat po hospitalizaci
 - b. Klient po vyšetření za definovaných podmínek
 - Klient po příjmu na zařízení – nově přijatý, návrat z vycházky mimo zařízení
2. **Zóna pro osoby s příznaky nákazou koronavirem „COVID “**
3. **Zóna pro osoby pozitivně testované OZNAČENÍ POKOJE „COVID +“**

V PŘÍPADĚ, ŽE O UMÍSTĚNÍ DO COVID ZÓNY ROZHODNE LÉKAŘ ZAŘÍZENÍ, který současně určí další postup – délka izolace, ukončení, případné další sledování nad rámec daného (šablona COVID).

Při odvozu klienta ze zařízení RZP je nutné při zajišťování převozu sdělit a zdůraznit:

- **Jsme zařízení s pozitivním potvrzeným/negativním nálezem koronaviru**
- **Klient se nachází v COVID zóně z důvodu:**
 - a. PREVENTIVNĚ Z DŮVODU VYŠETŘENÍ MIMO ZAŘÍZENÍ, NÁVRATU Z HOSPITALIZACE
 - b. PŘÍMÉHO KONTAKTU S OSOUBOU POZITIVNĚ TESTOVANOU
 - c. OBJEVENÍ SE PŘÍZNAKŮ
 - d. POTVRZENÍ POZITIVNÍHO NÁLEZU

- Tyto informace jsou součástí i překladové zprávy – **ZVÝRAZNIT červeně** (nadepsat nahoru, zvýraznit v textu) – včetně aktuálního zhodnocení zdravotního stavu klienta.

POKUD JE KLIENT S PŘÍZNAKY NÁKAZY KORONAVIREM VE VÁŽNÉM STAVU (TT kolem $\geq 38^{\circ}\text{C}$, DECHOVÉ OBTÍŽE – ZRYCHLENÉ MĚLKÉ DÝCHÁNÍ, DUŠNOST, NÍZKÁ NEBO KOLÍSAVÁ SATURACE...) JE OKAMŽITĚ VOLÁNA RZP A ZAJIŠTĚN TRANSPORT KLIENTA. DO NEMOCNICE.

4. ZAJIŠTĚNÍ ZHR/COVID REŽIMU

KLIENTŮM V COVID ZÓNĚ ČI ZHR BEZ PŘÍZNAKŮ – PO VYŠETŘENÍ ZA NEDODRŽENÍ PODMÍNEK ČI PO HOSPITALIZACI – MĚŘÍME 2 x DENNĚ

a

KLIENTŮM V COVID ZÓNĚ ČI ZHR MAJÍCÍM PŘÍZNAKY 3 x DENNĚ

měříme tělesnou teplotu a saturaci

sledujeme ostatní parametry, jakými jsou dechová frekvence, dýchání, kašel, bolest v krku, zažívací obtíže, ztráta chuti a čichu – viz nastavená šablona „COVID“ v IS

1 x DENNĚ MINIMÁLNĚ

- měříme krevní tlak, puls

U klientů s DM II na inzulinu kontrola **glykemie 1x denně**.

O všech intervencích je udělán **ZÁZNAM DO DOKUMENTACE**. **Intervence nad rámec standardních indikací nevykazujeme. Je nutné však mít indikace od lékaře zaznamenané – v dekurzu lékaře i na zadní straně ORP.**

Domluva s lékařem na **ÚPRAVĚ INTERVENČÍ A DOPLNĚNÍ ORDINACE**.

- ČITELNĚ A VIDITELNĚ OZNAČIT** prostory vymezené pro péči o klienty v režimu COVID
- Označit jednotlivé izolační pokoje „ZHR COVID“ ČÁST BEZ PŘÍZNAKŮ A ČÁST S PŘÍZNAKY (TOTO DOPLNIT INFORMACI + nebo 🌡 DLE VÝSLEDKŮ TESTŮ)
- Denně informovat všechny zaměstnance o aktuální situaci na zařízení a jmenovitě o všech klientech v COVID/ZHR režimu.
- Zajistit pomůcky na úklid (kbelík + mop, menší kbelík na dezinfekci ploch)
 - Dezinfekce (úklid – podlaha a plochy) 3 x denně, v případě potřeby častěji
 - Úklid provádí člen Covid týmu
 - Plastové krabice s víkem 2x pro dezinfekci a ukládání nádobí a příborů.

4. POSTUP BARIÉROVÝCH OPATŘENÍ

NUTNO DODRŽET POSTUP PRO OBLÉKÁNÍ A SUNDÁVÁNÍ OOPP VE VYMEZENÝCH ZÓNÁCH A POUŽÍVÁNÍ DEZINFEKCE RUKOU I PLOCH dle daných postupů.

NA POKOJE KLIENTŮ NEVNÁŠÍ PERSONÁL DOKUMENTACI A DALŠÍ VĚCI, KTERÉ JSOU URČENY PRO PERSONÁL (TABULKY, ZÁZNAMY, TESTY A PODOBNĚ).

VŠECHNY POMŮCKY JE NUTNÉ DESINFIKOVAT PO POUŽITÍ NEBO PŘI POUŽÍVÁNÍ MEZI KLIENTY (LÉKOVKY, TONOMETR, GLUKOMETR, TEPLOMĚR A DALŠÍ). Na psací potřeby, klíče, telefon, papírky s poznámkami a jiné **nesahat v rukavicích**. Co je možné, desinfikovat opakovaně v průběhu služby. Sestry na pokoji nic nezapisují. Všechny poznámky si zapisují ve chvíli, kdy nemají na sobě nic z OOPP použitých u klientů.

OBEČNÉ ZÁSADY PRÁCE V OCHRANNÝCH POMŮCKÁCH



1.

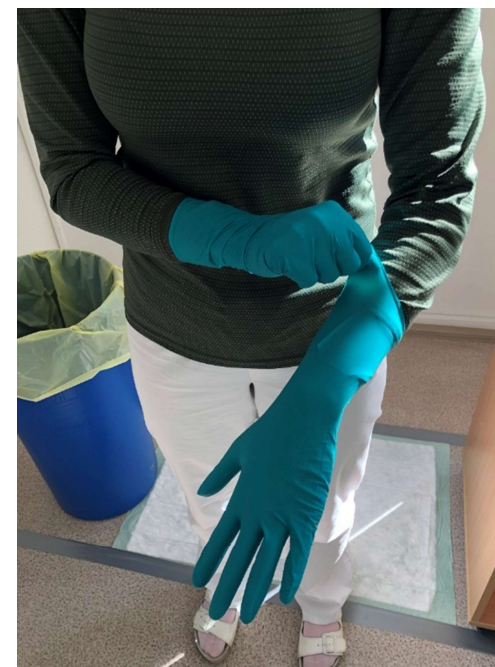
- **NEDOTÝKEJ SE OBLIČEJE**

- chránit sliznice dýchacích cest a očí
- minimalizuj kontakt s pacientem a povrchy
- kontroluj úplnost a neporušenost ochranných pomůcek
- při oblékání a svlékání NESPĚCHEJ
- před oblékáním se přiměřeně napij a dojdi si na toaletu
- sepni vlasy
- sundej náramky, hodinky, náušnice, řetízky, prstýnky



2.

- proved' řádnou desinfekci rukou



3.

- nasad' si první vrstvu rukavic



4.

- oblékni si empír/chirurgický zesílený plášť
- zavaž za krkem a v pase



5.

- nasad' si respirátor
- respirátor důkladně vytvaruj kolem nosu a pod bradou
- **respirátor musí dobře těsnit!**



6.

- nasad' si ochranné brýle nebo štít
- **u negativních center bez čepice**



7.

- oblékni druhou vrstvu rukavic a natáhni ji přes
lem empíru



8.

**NEZAPOMEŇ na důkladnou kontrolu úplnosti
a neporušenosti OOPP**

SVLÉKÁNÍ OOPP



1. ZÁKLADNÍ PRINCIP – **NESPĚCHEJ!!!**

**SVLÉKÁNÍ NEUSTÁLE PROKLÁDAT DESINFEKČÍ
RUKOU**

**NESAHAŤ NA VNITŘNÍ PLOCHY EMPÍRU A
RUKAVIC**

- proved' řádnou dezinfekci rukou

2.

- Svlékni první vrstvu rukavic

3.

- Proved' řádnou dezinfekci rukavic



4.

- Povol tkanici empíru za krkem



5.

- Proved' řádnou desinfekci rukou



6.

- Povol tkanici empíru za zády



7.

- Proved' řádnou desinfekci rukou

8.

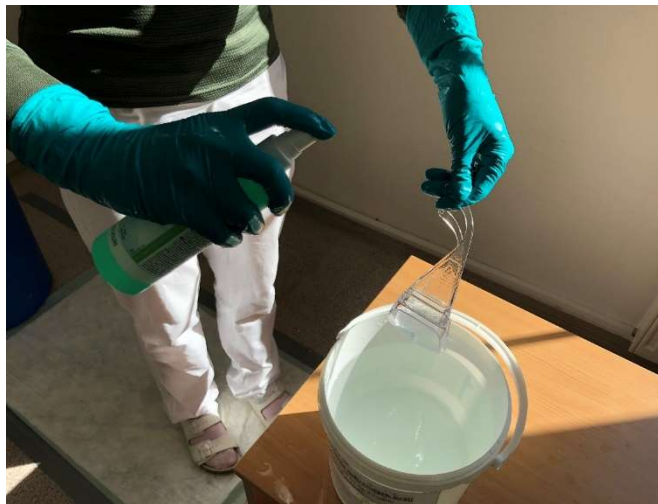
- Pomalu a tahem za vnější plochy sundej
empír postupným rolováním





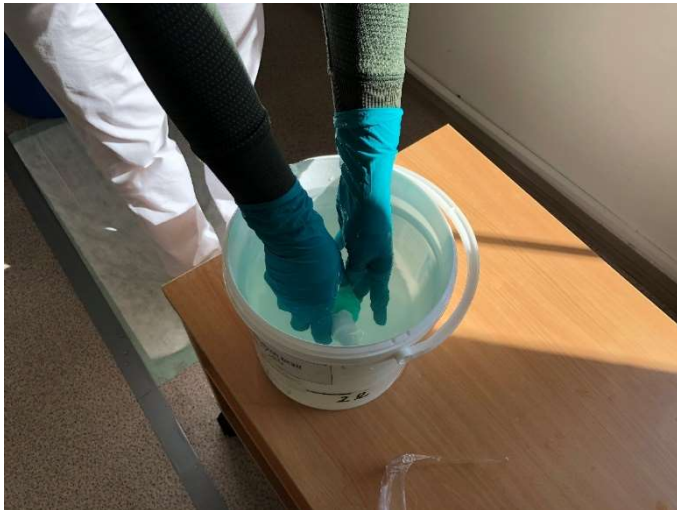
9.

- Proved' řádnou desinfekci rukou



10.

- zavři oči, brýle/štíť odkládej, tak aby si jej uchopil co nejdále od obličeje
- brýle/štíť odezinfikuj a poté i ruce



12.

- Proved' řádnou desinfekci rukou

13.

- sundej spodní rukavice:
 1. dotykem za vnější povrch rukavice
 2. dotykem za vnitřní povrch rukavice



14.

- odejdi ze špinavé zóny



15.

- proved' řádnou dezinfekci rukou
dezinfekcí umístěnou v čisté části
oddělení



16.

- v čisté zóně si nasad' respirátor



VIII OCHRANNÉ OSOBNÍ POMŮCKY (OOPP)

Každé centrum má uzamčený COVID sklad, kde jsou umístěny OOPP pro případ potvrzené positivity na centru. Tento sklad je pod zámek a primárně z něj není odebíráno.

V případě positivity je tento sklad otevřen a postupně dohrazován (postup viz výše Informace z center, strana 7). Zodpovídá za něj vrchní sestra a ředitel zařízení.

Centrálně je k dispozici ERÁR sklad v Průhonicích a v Černošicích, kde jsou umístěny OOPP jako rezerva, ze které se obratem zásobují všechna centra s pozitivitou. Tento sklad slouží i pro případ výpadku některého z OOPP na trhu. V případě odběru z ERÁR skladu je obratem dohrazován do původních hodnot.

Veškeré OOPP v péči o klienty jsou v souladu s doporučeními WHO – Světové zdravotnické organizace a Ministerstva zdravotnictví.

Non COVID/běžný režim

- respirátory FFP 2 nebo KN95 bez výdechového ventilu dle nařízení vlády
- Rukavice – postup správné manipulace s rukavicemi – nasazování a snímání rukavic

COVID/ZHR režim

FILTR

- Jednorázové pláště/empíry
- Jednorázové nitrilové rukavice velikost M a L
- Respirátory FFP 2, nano roušky – životnost na 8 hodin (tzn. 8 respirátorů/nano roušek na 24 hod.)
- Ochranné brýle nebo ochranné štíty – mezi směny dezinfikovat postřikem
- Jednorázové čepice v případě positivity na centru nebo příznaků u klientů
- Textilní roušky (15 ks/24 hod.) – pro klienta
- Dezinfekce na ruce
- Lepící pásy – stříbrné pro připevnění 2 páru rukavic
- Návleky na boty
- Náslapy na boty – 2x špinavá a čistá část – výměna max. 24 hodin
- Dezinfekce ploch postřikem
- Pytle zdravotního odpadu – červený pytel
- Sáčky na použité textilní roušky
- Jednorázové utěrky
- Dezinfikovatelná obuv (gumáky, galoše)
- Nádoby na nádobí a příbory – 2x – 1 s naředěným dezinfekčním prostředkem, 2. nádoba na uložení umytého nádobí a příborů. Obě nádoby s víkem. Výměna dezinfekčního přípravku 1x za směnu.
- 2x lavor pro každého klienta na zajištění hygienické péče – OZNAČIT JMÉNEM KLIENTA, NEZAMĚŇOVAT
- Nádoba s dezinfekcí bude označena: název naředěného roztoku, kdo roztok připravil, kdy ho připravil, číslo šarže, expirace roztoku maximálně na jednu směnu. Nádobí je nutné důkladně opláchnout pitnou vodou a utřít jednorázovými utěrkami do sucha a uložit do čistého suchého boxu s víkem.
- Pomůcky na úklid – kbelík + mop, menší kbelík na dezinfekci ploch – dezinfekce (úklid) 3 x denně, v případě potřeby častěji.

IX ORGANIZACE OBSLUŽNÝCH PROVOZŮ

Probíhá na denní bázi komunikace s dodavateli – monitoring situace na trhu ohledně dodávek. Okamžité reakce na změny v podobě navýšení objednávek či změně dodavatele.

V případě karantény bude eliminován kontakt s dodavateli a stanoví se podmínky pro předávání zboží.

Kontroly dalšího zásobení na centrech:

- INKONTINENTNÍ A JINÉ POMŮCKY POTŘEBNÉ PRO ZÁKLADNÍ OŠETŘOVATELSKOU PÉČI O KLIENTA
 - zásoby dle poukazů

ZODPOVÍDÁ: VRCHNÍ SESTRA

- TRVANLIVÉ POTRAVINY
 - komunikace s dodavateli – monitoring situace na trhu ohledně dodávek

ZODPOVÍDÁ: SABINA SLABÁ

1. GASTRO

- zajištění zásoby potravin pro přípravu pokrmů dle jídelního lístku na týden

ZODPOVÍDÁ: P. ŽĎÁRSKÝ

2. NÁKUP

- zodpovědná osoba zná stav zásob na centrech a realizaci objednávek – o případném nedostatku informuje všechny členy krizového štábu AC pp.

ZODPOVÍDÁ: SABINA SLABÁ

3. DALŠÍ TECHNICKÉ NÁLEŽITOSTI

- zajištění místa uskladnění v případě výpadku služeb
 - odpady
- zajištění místo pro uložení zemřelých, pokud dojde k výpadku služeb

ZODPOVÍDÁ: ŘEDITELKA ZAŘÍZENÍ

X ORGANIZACE PÉČE O ZAMĚSTNANCE POSKYTUJÍCÍ KRIZOVOU SLUŽBU

1. SEZNAM VYBAVENÍ V PŘÍPADĚ POZITIVITY NA CENTRU

Viz bod II. 2

2. VYTIPOVÁNÍ MÍST PRO NOCLEH PERSONÁLU V KRIZOVÉ SLUŽBĚ

ZODPOVÍDÁ: ŘEDITELKA ZAŘÍZENÍ