

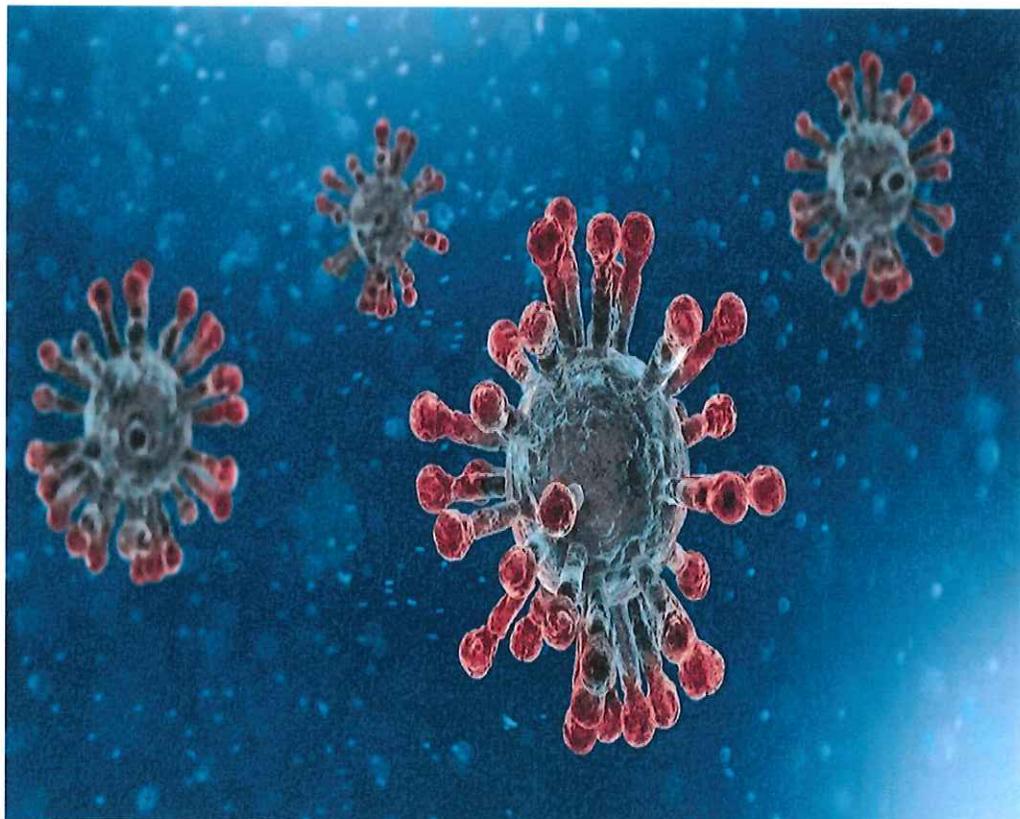


CENTER ZA USPOSABLJANJE,
DELO IN VARSTVO DOBRNA
LOKOVINA 13a
3204 DOBRNA



Matična št.: 5083672000, podračun pri UJP Žalec: SI56 0110 0603 0300 107, ID za DDV: SI59831588
Tel.: 03/780-10-00, fax: 03/780-10-15, e - pošta: tajnistvo@cvdv-dobrna.si, www.centerdobrna.si

NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA POTEKA DELA V CENTRU ZA USPOSABLJANJE, DELO in VARSTVO DOBRNA V ČASU KRIZNIH RAZMER



**ZDRAVJE in VARNOST vseh nas je zelo pomembno, zato se
vsi skupaj striktno držimo navodil in pravil !**



**CENTER ZA USPOSABLJANJE,
DELO IN VARSTVO DOBRNA**
LOKOVINA 13a
3204 DOBRNA



Matična št.: 5083672000, podračun pri UJP Žalec: SI56 0110 0603 0300 107, ID za DDV: SI59831588
Tel.: 03/780-10-00, fax: 03/780-10-15, e - pošta: tajnistvo@cudv-dobrna.si, www.centerdobrna.si

1. NAMEN IZDELAVE NAČRTA

Kontinuirano planiranje je pomembno za zmanjševanje vpliva pandemije na delovanje organizacije, zaposlene in splošno javnost.

Učinkovito planiranje in izvajanje procesa zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih povzroči krizna situacija na normalne delovne procese;
- aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje ključnih dejavnosti za
- zagotovitev opravljanja osnovnih življenskih aktivnosti;
- vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije in planiranje finančnih možnosti za krizne razmere;
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja infekcije ter obolenosti v kolektivu;
- večjo zdravstveno varnost, osveščenost ljudi ter višjo stopnjo znanja.

Pravočasno načrtovanje omogoča, da ima Center predvidene vse vire in potrebne informacije za delo v kriznih razmerah.

Načrt se po potrebi dopolnjuje in spreminja.

2. KAJ JE KORONAVIRUS

Koronavirusi so večja skupina virusov, ki povzročajo različne bolezni od navadnega prehlada do hujših bolezni. Poznamo sedem koronavirusov. Štirje so čisto človeški koronavirusi, ki povzročajo običajne prehlade. Sars, mers in novi koronavirus, poimenovan sars-cov-2, pa so tako imenovane zoonoze, ki se prenašajo z živali na človeka.

Med običajnimi znaki okužbe so simptomi okužbe dihal, vročina, kašelj, zadihanost in težave z dihanjem. V hujših primerih lahko ti virusi povzročijo pljučnico, respiratorni sindrom, odpoved ledvic in celo smrt. Protivirusnega zdravila za nov koronavirus ni. Zdravljenje je zato simptomatsko.

Prav tako še ni cepiva. Nov koronavirus so poimenovali sars-cov-2, bolezen, ki jo virus povzroča, pa covid-19. Novi koronavirus se med ljudmi prenaša kapljično. Virus se lahko prenaša v razdalji metra in pol do bolnika. Točna inkubacijska doba še ni znana, glede na ostale koronaviruse pa je ocenjena na dva do 12 dni, najbrž ne več kot 14 dni. V povprečju naj bi bila inkubacijska doba dolga približno šest dni. Preprečevanje okužbe: • Izogibamo se tesnim stiskom z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni.



CENTER ZA USPOSABLJANJE,
DELO IN VARSTVO DOBRNA
LOKOVINA 13a
3204 DOBRNA



E-Qulin®
BUREAU VERITAS
Certification



Matična št.: 5083672000, podračun pri UJP Žalec: SI56 0110 0603 0300 107, ID za DDV: SI59831588
Tel.: 03/780-10-00, fax: 03/780-10-15, e - pošta: tajnistvo@cudv-dobrna.si, www.centerdobrna.si

3. VODENJE IN KOORDINACIJA DELA ZDRAVSTVENEGA VARSTVA IN OSKRBE V ČASU KRIZNIH RAZMER

Za nemoteno delo v času kriznih razmer ob pojavu pandemije, se imenuje **delovna skupina zaposlenih**, ki skrbi za koordinacijo dela v CUDV Dobrna. Direktorica je izdala sklep št: 012-1/2020 z dne 9.3.2020.

Delovna skupina sprejme zadolžitve in odgovornosti, ki so potrjene s strani vodstva centra, jih zabeleži in posreduje vsem zaposlenim, prav tako vse končne odločitve in akcije.

Imena članov delovne skupine, vsi naslovi in kontakti ter dosegljivost so zaposlenim na voljo v tabeli, ki jo izobesimo v skupnih prostorih in so priloga tega načrta.

4. DELOVNI PROCESI

Za zagotavljanje normalnega delovnega procesa določimo prioritete, ključne in nepogrešljive aktivnosti.

1. Pri uporabnikih je najpomembnejše:

- osebna higiena in urejenost;
- oblačenje;
- pomoč pri gibanju in asistenco pri rekreaciji;
- pomoč pri odvajanju, zagotavljanje inkontinenčnega materiala in menjava le-tega;
- priprava hrane v celoti v centralni kuhinji;
- pomoč pri hranjenju in hranjenje;
- nudenje laične psihosocialne pomoči;
- urejenost, čiščenje postelje, sobe in sanitarij;
- pranje umazanega in kontaminiranega perila;
- zdravstvena nega, kadar je potrebna in obisk zdravnika v sobo;
- zagotavljanje materialnih pogojev za delo;
- zagotavljanje respiratorne fizioterapije;
- zagotavljanje transporta stanovalca z reševalnim vozilom (po naročilu zdravnika);
- za perilo v popoldanskem času poskrbijo varuhi v bivalnih enotah;
- smeti odnašajo zaposleni v bivalnih enotah.

2. Ob širjenju krizne situacije zmanjšamo ali prekinemo druge aktivnosti, kot so:

- obiske staršev oziroma zakonitih zastopnikov;
- pošiljanje paketov za uporabnike s strani staršev;
- skupinske aktivnosti delovne terapije;
- skupinske aktivnosti fizioterapije;
- skupinske prostočasne dejavnosti;
- druženje uporabnikov in zaposlenih med bivalnimi enotami;
- sprejemanje novih uporabnikov ustavljeni do preklica;
- prevozi uporabnikov ustavljeni (razen nujnih);



Matična št.: 5083672000, podračun pri UJP Žalec: SI56 0110 0603 0300 107, ID za DDV: SI59831588
Tel.: 03/780-10-00, fax: 03/780-10-15, e - pošta: tajnistvo@cudv-dobrna.si, www.centerdobrna.si

- naročanje uporabnikov na nenujne specialistične preglede;
- omogočanje naročila kosi zunanjim naročnikom;
- sestanki in posveti, ki niso nujni;
- nujni sestanki in seje organov centra se izvedejo korespondenčno;
- inšpekcijski nadzori, nujni servisi strojev in naprav.

3. Zagotovimo alternativne delovne postopke, če je moteno izvajanje standardnih storitev (npr. posteljna kopel namesto tuširanja ali kopanja).
4. Delo zagotavljamo z minimalnim možnim številom zaposlenih, delavce premeščamo in prerazporejamo po delovnih mestih glede na možnosti in kompetence. Uvedemo dežurstvo 12 ur-13 ur. Plani dela bodo do preklica tedenski.
5. Če je to potrebno, poskrbimo za morebitne nadomestne kadre. V opravila zdravstvenega varstva in oskrbe (osebna higiena, kuhinja, pralnica) zraven obstoječega osebja vključimo še:
 - skupinske in individualne habilitatorje;
 - fizioterapevte, delovne terapeute;
 - socialne delavke;
 - zaposlene v programih javnih del;
 - zaposlene v kuhinji;
 - vzdrževalce;
 - prostovoljce;
 - zunanje zdravstvene delavce iz drugih zdravstvenih organizacij;
 - upokojence;
 - dijaki in študenti, ki so bili na praksi v centru;
 - pripravniki, ki so izvajali pripravnštvo v centru;

Kadrovska služba pripravi seznam vseh upokojenih delavcev glede na izobrazbo, seznam dijakov in študentov, ki so v centru opravljali prakso in pripravnikov, ki so opravljali pripravnštvo v centru glede na izobrazbo.

6. Poskrbimo za izobraževanje in urjenje nadomestnih delavcev (odgovorni so vodje org. enot in oddelkov) in jim zagotovimo ustrezeno zaščito. Ocenimo ogroženost in zaščitimo ključne delavce, ki ostajajo na delovnem mestu (zaščitna oprema).
7. Nikoli ne pozabimo na pravno etična vprašanja, zaveze in obveznosti, s katerimi se srečujemo tudi ob kriznih situacijah.
8. Priprava prostora za:
 - Izolacijo okuženih uporabnikov;
 - Uporabnike, ki se vrnejo ali se bodo vrnili v center;
 - Priprava prostora za zaposlene, ki so več dni skupaj razporejeni v izmeno (nočitev);



**CENTER ZA USPOSABLJANJE,
DELO IN VARSTVO DOBRNA**
LOKOVINA 13a
3204 DOBRNA



E-Qulin®
BUREAU VERITAS
Certification



Matična št.: 5083672000, podračun pri UJP Žalec: SI56 0110 0603 0300 107, ID za DDV: SI59831588
Tel.: 03/780-10-00, fax: 03/780-10-15, e - pošta: ta/jn/stvo@cuuv-dobrna.si, www.centerdobra.na.si

9. Priprava prostorov za zaposlene v primeru karantene.
10. Skrb za redni pretok informacij uporabnikom in staršem oz. zakonitim zastopnikom;
 - za uprabnike so pripravljena obvestila v lahkem branju (slikovni prikaz);
 - starši o aktualnih zadevah komunicirajo z vodji ali zdravstveno službo po telefonu in e-pošti.

5. VARNOST IN LOGISTIKA

Zagotovimo varovanje in zaščito poslopja, prostorov in opreme. Vzdržujemo in zagotavljamo delovanje zunanjih javnih služb (komunala, ZD, reševalna postaja,...) in osnovne oskrbe z energenti in vsem potrebnim materialom za delo.
Zagotavljamo zadostne zaloge hrane.

6. OBVEŠČANJE

Ob kriznih situacijah epidemije pogosto nastopi povečana zaskrbljenost in prisotnost strahu med zaposlenimi. Za obvladovanje nepotrebnega, s strahom povzročenega izostajanja od dela ter povečane negotovosti med zaposlenimi zagotovimo naslednje:

- 1 jasna in pravočasna interna komunikacija;
- 2 zgodnje in periodično obveščanje vseh zaposlenih o spremembah situacije;
- 3 dnevno poročanje, kako bivalne enote obvladuje situacijo;
- 4 seznam vseh potrebnih zunanjih in notranjih kontaktov;
- 5 predstavitev plana pripravljenosti organizacije na epidemijo zaposlenim;
- 6 obveščanje vseh na internetni in facebook strani centra ter v medijih.
- 7 obveščanje staršev in zakonitih zastopnikov o potrditvi okužbe uporabnika v centru.

Dodatna gradiva za informiranje:

- <https://www.nizz.si/sl/koronavirus-2019-ncov>
- <https://www.nizz.si/sl/priporocila-za-preprecevanje-okuzb-dihal-in-drugih-podobnih-obolenj-v-vrtcihsolah>
- https://www.nizz.si/sites/www.nizz.si/files/uploaded/navodila_sole-vrtci.pdf



Matična št.: 5083672000, podračun pri UJP Žalec: SI56 0110 0603 0300 107, ID za DDV: SI59831588
Tel.: 03/780-10-00, fax: 03/780-10-15, e - pošta: tajnistvo@cudv-dobrna.si, www.centerdobrna.si

7. ZAŠČITA IN VARNOST ZAPOSLENIH

Zaposlene seznanimo z bolezni in jih poučimo o napotkih za zaščito pred bolezni in napotkih za ukrepanje ob bolezni.

Seznanimo jih z navodili in ukrepi na delovnem mestu, z razkužilnimi sredstvi in njihovo uporabo, z osebno varovalno opremo in pravilno uporabo le-te.

V primeru suma na možnost okužbe zaradi izpostavljanja zaposlenega (dopusti na ogroženih območjih, potovanje z letalom in drugimi javnimi prevoznimi sredstvi se zaposlenemu odredi samoizolacije).

Nosečnice se o tveganju za okužbo s koronavirusom na delovnem mestu in nadalnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom in morebitno odsotnost sporocijo odgovorni osebi.

Vsi zaposleni so prejeli dodatno delovno varovalno opremo in sredstva za čiščenje le-te.

Zaposlene se o vseh spremenjenih okoliščinah v centru in ukrepih obvešča z okrožnicami po e-pošti.

8. PREVENTIVNI UKREPI ZA UPORABNIKE IN ZAPOSLENE

- 1 Dne 9.3.2020 vsem zaposlenim in poslali okrožnico z ukrepi o zaježitvi širjenja koronavirusa. Po redni pošti smo prav tako vsem staršem poslali obvestilo z apelom, da do preklica ne izvajajo obiskov v centru, razen po dogovoru z zdravstveno službo ob izrednih situacijah.
- 2 Z dnem 10.3.2020 smo ločili dnevne in celodnevne uporabnike.
- 3 Z dnem 12.3.2020 sklican zunaj pred centrom sestanek z vsemi zaposlenimi in jih seznanili z vsemi aktivnostmi.
- 4 Center je od 13.3.2020 dalje zaprt za vse obiskovalce, uporabnike in zunanje izvajalce del.
- 5 Vstop in izhod zaposlenim je omogočen pri VHODU št. 1, vse ostale vhode uporabljajo samo zaposleni in uporabniki (načrt gibanja po centru poslan vsem zaposlenim po e-pošti).
- 6 V tajništvu vodimo evidenco vseh nujnih in nenujnih prihodov v center.
- 7 Okrožnice in navodila so objavljena na naši internetni strani, vodje sproti seznanjajo zaposlene z ukrepi in vsebino sestankov delovne skupine.
- 8 Vse dislocirane enote centra se z 13.3.2020 zaprejo in ukinejo vsi odhodi uporabnikov na enote.



Matična št.: 5083672000, podračun pri UJP Žalec: SI56 0110 0603 0300 107, ID za DDV: SI59831588
Tel.: 03/780-10-00, fax: 03/780-10-15, e - pošta: tajnistvo@cudv-dobrna.si, www.centerdobrna.si

- 9 Vodstvo sodeluje z vsemi zunanjimi deležniki v občini Dobrna (civilna zaščita, rdeči križ, karitas, gasilskim društvom..).
- 10 Redno se spremljajo zaloge (zaščitna sredstva, čistilna sredstva in živila..) potrebne za nemoteno delovanje centra.
- 11 Z dnem 12.3.2020 se je šolski pouk začel izvajati v bivalnih enotah.
- 12 Z dnem 12.3.2020 se uredi izolacijska soba za uporabnike v pritličju centra na šolskem delu.
- 13 Šolski pouk in predšolsko varstvo se z dnem 16.3.2020 prekine do preklica.
- 14 Uporabniki ostajajo v bivalnih enotah, prehodi med bivalnimi enotami se omejijo v največji možni meri.
- 15 Prostori se dnevno večkrat prezračijo, očistijo in razkužijo.
- 16 Uporabnike se ves čas vzpodbuja na osebno higieno in umivanje rok ter razkuževanju rok po zmožnostih.
- 17 Za uporabnike izdelali informacije o ukrepih v obliki lahkega branja.
- 18 Uporaba zaščitnih mask pri uporabnikih, ki kažejo znake prehladnega obolenja (po zmožnostih).
- 19 Na zaposlene se apelira, da svoje zdravstveno stanje v povezavi s koronavirusom (prisotnost kašlja, povišane telesne temperature, oteženo dihanje, druženje s tujci, osebami, ki so prišle iz drugih držav, potovanja...) **TAKOJ** javijo ambulanti centra oziroma svoji vodji in ostanejo doma.
- 20 V primeru suma na možnost okužbe zaradi izpostavljanja zaposlenega (dopusti na ogroženih območjih, potovanje z letalom in drugimi javnimi prevoznimi sredstvi se zaposlenemu odredi samoizolacija).
- 21 Zaposlenim se od 20.3.2020 pred prihodom na delo izmeri telesna temperatura. Če se povišana temperatura pojavi med delom, zaposleni takoj obvesti vodjo in zapusti delovno mesto in kontaktirati osebnega zdravnika.
- 22 Obvezno razkuževanje rok ob prihodu v center in pred vstopom na delovno mesto ter pred in po vsaki opravljeni storitvi pri uporabnikih.
- 23 Zaposleni so dolžni skrbeti za pravilno in poostreno razkuževanje rok in delovnih površin na vseh delovnih mestih ter skrbeti za ustrezeno zračenje delovnih prostorov in bivalnih enot uporabnikov.



CENTER ZA USPOSABLJANJE,
DELO IN VARSTVO DOBRNA
LOKOVINA 13a
3204 DOBRNA



Matična št.: 5083672000, podračun pri UJP Žalec: SI56 0110 0603 0300 107, ID za DDV: SI59831588
Tel.: 03/780-10-00, fax: 03/780-10-15, e - pošta: tajnistvo@cudv-dobrna.si, www.centerdobrna.si

- 24 V skladu z Uredbo o omejitvi določenih pravic zdravstvenih delavcev in zdravstvenih sodelavcev (Ur. list, št 19/2020, z dne 12. 3. 2020) za zdravstveni delavce in sodelavce velja prepoved koriščenja letnega dopusta, razen v primerih iz 3. točke teh ukrepov. Prav tako smo sprejeli notranji ukrep, da se izraba letnih dopustov do preklica ustavi tudi pri vseh drugih zaposlenih.
- 25 V skladu z navedenim prosimo zaposlene, da si v času zaprtja izobraževalnih ustanov in vrtcev skušajo zagotoviti varno varstvo otrok. V primerih, ko to ni mogoče, si varstvo časovno delita oba starša. V primerih samohranilcev se zadeve obravnava individualno z vodjo.
- 26 Od 14.3.2020 se uvede 12-13 urno dežurstvo. Razporedi dela so tedenski.
- 27 Prepoved vseh izobraževanj v zavodu in odhodi na izobraževanja veljajo do preklica.
- 28 Prepoved udeleževanja vseh zunanjih prireditev, letovanj, izletov, sejmov do preklica.
- 29 Nosečnice se o tveganju za okužbo s koronavirusom na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom in morebitno odsotnost sporocijo odgovorni osebi.
- 30 Popolna preprečitev vstopa dobaviteljev v prostore kuhinje (ureditev okanca in domofona), živila sprejema kuharica pri prvih vratih v servisni vhod - po identifikaciji dobavitelja.
- 31 Dogovor o sprejemu poštnih pošiljk brez kontakta med zaposlenim in poštnim delavcem.
- 32 Zaposleni dne 19.3.2020 z okrožnico obveščeni o omejitvi zbiranja do 5 oseb na javnih površinah.

9. FINANCE

- 1 Zaradi nadomeščanja bolnih odsotnih zaposlenih ocenujemo povečane stroške iz postavke plačilo nadomeščanja za čas boleznske odsotnosti z dela 50 do 80 %.
- 2 Zaradi povečane porabe zaščitnih sredstev, sredstev za higieno, pisarniškega materiala predvidevamo povečane stroške iz postavke materialni stroški in sanitetni material.
- 3 Zaradi dodatnega generalnega čiščenja in razkuževanja prostorov predvidevamo povečanje stroškov.
- 4 Zaradi dodatne nabave medicinskih pripomočkov in postelj predvidevamo povečane stroške.



CENTER ZA USPOSABLJANJE,
DELO IN VARSTVO DOBRNA
LOKOVINA 13a
3204 DOBRNA



E-Qulin®
BUREAU VERITAS
Certification



Matična št.: 5083672000, podračun pri UJP Žalec: SI56 0110 0603 0300 107, ID za DDV: SI59831588
Tel.: 03/780-10-00, fax: 03/780-10-15, e - pošta: tajnistvo@cudv-dobrna.si, www.centredobrna.si

10. KONČNE DOLOČBE

Delovna skupina dnevno spremlja situacijo v centru ter izdeluje vsa potrebna navodila, ki jih potrdi in podpiše direktorica centra.

Komunikacija med člani delovne skupine poteka ažurno po telefonu in po e-pošti. Predlogi delovne skupine se direktorici pošiljajo sproti.

Eden član delovne skupine bo **dežuren za koordinacijo** in sprejemanje nujnih odločitev. Objava razporeda se po okrožnici pošle vsem zaposlenim po e-pošti.

Številka: 012-1/2020

Datum: 17.3.2020



Mag. Zlatka Srdoč Majer
DIREKTORICA

DELOVNA SKUPINA ZA IZVAJANJE UKREPOV ZA ZAŠČITO PRED KORONAVIRUSOM – KONTAKTI IN DOSEGLJIVOST

Ime in priimek	Telefon	Elektronski naslov
mag. Zlatka Srdoč Majer	051-637-484	zlatka.srdoc.majer@cudv-dobrna.si
mag. Barbara Tiselj	030-708-985	barbara.tiselj@cudv-dobrna.si
Brigita Kuder	030-719-109	brigita.kuder@cudv-dobrna.si
Darja D. Gačnik	031-394-715	darja.drobne.gacnik@cudv-dobrna.si
Mojca Grm	030-693-322	marija.grm@cudv-dobrna.si
Mateja Čerenak	041-495-145	mateja.cerenak@cudv-dobrna.si
dr. Tine Kovacič	031-336-478	tine.kovacic@cudv-dobrna.si



CENTER ZA USPOSABLJANJE,
DELO IN VARSTVO DOBRNA
LOKOVINA 13a
3204 DOBRNA



E-Qulin®
BUREAU VERITAS
Certification



Matična št.: 5083672000, podračun pri UJP Žalec: SI56 0110 0603 0300 107, ID za DDV: SI59831588
Tel.: 03/780-10-00, fax: 03/780-10-15, e - pošta: tajnistvo@cudv-dobrna.si, www.centerdobrna.si

PRILOGA 1: NAVODILA ZA RAVNANJE OB SUMU NA MOŽNOST OKUŽBE UPORABNIKA S KORONAVIRUSOM V CUDV Dobrna:

Pri uporabnikih, pri katerih se pojavi bolezenski znaki, kot so povišana telesna temperatura, kašelj in oteženo dihanje:

- 1.) Uporabnika prosimo, da si takoj nadene kirurško masko ali mu jo namesti zaposleni (glede na sposobnost uporabnika). Zaposleni se predhodno zaščiti z
 - zaščitno masko;
 - zaščitnim plaščem (za 1 x uporabo) in
 - rokavicami;
- 2.) uporabnika izoliramo v njegovo sobo ;
- 3.) zaposleni spremlja zdravstveno stanje uporabnika, ter izvaja ukrepe kontaktne in kapljične izolacije;
- 4.) obvestimo izbranega oz. dežurnega zdravnika in ravnamo po navodilih le tega.

NAVODILA ZA RAVNANJE OB POTRJENI NA OKUŽBE UPORABNIKA S KORONAVIRUSOM V CUDV Dobrna:

V primeru okužbe uporabnika s koronavirusom, sledijo naslednji ukrepi:

- 1.) Zaposleni se zaščiti z:
 - masko FFP2,
 - zaščitnimi očali,
 - zaščitnim plaščem (za 1 x uporabo) in
 - rokavicami;
- 2.) Uporabniku namestimo zaščitno masko (v kolikor jo sprejema),
- 3.) Uporabnika premestimo v sobo za izolacijo ;
- 4.) Zaposleni spremlja zdravstveno stanje uporabnika in izvaja ukrepe kontaktne in kapljične izolacije;
- 5.) obvestimo izbranega oz. dežurnega zdravnika in ravnamo po navodilih le tega.

Ob odhodu domov, zaposleni ravnajo po navodilih za preprečevanje bolnišničnih okužb:

- pravilna odstranitev in ravnanje z osebno varovalno opremo (najprej slečemo rokavice, si roke razkužimo, nato plašč in nazadnje zaščitna očala in masko, ki jo primemo le za trakove);
- umivanje rok z milom in toplo vodo;
- razkuževanje suhih rok;
- delovna obleka dnevno zamenja.

IZVAJAMO UKREPE KONTAKTNE IN KAPLJIČNE IZOLACIJE!



Matična št.: 5083672000, podračun pri UJP Žalec: SI56 0110 0603 0300 107, ID za DDV: SI59831588
Tel.: 03/780-10-00, fax: 03/780-10-15, e - pošta: tajnistvo@cudv-dobrna.si, www.centerdobrna.si

PRILOGA 2: NAVODILA ZA RAVNANJE OB SUMU NA MOŽNOST OKUŽBE ZAPOSENega S KORONA VIRUSOM V CUDV Dobrna

1. Zaposleni je bil v tesnem kontaktu (brez osebna varovalne opreme) z uporabnikom, kjer obstaja sum na okužbo in še ni potrjen s testom

- Zaposleni naj ves čas nosi zaščitno masko
- Skrbno upošteva higienska priporočila
- Spremlja zdravstveno stanje v roku 14 dni
- Če se znotraj 14 dni pojavi bolezenski znaki v smislu prehlada, vročine, zaposleni nemudoma preneha z opravljanjem dela in se dogovori za odvzem kužnin zgornjih dihal .

Ukrepi se zaključijo prej, če se je s testiranjem izključilo okužbo s COVID-19 .

2. Zaposleni, ki je bil brez osebne varovalne opreme izpostavljen uporabniku s potrjenemu pri COVID-19

- Zaposlenega se v primeru kontakta z okuženim uporabnikom, odstrani iz delovnega procesa za obdobje 6 delovnih dni (oblika odsotnosti se dogovori z delodajalcem). Po preteklu 7.dneva se zaposlenega testira na okužbo s COVID 19. Testira se dvakrat v razmaku 24 ur. Zaposleni, ki ima dvakrat negativni izvid se nemoteno vrne v delovni proces. Zaposleni, ki ima test pozitiven , ostaja v domači samoizolaciji 14. dni (v kolikor nima odločbo o karanteni) in se ponovno testira 14. dan od nezaščitenega kontakta.

3. Zaposleni, ki ima potrjeno okužbo s COVID-19

- Okuženi zaposleni (s simptomi ali brez) nemudoma preneha z opravljanjem dela, ki je tvegano za prenos na uporabnike in sodelavce .
- Zaposleni s potrjeno okužbo ostaja v izolaciji doma najmanj 14 dni od začetka bolezenskih znakov. Izolacija se lahko podaljša glede na potek bolezni o čemer odloča zdravnik, ki zaposlenega spremlja.
- Zaposleni mora pred vrnitvijo na delo opraviti testiranje in predložiti negativen izvid. Visoko rizične kontakte okuženega zdravstvenega delavca v njegovem domačem okolju obravnava epidemiolog.
Zdravstveni delavec mora pred vrnitvijo na delo opraviti testiranje in predložiti negativen izvid.

Datum: 17.3.2020

Mojca Grm, vodja službe zdravstvene službe



**CENTER ZA USPOSABLJANJE,
DELO IN VARSTVO DOBRNA**
LOKOVINA 13a
3204 DOBRNA



Matična št.: 5083672000, podračun pri UJP Žalec: SI56 0110 0603 0300 107, ID za DDV: SI59831588
Tel.: 03/780-10-00, fax: 03/780-10-15, e - pošta: tajnistvo@cudv-dobrna.si, www.centerdobra.si

PRILOGA 3: SEZNAM KONTAKTOV ZUNANJIH DELEŽNIKOV

Področje delovanja	Telefonski kontakt	e-pošta
Zdravstvena postaja Vojnik	03/78-00-500	info.zp-vojnik@zd-celje.si
Dežurni zdravnik	03/543-42-12	
Splošna bolnišnica Celje, infekcijski oddelok	03/423-30-79	info@sb-celje.si
Nacionalni inštitut za javno zdravje, OE Celje	07/39-34-112	alenka.skaza@nijz.si
Klicni center za informacije o koronavirusu	080 1404	Klicni center za državljane
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO, SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI	01/369-77-00	gp.mdds@gov.si
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE	01/478-60-01	gp.mz@gov.si
OBČINA DOBRNA, CZ DOBRNA	03/780-10-50	obcina@dobra.si