

PATVIRTINTA

Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro
direktoriaus 2022 m. sausio 12 d.
įsakymu Nr. Į-1-11

**JONAVOS RAJONO NEĮGALIŪJŲ VEIKLOS CENTRO
EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ VALDYMO PLANO PAPILDYMAS DĖL
COVID-19 LIGOS (KORONAVIRUSO INFEKCIJOS) PREVENCIJOS IR
KONTROLĖS KARANTINO AR EKSTREMALIOS SITUACIJOS
LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE PASKELBIMO
LAIKOTARPIU**

JONAVA
2022

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro (toliau – Centro) Ekstremalių situacijų valdymo plano papildymas (toliau – Planas) dėl COVID-19 ligos (Koronaviruso infekcijos) (toliau – COVID-19) prevencijos ir kontrolės karantino ar ekstremalios situacijos Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo laikotarpiu parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinės saugos Valstybinio ekstremaliųjų situacijų valdymo plano, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos operacijos vadovo sprendimų aktualiomis redakcijomis.

2. Planas galioja karantino ar ekstremalios situacijos Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo laikotarpiu.

3. Centre vykdant veiklą privaloma vadovautis priimamais COVID-19 ligos plitimo valdymą reglamentuojančiais teisės aktais ir Valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais.

4. Centro bendrosios praktikos slaugytojas privalo domėtis visuomenės sveikatos (valstybės, savivaldybės) teikiamomis rekomendacijomis bei COVID-19 paplitimu geografinėje zonoje. Dalintis informacija su įstaigos atsakingais darbuotojais.

5. Visi įstaigos darbuotojai nedelsiant turi informuoti Centro direktorių ar direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams, jei pasikeitė prieš tai pateikta asmeninė kontaktinė informacija (telefono numeris, el. pašto adresas, gyvenamosios vietos adresas ir kt.).

6. Planas skelbiamas viešai įstaigos bendro naudojimo patalpose ant staliukų ar stenduose.

7. Už Plano įgyvendinimą atsako Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, raštvedys ir bendrosios praktikos slaugytojas.

II SKYRIUS PERSPĖJIMO IR INFORMAVIMO APIE GRESIANTĮ AR SUSIDARIUSĮ ĮVYKĮ ORGANIZAVIMAS

8. Centro direktorius, gavęs informaciją apie koronaviruso (COVID-19) atvejį įstaigoje, turi operatyviai įvertinti situaciją, nustatyti pavojingumo riziką darbuotojams bei klientams, galimą jiems poveikį ir prognozuojamas pasekmes.

9. Siekiant užtikrinti pasirengimą ekstremaliosioms situacijoms ir sėkmingą valdymą likviduojant ekstremaliojo įvykio padarinius, įstaigoje veikia ekstremaliųjų situacijų valdymo pajėgos – valdymo grupė. Jos atsakingi nariai:

9.1. už civilinę saugos ir viešosios tvarkos organizavimą Viktorija Urbonavičienė;

9.2. už pirmosios pagalbos teikimą ir organizavimą – Svetlana Gončiarenkienė;

9.3. už ryšius ir informavimą atsakinga – Jūratė Petrauskienė.

10. Įstaigos darbuotojų ir klientų perspėjimą apie pavojų ir informavimą apie situaciją organizuoja Centro direktorius per Ekstremaliųjų situacijų valdymo grupės atsakingus asmenis.

III SKYRIUS SANITARINIO ŠVARINIMO ORGANIZAVIMAS

11. Pandemijos atveju užteršti drabužiai turi būti pakeisti švariais arba saugiai dezinfekuojami.

12. Visos įstaigos patalpos, durys, grindys turi būti dezinfekuojamos.

13. Visi darbuotojai darbu metu privalomai dėvi apsaugines kaukes ir pirštines, naudoja dezinfekcines priemones.

14. Valytojas, o savaitgalio dienomis socialinio darbuotojo padėjėjai, yra atsakingi, kad prie kiekvienos kriauklės būtų pakankamai skysto muilo ir popierinių rankšluosčių rankų higienai.

15. Užtikrinti klientų asmeninės higienos laikymąsi, pagal poreikį aprūpinant asmeninėmis apsaugos ir dezinfekcinėmis priemonėmis, nuolatos papildant šių priemonių rezervą.

16. Valymas ir dezinfekavimas privalomas visiems horizontaliems ir dažnai liečiamiems paviršiams (turėklams, šviesos jungikliams, durų rankenoms, lovų apsauginiams turėklams, naktiniams staleliams, telefonams), visi vonios kambariai turi būti valomi mažiausiai du kartus per dieną, taip pat, kai yra nešvarūs.

17. Akivaizdžiai nešvarūs paviršiai pirmiausia valomi detergentu (komerciškai paruoštas muilas ar vanduo) ir tik tuomet atliekama dezinfekcija.

18. Bendrosios praktikos slaugytojui nuolat stebėti būtinųjų apsaugos priemonių ir dezinfekcijos, įskaitant asmens sveikatos priežiūros priemones, turimus išteklius. Apie esamus kiekius informuoti direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams.

19. Direktorius pavaduotojui socialiniams reikalams siekti užtikrinti būtinųjų apsaugos priemonių ir dezinfekcijos, įskaitant asmens sveikatos priežiūros priemones, apsirūpinimą ir tiekimo procesą.

20. Darbuotojai, keičiantys nešvarią patalynę, skalbinius ir pan., turi dėvėti AAP ir kaukę, pirštines, medicininį darbo kostiumą ilgomis rankovėmis, priemones, skirtas apsaugoti akis, uždara avalynę, taip pat laikytis rankų higienos procedūros prieš užsidedant ir nusiimant AAP.

IV SKYRIUS PASLAUGU TEIKIMAS

21. Direktorius pavaduotojas socialiniams reikalams, raštvedys ir bendrosios praktikos slaugytojas yra atsakingi už ryšių palaikymą su darbuotojais, dėl COVID-19 plitimo ir poveikio priemonių taikymo.

22. Direktorius pavaduotojas socialiniams reikalams, raštvedys, socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai ir psichologas yra atsakingi už ryšių palaikymą su Centro lankytojais, gyventojais ir jų artimaisiais, dėl COVID-19 plitimo ir poveikio priemonių taikymo.

23. Įstaigoje ribojamas vienu metu aptarnaujamų klientų skaičius ir srautai. Užtikrinamas ne mažesnis kaip 2 metrų atstumas tarp paslaugų gavėjų, kitų įstaigoje besilankančių asmenų.

24. Prioritetas teikiamas individualiam darbui su paslaugų gavėjais. Jeigu organizuojami grupiniai užsiėmimai, jie vykdomi maksimaliai laikantis grupių izoliacijos principo. Paslaugų gavėjai nuolat lanko tą pačią grupę. Tarp skirtingų grupių veiklų turi būti užtikrinimas ne mažiau kaip 10 min. laiko tarpas, per kurį patalpos turi būti išvalomos ir išvėdinamos, sudaromos sąlygos, kad skirtingose grupėse esantys klientai nekontaktuotų tarpusavyje.

25. Užtikrinama, kad įstaigoje būtų sudarytos tinkamos sąlygos darbuotojų ir klientų higienai (prie praustuvių patiekama skysto muilo, vienkartinių rankšluosčių) bei būtų sudaryta galimybė rankų dezinfekcijai (gerai matomoje vietoje prie įėjimo, tualetuose padėtos rankų dezinfekcijai skirtos priemonės). Viešinamos rankų higienos ir kt. rekomendacijos.

26. Paslaugų teikimo patalpos vėdinamos ir dezinfekuojamos prieš atvykstant klientams ir ne rečiau kaip 2 kartus per dieną (patalpos vėdinamos ir dezinfekuojamos užtikrinant visų įstaigoje esančių asmenų saugumą). Patalpos ir dažnai liečiami paviršiai (durų rankenos, turėklai, elektros jungikliai, kėdžių atramos, stalai, telefonai ir kt.) valomi paviršiams valyti skirtu valikliu ne rečiau kaip 2 kartus per

dieną. Jeigu paslaugos organizuojamos bendrose patalpose, patalpos turi būti išvėdinamos ir išvalomos baigus teikti paslaugą. Organizuojant aplinkos valymą, atsižvelgiama į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos parengtas rekomendacijas dezinfekcijai sveikatos priežiūros įstaigose ir ne sveikatos priežiūros patalpose (įtarus ar patvirtinus COVID-19 atvejį) (pridedama).

27. Maitinimas organizuojamas atskiromis grupėmis išlaikant fizinį atstumą: Veiklos centro klientai valgo įstaigos valgykloje, o gyventojai – „Gyvenimo namų“ virtuvėlėje arba kambariuose. Po kiekvienos grupės patalpos išvėdinamos ir išvalomos.

28. Gyventojui, turinčiam viršutinių kvėpavimo takų infekcijos požymių, maitinimą organizuoti jo kambaryje.

29. Gyventojai ir lankytojai už įstaigos teritorijos ribų išleidžiami tik parašius specialios formos prašymą. Gyventojas gali išvykti už įstaigos ribų tik įsitikinęs, kad bus laikomasi viešose vietose, prekyvietėse, viešojo transporto priemonėse ir kitų paslaugų teikimo vietose nustatytų valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo rekomendacijų.

30. Gyventojų lankymas karantino laikotarpiu griežtai draudžiamas, išskyrus mirštančiųjų lankymą. Lankymas išimtinai galimas tuo atveju, kuomet tenkinant mirštančiojo asmens poreikius, reikalinga užtikrinti jam reikalingą dvasinę pagalbą ar sudaryti sąlygas artimiesiems būti šalia.

31. Karantino laikotarpiu draudžiama priimti iš artimųjų ar kitų asmenų gyventojams perduodamus daiktus ar maisto produktus.

32. Darbuotojams, dirbantiems tiesiogiai su klientais, būtina užtikrinti gyventojams galimybę bendrauti su artimaisiais įstaigoje esančiais telefonais, planšetiniais kompiuteriais, kompiuteriais ir (ar) alternatyviomis komunikavimo priemonėmis, netaikant papildomų mokesčių gyventojui.

33. Psichologas ir psichologo asistentai yra atsakingi už papildomą psichologinės pagalbos teikimą klientams įvairiomis formomis: konsultuojant individualiai ar nuotoliniu būdu.

34. Klientus, jiems suprantama kalba ir forma, nuolatos informuoti apie asmeninės higienos reikalavimus karantino ar ekstremalios situacijos metu.

35. Klientus primygtinai skatinti laikytis bent vieno metro atstumo vienas nuo kito.

36. Naudotis visomis būtinomis asmens apsaugos priemonėmis.

37. Visiems darbuotojams būtina reguliariai sekti savo sveikatos būklę: kūno temperatūrą, kvėpavimo takų ir kitų infekcijų simptomatiką.

38. Karantino ar ekstremalios situacijos metu yra ribojamas patekimas į Centro patalpas, todėl įstaiga yra rakinama. Prie visų įstaigos įėjimų paskelbta informacija apie galiojančią lankymosi tvarką ir nurodomi kontaktai, norint susisiekti įvairiais klausimais. Svarbius dokumentus galima palikti pastato tambūre (II įėjimas) įrengtoje specialioje dėžėje.

39. Darbuotojai, nedirbantys nuotoliniu būdu, į patalpas gali patekti pro Veiklos centro (I įėjimas) ar struktūrinio padalinio „Gyvenimo namai“ (II įėjimas) įėjimus:

39.1. atėjus darbuotojas turi paskambinti durų skambučiu arba įstaigos kontaktiniais telefono numeriais ir ramiai palaukti, kol bus atrakintos durys;

39.2. įėjus į koridoriaus (prieangio) patalpas išlaikyti atstumą su duris atidariusiu darbuotoju;

39.3. kiekvienas darbuotojas įeinantis į patalpas privalo dėvėti veido kaukę ir dezinfekuoti rankas koridoriuje pastatytu dezinfekciniu skysčiu (neturint kaukės, ją pasiimti iš dėžutės padėtos koridoriuje);

39.4. naudojantis būtinosiomis apsaugos priemonėmis, atlikus dezinfekciją ir bendrosios praktikos slaugytojui arba bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjui pamatavus kūno temperatūrą, ir tik gavus žodinį leidimą, darbuotojui leidžiama įeiti į patalpas;

39.5. prie įėjimo į Centro patalpas yra sudarytos sąlygos išmesti nenaudojamas nosines, popierinį rankšluostį ir būtinąsias apsaugos priemones į bekontaktes šiukšliadėžes.

40. Bendrosios praktikos slaugytojas arba bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjas prie įėjimo į įstaigą turi patikrinti visų darbuotojų ir kitų įeinančių asmenų kūno temperatūrą bekontakčiu termometru:

40.1. darbuotojas, kuris darbo metu yra akivaizdžiai sergantis, nedelsiant nušalinamas nuo atliekamų pareigų ir nukreipiamas pas sveikatos priežiūros specialistą;

40.2. bendrosios praktikos slaugytojas arba bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjas surašo nušalinamo nuo atliekamų pareigų aktą, kuriame nurodomas pagrindas – akivaizdūs sirgimo požymiai (pavyzdžiui, kūno temperatūros matavimo duomenys ar kita informacija), dėl kurio kilo įtarimas, kad darbuotojas yra galimai užsikrėtęs virusu;

40.3. savaitgalio dienomis, kuomet darbuotojai keičiasi darbo pamainomis, dirbantis darbuotojas turi patikrinti įeinančio darbuotojo kūno temperatūrą bekontakčiu termometru. Jei kilo įtarimų, kad atėjęs darbuotojas yra akivaizdžiai sergantis, nedelsiant informuoti Centro direktorių arba direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams. Darbo vietos palikti negalima, kol neatvykta pamainą keičiantis darbuotojas;

40.4. darbuotojai, kuriems atsirado sveikatos sutrikimų: karščiavimas, kvėpavimo sunkumai, kosėjimas ir kt., net ir esant namuose, nedelsiant apie sveikatos sutrikimus turi informuoti Centro direktorių arba direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams.

41. Draudžiama dirbti darbuotojams, kuriems privaloma izoliacija, izoliacijos laikotarpiu, išskyrus darbuotojus, dirbančius nuotoliniu būdu.

42. Bendrosios praktikos slaugytojas arba bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjas, savaitgalio dienomis socialinio darbuotojo padėjėjas, ne rečiau kaip vieną kartą per parą bekontakčiu termometru turi pamatuoti visų klientų kūno temperatūrą.

43. Apžiūrint gyventoją, kuris neturi padidėjusios temperatūros ar viršutinių kvėpavimo takų infekcijos požymių, personalas turi dėvėti:

43.1. vienkartinę veido kaukę;

43.2. darbo aprangą;

43.3. vienkartinės pirštines.

44. Bendrosios praktikos slaugytojas arba bendrosios praktikos slaugytojo padėjėjas nedelsiant informuojamas apie įstaigos klientą, kuris karščiuoja ar turi kvėpavimo sutrikimų.

45. Klientui staiga pasireiškus ūmiai kvėpavimo takų infekcijai būdingiems ligos simptomams: kosuliui ar pasunkėjusiam kvėpavimui, kviečiama greitoji medicinos pagalba. Apie įvykį nedelsiant informuoti Centro direktorių arba direktoriaus pavaduotoją socialiniams reikalams.

46. Bendrosios praktikos slaugytojas, vykstant COVID-19 protrūkiui, yra atsakingas kontaktuojant su asmens sveikatos priežiūros įstaigomis (tomis, kuriose yra prirašyti asmenys).

47. Nekarščiuojantys klientai ir darbuotojai gali naudotis tomis pačiomis patalpomis, įėjimais.

IV SKYRIUS

PASLAUGŲ TEIKIMAS KARŠČIUOJANTIEMS GYVENTOJAMS

48. Karščiuojantiems gyventojams privalomai atliekamas tyrimas dėl COVID-19.

49. Karščiuojančius gyventojus izoliuoti ir apgyvendinti specialiai paruoštose patalpose.

50. Karščiuojančius gyventojus prižiūrinčiam personalui draudžiamas judėjimas ir patekimas į nekarščiuojančių gyventojų bloką.

51. Visiems darbuotojams, prižiūrintiems karščiuojančius gyventojus, privalomai atliekamas tyrimas dėl COVID-19.

52. Apžiūrint gyventoją, įtariamą užsikrėtus COVID-19, personalas turi dėvėti:

52.1. vienkartinį kombinezoną;

- 52.2. respiratorių FFP2/FFP3;
- 52.3. apsauginius akinius arba skydelį;
- 52.4. gyventojui uždedama vienkartinė kaukė.
- 53. Gyventojų priežiūrai naudojamas atskiras inventorių: patalynė, indai, stalo įrankiai ir kt.
- 54. Gyventojų skalbiniai skalbiami aukštoje temperatūroje atskirai nuo nekarščiuojančių gyventojų skalbinių. Visus karščiuojančių gyventojų skalbinius būtina lyginti.
- 55. Užtikrinant kasdienę gyventojų, kuriems yra įtariamas arba patvirtintas COVID-19, priežiūrą turi būti imamasi apsaugos priemonių:
 - 55.1. AAP turi būti užsidedama ir nusiimama atsargiai, atsižvelgiant į rekomendacijas ir vengiant užteršimo;
 - 55.2. rankų higienos procedūra visuomet turi būti atliekama prieš užsidedant ir nusiimant AAP;
 - 55.3. apsaugos priemonės kartu su AAP: medicininė kaukė, pirštinės, medicininis darbo kostiumas, akių apsauga);
 - 55.4. darbuotojai turėtų nusiimti AAP prieš pat paliekant gyventojų kambarį/ ligonio palatą;
 - 55.5. baigus priežiūros procedūras, išmesti AAP į medicininių atliekų dėžę ir nusiplauti rankas.

V SKYRIUS

ATSISVEIKINIMAS SU MIRŠTANČIUOJU

- 56. Tiesiogiai dirbantis darbuotojas pablogėjęs gyventojų sveikatai, kuomet manoma, kad gyventojas netrukus mirs, nedelsiant informaciją turi perduoti bendrosios praktikos slaugytojui ir direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.
- 57. Sprendimai dėl lankytojų priėmimo mirties atveju priimami individualiai ir tik išsiaiškinus, ar konkretus lankytojas nepatiria COVID-19 būdingų simptomų, ar neturėjo kontakto su žmogumi, kuriam patvirtintas ar tikėtinas šis virusas ir t. t. Šiems asmenims neleidžiama lankyti įstaigos gyventojų.
- 58. Lankyti mirštančiuosius gali tik artimiausi žmonės (tėvai, vaikai, broliai, seserys) arba kiti asmenys, tenkinant mirštančiojo asmens poreikius ir valią.
- 59. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams yra atsakingas kontaktuojant su mirštančiojo artimaisiais. Lankytojų apsilankymo tvarka, laikas ir data yra aptariamos telefoninio pokalbio metu.
- 60. Visais atvejais lankytojai privalo dėvėti medicininę veido kaukę arba respiratorių bei mūvėti pirštines, pagal galimybes laikytis 2 metrų atstumo.
- 61. Darbuotojams paprašius, lankytojai nedelsiant turi išeiti iš įstaigos patalpų.
- 62. Gyventojui mirus, gyventoją laidoja globos namai, samdant laidojimo paslaugas atliekančią įstaigą, pagal iš anksto išreikštą gyventojų pageidavimą arba gyventojų globėjas, artimieji, kurie padengia visas laidojimo paslaugas ir kitas su laidojimu susijusias išlaidas.
- 63. Mirusiojo asmeniniai daiktai perduodami mirusiojo artimiesiems ir įforminama aktu, pasibaigus karantino Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo laikotarpiui.

VI SKYRIUS

PLANO PERŽIŪRA, KONTROLĖ

64. Planas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per mėnesį, o pasikeitus epideminei situacijai ir teisinei bazei – kaip galima greičiau. Plano priemonės privalomos visiems darbuotojams ir klientams, vykdančioms kritines funkcijas.

65. Už Plano vykdymo kontrolę atsakingas direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Šis planas galioja karantino ar ekstremalios situacijos Lietuvos Respublikos teritorijoje paskelbimo laikotarpiu.

2. Planas gali būti keičiamas arba papildomas pasikeitus atitinkamiems įstatymams ar kitiems su jais susijusiais teisės aktams.

3. Darbuotojas turi pareigą nedelsiant Centro direktoriui pranešti apie savo užsikrėtimą virusu arba patekimą į rizikos grupę.

4. Įstaigos darbuotojai Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atsako už šio Plano ir kitų norminių aktų laikymąsi.

5. Planas yra sudėtinė Jonavos rajono neįgaliųjų veiklos centro ekstremaliųjų situacijų valdymo plano dalis.
