

**УКАЗАНИЯ ЗА ФУНКЦИОНИРАНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ
КЪМ СГИ- ЛОВЕЧ В УСЛОВИЯТА НА ОПАСНОСТ ОТ ЗАРАЗЯВАНЕ С
COVID-19**

02.06.2020г.

УТВЪРДИЛ:
ВЕСЕЛА ЦАНКОВА
Председател на УС на СГИ- Ловеч

СЪДЪРЖАНИЕ

- I. РЪКОВОДЕН/ УПРАВЛЕНСКИ ЕКИП**
- II. ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ/ПЕРСОНАЛА**
- III. ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ ЗА ПОТРЕБИТЕЛИ НА СОЦИАЛНАТА УСЛУГА**
 - A. ПРИЕМНА ЗОНА**
 - B. МЕРКИ ЗА ФИЗИЧЕСКО ДИСТАНЦИРАНЕ, ХИГИЕНА НА РЪЦЕТЕ И РЕСПИРАТОРНА ХИГИЕНА**
 - B. ЗОНА ЗА ИЗЧАКВАНЕ ЗА ПРИДРУЖИТЕЛИ**
 - Г. ПОЧИСТВАНЕ И ДЕЗИНФЕКЦИЯ В ОБЩИ ПОМЕЩЕНИЯ И ЗОНИ**
 - Д. ИНДИВИДУАЛНА РАБОТА С ПОТРЕБИТЕЛ**
 - Е. ГРУПОВА РАБОТА В СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ**
 - Ж. ЗОНА ЗА ХРАНЕНЕ**
 - З. РАБОТНИ СРЕЩИ, ГРУПОВИ ЗАНИМАНИЯ**
 - И. ПРАЗНИЦИ И СЪБИТИЯ**
 - Й. СПЕЦИФИЧНИ ПРАВИЛА ЗА РЕЗИДЕНТНИ УСЛУГИ**
 - К. ПОМОЩ ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ЛИЧНА ХИГИЕНА, ОБЛИЧАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ПРИДВИЖВАНЕ В СОЦИАЛНАТА УСЛУГА НА ЛИЦА, ЗАВИСИМИ ОТ ЧУЖДА ПОМОЩ.**
 - Л. ЗОНИ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЯ И СПОРТ**
 - М. СПЕЦИФИЧНИ ПРАВИЛА ЗА ЦОП И ЦСРИ**
 - Н. ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ТЕХНИЧЕСКА ПОДДРЪЖКА И ОБСЛУЖВАНЕ**
- IV. ПРЕВАНТИВНИ ПРОЦЕДУРИ В ОБЕКТА: ПРИ СЪМНЕНИЕ ЗА КОРОНАВИРУСНА ИНФЕКЦИЯ ПРИ СЛУЖИТЕЛ / ПЕРСОНАЛ**
- V. ПРОЦЕДУРИ В СЛУЧАЙ НА СЪМНЕНИЕ ЗА КОРОНАВИРУСНА ИНФЕКЦИЯ НА ПОТРЕБИТЕЛ**
- VI. ДОСТАВЧИЦИ НА СТОКИ И УСЛУГИ В ОБЕКТА**
- VII. ДЕЗИНФЕКЦИОННИ МЕРОПРИЯТИЯ В СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ В УСЛОВИЯТА НА ЕПИДЕМИЧНО РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА COVID-19 ПРИЛОЖЕНИЯ**

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящите указания се издават от ръководството на сдружение „Граждански инициативи- гр. Ловеч“, в качеството му на доставчик на социални услуги.

Настоящите указания се прилагат в допълнение на Указания, издадени от АСП, като в случай на противоречие, настъпило в резултат на динамиката на епидемиологичната обстановка в България се прилагат в последователност и йерархия:

- 1) Закон и поднормативна уредба
- 2) Заповеди на Министър на здравеопазването
- 3) Указния и заповеди на Регионални здравни инспекции
- 4) Указания на Агенция за социално подпомагане
- 5) Заповеди на Кмет на община, когато касаят всички дейности и граждани на общината, а не само социалните услуги, управлявани от общината
- 6) Вътрешни правила процедури, указания и заповеди в СГИ- гр. Ловеч.

В случай на идентифицирано несъответствие между настоящите указания и по-гореизброените всеки служител следва да приложи по-гореизброените, за което да уведоми прекия си ръководител, който да инициира актуализация на настоящите указания.

Правилата за работа в условията на COVID-19 са съобразени с указанията и препоръките на Световната здравна организация (СЗО) и Европейския център за превенция и контрол на заразите, указания на Агенция за социално подпомагане. Имайки предвид, социалните услуги по предназначение и функции, дизайн, експлоатация и управление, адаптациите следва да се правят индивидуално от ръководителя на екипа на всяка социална услуга, но така че да съответстват на настоящите указания.

Указанията могат да се актуализират спрямо развитието и разпространението на COVID-19 в страната.

Указанията се публикуват на официалната интернет страница на СГИ- гр. Ловеч, в раздел вътрешни правила и процедури.

Ключови цели на прилаганите процедури:

1. Повишаване на безопасността и опазване здравето на служителите, потребителите на социални услуги и техните близки.
2. Минимизиране на риска от заразяване на потребителите и други външни лица, включително доставчици;
3. Ограничаване на броя на контактите на територията на социалните услуги за определен период от време, като част от защитата срещу риска от заразяване;
4. Комплексни и координирани действия, съобразени с етапа на развитие на епидемичната обстановка.

Указанията са в четири направления:

1. Осигуряване на безопасността на служителите / персонала;
2. Осигуряване на безопасност и сигурност за потребителите на социални услуги;
3. Превантивни процедури при съмнение за коронавирусна инфекция от служител спрямо друг служител;
4. Процедури, които трябва да се спазват при съмнение за коронавирусна инфекция на потребител или друго външно лице.

I. РЪКОВОДЕН / УПРАВЛЕНСКИ ЕКИП

При функциониране на социалните услуги е необходимо следното:

План за действие - изготвяне на собствен план за функционирането на обекта, съобразно препоръките и указанията на националните и регионалните органи на общественото здраве за ограничаване на коронавирусната инфекция. Планът подлежи на **актуализация** съобразно епидемичната обстановка в страната и съдържа ясно разпределение на наличните човешки и икономически ресурси с цел превенция и спазване на противоепидемичните мерки, в това число е определен и екип от служители за реакция при кризисни ситуации. Планът за действие **включва** конкретни процедури, съобразени с настоящите указания и указанията на министъра на здравеопазването и директора на Регионалната здравна инспекция, за действия и управление на случаи със заразени и техните възможни контактни.

Изпълнението на плана за действие и ефективността на предприетите мерки трябва да бъдат често оценявани за проверка на съответствието, идентифициране и коригиране на пропуските и адаптиране на плана към практическия опит.

Проверка на хигиената - осъществяване на първоначална основна проверка и впоследствие провеждане на редовен одит на хигиената в обекта с цел установяване на съответствие с наложените изисквания. За целта се води дневник за проведените хигиенни и дезинфекционни мероприятия и предприетите мерки и коригиращи действия", в който подробно се записва информация по проведените мероприятия (като например дата и час, използван дезинфектант от кого, къде и т. н.). Анализът на информацията в този дневник може да се използва за подобряване на изпълнените действия. След всяка дезинфекция и почистване се попълват чек-лист и в края на работния ден се предават на ръководител-екип, който съхранява попълнените чек-листи;

Осигуряване на достатъчно количество маски за лице, както за потребителите, така и за служителите, които да се съхраняват в обекта. Обектът трябва да осигури поне 10% повече маски за лице спрямо максималния капацитет на потребителите за спешни случаи.

Наличие на достатъчно термометри за потребителите, служителите и трети лица. при необходимост.

Режим на работа: В периода на епидемиологична обстановка е въведена гъвкава форма на работа- присъствена и дистанционна. С цел недопускане струпване на служители на едно място в социалната услуга, ръководител екип разпределя работата на седмична екипна среща като определя начина на работа на всеки служител през дните от седмицата- дистанционна или присъствена форма. Винаги когато е възможно, до преодоляване на епидемиологичната обстановка, се препоръчва дистанционна форма за работа чрез провеждане на работата-он-лайн консултиране, работа по документооборота от дома и др.

Комуникация

Информационна политика за потребителите и персонала:

➤ Всеки един от служителите трябва да е запознат със задълженията си според плана за функциониране на социалната услуга.

➤ В обекта трябва да са налични информационни плакати с ключови послания към потребителите и служителите, брошури и официални листовки за основните хигиенни практики и COVID-19. Трябва да са поставени инструкции в санитарните и хигиенните помещения за правилно измиване на ръцете, сваляне и поставяне на ръкавици за еднократна употреба, сваляне и поставяне на маска, а при дозаторите с дезинфектант - инструкции за правилна дезинфекция на ръцете.

➤ В обекта трябва да е наличен актуализиран списък с контакти на служителите, важни телефони за спешни помощ и др.

➤ Ръководителят на социалната услуга трябва да е осъществил първоначален инструктаж на служителите за спазване на санитарните и хигиенни мерки, както и да провежда редовни информационни срещи за предприеманите основни противоепидемични мерки в страната.

➤ Трябва да е определен специално обучен служител, който да контролира хигиената в обекта и спазването на правилата за физическа дистанция.

II. ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ / ПЕРСОНАЛА

1. Създаване на условия за работа, предполагащи спазване на изискването за физическа дистанция между служителите и безопасност на труда в съответствие с действащото законодателство.

2. Намаляване на броя на служителите, които използват едновременно общи части, например стая за почивка, съблекални и др. Тези стаи да се ползват по график като се препоръчва броят на хората, които ги използват, да бъде съобразен с възможността да се осигури физическо разстояние най-малко 1,5 м. Обектът да се оборудва с лични предпазни средства, включително маски или шлемове, ръкавици и средства за дезинфекция на ръцете, както и водоустойчиви престилки с дълъг ръкав за използване при нужда.

3. Препоръки за служители (съгласно Приложение № 1).

4. Не се препоръчва използването на климатици. Препоръчва се използването на естествено проветряване.

5. Ограничаване на срещите и съвещанията в затворени помещения до необходимия минимум; срещите трябва да се провеждат в помещения с отворени прозорци, като се поддържа разстоянието между хората, препоръчано от здравните власти (минимум 1,5 м.), за предпочитане е комуникацията да става по телефон и имейл или друг канал за дистанционна връзка.

6. Ограничаване използването на общи пространства от страна на служителите, включително:

➤ въвеждане на различни часове за почивки

➤ намаляване на броя на служителите, които използват общи части в едно и също време (например чрез разпределение на почивките за хранене).

7. Особена грижа за служители от групи, изложени на по-голям риск от епидемия - ако е възможно, да не се ангажират хора над 60 години и хронично болни в пряк контакт с потребители.

8. Задължение на доставчиците да използват лични предпазни средства в съответствие с издадени заповеди и мерки, съобразно действащото законодателство.

9. Приемане на процедура, която трябва да се спазва в случай на съмнение за инфекциозна ситуация и ефективни инструкции на служителите, съобразно указанията и заповедите на МЗ и РЗИ.

III ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ ЗА ПОТРЕБИТЕЛИ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

A. ПРИЕМНА ЗОНА

Пристигане на потребителите - регулиране и контрол на потока от хора в обекта и спазване на изискването за физическо дистанциране.

Потребителите на социални услуги нямат самостоятелен достъп до помещенията, а входа става с въвеждане от определен за целта служител, който посреща и въвежда в съответното помещение, конкретния потребител.

На входа на СУ е поставен звънец, чрез който потребителите сигнализират присъствието си на входа.

Пред входа е поставена указателна табела, приканваща към спазване на дистанция от минимум 1,5 м. и указваща необходимите лични предпазни средства, с които се допускат външни лица в социалната услуга.

В резидентни услуги не се допуска влизането с външни обувка след входното пространство. При възможност се предлагат „чулки“ за обувките.

➤ Въвеждащият служител изисква информация за наличие и проява на симптоми на респираторно заболяване, температура и не допуска външни лица при установяване наличието на такива.

➤ Поставяне на дозатори с течни дезинфектанти за ръце, достъпни за потребителите и служителите в помещения на обекта, по-специално на входовете, общи помещения и индивидуални кабинети. Всяко санитарно помещение е оборудвано със сапун за ръце и инструкции за измиване, не по-малко от 20 секунди с натриване на предна, задна част на ръцете. хранене и развлечения и в преддверието към санитарните възли, зона с открит басейн и т.н.

➤ Служителите въвеждащи потребители и външни лица в СУ следва да са достатъчно информирани за COVID-19, така че да могат да изпълняват безопасно и професионално своите задължения с цел предотвратяване евентуалното му разпространение в обекта.

➤ Информиране на всички потребители и външни лица, относно процедурите и политиката на обекта за сигурност и безопасност, превантивни мерки, прилагани във връзка с вируса COVID-19 в дадения обект.

➤ Подготовка и поставяне на определено място (лесен достъп) на необходимите телефонни номера на регионалните здравните власти, лечебното заведение, към което потребителите могат да се обърнат в случай на съмнение за наличен на вирус Covid-19.

В социалните услуги са налични:

➤ Дезинфектант и/или кърпички за почистване на повърхности;

➤ Дезинфектант за ръце;

➤ Маски за лице/ защита за очи (по отделно или комбинирани, шлем за лице, защитни

➤ очила). Достатъчно допълнителни маски за броя на потребителите за един ден.

➤ Ръкавици (за еднократна употреба).

➤ Защитна престилка (за еднократна употреба)

➤ Цялостна мантия с дълъг ръкав (препоръчително).

➤ кош с капак за отпадъци.

B. МЕРКИ ЗА ФИЗИЧЕСКО ДИСТАНЦИРАНЕ, ХИГИЕНА НА РЪЦЕТЕ И РЕСПИРАТОРНА ХИГИЕНА

Въпреки че потребителите на СУ и техните семейства вероятно са запознати с тези мерки, е необходимо да им бъде напомнено с информация на рецепция по подходящ начин.

➤ Физическо дистанциране - спазване на разстояние от най-малко 1,5 м.

Полезни източници за информиране:

<http://www.rzi-lovech.bg/covid.html>; <https://www.lovech.bg/bg/covid-19>

➤ Вход в социалната услуга на повече от 1 възрастен или 1 възрастен с дете, от едно семейство, наведнъж не е разрешена. Използването на разделители е позволено и полезно за контрол на чакащите във входното пространство.

➤ Ограничаване на престоя на потребителя във входното пространство или коридор.

➤ Хигиена на ръцете- редовно и щателно почистване на ръцете с обтриване с дезинфектант за ръце с вирусоцидно или частично вирусоцидно действие или измиване със сапун и вода.

➤ Да се избягва да се докосват очите, носа и устата преди измиване. Дезинфекцията на ръцете е необходима и след размяна на предмети (методически помагала или материали) с потребителите на СУ/ Спазване на респираторна хигиена.

В. ЗОНА ЗА ИЗЧАКВАНЕ ЗА ПРИДРУЖИТЕЛИ- В коридорите и общите пространства не се разрешава изчакване за придружители, освен в случаи на лица с физическа невъзможност да изчакват прави, извън входните пространства в социалната услуга. Когато това е възможно се предлага стол, който се изнася извън социалната услуга, на открито за придружител, който има физически затруднения.

➤ Групирането на изчакващи реда си лица или придружители не се допуска.

➤ Асансьори за външни лица - ограничаване за ползване до минимален брой лица- един служители и едно външно лице, като след напускане на асансьора, придружаващия служител организира дезинфекция на асансьора- врати, бутони.

➤ Регулиране струпването на много хора в лобито, особено по време на пиковите часове на пристигане и напускане на гости, временно поставяне на знаци и организация на процеса с цел избягване на струпването на хора.

Г. ПОЧИСТВАНЕ И ДЕЗИНФЕКЦИЯ В ОБЩИ ПОМЕЩЕНИЯ И ЗОНИ

Прилагането на по-засилени и специални мерки за почистване и дезинфекция, в общите зони (тоалетни, зали, коридори, асансьори и др.) и обезпечаване със съответните дезинфектанти (биоциди) и препарати за почистване като обща превантивна мярка по време на епидемията с COVID-19. Специално внимание трябва да се обърне на дезинфекцирането на контактни повърхности, които често се докосват - дръжки на врати, бутони на асансьора, парпети, контактни ключове, копчета за врата, перила на столове и плоски повърхности, включително работни плотове в работни помещения и трапезарии и др. Вратите и прозорците, ако е възможно, трябва да се оставят по-дълго време отворени през деня.

Спазване на необходимата дистанция между персоната и потребителите (минимум 2 метра).

➤ Текуща дезинфекция, най-малко веднъж на час, на общи тоалетни. асансьори, рецепция (след всеки потребител), дръжки на вратите, перила, дръжки, телефони, компютърни клавиатури и други често докосвани повърхности.

➤ Прецизно дозиране на професионални почистващи препарати.

➤ След всеки потребител се препоръчва рутинно почистване на стаята и дезинфекция на всички контактни повърхности (включително облегалките на столове), оборудване и санитарни помещения и старателно проветряване на помещението или след почистване на помещението - озониране / замъгляване /обеззаразяване с помощта на други специализирани технологии, като бактерицидни лампи и др.

➤ Ако е възможно, систематично проветряване на всички стаи в обекта или озониране (или обеззаразяване с помощта на друга налична технология, като бактерицидни лампи и др.) на общите части, в рамките на определени времеви интервали.

Д. ИНДИВИДУАЛНА РАБОТА С ПОТРЕБИТЕЛ

➤ Индивидуална работа с потребител с провежда от конкретен служител в конкретна работна област, която е предварително почистена и дезинфекцирана, винаги когато е възможно да е осигурено проветряване след предходен потребител.

➤ При провеждане на индивидуалната работа с потребител се осигурява физическа дистанция между служителя и потребителя от минимум 2 метра.

➤ Местата за сядане, определени за потребител са така разпределени, че пред потребителя, в седнало положение и по пътя до мястото за сядане да няма работни повърхности- бюра, шкафове и оборудване, освен когато те не са абсолютно необходими /например в логопедична работа и рехабилитацията/.

➤ Когато е необходимо да са налични в обсега на потребителя повърхности- бюро, маса, специализирано оборудване- за същото е осигурена дезинфекция преди и след всеки потребител, като тези зони са маркирани като „гореща точка“, която указва по-честото им дезинфекциране.

➤ Отговорният за работата с конкретния потребител преустановява работа незабавно при установяване на симптоми- респираторни проблеми, отпадналост поради температура, задъхване и съдейства на потребителя за контакт с личен лекар при необходимост. Информацията се вписва в текущата документация и се следват по-долу изброените инструкции.

➤ Необходимо е да се съблюдават правилата за защита на личните данни на гостите.

Е. ГРУПОВА РАБОТА В СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ

Групова работа в социалните услуги не се провежда, когато това е забранено със закон или Заповед на Министъра на здравеопазването или инструкции/предписания на РЗИ. Информация за издадени заповеди от Министъра на здравеопазването е налична на интернет сайта на Министерство на здравеопазването.

Когато груповите дейности на закрито не са забранени, в социалните услуги в общността, се допуска до 4 лица в една зала, при спазване на дистанция от 2 метра между служители и потребители и използване на лични предпазни средства- маски и дезинфекция на ръце при вход в социалната услуга.

Ж. ЗОНА ЗА ХРАНЕНЕ

По възможност се избягва провеждане на други дейности в зоната за хранене.

Не се допуска присъствието на външни лица в зона за хранене.

Преди хранене, при възможност, зоната за хранене се проветрява.

Преди хранене отговорните служители напомнят за необходимостта от миене на ръцете преди ядене, осигуряване в зоната за хранене и използване на дезинфекциращи гелове при влизане и напускане на зоната за хранене.

Местата за хранене трябва да са позиционирани на 1,5 м. отстояние за всеки потребител.

За посудата се осигурява машинно измиване /при възможност/ на висока температура.

С оглед семейният характер на резидентните услуги храната в социалната услуга се разпределя между потребителите от конкретно определено за деня лице- служител и/или потребител, който е оборудван с маска и ръкавици и щит. Не се разрешава самообслужване и пряк контакт на всеки потребител до общата храна.

Да се обезпечи правилното функциониране на оборудването за миене на съдове, по-специално действащите температури, както и правилната доза на препаратите за почистване и дезинфекция, съгласно инструкциите на производителя.

Препоръчва се на една маса да се хранят до 4 лица.

В социалните услуги ЦСРИ и ЦОП не се допуска организиране на хранене.

Полезни източници за информиране:

<http://www.rzi-lovech.bg/covid.html>; <https://www.lovech.bg/bg/covid-19>

3. РАБОТНИ СРЕЩИ, ГРУПОВИ ЗАНИМАНИЯ

В зали и помещения за групови дейности се допускат до 4 лица, с отстояние от 2 метра помежду им.

Не се допуска присъствието на външни лица и придружители.

И. ПРАЗНИЦИ И СЪБИТИЯ

В резидентните услуги е допустимо е провеждане на лични празници и отбелязване на събития, в присъствието на живущите в резидентната услуга и служителите на същата, включително от съпътстваща социална услуга, когато това е приложимосамо. Когато това е възможно празника/събитието се провежда на открито в двора, при спазване на изискванията на физическа дистанция между участниците. Когато се провежда на закрито се спазват правилата за групови занимания.

В социалните услуги в общността не се допускат провеждане на празници и събития в условията на епидемиологична обстановка.

Й. СПЕЦИФИЧНИ ПРАВИЛА ЗА РЕЗИДЕНТНИ УСЛУГИ

➤ Да се осигури строг контрол при ползването на дезинфекциращи средства в социалните услуги: да се поставят **на недостъпно място** до потребителите и да се ползват от потребителите под контрола на персонала;

➤ Новонастанените потребители, както и потребителите след домашен отпуск или след болнично лечение, се настаняват в самостоятелна стая за 14 дневен период. Храненето се осъществява в стаята и се ограничава достъпа на други потребители. В продължение на 14 дни обслужването на тези потребители се извършва от екип от едни и същи служители, при спазване на всички протиепидемични мерки; Да се осигури топла вода през цялото денонощие;

➤ Къпането на потребителите да се извършва минимум два пъти седмично, а при възможност ежедневно;

➤ В налични транспортни средства не се допуска транспортиране на външни лица, за резидентната услуга лица.

➤ Съгласно заповед № РД-01-272 от 20.05.2020 г. на министъра на здравеопазването, до 14 юни 2020 г. се забраняват посещенията на външни лица/свиждания в специализираните институции и в социалните услуги от резидентен тип.

К. ПОМОЩ ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА ЛИЧНА ХИГИЕНА, ОБЛИЧАНЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ПРИДВИЖВАНЕ В СОЦИАЛНАТА УСЛУГА НА ЛИЦА, ЗАВИСИМИ ОТ ЧУЖДА ПОМОЩ.

➤ В резидентните услуги, а понякога и в тези с консултативен характер, се оказва помощ за поддържане на лична хигиена и обличане на потребителите.

➤ Когато потребителят е в състояние да спазва и изпълнява инструкции се препоръчва да се избягва физическия контакт и да се спазва физическа дистанция, като се осигури наблюдение над процеса и непосредствени инструкции за осигуряване на добра лична хигиена и обличане на лицето.

➤ Когато потребителят не е в състояние да спазва инструкции се налага физически контакт за извършване на дейностите по лична хигиена и обличане. В тези случаи, служителят оказващ помощ за лична хигиена, обличане, придвижване в СУ е предварително измил/дезинфекцирал ръцете си, ползва маска и предпазен щит и ръкавици за еднократна употреба.

➤ След прекратяване дейността с конкретния потребител служителят отново измива/дезинфекцира ръцете си и сменя ръкавиците за еднократна употреба, както и дезинфекцира повърхността на предпазният си шлем. Предпазните маски, в зависимост от вида им се потребяват съобразно инструкциите им за употреба.

Полезни източници за информиране:

<http://www.rzi-lovech.bg/covid.html>; <https://www.lovech.bg/bg/covid-19>

➤ Ръкавиците и предпазните маски за еднократна употреба се изхвърлят само в определените за целта кошове с капак в социалната услуга.

Л. ЗОНИ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЯ И СПОРТ

Всички повърхности и оборудване се дезинфекцират, преди и след всеки потребител.

Винаги когато е възможно физически контакт се избягва и рехабилитацията се провежда с инструкции и наблюдение на изпълнението.

При необходимост от скъсяване на дистанцията и осъществяване на физически контакт за провеждане на рехабилитация, рехабилитаторът е с работно облекло, ръкавици за еднократна употреба, предпазна маска и шлем, като дезинфекцира ръцете си, с поставените ръкавици, върху им.

М. СПЕЦИФИЧНИ ПРАВИЛА ЗА ЦОП И ЦСРИ

Присъствена форма за консултиране се осъществява само след изразено писмено желание от потребителите/техните законни представители и с изричното условие, че са запознати и декларират, че ще спазват новите правила за работа;

Присъствената форма за консултиране се планира предварително и съгласува с ръководител екип, който изготвя присъствен график за планирани присъствени консултации, който не допуска струпване на повече от един/двама потребители/семејство/ в едно работно помещение.

На територията на социалната услуга се допускат служители само с работно облекло, което не се носи извън работа. Преобличане с работно облекло в социалната услуга се допуска в стаята на персонала, която се дезинфекцира от всеки, ползвал я служител.

При наличие и възможност услугата да използва дворното и друго подходящо място на открито, планираните дейности/консултациите могат да се предоставят на открито;

В консултативните услуги, се предоставят само почасови услуги;

Услугата продължава работа с всеки един потребител, като ползва различни методи и форми на подкрепа, включително дистанционна - онлайн и интерактивна работа, винаги когато това е възможно;

Продължаване на въведените вече успешни практики на онлайн работа и за предоставяне на обучения и супервизия;

Предоставянето на мобилни социални услуги се осъществява при спазване на противоепидемичните предпазни мерки и/или дадени препоръки и предписания от РЗИ и утвърдена вътрешна процедура за безконтактна мобилна социална работа.

В налични транспортни средства за провеждане на мобилна социална работа не се допуска транспортиране на потребители.

Н. ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ТЕХНИЧЕСКА ПОДДРЪЖКА И ОБСЛУЖВАНЕ

Диспенсери

Трябва да се извършват редовни проверки, за да се гарантира правилното функциониране на дозаторите за препарати за миене и дезинфектанти, дозатори за хартиени кърпи за еднократна употреба и други подобни устройства. Дефектните устройства трябва бързо да се поправят или подменят.

Следва да се инсталират устройства за дозиране на дезинфектант за ръце в различните зони в социалната услуга, включително санитарните и тоалетни помещения. Препоръчително е да се поставят безконтактни дозатори.

Почистване и дезинфекция - препоръчва се почистване и дезинфекция на всички инженерни помещения и допирни точки на оборудването преди връщането на сградата към нормална експлоатация.

Техническа поддръжка на сгради и съоръжения се извършва, като съответните технически лица ползват лични предпазни средства и се въвеждат на територията на

Полезни източници за информиране:

<http://www.rzi-lovech.bg/covid.html>; <https://www.lovech.bg/bg/covid-19>

социалната услуга в отсъствието на потребители, в съответното помещение, а след извършване на работата, помещението се дезинфекцира.

IV. ПРЕВАНТИВНИ ПРОЦЕДУРИ В ОБЕКТА: ПОДОЗИРАНА КОРОНАВИРУСНА ИНФЕКЦИЯ ПРИ СЛУЖИТЕЛ / ПЕРСОНАЛ

➤ Задължение за запознаване на персонала на обекта по отношение на въведения протокол, свързан с COVID-19 (предаване на най-важните указания и задължения в това отношение).

➤ Служителите на социалната услуга трябва да бъдат инструктирани, че в случай на симптоми като повишена температура, кашлица, затруднено дишане, болки в гърлото, хрема, отпадналост, мускулни болки и др. не трябва да идват на работа, трябва да останат вкъщи и да се свържат по телефона с личния си лекар, а при липса на такъв с РЗИ и в случай на влошаване на здравето да се обалят на 112 и да информират, че е възможно да са заразени с коронавирус.

➤ Препоръчва се да се следи информацията на РЗИ и министъра на здравеопазването, достъпна на адрес официалната интернет страница, както и приложимото законодателство.

➤ В случай на симптоми, предполагащи коронавирусна инфекция при служител, който изпълнява задачите си на работното място, той трябва незабавно да бъде отстранен от работа, изолиран и в зависимост от състоянието му да се изпрати обратно у дома с индивидуален транспорт или да се извика екип на Центъра за спешна медицинска помощ. Служителят трябва да изчака транспорта в индивидуалния си кабинет, когато има такъв или в стаята за почивка на персонала, в която временно да се изолира от други хора.

➤ След напускане на социалната услуга от служител с симптоми, се определя зоната, в която служителят е пребивавал и да се проведе почистване и дезинфекция в нея.

➤ Стриктно се спазват предписанията и препоръките на органите на държавния здравен контрол.

V. ПРОЦЕДУРИ В СЛУЧАЙ НА СЪМНЕНИЕ ЗА КОРОНАВИРУСНА ИНФЕКЦИЯ ПРИ ПОТРЕБИТЕЛ НА СОЦИАЛНАТА УСЛУГА

В случай на признаци на заболяване като кашлица, неразположение, затруднено дишане, повишена температура, болки в гърлото, хрема, отпадналост, мускулни болки и др. Потребителят се изолира и се уведомява ръководството, личният му лекар, настойник/попечител.

a. Снабдете потребителя с маска и не допускайте други лица в същото помещение.

b. На потребителя се осигурява наблюдение от служител, установил влошеното здравословно състояние, до пристигане на родител, настойник/попечител, близък/роднина придружител или спешна медицинска помощ.

В социалната услуга незабавно се организира изолация от лицето на всички останали присъстващи в услугата- потребители и служители- в друга стая, на друг етаж.

Само служителят, установил влошеното здравословно състояние се грижи за госта, който е засегнат до пристигането на здравните работници а не различни служители.

c. Стартирайте стандартни предпазни мерки за определеното лице, включваща хигиена на ръцете и употреба на лични предпазни средства, защитни средства за очи, престилка, защитна престилка (за еднократна употреба) или цялостна мантия с дълъг ръкав (препоръчително) и ръкавици;

d. Стриктно спазвайте инструкциите и препоръките на лекаря, след като установите контакт с него по телефон, РЗИ или Центъра за спешна медицинска помощ.

След изолиране/транспортиране на потребителя се извършва почистване и дезинфекция в местата, в които той е пребивавал.

Полезни източници за информирание:

<http://www.rzi-lovech.bg/covid.html>; <https://www.lovech.bg/bg/covid-19>

Важно: При съмнение за коронавирусна инфекция на потребител в социалната услуга, помещението/помещенията в които е пребивавал се затварят до пълното им почистване и дезинфекция.

VI. ДОСТАВЧИЦИ НА СТОКИ И УСЛУГИ В СОЦИАЛНАТА УСЛУГА

По време на доставка на стоки в социалната услуга трябва да се спазват специални предпазни мерки. Шофьорите, транспортиращи и доставящи стоки и услуги трябва да носят ЛПС (маска и ръкавици), докато извършват доставката. Преди влизане в конкретна зона в обекта следва да се измери температурата на външните лица.

Доставените стоки се почистват/дезинфекцират преди тяхното разопаковане и ползване.

VII. ДЕЗИНФЕКЦИОННИ МЕРОПРИЯТИЯ В СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ В УСЛОВИЯТА НА ЕПИДЕМИЧНО РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА COVID-19

Дезинфекционните мероприятия следва да се извършват съгласно насоките на здравните власти, публикувани на интернет страниците на Министерство на здравеопазването и на Националния център по заразни и паразитни болести: <https://www.ncipd.org>

Приложение № 1

ПРЕПОРЪКИ ЗА СЛУЖИТЕЛИ:

➤ Преди да започнете работа, преди всяка работна сесия и след нея, мийте ръцете си редовно и обилно със сапун и вода съгласно инструкциите и дезинфекцирайте ръцете си с дезинфектант с вирусоцидно или частично вирусоцидно действие. Дезинфекцията се препоръчва, когато няма възможност за измиване на ръцете.

➤ Опитайте се да не докосвате лицето, особено устните, носа и очите.

➤ Поддържайте работните места чисти и хигиенични, като почиствате и дезинфекцирате след всяка работна сесия с конкретен потребител.

➤ Носете защита за носа и устата, по възможност шлем и предпазни ръкавици (в зависимост от спецификата на работата), когато изпълнявате задълженията си.

➤ Пазете безопасно разстояние от събеседника и колегите (препоръчва се минимум 1,5-2,00 метра).

➤ По време на пребиваването си в социалната услуга, извършвайте работните си задължения в индивидуалната си работна област, като не навлизате в работните области на своите колеги.

➤ При необходимост от екипна комуникация, използвайте он-лайн комуникация или телефон с останалите си колеги винаги, когато това е възможно, без да навлизате в работите си области.

➤ Екипната работа по документацията се извършва винаги когато е възможно чрез вътрешната електронна мрежа за документооборот.

➤ Ръководител екип или отговорен социален работник по случай координира разпечатването и подписването на конкретна документация.

➤ Между работните сесии се осигурява времева пауза от минимум 15 минути за дезинфекция на повърхности и работна област.

➤ Не забравяйте да дезинфекцирате контактни повърхности като телефонна слушалка, клавиатура и мишка, контактни ключове или бюра.

➤ Редовно (след всяка работна сесия) почиствайте общите части, в които потребителите влизат в контакт, например дръжки на предните врати, перила, плотове, облегалки на столове, асансьори и др.

➤ Защитната маска трябва да покрива изцяло носа и устата - от основата на носа до брадичката. Преди поставяне на маската ръцете се измиват със сапун и вода или се обтриват с дезинфектант за ръце на алкохолна основа. Защитната маска за лице се сваля отзад напред като се хванат връзките (ластиците) ѝ и се избягва докосването на предната ѝ страна. След сваляне на маската ръцете незабавно се измиват със сапун и вода или се обтриват с дезинфектант за ръце. Защитната маска за лице за еднократна употреба се изхвърля в кош за отпадъци веднага след сваляне;

➤ Маските от текстил за многократна употреба се изпират с гореща вода и перилен препарат при температура на водата 60-90 градуса;

➤ Защитната маска се сменя с нова веднага щом се навлажни. Маските за еднократна употреба не се носят повторно;

➤ Необходима е правилна хигиена на ръцете. Ръцете се измиват с вода и сапун за минимум 20 секунди, като се спазва правилната техника за обтриване на ръцете (да се обръща специално внимание на палците, между пръстите, върховете на пръстите, гърба на дланите). При невъзможност за измиване и при видимо чисти ръце може да се извърши дезинфекция на ръце с продукт на алкохолна основа. Дезинфектантът се втрива в кожата на сухи и видимо чисти ръце в продължение на минимум 30 секунди, като се спазва правилната

Полезни източници за информиране:

<http://www.rzi-lovech.bg/covid.html>; <https://www.lovech.bg/bg/covid-19>

техника за обтриване на ръцете. Необходимото време на обработка на кожата е посочено на етикета на дезинфектанта. Ръцете се мият винаги, когато са видимо замърсени, преди, по време на и след приготвяне на храна; преди хранене; след ползване на тоалетна; след кихане или кашляне; при непосредствена грижа за потребител, който е в невъзможност за самообслужване;

➤ При кихане и кашляне следва да се закрива устата и носа с еднократни хартиени кърпи за нос, които след употреба се изхвърлят в определени за целта кошчета за отпадък с капак, след което ръцете си измиват незабавно. При невъзможност, се използва ръкава на носената дреха като ръката се свива в лакътната става и с предмишницата се покриват носа и устата. Не се използва дланта на ръката,

➤ Замърсеното бельо трябва да бъде поставено в плътни торби или контейнери, след като внимателно се отстранят всички твърди екскременти и се постави в покрит съд/кофа. Препоръчва се машинното пране да се извършва при температура 60-90 градуса или при необходимост при спазване на здравните изисквания, регламентирани с Наредба № 12 за здравните изисквания към обществените перални.

Приложение № 2

ПРЕПОРЪКИ ЗА ПОЧИСТВАНЕ И ДЕЗИНФЕКЦИЯ НА ПОМЕЩЕНИЯ ИЛИ КОНКРЕТНИ ЗОНИ В ОБЕКТА В СЛУЧАЙ НА ИЗЛАГАНЕ НА COVID-19

Следното трябва да се приложи за помещения или конкретни зони в случай на излагане на COVID-19:

➤ Да се почистват редовно всякакви повърхности, напр. тоалетни, мивки, бани и да се дезинфекцират с биоцид с вирусоцидно или частично вирусоцидно действие съгласно инструкциите за ползване от производителя.

➤ На дезинфекция подлежат и всички контактни повърхности, напр. телефон, оборудване за дистанционно управление, дръжки на врати, бутони в асансьора и др.

➤ Когато е възможно, използвайте само почистващи материали за еднократна употреба. Изхвърлете материали за почистване, направени от кърпи и абсорбиращи материали, напр. мопове и кърпи за бърсане. Когато е подходящо, ги дезинфекцирайте с разтвор на натриев хипохлорит с дезинфектант (биоцид) съгласно инструкциите на производителя, преди да ги използвате за други помещения.

➤ Текстилните изделия, бельото и дрехите трябва да се поставят в специални маркирани торби за пране и да се борави внимателно с тях, за да се предотврати вдигане на прах с последващо потенциално замърсяване на околните повърхности или хора. Трябва да се дадат инструкции за прането: изпиране с гореща вода (термодезинфекция) и перилен препарат (детергент) при температура на водата 90 °C за не по-малко от 20 минути:

➤ изпиране с хладка вода при температура 40-60°C с подходящи препарати с дезинфекциращо действие (биоциди). напр. такива, съдържащи натриев хипохлорит в подходяща концентрация (химио-термодезинфекция).

➤ Всички използвани предмети трябва да бъдат внимателно третирани по подходящ начин, за да се намали рискът от потенциално предаване. Предметите за еднократна употреба (кърпи за ръце, ръкавици, маски и др.) трябва да се поставят в контейнер с капак и да се изхвърлят в съответствие с плана за действие на обекта и националните разпоредби за управление на отпадъците.

➤ Обектът трябва да разполага с достатъчно дезинфектанти за ръце и повърхности.

➤ Всички стаи и общи части трябва да се проветряват ежедневно.

Приложение 3

ДЕКЛАРАЦИЯ

/за потребители/ настойници/попечители на потребители/

От.....

Заявявам желание да ползвам присъствено консултативни услуги в ЦСРИ/ЦОП в условията на епидемиологична обстановка /Covid-19/ от мен/мой подопечен.....

ДА/НЕ Запознат съм с правила за хигиена, безопасност и за предотвратяване разпространението на Коронавирус и се задължавам да ги спазвам, както и да ползвам лични предпазни средства, съгласно указанията при ползване на социалната услуга.

ДА/НЕ Не съм бил/подопечният ми не е бил в контакт със заразно болни, с признаци на заразна болест или положителен резултат за COVID-19 през последните 14 дни.

ДА/НЕ Не съм/подопечният ми не е поставен под карантина за COVID-19.

ДА/НЕ Ще спазвам стриктно утвърденият ми график за посещение на социалната услуга, с цел недопускане струпване на повече хора от допустимото.

ДА/НЕ Задължавам се да се запозная/да запозная подопечния ми с предоставената ми от социалната услуга полезна информация за ограничаване разпространението на COVID-19 и да подкрепят усилията на персонала за спазване на установените правила, хигиена и здраве.

ДА/НЕ Задължавам се да уведомя незабавно по телефон или с друг неприсъствен комуникационен канал ръководителя на социалната услуга ако съм бил/ако подопечният ми в бил в контакт с лице, което е проявило признаци на заболяване и/или имат повишена телесна температура, предходните 14 дни.

Дата:

Декларатор:

Най- широко разпространени симптоми на Коронавирус: повишена температура, кашлица, затруднено дишане, болки в гърлото, хрема, отпадналост, мускулни болки и др.

Полезни източници за информиране:

<http://www.rzi-lovech.bg/covid.html>; <https://www.lovech.bg/bg/covid-19>

Приложение 4

ДЕКЛАРАЦИЯ

/за служители и др. технически лица, свързани с предоставяне на социалната услуга/

От.....

ДА/НЕ Запознат съм с правила за хигиена, безопасност и за предотвратяване разпространението на Коронавирус и се задължавам да ги спазвам, както и да ползвам лични предпазни средства, съгласно указанията за работа на социалната услуга.

ДА/НЕ Не съм бил в контакт със заразно болни, с признаци на заразна болест или положителен резултат за COVID-19 през последните 14 дни.

ДА/НЕ Не съм поставен под карантина за COVID-19.

ДА/НЕ Ще спазвам стриктно утвърденият ми график за присъствена дейност, с цел недопускане струпуване на повече хора от допустимото.

ДА/НЕ Задължавам се ежедневно /всеки работен ден/ да се запознавам с публикуваната на страницата на Министерство на здравеопазването- <https://www.mh.government.bg/bg/> информация, относно превантивни мерки за недопускане на разпространението на Коронавирус, както и на интернет страницата на Националния център по заразни и паразитни болести: <https://www.ncipd.org> и да подкрепят усилията на ръководството на социалната услуга за спазване на установените правила, хигиена и здраве.

ДА/НЕ Задължавам се да уведомя незабавно по телефон или с друг неприсъствен комуникационен канал ръководителя на социалната услуга ако съм бил в контакт с лице, което е проявило признаци на заболяване и/или имат повишена телесна температура, предходните 14 дни.

Дата:

Декларатор:

Най- широко разпространени симптоми на Коронавирус: повишена температура, кашлица, затруднено дишане, болки в гърлото, хрема, отпадналост, мускулни болки и др.

Полезни източници за информиране:

<http://www.rzi-lovech.bg/covid.html>; <https://www.lovech.bg/bg/covid-19>