

# **Dom za starije i nemoćne osobe**

## **Koprivnica**

48000 Koprivnica

Trg Eugena Kumičića br. 17

tel. 048/250-200

fax: 048/641-072

IBAN HR4123860021552003606

e-mail: [dom-koprivnica@dom-kc.hr](mailto:dom-koprivnica@dom-kc.hr)

OIB 80404558359

KLASA: 555-01/20-01/93

URBROJ: 2137-26-20-15

U Koprivnici, 17. travnja 2020. godine

Verzija 2.

### **PROTOKOL – upute - POSTUPANJA U KRIZNOJ SITUACIJI U SVRHU SPREČAVANJA EPIDEMIJE BOLESTI UZROKOVANE COVID-19**

Sukladno preporukama i uputama Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Ministarstva zdravstva, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (HZJZ) te Ravnateljstva civilne zaštite i Stožera civilne zaštite Koprivničko-križevačke županije vezano za preporuke o postupanju prema specifičnim mjerama zaštite vezano za COVID-19 (Korona virus) za pružatelje usluga, Dom za starije i nemoćne osobe Koprivnica donosi sljedeće upute i protokol o postupanju kojim se želi osigurati i zaštiti zdravlje naših korisnika osoba treće životne dobi koji spadaju u rizičnu skupinu.

Sukladno važećim preporukama i uputama gore nadležnih tijela, donosi se sljedeći PROTOCOL - UPUTE:

- Do dalnjeg su zabranjene sve posjete korisnicima Doma i donošenje namirnica i ostalih potrepština korisnicima**
- Strogo su zabranjeni izlasci korisnika iz Doma osim u pratnji zaposlenika Doma zbog medicinske intervencije**
- Korisnici koji žele ići i odu kući, moći će se vratiti u Dom tek nakon prestanka ovih mjera**
- U slučaju nepridržavanja uputa ovog Protokola, korisniku će biti izrečen Otkaz smještaja**
- Prijem stranaka (ravnateljica, socijalne radnice, medicinske sestre, računovodstvo, kao i druge službe) odvijat će se uglavnom putem telefona i elektroničkim medijima (e-mail)**
- Plaćanje smještaja u Domu vrši se isključivo internetskim putem na IBAN Doma, a detaljne informacije mogu se dobiti na telefon 048/250-200**
- Aktivnosti u sklopu radne terapije i organizacije slobodnog vremena za vrijeme trajanja ovih mjera, obustavljaju se**

- Korisnici se ne smiju grupirati u grupe – moraju voditi brigu o socijalnoj (fizičkoj) udaljenosti od 2 metra prilikom socijalnog kontakata. U istom prostoru ne smije boraviti više od pet osoba
- Otkazuju se sva druga okupljanja i aktivnosti u Domu (uključujući i Svetu Misu)
- Korisnik koji odlazi na dijalizu u bolnicu, mora imati masku, rukavice i nazuvke. Prilikom povratka u Dom mora dezinficirati ruke, presvući se i biti smješten u sobi za izolaciju. Radi sprečavanja moguće kontaminacije virusom COVID-19, korisnika na dijalizu prevozi radnik Doma službenim autom i vraća ga u Dom
- Korisnik koji je bio na bolničkom liječenju, prilikom povratka u Dom, stavlja se 14 dana u izolaciju
- Za vrijeme trajanja ovih mjera, korisnicima se obroci dostavljaju po sobama
- Ambulantu obiteljske medicine u Domu korisnici mogu kontaktirati isključivo putem zdravstvenog osoblja na Odjelima zdravstvene njegе ili osobno putem telefona
- Pokretni korisnici Doma će recepte i nabavu lijekova rješavati preko Odjela socijalnog rada u Domu ili članova svojih obitelji
- Nakon dugotrajnog bolničkog liječenja provodi se testiranje na SARS-CoV-2 i korisnika se otpušta u 14 dnevnu samoizolaciju u Domu, a nakon primitka negativnog nalaza na SARS-CoV-2. Ako tijekom samoizolacije korisnik razvije simptome koji upućuju na COVID-19, potrebno je organizirati testiranje na SARS-CoV-2
- Za pridržavanje navedenih mjera u odnosu na korisnike radnim danom odgovorna je socijalna radnica, a poslijepodne, tokom noći i neradne dane, odgovorna je dežurna medicinska sestra
- Ambulanta za vanjske pacijente, radit će po rasporedu za njih, a koristit će direktni ulaz s južne strane Doma
- Vanjskim suradnicima koji su neophodni za normalno funkcioniranje Doma, dozvolit će se ulazak u Dom po prethodnom dogovoru s ravnateljicom/zamjenicom, a obvezni su se pridržavati dezinfekcijskog postupka, mjerena temperaturre i izjave o respiratornim smetnjama

## ZAPOSLENICI DOMA – MJERE PREVENCije

- Svakodnevno kod dolaska i odlaska s posla, zaposlenicima se bezkontaktnim topломjerom mjeri tjelesna temperatura i utvrđuje se imaju li respiratornih simptoma. Kod osobe s povišenom temperaturom (37.C i veća) mjeri se temperatura i standardnim topломjerom pod pazuhom. Evidencija o vrijednostima izmjerene tjelesne temperature i eventualnom postojanju respiratornih simptoma upisuje se u zasebne evidencijske liste koje vodi zaposlenik recepcije
- S temperaturom nije dozvoljeno raditi
- Svaki zaposlenik koji tijekom radnog vremena posumnja ili utvrdi da ima povišenu temperaturu ili bilo kakve respiratorne ili druge simptome bolesti obvezno ih mora prijaviti ravnateljici ili njezinoj zamjenici, voditelju odjela i nadležnom liječniku obiteljske medicine te se treba udaljiti s radnog mjesta. Nadležni liječnik obiteljske medicine u dogovoru s ravnateljicom/zamjenicom, obavještava nadležnog epidemiologa ako se radi o sumnji na COVID-19 kod zaposlenika
- U slučaju sumnje na kontakt sa zaraženim ili oboljelim od COVID-19, zaposlenik se telefonom odmah mora javiti nadležnom liječniku opće medicine i epidemiologu ili u COVID ambulantu ako je ustrojena
- U slučaju saznanja za mogućeg prenositelja (mogući izvor infekcije) zaposlenik je dužan odmah obavijestiti ravnateljicu/zamjenicu i neposrednog voditelja
- Zaposlenici Doma moraju se pridržavati preporučenih higijensko-dezinfekcijskih mjera zaštite za vrijeme rada i u svoje slobodno vrijeme
- Zaposlenici Doma dužni su obavijestiti ravnateljicu/zamjenicu Doma o svojim zdravstveno rizičnim kontaktima, kao i o rizičnim kontaktima svojih članova obitelji, kako bi se mogli poduzeti odgovarajući postupci
- Zaposlenici Doma za vrijeme radnog vremena-PAUZE, ne mogu izlaziti iz Doma, osim službeno za potrebe Doma i korisnika
- Zaposlenici se moraju pridržavati mjera fizičke udaljenosti i ukoliko borave u zajedničkim prostorima moraju poštivati mjeru razmaka od 2 metra te da ih u istom prostoru ne boravi više od petero odnosno manje, ovisno o veličini prostora.

## **RECEPCIONER – PORTIR**

- Otvara ulazna vrata Doma na poziv telefonom ili zvonom, te vodi brigu o provođenju mjere zabrane ulaska i izlaska iz Doma. U slučaju nepridržavanja od strane zaposlenika, korisnika ili posjetitelja, dužan je obavijestiti ravnateljicu/zamjenicu o tome
- Recepција radi od 5,45 do 22 sata
- Vodi brigu o popunjenošti dozatora s dezinficijensom i njegovom pravilnom upotrebom od strane zaposlenika i najavljenih (neophodnih) posjetitelja Doma
- Vodi brigu o upotrebi rukavica, dezinfekciji mobitela zaposlenika, jednokratnim nazuvkama i kapama
- Mjeri bezkontaktnim toplomjerom tjelesnu temperaturu zaposlenicima i najavljenim posjetiocima Doma kod ulaska i izlaska, vodi evidenciju o vrijednostima izmjerene tjelesne temperature i eventualnom postojanju respiratornih simptoma.
- O uočenim odstupanjima hitno obavještava ravnateljicu/zamjenicu
- Vodi brigu o prozračivanju Doma (prizemlje)

## **SOCIJALNI RADNIK**

- Korisnicima, kojima je to potrebno, treba omogućiti češće i duže telefoniranje radi ublažavanja posljedica ograničenja posjeta
- Intenzivira se individualan rad s korisnicima te psihosocijalna podrška kako bi se ublažile posljedice ograničenja posjeta i olakšao život korisnika u Domu za vrijeme trajanja epidemije
- Sve aktivnosti prema korisnicima, organiziraju su na način uvažavanja fizičke udaljenosti.
- Do daljnjega se obustavlja prijem novih korisnika

## **SKLADIŠTAR**

- Kod dostave naručene robe, potrebno je provoditi postupke dezinfekcije

## **ČISTAČICA**

- Obavezno dva puta dnevno prozračuje zajedničke prostore
- Dezinficira kvake na sobnim vratima korisnika dva puta dnevno i o tome vodi evidenciju
- Vodi brigu o dezbarijeri pri ulasku u Dom svaka tri sata
- Najmanje jednom dnevno obavezno dezinficira električne prekidače u zajedničkim prostorijama, liftove i rukohvate

## **NJEGOVATELJICA**

- Najmanje jednom dnevno obavezno dezinficira telefone (po mogućnosti i mobitele) u svim sobama korisnika
- Svakodnevno dezinficira stolne ormariće, krevete, čaše za vodu

## **POMOĆNE RADNICE U KUHINJI**

- Najmanje jednom dnevno obavezno dezinficiraju električne prekidače u kuhinji, kvake i telefon

## **PRALJE GLAČARE**

- Najmanje jednom dnevno obavezno dezinficiraju električne prekidače u prostorijama, kvake, telefon

## **RADNICI U ADMINISTRACIJI**

- Dužni su si sami dezinficirati tipkovnice, telefon i radni stol najmanje 2 puta dnevno, te prozračivati radni prostor

## **POSTUPAK KOD SUMNJE NA COVID-19 I KOD POV RATKA U SMJEŠTAJ**

- Korisnika smjestiti u izolaciju bilo da postoji sumnja na COVID-19 kod korisnika ili da se korisnik vraća u Dom
- Postupak prema korisniku koji je bio u visokom riziku od izlaganja infekciji COVID-19 provodi se sukladno mjerama samoizolacije u trajanju od 14 dana
- Korisnik s respiratornim smetnjama, ukoliko nije u jednokrevetnoj sobi, smješta se u sobu za izolaciju koju ne smije napuštati niti biti u ikakvom socijalnom kontaktu s drugim korisnicima
- Svaka sumnja na infekciju COVID-19 prijavljuje se nadležnom domskom liječniku te se u dogovoru s njim obavještava nadležna epidemiološka služba i dogovara postupak testiranja i daljnja obrada, a eventualno bolničko liječenje dogovara se uz telefonsku najavu
- U slučaju teže kliničke slike ili značajnijeg pogoršanja bolesti poziva se hitna medicinska služba (194) te se korisnik upućuje na bolničko liječenje

- Korisnike kod kojih je utvrđena zaraza COVID-19 (neovisno o težini kliničke slike) liječi se u odgovarajućoj bolničkoj ustanovi radi sprječavanja širenja zaraze novim koronavirusom unutar Doma, pri čemu se poziva hitna medicinska služba (194) te se korisnik upućuje na bolničko liječenje
- U samoizolaciji su korisnici koji ne pokazuju simptome zaraze (u suprotnom primjenjuje se postupak s korisnicima sa sumnjom na infekciju COVID-19)
- U samoizolaciji o korisniku brinu zaposlenici koji su raspoređeni za pružanje usluga isključivo za takve korisnike

### **UMRLI SA SUMNJOM NA COVID-19**

- Ako je korisnik umro, a sumnja se da je bio zaražen virusom SARS-CoV-2, osoblje ne smije premještati tijelo umrlog već mora pozvati mrtvozornika kojeg prethodno mora upozoriti na opasnost od zaraze i obavijestiti nadležnu epidemiološku službu.

Ravnateljica  
Doma za starije i nemoćne osobe  
Koprivnica:  
Vesna Križan, dipl. soc. radnica

