



KRÍZOVÝ PLÁN

**pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku
a šíreniu Covid-19**

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Krízový štáb	Mgr. Kováčová	Ing. Jitka Franduličová
Funkcia		Manažér - ekonóm	Riaditeľka
Dátum	20.04.2020	20.04.2020	20.04.2020
Podpis			



1. VŠEOBECNÁ ČASŤ

1.1 Účel a záväznosť krízového plánu

Krízový plán zariadenia Domov v Poloninách Nová Sedlica /ďalej len KP/ je základným nástrojom k zvládnutiu krízového riadenia v menovanom zariadení počas trvania ohrozenia zdravia a života prijímateľov sociálnych služieb v Domove v Poloninách Nová Sedlica.

Bol spracovaný za účelom prevencie a zvládania krízovej situácie v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19 spôsobeným koronavírusom SARS-CoV-2 a náročnou epidemiologickou situáciou v tomto špecifickom prostredí. **Postupy a opatrenia sa realizujú počas trvania núdzového stavu v dôsledku pandémie COVID – 19.** Môže byť použitý aj v ostatných mimoriadnych situáciách zapríčinených šírením a vznikom iných prenosných ochorení.

Tento krízový plán /ďalej len KP/ je záväzný pri koordinácii činností zameraných na zvládnutie mimoriadnej situácie prostredníctvom **krízového štábu** (ďalej len KŠ) a je záväzný pre všetkých členov KŠ.

Pri spracovaní KP boli využité platné právne predpisy, nariadenia a odporúčania:

- Ústavný č.227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu.
- Zákon č. 179/2011 o hospodárskej mobilizácii a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov.
- Nariadeniami Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny
- Nariadeniami Úradu verejného zdravotníctva – Hlavného hygienika
- Nariadenia Prešovského samosprávneho kraja
- Odporúčania Komisarčky pre osoby so zdravotným postihnutím, Nezávislej platformy SocioFórum, Nadácie SOCIA, Fóra pre ľudské práva a Rady pre poradenstvo v sociálnej práci



1.2 Krízové riadenie

Dňa 01.04.2020 vyhlásil štatutár Domova v Poloninách Ing. Jitka Franduličová krízové riadenie

Krízové riadenie je špeciálnou manažérskou funkciou, ktorá je zameraná na riadenie organizácie v prípade krízy, na prípravu na krízové situácie a ich prevenciu. Ak sa organizácia ocitne v krízovej situácii štatutár určí členov **KŠ**, ktorý vypracujú **krízový plán** a následne sa ním organizácia začína riadiť. Systémovo cielenou realizáciou krízového plánu vrcholový manažment zabezpečuje ochranu a bezpečnú prevádzku organizácie v mimoriadnej situácii (v núdzovom stave). Ukončenie krízového riadenia vyhlasuje štatutárny zástupca zariadenia.

1.3 Krízový štáb

Dňa 07.04.2020 bol zriadený Krízový štáb.

1. **Ing. Jitka Franduličová**, riaditeľka, vedúca KŠ
2. **Mgr.** [REDACTED]
3. **Bc.** [REDACTED]
4. **Mgr.** [REDACTED]

- V prípade neprítomnosti vedúcej KŠ Ing. Jitky Franduličovej v plnom rozsahu zastupuje zástupkyňa vedúcej KŠ p. Mgr. [REDACTED]. V prípade neprítomnosti ostatných členov krízového tímu, ich zástupcu ako aj rozsah zastupovania určí vedúca krízového tímu, resp. jej zástupkyňa.
- Prioritou je stanovenie cieľov na dosiahnutie požadovanej úrovne bezpečnosti a ochrany zdravia a života PSS a zamestnancov v súvislosti s ohrozením nákazou, majetku organizácie, ekonomickej rovnováhy a organizačnej celistvosti v prostredí zariadenia Domov v Poloninách. Teda výber najlepších opatrení a stanovenia optimálneho poradia úloh na dosiahnutie cieľov krízového riadenia.
- KŠ sa stretáva podľa možnosti jedenkrát denne, alebo podľa potreby. Zo stretnutia sa vystavuje písomný záznam, ktorý obsahuje deň a hodinu stretnutia KŠ, menovite prítomných členov, konštatovania stavu ktorý sa na stretnutí rieši, opatrenia a úlohy. Záznam je vykonaný do interného dokumentu „**Záznam zo zasadnutia Interného krízového tímu**“. /príloha č1/.



- V rámci denných operatívnych porád vedú členovia KŠ diskusiu k navrhovaným opatreniam, ktoré sa zbierajú od relevantných zainteresovaných strán, /zriaďovateľ, ÚVZ – Hlavný hygienik, MPSVaR, MZ SR ako aj od všetkých zamestnancov pod/. Operatívne vykonáva úpravu KP.

Kontaktné údaje členov KŠ

Titl. Meno a priezvisko	mail	tel.kontakt- mobil
Ing. Jitka Franduličová	riaditel@domovvpoloninach-nsedlica.vucpo.sk	0910 / 792 875
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

1.4 Základne informácie o koronavíruse SARS-CoV-2

Nový koronavírus SARS-CoV-2 je respiračný vírus.

K prenosu dochádza primárne kontaktom s infikovanou osobou, ktorá najmä pri hovorení, kašľaní a kýchaní šíri infekčné kvapôčky do svojho okolia. Prenos je možný tiež predmetmi čerstvo kontaminovanými sekrétmi infikovaného človeka. Vírus sa podarilo izolovať zo vzoriek odobratých z dolných dýchacích ciest, ale aj zo sterov z nosohltana aj hrdla, v sére, krvi, v slinách, moči a stolici. Spôsobuje ochorenie COVID-19

Príznaky ochorenia Aké príznaky samôžu prejavíť v priebehu 14 dní od kontaktu s osobou s potvrdeným ochorením COVID-19 .

- Je to najmä: o horúčka nad 38 stupňov Celzia (pozor! u starších a imunitne oslabených klientov sociálnych služieb môže telesná teplota zostať nízka, preto treba zväžiť aj iné príznaky a poradiť sa s lekárom),
- kašeľ,
- sťažené dýchanie tzv. dýchavica, klient nevie dokončiť nádych , prípadne má zrýchlené dýchanie),
- bolesť svalov.
- vo všeobecnosti môže táto infekcia spôsobiť závažnejšie príznaky u prijímateľov sociálnych služieb s oslabeným imunitným systémom, - seniorov nad 70 rokov,
- klientov s chronickým ochorením (najmä: onkologické ochorenie, pľúcne ochorenie, srdcovo-cievne)



2. OPERATÍVNA ČASŤ

2.1 Preventívne režimové opatrenia /ďalej PRO/

PRO v objekte a príslušnom areáli - Monitoring zdravotného stavu osôb vstupujúcich do areálu .

Cieľ: Minimalizovanie priamych kontaktov zvonku – vstupných brán pre coronavirus

- Objekt zariadenia je oplotený a podľa príkazného listu predsedu PSK č. 9/2020 zo dňa 16.03.2020 je vstupná brána uzamknutá.
- Na viditeľnom mieste je umiestnený oznam o zákaze návštev.
- Do areálu môžu vojsť autom iba zamestnanci a externí dodávatelia tovarov. Externe osoby majú uloženú povinnosť používať ochranné prostriedky: rúška , rukavice a zároveň sa musí podrobiť meraniu teploty bezdotykovým teplomerom. Dodávatelia sú povinní odovzdať tovar preberajúcej zamestnankyni vonku. Doklady môžu preberať a podpisovať na krytej terase.
- Vstupujúca osoba sa musí podrobiť meraniu teploty bezdotykovým teplomerom. Musí byť vybavená rúškom a rukavicami. Skrining vstupujúcich osôb vykonáva službukonajúci personál.
- Vstupujúca osoba musí podpísať „**Čestné prehlásenie**“ – príloha č.2
- Pri vstupe do budovy je umiestnený dezinfekčný prípravok ktorý je nevyhnutné použiť na ruky, prípadne používať ochranné rukavice.
- Na hlavnom vstupe do budovy je nalepená lepivá dekontaminačná rohož FIRST-STEP
- Uzatvorením areálu nie je dotknutá možnosť voľného pohybu v záhrade a príslušnom areáli pre PSS.
- Obmedziť na minimum počet vstupujúcich osôb/ Lekárka, Kňaz, Poštár/
- Súkromnú návštevu vo výnimočných prípadoch / u paliatívnych stavov / môže povoliť riaditeľka.

Zodpovedný pracovník : Ing. [REDACTED] službukonajúci personál

Termín: platí do

odvolania



Platný od: 20.04.2020

Krízový plán - pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19

Aktualizácia:05.05.2020

PRO - Monitoring zdravotného stavu zamestnancov

Cieľ: Minimalizovanie rizika na zanesenie infekcie z domáceho prostredia zamestnancov

- Zamestnanci sú poučení , že nástup do práce je možný len ak nemajú príznaky ochorenia COVID-19.
- Pri vstupe je zdravotnou sestrou realizovaný orientačný zdravotný filter a každému zamestnancovi je odmeraná teplota bezdotykovým teplomerom.
- Platí prísna respiračná hygiena. Zamestnancom boli vydané rúška a rukavice a bola im uložená povinnosť tieto ochranné prostriedky počas výkonu práce nosiť.
- Bola im uložená povinnosť na vstupe dezinfikovať ruky a počas zmeny držiavať zvýšený hygienicko - epidemiologický režim.

Zodpovedný pracovník : Bc. [REDACTED]

Termín: platí do odvolania

Cieľ: Minimalizovanie rizika rozšírenia nákazy v prípade suspektného /nakazeného/ zamestnanca

- Ak je zamestnancovi odmeraná zvýšená teplota (nad 37 °C) je potrebná izolácia zamestnanca a meranie teploty sa zopakuje po 5 až 15 minútach, ak teplota bude stúpať, je potrebné zamestnanca poslať domov do domácej izolácie a poučiť ho, aby kontaktoval svojho ošetrojúceho lekára a následne informoval svojho nadriadeného o postupe, aký zvolil jeho všeobecný lekár.
- Ak sa u zamestnanca počas pracovnej zmeny objavia príznaky ochorenia (horúčka, kašeľ, sťažené dýchanie, bolesti kĺbov, svalov, slabosť, únava,...)v závislosti od zdravotného stavu je buď privolaná záchranná zdravotná služba (155 alebo 112), alebo zamestnanec kontaktuje svojho ošetrojúceho lekára, ktorý určí ďalší postup; zároveň je potrebné kontaktovať RÚVZ a riadiť sa ich pokynmi
- Zamestnanci boli poučení o preventívnych opatreniach individuálnej ochrany pred nákazou koronavírusom. A to aj v domácom prostredí.

Zodpovedný pracovník : Mgr. [REDACTED]

Termín: platí do odvolania



Informačná povinnosť zamestnancov:

Zamestnancom bola uložená povinnosť okamžite ohlásiť nasledovné skutočnosti:

- Informovať zamestnávateľa o tom, že sa vrátil on alebo jeho príbuzný, blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom
- Informovať zamestnávateľa o tom, že v jeho domácnosti alebo blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená alebo potvrdená infekcia COVID-19 alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu

PRO - Monitoring zdravotného stavu u PSS

Cieľ: Včasnú záchytenie príznakov ochorenia a eliminácia jeho rozšírenia

Monitoring zdravotného stavu klientov sa aktívne vykonáva u všetkých klientov dvakrát denne (na začiatku a na konci dňa), aby sa zistilo, či nemá niekto z klientov horúčku, kašeľ alebo iné príznaky COVID-19. Klienti so symptómami (vrátane miernych respiračných príznakov) sa musia izolovať a testovať na COVID-19.

Skríning je zaznamenávaný do záznamu: príloha č.3 **Monitorovanie stavu PSS**. Tento je vložený v zdravotnej karte PSS.

Všetci PSS boli informovaní o povahe vírusu a dôvodoch realizovaných opatrení a potrebe nahlásiť personálu zdravotné ťažkosti.

V prípade výskytu symptómov u PSS, musí byť okamžite izolovaný v izolačnej miestnosti na to určenej.

Zdravotná sestra, príp. službukonajúca opatrovatelka je povinná kontaktovať neodkladne ošetrojúcu lekárku MUDr. [REDACTED]

Službukonajúci personál postupuje podľa inštrukcií lekárky.

Zodpovedný pracovník :Zdr. sestra/Službukonajúca opatrovatelka **Termín:** platí do odvolania

Následne kontaktuje riaditeľku Ing. Franduličovou / 0910/ 792875 / a tá komunikuje a postupuje podľa pokynov ošetrojúcej lekárky, príp. RÚVZ, a nahlasuje stav nadriadenému Krízovému štábu PSK, príp. MPSVaR a postupuje podľa uložených pokynov.

Zodpovedný pracovník : [REDACTED] **Termín:** platí do odvolania



Pokiaľ nie je k dispozícii lekárka, je kontaktovaný príslušný RÚVZ v mieste kraja pre určenie ďalšieho postupu. V prípade, ak regionálny hygienik RÚVZ vysloví podozrenie z infekcie COVID-19, ale rozhodne, že chorý klient nebude prevezený do zdravotníckeho zariadenia na ďalšie odborné vyšetrenie alebo hospitalizáciu, ale vyšetří ho tím záchranej zdravotnej služby, ktorý odoberie aj vzorky na potvrdenie/ vyvrátenie podozrenia na COVID-19, tak je v zariadení sociálnych služieb chorý PSS umiestnený v izolačnej miestnosti. V starostlivosti o tohto klienta sa postupuje rovnako ako v prípade bežnej respiračnej vírusovej infekcie. Izba s izolovaným pacientom je označená ako **Infekčná** z dôvodu, aby boli zamestnanci jasne informovaní o potrebe dodržiavania režimových opatrení a následnej bariérovej ošetrovacej techniky.

Ďalší postup v ošetrovaní PSS bude v závislosti od výsledkov testovania na COVID – 19

Zodpovedný pracovník : ██████████

Termín: platí do odvolania

2.2 Organizácia úseku odborných činností a priamej práce s PSS

Cieľ : Zabezpečenie poskytovania ošetrovateľskej starostlivosti

Zdravotná sestra zabezpečí konzultácie s ošetrojúcim lekárom prioritne telefonicky, tak aby sa minimalizoval pohyb PSS v zdravotníckych zariadeniach. Osobné návštevy u lekára realizovať len v nevyhnutných prípadoch. V nutných prípadoch personál postupuje podľa inštrukcií v prílohe č.4 **Postup k dočasnému opusteniu zariadenia klientom v sprievode zamestnanca.**

Pre KT - I. je zabezpečená zdr. sestra : Mgr. ██████████

tel.kontakt ██████████

Pre KT - II. je zabezpečená zdr. sestra:

Bc. ██████████

tel.kontakt : ██████████

Cieľ : Zabezpečenie dostatočného množstva liečiv a kontinenčných pomôcok

Pre PSS sú zabezpečené lieky podľa ordinácie ošetrojúceho lekára ako aj všetkých odborných lekárov a to v množstve zásob na jeden mesiac.

Pripravené nadávkované lieky v liekovkách sú dostupne pre službukonajúci personál.

Lieky, ktoré sú v zásobe sú uschované a uzamknuté v miestnosti zdravotnej sestry č. 4 na prízemí budovy /príloha č.5 **Mapa zariadenia/**

Zároveň riaditeľka ukladá zdr. sestru, aby spracovala objednávku liekov podľa preskripcie na mesiac vopred a to od všetkých dotknutých lekárov špecialistov aj ošetrojúcej lekárky.



Platný od: 20.04.2020

Krízový plán - pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19

Aktualizácia:05.05.2020

Objednávka bude odoslaná elektronicky. Taktiež zvlášť sledovať povolený dostatok zásob inzulínu.

Je nevyhnutné žiadať lekárov o E-recepty. Zabezpečiť aj dostatočné množstvo kontinenčných pomôcok a ošetrojúcich prípravkov.

Priebežne sledovať stav bežných liekov antipyretík, analgetík a bežného spotrebného zdravotníckeho materiálu / ihly, striekačky, obvazy, náplasti/. Udržiavať skladové množstvo na jeden mesiac.

Zodpovedný pracovník : Bc. [REDACTED]

Termín: do odvolania

Cieľ : Zabezpečenie úkonov sociálnej rehabilitácie

Pri vykonávaní sociálnej rehabilitácie, budú aktivity klientov riešené operatívne so zreteľom na individuálny prístup. Všetky aktivity pre jednotlivcov, či malé skupiny budú realizované výhradne len v zariadení a bez účasti iných strán z vonkajšieho prostredia.

Dočasne pozastavujeme všetky hromadné skupinové podujatia a hromadné skupinové aktivity. Skupinové podujatia a aktivity budú organizované v menších skupinkách napr. 2-3 ľudia. Účasť klientov na týchto aktivitách je dôležitá z dôvodu ich psychického zdravia a úplná izolácia či úplné vynechanie doterajších aktivít klientov nie je žiaduce. Na takýchto skupinových aktivitách sa odporúča klientom, aby mali rúška. Uprednostnené sú aktivity v užšom kruhu, resp. individuálne – v závislosti od situácie v zariadení. V prípade, že klienti doteraz chodili na stravu do jedálne, toto je tiež vhodné zúžiť na menšie skupinky alebo nosiť jedlo na izbu

Zodpovedný pracovník : Mgr. [REDACTED]

Termín: do 25.04.2020

2.3 Organizácia obslužných prevádzok

Úsek stravovania :

Cieľ: Zabezpečenie stravovania pre PSS ako aj pre zamestnancov uzatvorených v objekte

Stravovanie PSS ako aj KT I. a II. v prípade uzatvorenia v dôsledku karantény je zabezpečené. Zariadenie má vybavenú funkčnú kuchyňu. Strava sa bude pripravovať bez obmedzenia. V rámci každého tímu je aj kuchárka.



Platný od: 20.04.2020

Krízový plán - pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19

Aktualizácia:05.05.2020

Pre KT I. je zabezpečená [redacted] - tel.kontakt : [redacted]

Pre KT II. je zabezpečená [redacted] - tel.kontakt : [redacted]

Cieľ: Zabezpečenie dostatočného množstva skladových zásob potravín. Zabezpečenie minim. na 14 dní v prípade výpadku dodávok.

Skladové zásoby potravín boli navýšené na obdobie 1 mesiaca. Zároveň však boli prioritne objednané trvanlivé a suché potraviny.

Je zostavený týždenný jedálny lístok s maximálnym podielom trvanlivých surovín a jednoduchých jedál.

Pitnú vodu máme zabezpečenú z vlastného zdroja.

Zodpovedný pracovník : Mgr [redacted] **Termín:** platí do odvolania

Zodpovedný pracovník je poverený monitorovaním stavu potravín v sklade tak, aby sa udržiavala mesačná zásoba suchých a trvanlivých potravín . Každé 4 dni požiadať o následné doobjednanie vydaných zásob. Tieto priebežne dopĺňať. Súpis potravín predkladať ekonómke Mgr. [redacted].

Dodávky potravín sú zabezpečené zmluvne, sú do tohto času realizované plynule bez obmedzení Doporučujem v čo najväčšom rozsahu využívať čerstvé potraviny od dodávateľov. V prípade výpadku dodávateľských služieb je poverená zamestnankyňa , ktorá je **kontaktnou osobou mimo objekt** a je pripravená dovážať nevyhnutné potraviny / príp. iné potreby/ k areálu zariadenia.

Kontaktná osoba: Bc. [redacted] mob: [redacted] **Termín:** platí do odvolania

Úsek - Práčovňa:

Cieľ: Zabezpečenie prania osobného šatstva PSS a zároveň aj šatstva zamestnancov.

Práčovňa sa nachádza v suteréne / príloha č.5 **Mapa zariadenia** / a prevádzka bude operatívne zabezpečená zamestnankyňou z aktivovaného tímu. V prípade, že bude v zariadení výskyt, al. podozrenie na ochorenie bude režim v práčovni nasledovný:

Pri manipulácii so znečistenou bielizňou sú zamestnankyne oblečené v ochrannom odevu a majú nasadené všetky ochranné prostriedky. Poverená zamestnankyňa odoberá znečistené prádlo a vydá čisté prádlo. Ostatní zamestnanci majú prísny zákaz vstupovať do práčovne. V práčovni



zariadenia je pre kontaminovanú bielizeň vyčlenená samostatná práčka s označením **BIOHAZARD**, bielizeň sa zhromažďuje v označených vreciach. Nádoba na kontaminovanú bielizeň je označená **BIOHAZARD** a po vyprázdení sa vykoná jej dezinfekcia.

Pokyn pri nakladaní so znečistenou bielizňou: nenatriasať, aby sa minimalizovala možnosť šírenia vírusu vzduchom. Prádlo sa bude sušiť osobitne v letnej sušiarňi v podkroví a za vhodných poveternostných podmienok vonku.

Rúška sa budú prať v osobitnej práčke tak ako aj osobné veci zamestnancov .

Zodpovedný pracovník : [REDAKOVANÉ] **Termín:** platí do odvolania

Opatrenie: Práčka na pranie zamestnaneckého prádla je v havarijnom stave a je nevyhnutné urýchlene ju zakúpiť.

Zodpovedný pracovník : Ing. [REDAKOVANÉ] **Termín:** čo najskôr

Úsek - Upratovania :

Cieľ: Minimalizovať kontamináciu objektu - dezinfikovať podľa dezinfekčného plánu.

Dezinfekcia sa vykonáva vždy dvojfázovým postupom, to znamená, že všetky plochy a predmety, ktoré sa budú dezinfikovať, sa najprv dôkladne zbavia zvyškov nečistôt – mechanicky sa očistia, a až potom sa pristúpi k samotnému výkonu dezinfekcie. Dezinfekcia všetkých povrchov účelových zariadení, podláh, zariadení na osobnú hygienu (WC, umývadlá, sprchy) sa vykonáva zásadne mokrou cestou – dezinfekčnými roztokmi. Dezinfekčné prostriedky sú pravidelne kvôli rezistencii striedané. Dezinfekčný roztok sa pripravuje čerstvý pre každú pracovnú zmenu rozpustením odmeraného (odváženého) množstva dezinfekčného prostriedku vo vode čo najkratší čas pred použitím. Jeho výmena sa vykonáva denne a podľa stupňa znečistenia biologickým materiálom.

Použité dezinfekčné prípravky obmieňať a zapisovať do kontrolného listu dennej dezinfekcie príloha č.6 : **Kontrolný list dennej dezinfekcie**

Dezinfekcia je rozšírená o dezinfekciu virucídnymi prostriedkami, ktoré obsahujú aspoň 60% etanolu. 1 X za týždeň sa vykonáva komplexná dezinfekcia interieru aj vonkajších častí objektu postrekom plne virucídnym prípravkom.

V prípade podozrenia na ochorenie Covid – 19 bude dezinfekcia prebiehať podľa inštrukcií RÚVZ.



Platný od: 20.04.2020

Krízový plán - pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19

Aktualizácia:05.05.2020

Zodpovedný pracovník: [redacted] a službukonajúci personál **Termín:** platí do odvolania

Ciel: Zabezpečiť pravidelné vynášanie a likvidáciu komunálneho a infekčného odpadu .

Nakladanie z komunálnymi odpadmi naďalej pokračuje v štandardnom režime. Komunálny odpad je vynášaný 2 X denne. V areáli zariadenia za budovou garáže je umiestnený veľkoobjemový kontajner na bežný komunálny odpad.

Vývoz je zmluvne zabezpečený spoločnosťou [redacted] s.r.o. V prípade výpadku služieb [redacted] kapacita zberného kontajnera vystačí cca na 3 mesiace.

Telefón na [redacted]: Tel. číslo: 057/[redacted], klapka 106

Nakladanie s prípadným infekčným biologickým a kontaminovaným odpadom je zabezpečené následovne: Odpad bude uskladňovaný v uzatvárateľných nádobách označených výstrahou „BIOHAZARD“ v ktorých budú dve plastové vrecia. Po naplnení bude zviazané a označené „Infekčný materiál“ a uložené dočasne v priestoroch dielne – údržba v areáli zariadenia. V prípade ostrého odpadu bude tento uložený do pevného uzatvárateľného obalu, uložený do plastového vreca.

Takýto odpad je nutné pravidelne vynášať za prísnych podmienok, ktoré nedovolia kontaminácii okolitého prostredia mimo izbu izolovaného klienta.

Odvoz je zmluvne zabezpečený firmou oprávnenou na likvidáciu infekčného odpadu – [redacted] sro. Košice. V prípade výpadku tejto služby bude odpad dočasne skladovaný a uzamknutý v priestore údržby.

Telefón na [redacted] servis: [redacted]

Zodpovedný pracovník : Mgr. [redacted] **Termín:** do 25.04.2020



2.4 Ľudské zdroje

Cieľ: Personálne zabezpečiť chod prevádzky počas fázy uzatvorenia objektu

Pre prípad vyhlásenia karantény je sú vytvorené 2 krízové tímy.

Každý člen krízového tímu je informovaný prostredníctvom letáku o nevyhnutnom vybavení pre prípad vyhlásenia karantény (Príloha č.4).

Zamestnanci, ktorí vyjadrili ochotu zotrvať v krízovej službe (t. j. nepretržitý pobyt v uzavretom objekte 24/7) v prípade karantény a podpísali dokument : „**Súhlas zamestnanca so zotrvaním v krízovej službe**“ (príloha č. 8).

Zoznam členov tímov

Tím č. 1.:	Tím č.2.:

V prípade výpadku takého množstva zamestnancov, že by nebolo možné zabezpečiť chod prevádzky zariadenia, nahlási riaditeľka Okresnému úradu Snina (odbor krízového riadenia) nedostatok personálnych kapacít v štruktúre podľa druhu najnáročnejšej činnosti, ktorú vykonávajú. Okresný úrad koordinuje a organizačne zabezpečuje dopĺňanie personálnych kapacít. V spolupráci s OÚ bude situácia operatívne riešená.

Zodpovedný pracovník : Riaditeľka

Termín: platí do odvolania

Organizácia starostlivosti o zamestnancov počas karantény

Cieľ: Zabezpečiť vhodné podmienky pre zamestnancov počas uzatvorenia objektu z dôvodu karantény

V prípade uzatvorenia zariadenia z dôvodu karantény je zo strany zariadenia pre personál zabezpečená starostlivosť v tomto rozsahu :



Platný od: 20.04.2020

Krízový plán - pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19

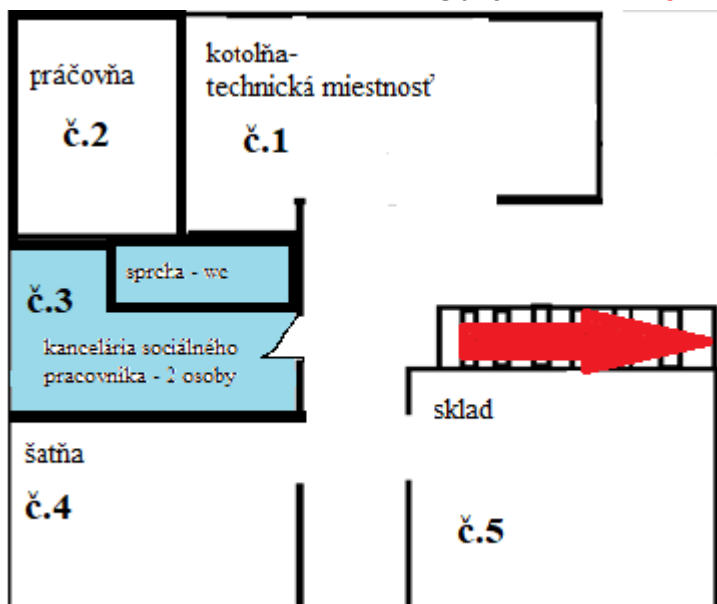
Aktualizácia:05.05.2020

Ubytovanie:

1. Kancelária sociálneho pracovníka - suterén č. dverí 3. 2 osoby
2. Kancelária ekonómky prízemie č. dverí 1. 2 osoby
3. Kancelária riaditeľky prízemie č. dverí 6. 1 osoba

Grafické znázornenie:

Obr.č. 1: **Plán suterénu**



Obr.č. 2: **Plán prízemia**





Hygiena zamestnancov:

Sprcha a toalety pre zamestnancov sa nachádzajú v miestnosti soc. pracovníka /**suterén č. 3**/ a v kancelárii riaditeľky /**prízemie č.6**/

Stravovanie :

Strava bude pripravovaná v kuchyni zariadenia. Stravu si zamestnanci môžu nosiť do priestorov ubytovania. V kuchyni je zakúpený jednorazový riad a príbory. Zamestnanci si môžu doniesť vlastný riad a príbor, prípadne šálka, pohár.

Ďalšie vybavenie, ktoré doručujeme, aby si zamestnanec doniesol: príloha.č. 4:

Zodpovedný pracovník :Riaditeľka/ Zastupkyňa riaditeľky **Termín**: platí do odvolania

2.5 Plán reprofilizácie lôžok

Ciel: Operatívne reagovať na potrebu izolácie infikovaného PSS

V tejto fáze je na 1. poschodí /**obr.3 – plán 1. poschodia**/ zriadená izolačná miestnosť s dvoma lôžkami. V prípade potreby väčšieho množstva lôžok resp. izieb bude KŠ operatívne rozširovať počet karanténnych miestnosti. Celkovo je možné uzatvoriť celé poschodie kde sú 3 toalety a kúpeľňa . Počet lôžok je na celom poschodí 13 . Ten možno zvýšiť využitím spoločenskej miestnosti na 19. Počet rezervných postelí pre potreby PSS máme 6 ks.

Obr. č.3: **Plán 1 . poschodia**





Postup počas výpadku pohrebných služieb .

V prípade úmrtia prijímateľa sociálnych služieb kontaktovať pohrebnú službu Kontaktovanie zabezpečí: Službukonajúci personál, alebo ktorýkoľvek zamestnanec z krízového tímu. Pre prípad, ak by došlo k celoštátnej kríze a k výpadku pohrebných služieb KŠ vyhradil miesto na pozostatky v priestore garáže, ktorá sa nachádza v areáli zariadenia. Telefónne kontakty na pohrebné služby sú na nástenke v ošetrovni.

Zodpovedný pracovník: [REDACTED]

2.6 Systém komunikácie, zoznam dôležitých telefónnych čísel

- Komunikáciu so zamestnancami na jednotlivých úsekoch zabezpečujú riadiaci zamestnanci, ktorí sú zároveň členmi krízového tímu. Komunikácia prebieha formou osobnou, telefonickou, mailovou, interných oznamov.
- Komunikácia medzi členmi KŠ je zabezpečená telefonicky alebo osobne.
- Komunikácia s príbuznými je zabezpečená telefonicky, mailom, písomne. Klienti majú možnosť komunikovať so svojimi rodinnými príslušníkmi telefonicky.
- Komunikáciu s médiami vedie riaditeľka.
- Komunikácia s nadriadenými odbormi a krízovým štábom PSK zabezpečuje riaditeľka

Zoznam kontaktov všetkých zamestnancov - príloha č.6

Národné centrum zdravotníckych informácií 0800 221 234
Úrad verejného zdravotníctva SR 0917 222 682
Regionálny úrad verejného zdr. V Humennom 0905 636 957

Zoznam ďalších dôležitých telefónnych kontaktov - príloha č.7

2.7 Uloženie a nakladanie s KP

KP je v elektronickej forme uložený v PC riaditeľky v jej kancelárii /prízemie č.6/. V tlačenej forme je uložený v kancelárii zástupkyne prízemie č.1 [REDACTED]

Tento krízový plán je k dispozícii iba členom krízového tímu, ktorým slúži na koordináciu činností počas mimoriadnej situácie. Ostatní zamestnanci prostredníctvom svojich nadriadených, ktorí sú členovia IKT, budú oboznámení s tým, že krízový plán je vytvorený, avšak nebude im k dispozícii na nahliadnutie z dôvodu predchádzania šírenia paniky.