

PLAN DE ACCIÓN PARA A PREVENCIÓN DO CONTAXIO DA COVID 19 NOS CENTROS DE DIA. UN MODELO.

DEFINICIÓN

Establecemento das pautas de actuación necesarias na actividade dos centros de día para as persoas maiores co fin de minimizar os riscos de contaxio da COVID 19

AMBITO DE APLICACIÓN

Centros de día para as persoas maiores que deberán, necesariamente, adaptar este Plan de Acción as características que lle son propias, tanto de infraestrutura, como de persoal, servizos, e persoas usuarias.

OBXETIVOS

- Minimizar o risco de contaxio por SARS-CoV-2 nas persoas usuarias e profesionais do centro de día de _____, tendo en conta as particularidades do centro.
- Identificar casos sospeitosos e seguimento dos contactos estreitos do mesmo.
- Establecer unha guía de actuación para dar resposta eficaz no caso de identificación dalgún caso sospeitoso.

RESPONSABLES DO PLAN

A Directora do Centro de Día de _____ é a **coordinadora de todas as actuacións deste Plan de Acción** ante a COVID-19 para este centro. No caso de que a Directora causara baixa por calquera circunstancia pasaría a ocuparse da coordinación do Plan, por esta orde:

1.- _____

2.- _____

A partir da data de elaboración deste Plan crease un **Comité de Coordinación** para a actualización implantación e seguimento do mesmo, formado polas seguintes integrantes cuxas responsabilidades e funcións se describen a continuación:

INTEGRANTES	RESPONSABILIDADES	FUNCIÓNS
PROFESIONAL 1	Formativa	<p>Formar ao resto de persoal sobre o brote da COVID-19 e o seu impacto; medios de contaxio e prevención, antes e despois da reapertura.</p> <p>Formar ao resto do persoal na implementación do Plan de Acción, antes e despois da reapertura.</p> <p>Planificar accións formativas para a educación sanitaria sobre hixiene de mans e hixiene respiratoria ás persoas usuarias, despois da reapertura.</p> <p>Dar pautas de hixiene no domicilio as persoas usuarias e as súas familias antes e despois da reapertura.</p>
	Coordinación e comunicación	<p>Manter as comunicacións co centro de saúde; asemade co servizo de Medicina Preventiva e/ou outras autoridades sanitarias si fora preciso, antes e despois da reapertura.</p> <p>Xunto coa Coordinadora do Plan manter as comunicacións cos servizos de catering e transporte, antes e despois da reapertura, informando do noso Plan de acción e verificando que as medidas que estes provedores críticos implementan, son as incluídas nos seus procedementos.</p> <p>Xunto coa Coordinadora do plan chamar diariamente antes do inicio do servizo as persoas usuarias e familias para recabar información sobre incidencias que teñan que ver coa COVID-19.</p>
	Seguemento e actualización do plan	<p>Manter o Plan de Acción actualizado tendo en conta as indicacións das autoridades sanitarias e as posibles modificacións de organización do centro.</p> <p>Velar polo cumprimento do Plan de Acción por parte de todas as profesionais e persoas usuarias</p>

INTEGRANTES	RESPONSABILIDADES	FUNCIÓNS
PROFESIONAL 2	Coordinación e seguimento	Manter canles de comunicación fluída coa profesional 1 para o seguimento e actualización do Plan de Acción.
	Manexo documental	<p>Comprobación da actualización dos datos de contacto das profesionais, as persoas usuarias e familiares.</p> <p>Elaboración xunto coa profesional 1 das actualizacións do Plan de Acción e das accións que se deriven del.</p> <p>Elaboración de rexistros que se deriven deste Plan e seguimento dos datos.</p> <p>Actualización da programación de traballo do centro tendo en conta as indicacións do Plan de Acción.</p>
PROFESIONAIS DE REFERENCIA (todas as persoas usuarias deben ter, alomenos, unha profesional de referencia asignada)	Comunicación	Manter comunicación fluída coas familias das persoas usuarias para recabar os datos precisos para o reinicio e para a atención da persoa usuaria no centro, así coma seguimento no caso de non poder acudir ao mesmo.
	Seguimento	<p>Seguimento da adopción de medidas de prevención de contaxio por parte das persoas das que é profesional de referencia.</p> <p>Manter un seguimento exhaustivo das persoas usuarias para a identificación de síntomas respiratorios.</p>
	Manexo documental	Xunto coa profesional 1 seguimento de datos incluídos nos rexistros que se deriven deste Plan das persoas usuarias das que son profesionais de referencia.
PROFESIONAL 3	Control e estimación de stocks	<p>Rexistro de inventario coa entrada e saída de material para levar control do gasto.</p> <p>Petición a dirección do centro para aprovisionamento de materiais.</p>
	Procesos de limpeza	Proposta de actualización e seguimento do Plan de limpeza e para cumprir as recomendacións que minimicen riscos de contaxio (sobre ventilación; limpeza de superficies...)
	Procesos de hixiene mans, manexo de residuos	Control e abastecemento diario do seguinte material: xabón de mans; papel secamáns en todos os lavabos do centro, solución de hidroalcohólica, bolsas de lixo, ...

(Esta definición de profesionais e responsabilidades é un exemplo que deberá ser adaptada en cada centro)

Todo o persoal do Centro de Día de _____ ten a obriga de seguir escrupulosamente as medidas establecidas neste Plan.

A información contida neste Plan será transmitida ao persoal tanto con copia impresa que quedará na sala _____ do Centro de Día, como persoalmente a través de correo electrónico e/ou whasapp. Tódalas decisións que se tomen estarán incluídas neste Plan de Acción para o necesario e obrigado coñecemento de todo o persoal.

É fundamental a explicación pedagóxica deste Plan as persoas usuarias e a súas familias, en termos e formas comprensibles, non soamente no que lles afecta directamente, senón en todos aqueles hábitos das profesionais ou das actividades, que van a mudar na súa estancia no centro. Entender o motivo de porque facemos as cousas, nos axudará ao mellor cumprimento de todas as medidas que debamos implementar.

ESCENARIOS

Este Plan consta de 2 escenarios:

1. **ESCENARIO 1. PREVENCIÓN.** Todas as persoas usuarias están sen síntomas e non temos constancia de contacto estreito con caso posible ou confirmado con COVID-19.
2. **ESCENARIO 2. SOSPEITA DE INFECCIÓN:** Persoa usuaria con síntomas ou da que temos constancia de contacto estreito con caso posible ou confirmado da COVID-19

En cada un dos escenarios establécense as medidas a adoptar para :

1. Acceso ao centro, 2.-Adecuación de espazos, 3.- Atención a persoas usuarias, 4.- Limpeza, 5.- Eliminación de residuos, 6.- Xestión de material, 7.-Medidas de prevención de riscos do persoal

ESCENARIO 1: PREVENCIÓN

1.- ACCESO AO CENTRO

Seguindo as pautas ordinarias, debemos de ter constancia documental diaria de tódalas persoas usuarias e profesionais que acceden ao centro. Asemade rexistraremos diaria e nominalmente, outras persoas que poidan ter contacto coas persoas usuarias (agás as súas familias) e profesionais no ámbito do centro de día (ex. provedores, acompañante bus,...).

1.1-PERSOAS USUARIAS

- As persoas usuarias que nos seus domicilios detecten algunha sintomatoloxía compatible coa COVID 19, non deben de acudir ao centro de día e deben poñer en coñecemento do centro dita esta circunstancia.
- Si as persoas usuarias viñeran en transporte colectivo, o persoal acompañante da empresa de transporte acompañará a persoa usuaria ata a porta do centro e alí a recollerá o persoal do centro. Si a trae a familia procederemos do mesmo xeito. A familia non accederá as instalacións salvo causas xustificadas.
- Deberán de traer do seu domicilio mascarilla hixiénica ou cubre bocas. Na medida do posible, recomendarase o seu uso durante a estancia no centro, tendo sempre en conta as especiais características das persoas usuarias.

- Desinfección do calzado na almohadilla da entrada destinada a tal fin, ou con desinfectante previsto a tal efecto.
- Indicaremos que deben de traer un calzado que permanecerá no centro e que se poñerá antes do acceso as salas comúns, no espazo destinado a tal fin.
- As chaquetas, bolsos e demais obxectos que non se vaian a precisar durante a estancia no centro quedarán ubicadas na sala _____, así coma as axudas técnicas que non sexan precisas durante a estancia. En todo caso, no plan de limpeza debe preverse que, de precisar usar as ditas axudas técnicas, serán desinfectadas debidamente.
- As persoas usuarias lavarán as mans antes do acceso as salas ou desinfectaranas con solución hidroalcohólica.
- Controlarase e rexistrarase a temperatura das persoas usuarias a entrada do centro de día e antes de saír do centro de volta para casa.
- Controlaranse e rexistraranse os síntomas respiratorios como tos seca ou dificultade para respirar a todas as persoas usuarias, antes do acceso ao centro e antes da saída do mesmo.

1.2- PERSOAL.

Uniformidade:

- O persoal entrará vestido con roupa de rúa. De ser posible, habilitarase unha zona na entrada do centro para que se poda cambiar o calzado antes de acceder as instalacións. De non ser posible desinfectaremos debidamente o calzado.
- O uniforme completo que se esta a usar estará no centro en bolsa pechada. A maiores, e de ser posible, teremos sempre un uniforme limpo no centro para utilízalo en caso de ser necesario.
- A profesional porá o uniforme e meterá a roupa da calle noutra bolsa pechada diferente a do uniforme.

- Rematada a quenda sacará o uniforme antes de saír do centro e devolverao a bolsa pechada.
- Cando sexa preciso lavallo sacarao tamén en bolsa pechada.

Medidas de autoprotección:

- As profesionais farán un control de temperatura á entrada e á saída da quenda e rexistrarase no documento destinado a tal fin.
- As unllas deben levarse curtas e coidadas, evitando o uso de aneis, pulseiras, reloxo e outros adornos así como o cabelo recollido.
- Na medida de posible manter a distancia de seguridade de 2 metros ou como mínimo de 1 metro, de non ser posible extremar a medidas de hixiene e protección mencionadas neste plan.
- Lavar as mans frecuentemente segundo as indicacións da cartelería dos wc. Lavaranse á entrada e saída ao centro, e tras a atención con contacto con calquera persoa usuaria ou compañeira.
- Emprego de mascarilla hixiénica durante a xornada laboral. Suxírese tamén o uso de pantalla protectora onde, da maneira que resulte máis óptima, poñeremos o noso nome para facilitar a comunicación coas persoas usuarias.
- Emprego de luvas tal e como se viña facendo con anterioridade ao estado de alarma.
- Cubrir a boca e o nariz ao tusir e esbirrar con panos de papel e tiralos ao lixo tras un uso e despois lavar as mans. Pódese tamén tusir co cóbado flexionado para evitar a contaminación das mans.
- Evitar tocar coas mans os ollos, o nariz ou a boca.

Quendas e programación de traballo:

- As quendas de traballo serán as necesarias para manter un horario de atención as persoas usuarias e se indicarán nas carteleiras do centro que deberán ser adaptadas a nova organización da actividade no centro.
- As quendas poderán sufrir variacións en función da evolución do impacto da pandemia.
- A programación do traballo do centro modificarase en función das medidas de prevención establecidas neste Plan polo que pode sufrir variacións en función das actualizacións do Plan, anexándose cada unha das actualizacións.
- As funcións das profesionais, deberán flexibilizarse atendendo a unha maior necesidade de garantir o cumprimento estrito de medidas de hixiene e limpeza no centro.

Alertas

Se algunha traballadora ten contacto directo ou indirecto fóra do centro con algunha persoa diagnosticada coa COVID-19 deberá chamar á coordinadora deste Plan de Acción e poñerse en contacto coa profesional de referencia dos servizos sanitarios. Salvo que a indicación sanitarias sexa outra, a traballadora debe de acudir ao seu posto de traballo.

Se algunha traballadora na medición da temperatura na entrada ao centro, tivera febre, non poderá acceder as instalacións. Porase en contacto coa Coordinadora do Plan e acudirá aos servizos sanitarios seguindo as súas indicacións. Si os síntomas sobreveñen durante a xornada laboral VER ESCENARIO 2.

1.3- PRESENCIA DE FAMILIARES.

- Non poderán acceder ao centro as visitas. No caso de que en horario do centro se precise que un familiar acceda por motivos xustificadas (indisposición da persoa usuaria, cita médica, ou outra causas debidamente xustificadas) accederá so a entrada do centro. Deberá entrar con mascarilla ou tapa bocas e previa desinfección do calzado. Indicaráselle que non debe tocar ningún obxecto ou mobiliario e si o ten que facer desinfectarase inmediatamente.
- No caso extraordinario de ter que acceder ao centro, poderá facelo un familiar por persoa usuaria.
- O familiar deberá lavar as mans no wc onde estarán colgadas as instrucións para o lavado e logo porá luvas que se lle proporcionarán no centro.
- Será o persoal do centro quen acompañará á persoa usuaria á entrada, e axudarlle, de ser o caso, a poñer a chaqueta e coller as súas pertenzas. Si é preciso acompañará ata a porta a persoa usuaria e familiar. Si precisa acompañalo ata o vehículo, aínda que non se trate dunha circunstancia que teña que ver coa COVID-19, deberá por bata e cambiar o calzado antes de saír.

1.4- PROVEDORES

Con acceso permitido pola xustificación do seu traballo:

- Pediráselle que lave as mans en _____ antes de realizar o seu labor. No caso de non ter calzado exclusivo para usar no centro, pediráselles que desinfecten o calzado e proporcionaráselles protección (de estar dispoñibles calzas).
- Só terá permitido o acceso á estancia/s onde teña que realizar a súa tarefa.
- Pediráselle que toque o menor número de elementos posibles do centro: pomos, claves de luz, superficies...

- Desinfectarase a estancia na que estivo tralo remate da súa tarefa.

Sen acceso permitido por non estar debidamente xustificado o seu acceso : Deixarán o material na porta do centro e será a profesional designada quen o traslade ao lugar correspondente dentro do centro, previa desinfección dos mesmos

2.- ADECUACIÓN DE ESPAZOS

Recomendacións xerais:

- Crearase no lugar mais achegado posible á porta da entrada unha zona para colocar o calzado das persoas usuarias e que podan cambiálo antes de acceder as instalacións. Así mesmo, a ser posible, crearase tamén un espazo para o calzado do persoal.
- Adecuaremos o centro para que as persoas usuarias divididas en grupos de como máximo 8/10 persoas, podan ocupar estanzas que cumpran a distancia mínima de seguridade.
- Os grupos manterán entre si unha distancia mínima de 2 metros, e entre os membros do grupo unha distancia mínima de 1,5 metros. De non ser posible o mantemento das distancias entre os membros do grupo, extremaremos as medidas hixiénicas.
- De detectar un risco alto de contaxio dalgunha persoa usuaria, porque non se poden manter as medidas preventivas, nin de distancia, nin de uso de mascarillas ou tapa bocas, nin de medidas hixiénicas de lavado de mans, proporase a Coordinadora do Plan a valoración da non asistencia ao centro da persoa usuaria que supoña risco. Elaborarase por parte das profesionais de referencia informe motivado.

- Asignarase a cada grupo un wc . Tralo uso de cada persoa usuaria ou profesional, desinfectarase a taza de wc e os obxectos que toque a persoa. Sempre que vaia ao wc unha persoa usuaria autónoma recordaráselle que toque o menos posible e que nos avise cando remate para a desinfección
- De ser posible, disporase de xel hidroalcohólico nas entradas ao centro.
- Material de hixiene de mans nos wcs : papel secamans e dosificador con xabón así como papeleira con pedal.
- No comedor débense manter tamén as distancias de seguridade e o mantemento de grupos, polo que se deberán establecer todas as medidas necesarias como, por exemplo, establecer mais quendas de comida.
- Nas mesas do comedor, non utilizaremos ningún obxecto que poida ser manipulado polas persoas usuarias como servilleteros, vinagreras, xarras de auga, ... Valorarase a eliminación do uso de manteis reutilizables de calquera tipo a favor doutros desbotables. En calquera caso, desinfectaremos as mesas cada vez que sexan usadas ou os manteis reutilizables de ser usados.
- Estableceranse en cada centro os recorridos que fará cada un dos grupos de persoas usuarias para o acceso as diferentes estancias que van a usar, para controlar os contactos entre grupos e minimizar riscos de contaxio.

Recomendacións de adecuación de espazos propias do centro:

Cada centro debera de establecer como se organizarán as estancias para cumprir coas recomendacións xerais aquí expostas (onde se ubicará cada grupo, como se reorganiza o comedor, uso dos wc, acceso dos grupos as estancias, etc.)

3.- ATENCIÓN AS PERSOAS USUARIAS

Recomendacións xerais:

- Implantación da Guía Metodolóxica de actuación para a preparación e inicio da actividade nos centros de día.
- Poderase concentrar o horario do centro nun horario de atención de 8 horas.
- Suspenderase o servizo de transporte excepto para aqueles casos nos que a persoa non poda usar un vehículo convencional ou outras causas de forza maior debidamente xustificadas.
- Cada grupo de persoas usuarias (8/10 persoas como máximo) serán atendidas, sempre e cando sexa posible, polas mesmas profesionais.
- Informarase as familias de que no caso de que a persoa usuaria teña síntomas compatibles non pode acudir ao centro e deberá informar inmediatamente a Coordinadora do Plan
- Elaborarase unha **Guía para as familias** que conteña a información relevante neste Plan, co fin de concienciar na prevención do contaxio da COVID 19 e obter a súa necesaria colaboración para o cumprimento do mesmo.
- Quedan suspendidas as actividades externas que supoñan desprazamento de persoas usuarias.
- Quedan suspendidas as actividades dentro do centro que supoñan a entrada de persoas alleas ao mesmo.
- Extremarase a hixiene de mans e manterase a distancia de seguridade tanto entre os membros de cada grupo como entre os distintos grupos.
- Programaranse actividades de educación para a saúde na prevención de contaxios da COVID-19 sen perxuízo do continuo reforzo das profesionais durante a atención.

- Adaptarase o cronograma de actividades e o plan de traballo do centro as circunstancias actuais, **buscando o equilibrio entre a prevención e unha atención de calidade tendo en conta o Código Deontolóxico e a filosofía de traballo**. O cronograma e o plan de traballo anexaranse ao Plan de Actuación.
- No caso de realizar actividades manipulativas débense extremar as precaucións e desinfectar os materiais tralo seu uso.
- Control da sintomatoloxía asociada ó COVID-19 (tos, febre, sensación de falta de aire así como nalgúns casos síntomas dixestivos como diarrea e dor abdominal) mediante o rexistro de temperaturas e de control de síntomas. Farase á entrada e á saída do centro, e no caso de detectar alteración do estado normal da persoa. Durante a súa estadía no centro. No caso de detectar síntomas VER ESCENARIO 2.
- Apoio para o cumprimento das medidas de autoprotección (hixiene respiratoria e de mans) naquelas persoas usuarias que precisen apoio: Desinfección ou lavado de mans antes e despois de cada comida, antes e despois de acudir o wc e despois de manipular calquer obxecto.
- Verificar e insistir no cumprimento das medidas de autoprotección (hixiene respiratoria e de mans) naqueles persoas usuarias autónomas.

Recomendacións específicas en cada centro:

Cada centro deberá de establecer as recomendacións específicas, tendo en conta as recomendacións xerais aquí expostas, por exemplo, concrecións ao cronograma de actividades ou ao plan de traballo.

4.-LIMPEZA

Elaborarase un novo plan de limpeza que conteña as recomendacións que a continuación se detallan aplicadas a particularidade de cada centro. As recomendacións son:

- Porase na entrada unha almohadilla empapada en desinfectante para o calzado. No no seu defecto colocarse un recipiente cunha solución desinfectante.
- Lavarase as mans cada vez que cambiemos de estancia ou de espacio ocupado por un grupo de persoas usuarias.
- Reforzarase a limpeza das instalacións, especialmente as zonas susceptibles de transmisión do virus con produtos desinfectantes. Nomeadamente pomos de portas, claves da luz, timbres, pasamáns, teléfonos inalámbricos, teclados e ratos de ordenador. Nestes lugares o virus pode permanecer horas ou días.
- Desinfectarase os wc cada vez que sexan usados. Todo o persoal deberá apoiar nesta labor as profesionais específicas desta encomenda.
- Extremarase a desinfección nas superficies de contacto, mesas, cadeiras, sofás, etc. Establecerase no plan de limpeza unha periodicidade que será como mínimo tres veces no día. Todo o persoal deberá apoiar nesta labor as profesionais específicas desta encomenda.
- Ventilarse as dependencias do edificio tres veces ao día.
- A limpeza farase en húmido, con desinfectante axeitado. Non se varrerá para non levantar pó posto que podemos devolver os virus depositados nas superficies ao aire e aumentar o risco de contaxio.
- É importante deixar o menor grao de humidade nas superficies, pero se deixarán secar ao aire.
- Os produtos de limpeza recomendados son auga, xabón de superficie, lixivia, desinfectante de superficies. Existe evidencia de que a COVID-19 se inactiva en contacto cunha solución de hipoclorito sódico cunha concentración ao 0'1% nun minuto.
- Non se permitirá a entrada nas dependencias con superficies húmidas ata que sequen.

- Os utensilios de comida de persoas usuarias (vaixela, cubertos, vasos, etc.) tal e como se fai habitualmente lavaranse no lavavaixelas a unha temperatura mínima de 60 °, sen excepción.
- Utilizaranse os produtos de limpeza habituais na zona de manipulación de alimentos.
- Os utensilios de comida de persoal (vaixela, cubertos, vasos, etc.) deben lavarse tamén na lavalouza sen excepción.
- Reforzarase a limpeza a fondo dos wc que inclúa todas as pezas chan e azulejos, sen perxuízo da desinfección de superficies de contacto tralo seu uso.

5. ELIMINACIÓN DE RESIDUOS:

- Todo o lixo que poida ter estado en contacto con fluídos corporais retirarse en bolsa pechada.
- O lixo en contacto con fluídos corporais (saliva, mocos) que se desbota será a unha papeleira con tapa e pedal que terá bolsa.
- Retirarse , alomenos cada día, as bolsas de lixo de cada papeleira.
- As bolsas de lixo permanecerán o menor tempo posible dentro do centro; levaranse ao contenedor o antes posible.

6. XESTIÓN DE MATERIAL.

A profesional designada do centro encargarse de revisar o stock de material necesario par a limpeza e desinfección do centro. O control de stock do material de proección será responsabilidade da Coordinadora do Plan. Elaboraranse rexistros para a xestión dos stocks.

Material recomendable:

Material de hixiente persoal:

- Xabón de mans.
- Xel hidro-alcohólico
- Bobina seca mans
- Bolsas lixo plástico
- Papeleras con tapa e con apertura a pedal.

Material de limpeza e desinfección do centro

- Deterxente multisuperficies.
- Hipoclorito sódico ou desinfectante recomendado

Material de protección

- Luvas
- Mascarillas
- Batas
- Calzas
- Pantallas protectoras
- Termómetros de infravermellos

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RISCOS DO PERSOAL

A transmisión da COVID-19 ten como mecanismo principal de transmisión gotas respiratorias maiores a 5 micras (Pflügge) que probablemente non se manteñen suspendidas no aire mais de 20 minutos, logo depositanse en superficies a menos de 1-2 metros, e tamén o contacto directo con mucosas con secrecións. Por isto o risco de transmisión polo persoal e hacia o persoal existe. Neste sentido cobra especial importancia seguir as medidas de prevención e control descritas neste Plan.

Todo o persoal do Centro de Día de _____ debe seguir as medidas recollidas neste Plan para reducir a difusión do COVID-19 entre as persoas que teñen contacto e buscar consello médico, cando a situación o precise.

- Control de temperatura a entrada e a saída da quenda.
- Lavar as mans frecuentemente tal e como aparece na cartelería dos wc. Como mínimo á entrada ao centro e tras a atención con contacto a calquera persoa usuaria.
- Uso de mascarillas hixiénica durante a xornada laboral e pantalla protectora. Usarase unha mascarilla por quenda, rematada a cal se desbotará.
- Cubrir a boca e o nariz ao tusir e esbirrar con panos de papel e tiralos ao lixo tras un uso e despois lavar as mans. Pódese tamén tusir co cóbado flexionado para evitar a contaminación das mans.
- Evitar tocar coas mans os ollos, o nariz ou a boca.

ESCENARIO 2

SOSPEITA DE INFECCIÓN DUNHA PERSOA USUARIA

1.- ACCESO AO CENTRO.

1.1 - PERSOAS USUARIAS: Caso sospeitoso fora do centro.

No suposto de que a persoa usuaria ou a súa familia comunique algún sintoma compatible coa COVID, indicáremoslle que debe poñerse en contacto cos servizos sanitarios e proceder segundo as súas indicacións. Asemade, dende o Centro de día poñerémonos en contacto cos servizos sanitarios de referencia para trasladarlle a situación e seguiremos as súas indicacións en canto a asistencia das persoas usuarias do grupo da persoa que ten síntomas.

As profesionais de referencia farán o seguimento dos casos e manterán informada a Coordinadora do Plan para non seu caso reiniciar o servizo das persoas que se confirme que non padecen a enfermidade.

1.2 PERSOAS USUARIAS: Caso sospeitoso á entrada ao centro

Si na entrada ao centro no control de síntomas se detectan nunha persoa usuaria síntomas compatibles co COVID-19, febre, tos ou dificultade respiratoria, avisarase inmediatamente a familia. No caso de ser unha persoa usuaria de transporte para que veñan a recollelo, ou no caso de que o traia a familia indicáraselle que non pode quedarse.

Si a persoa usuaria ten síntomas graves que requiran de atención urxente, avisarase ao 061 para que sexa atendida e a continuación informarase á familia.

Dende o Centro de día poñerémonos en contacto cos servizos sanitarios de referencia para trasladarlle a situación e seguiremos as súas indicacións en canto a asistencia das persoas usuarias do grupo da persoa que ten síntomas.

As profesionais de referencia farán o seguimento dos casos e manterán informada a Coordinadora do Plan para non seu caso reiniciar o servizo das persoas que se confirme que non padecen a enfermidade.

2.ADECUACIÓN DE ESPACIOS

Manter as medidas do escenario 1

Adecuarse unha estancia para poder illar a persoas usuarias no caso de sospeita de infección

Esta estancia debería estar o mais próxima a entrada, onde se colocará un cartel que indique que é unha zona de illamento.

Na estancia haberá un cubo con tapa e pedal con dobre bolsa. Colocaremos material de hixiene para as persoas usuarias por si se precisara durante o illamento e evitar así entradas e saídas do persoal.

3.- ATENCIÓN A PERSOAS USUARIAS.

Síntomas do COVID-19

Os síntomas máis comúns da nova enfermidade por coronavirus (COVID-19) son: febre, tose e sensación de falta de aire. Nalgúns casos tamén pode haber síntomas dixestivos como diarrea e dor abdominal. A maior parte dos casos presentan síntomas leves.

Caso sospeitoso á entrada ao centro

Si a persoa usuaria ben no transporte, acompañarémola á estancia destinada a tal fin ata que a familia veña a buscala. Si a persoa precisa atención sanitaria urxente chamarase ao 061 e seguiremos as súas indicacións, mantendo informada a familia.

Si non a ten xa, colocaráselle unha mascarilla, si é posible.

O persoal que atenda a persoa colocará bata, mascarilla de protección, guantes e pantalla protectora e permanecerá coa persoa usuaria na estancia de illamento, e outra profesional estará fora por si precisa axuda ou algún material.

Se non foi preciso o traslado ao servizos sanitarios e é a familia a que fará o traslado, esperará na entrada e o persoal achegará a persoa usuaria axudando si é necesario para o traslado ao vehículo.

As profesionais de referencia farán seguimento da persoa usuaria e manterán informada a Coordinadora do Plan. En todo caso as persoas non poderán regresar ao centro ata que se confirme que non padecen a enfermidade.

A Coordinadora do Plan identificará e transmitirá a Saúde Pública todos aqueles datos que se lle requiran.

Caso durante a estancia no centro

Si durante a estancia no centro, no control de síntomas, se detectara algún en algunha persoa usuaria, separarase inmediatamente do grupo e levarase a estancia destinada ao illamento. Colocaráselle mascarilla. O resto de grupo permanecerá na estancia que ten destinada.

Poñeremos en contacto cos servizos sanitarios e seguiremos as súas indicacións.

Si a persoa que ten síntomas precisa atención sanitaria urxente, chamarase ao 061 e seguiremos as súas indicacións, mantendo informada a familia.

A persoa usuaria con síntomas compatibles coa CODID-19 será atendida por unha das traballadores que atenden ao grupo ao que pertence.

A traballadora que atenda á persoa usuaria colocará os EPIS (bata, dobre guante, mascarilla protectora, calzas e pantalla). Acompañaraa á estancia de illamento e permanecerá con ela ata que veñan a busca ou sexa atendida polos servizos sanitarios.

Si é a familia quen recolle no centro á persoa usuaria, a profesional vestida cos EPIS acompañará á porta a persoa usuaria.

As profesionais de referencia farán seguimento da persoa usuaria e manterán informada a Coordinadora do Plan. En todo caso as persoas usuarias non poderán regresar ao centro ata que así sexa nos sexa indicado polos servizos sanitarios de referenai.

A Coordinadora do Plan identificará e transmitirá a Saúde Pública todos aqueles datos que se lle requiran.

4. LIMPEZA.

Ademais das instrucións do escenario 1.

Limpeza e desinfección a fondo da habitación de illamento tralo seu uso.

Limpeza e desinfección a fondo das estancias nas que estiveron as persoas que teñan síntomas.

Limpeza e desinfección do traxecto de saída das persoas usuarias.

5. ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

Ademais das medidas do escenario 1, colocarse na papeleira da estancia de illamento dobre bolsa. Unha vez libre a estancia retirase inmediatamente a bolsa e desbotarase.

6. XESTIÓN DE MATERIAL.

A xestión será a mesma que a do escenario 1

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RISCOS DO PERSOAL

Ademais das instrucións do escenario 1. A persoa que atenda a usuaria usara bata, dobre guante, mascarilla protectora e pantalla de protección.

Unha vez que a persoa usuaria con sospeita de COVID-19 xa non está no centro, a traballadora quitará os EPIS dentro da estancia de illamento, desbotaraos no cubo con tapa e dirixirase ao vestiario para ducharse e cambiar o uniforme.

Cando se realice a limpeza desta estancia colocaranse tamén EPIS, cando remate desbotaranse na papeleira de dentro da estancia e desbotaraos en dobre bolsa xunto co resto de lixo.

A secuencia de posta de EPI é: hixiene de mans, colocación do EPI por esta orde sen tocar nariz, boca ou ollos: mascarilla, bata e luvas.

A secuencia de retirada de EPI é: retirada de luvas, hixiene de mans, retirada de bata, mascarilla e hixiene de mans.

Si algunha traballadora presentara síntomas durante a súa quenda, avisará a Coordinadora do Plan e porase en contacto inmediatamente cos servizos sanitarios e seguirá a súas indicacións. Manterá informada a Coordinadora do Plan.

Si a traballadora con síntomas precisara atención sanitaria urxente, usaremos a estancia de illamento para a súa atención.

ANEXO I

Técnica do lavado de mans con auga e xabón

The infographic consists of 13 numbered steps, each with an illustration and a caption:

- 1** Humedecer as mans (Moisten hands)
- 2** Aplicar suficiente xabón (Apply sufficient soap)
- 3** Fregar palma sobre palma (Rub palm over palm)
- 4** Fregar palma sobre dorso cos dedos entrelazados e viceversa (Rub palm over back of hand with interlocked fingers and vice versa)
- 5** Fregar palma sobre palma cos dedos entrelazados (Rub palm over palm with interlocked fingers)
- 6** Fregar o dorso dos dedos sobre a palma oposta (Rub back of fingers over opposite palm)
- 7** Fregar os polgares mediante un movemento rotatorio (Rub thumbs with a rotational movement)
- 8** Fregar as xemas dos dedos sobre a palma da man contraria cun movemento circular (Rub knuckles over opposite palm with a circular movement)
- 9** Fregar cada pulso coa man oposta (Rub each wrist with the opposite hand)
- 10** Aclarar con auga (Rinse with water)
- 11** Pechar a billa co cúbado ou ben cunha toalla desbotable (Turn off the tap with the elbow or with a disposable towel)
- 12** Secar cunha toalla de papel desbotable (Dry with a disposable paper towel)
- 13** Este proceso debe levar entre 40 e 60 seg (This process should take between 40 and 60 seconds)

Adaptado de NHS e World Health Organization Guidelines on Hand Hygiene in Health Care

Técnica de hixiene das mans con preparacións alcohólicas

1 Depositar na palma da man unha dose de produto suficiente para cubrir todas as superficies a tratar.

2 Fregar as palmas das mans entre si

3 Estender o produto entre os dedos

4 Fregar as palmas das mans entre si, cos dedos entrelazados

5 Fregar o dorso dos dedos dunha man coa palma da man oposta, agarrándose os dedos

6 Fregar cun movemento de rotación o polgar esquerdo atrapándoo coa palma da man dereita, e viceversa.

7 Fregar a punta dos dedos da man dereita contra a palma da man esquerda, facendo un movemento de rotación, e viceversa

8 Fregar cada pulso coa man oposta

9 Esperar ata que o produto se evapore e as mans estean secas (non use papel nin toallas)

10 Este proceso debe levar entre 20 e 30 seg.

Adaptado de NHS e World Health Organization Guidelines on Hand Hygiene in Health Care

ANEXO II**ENTREVISTA DE REINICIO DO SERVIZO**

NOME E APELIDOS: _____

· DATA PREVISIBLE DE INGRESO: ____ de ____ de 201__

· **DIAGNÓSTICOS PRINCIPAIS: (consignar so si hai modificacións)**

DIAGNÓSTICO	DATA

· **MEDICACIÓN NO DOMICILIO E PAUTA: (consignar so si hai modificacións, e nese caso presentarse documentación acreditativa da prescripción medica do cambio)**

MEDICACIÓN	PAUTA	TOMA NO CENTRO	
		SI	NON
		SI	NON
		SI	NON
		SI	NON

· **ALERXIAS E/OU INTOLERANCIAS:** _____**POSIBILIDADE OU NON DE TRASLADO POR PARTE DA FAMILIA** _____**USO DE TRANSPORTE:**

o Si o Non o Tipo de praza Ruta: _____

· **SERVIZOS HOSTALEIROS:**

o Almorzo o Xantar o Merenda o Cea

NOVOS APOIOS EN AVDs:

- o Aseo o Control esfínter vesical
o Vestido/Calzado o Control esfínter anal
o Mobilización o Alimentación

· **DIETA NO DOMICILIO:(consignar so si hai modificacións e nese caso presentarse documentación acreditativa da prescripción médica do cambio)**

	CON SAL	SEN SAL
Normal		
1.500 cal.		
Especial (tipo _____)		

TEXTURA: o Normal o Triturada· **AXUDAS TÉCNICAS QUE UTILIZA NO DOMICILIO (CONSIGNAR SO SI HAI MODIFICIACIÓNS):**

- o Bastón o Coxín antiescaras
o Muleta o Colchón antiescaras
o Andador o Suxeición (tipo _____)
o Cadeira (tipo _____) o Outras _____

OUTROS DATOS:

Especificar outros datos que se consideren interesantes para o/a usuario/a e aqueles que o equipo precisa para comezar a traballar (. Datos relacionados coa conciliación laborale familiar, datos relacionados coa COVID-19 no núcleo familiar, ect, ..)

ASIGNACIÓNS PARA O CAPM:

Grupo		Mesa de comedor	
-------	--	-----------------	--

Indicacións para cumprimentar o documento:

1. Sombrearanse en gris os datos ou campos non aplicables.
2. So se cumprimentarán os datos que cambiaran con respecto ao estado das persoas usuarias antes do peche do centro, o resto sombreatase.
3. Marcaranse cun X aqueles servizos ou axudas que precisa.

ANEXO III

ACTA DA COMISIÓN TÉCNICA DE OBSERVACIÓN

En _____, a _____ de _____ de 20____

Asisten:

- D./Dna. _____ Director/a do CAPM en calidade de Presidente/a.
- D./Dna. _____ Profesional do CAPM en calidade de Secretario/a.
- D./Dna. _____ Profesional do CAPM en calidade de 1º Vogal.
- D./Dna. _____ Profesional do CAPM en calidade de 2º Vogal.

Ausentes (con ou sen xustificación):

Sendo as _____ h, no CAPM de _____ reúnese a Comisión Técnica de Observación formada polos membros que subscriben a presente acta en relación á orde do día que segue:

- _____
- _____
- _____

E **ACORDAN:**

- _____
- _____
- _____

No transcurso da reunión tiveron lugar as seguintes incidencias:

- _____
- _____
- _____

Sen outro asunto que tratar, levántase a sesión sendo as _____ h..

PRESIDENTE/A

SECRETARIO/A

D/na:
1º VOGAL

D/na:
2º VOGAL

D/na:

D/na:

ANEXO IV

FOLLA DE SEGUIMENTO DE PERSOA USUARIA

P. USUARIA.....		
Nº EXPTE:.....		
DATA	SEGUIMENTO	SINATURA