



Krízový plán na predchádzanie a riešenie mimoriadnej udalosti v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia ochorenia COVID-19 spôsobenej koronavírusom (SARS-CoV-2) v Komunitnom centre Šamudovce

	Meno a priezvisko	Funkcia	Dátum	Podpis
Spracoval:	Mgr. Alena Andrejková	OGKC		
	Mgr. Ivana Pavliková	OPKC		
Schválil:	Emil Ircha	starosta		

Krízový plán v čase krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19

1. Personálne zabezpečenie komunitného centra Šamudovce

Chod komunitného centra (KC) Šamudovce je zabezpečený pracovníkmi KC v tomto personálnom zložení:

- odborný garant KC: Mgr. Alena Andrejková
- odborný pracovník KC: Mgr. Ivana Pavliková
- pracovník KC: Branislav Pavlov

Zamestnanci KC sú zamestnancami poskytovateľa, ktorí sa podieľajú na chode KC v zmysle príslušného zákona a to zákona o sociálnych službách č. 448/2008 pre oprávnené cieľové skupiny KC. Zamestnanci KC vykonávajú svoju činnosť v zmysle pracovnej zmluvy a pracovnej náplne.

Činnosť KC je zabezpečená počas všetkých pracovných dní t.j 5 pracovných dní do týždňa počas stanovených otváracích hodín priamo v KC v trvaní minimálne 30 hodín týždenne. Zamestnanci KC vykonávajú taktiež prácu v teréne, tak aby nebol narušený nepretržitý chod KC. V KC sa vždy nachádza minimálne jeden zamestnanec. V prípade neprítomnosti odborného garanta KC vykonáva zastupovanie odborný pracovník KC. V prípade výpadku zamestnancov KC v plnom rozsahu postupuje poskytovateľ sociálnej služby v súlade so Štandardmi komunitných centier.

Okrem personálneho zabezpečenia poskytovateľ KC určí osobu, ktorá bude zodpovedať za realizáciu jednotlivých prípadne všetkých opatrení (napr. kontaktovanie RÚVZ, dezinfekciu priestorov, kontaktovanie za poskytovateľa v prípade podozrenia na COVID - 19 na strane prijímateľa sociálnej služby prípadne na strane zamestnanca, monitoring zásob ochranných osobných pracovných pomôcok, dezinfekčného materiálu, prípadne personálne zastupovanie konkrétneho zamestnanca KC. Vyžaduje sa patričná informovanosť zamestnancov o nasledujúcich náležitostiach, ktoré zároveň môžu byť uvedené v rozsahu :

Meno, priezvisko, pracovné zaradenie, kompetencia, kontakt a to výlučne so súhlasom dotknutej osoby.

2. Zabezpečenie ochrany zamestnancov KC

Podľa §147 ods. 1 Zákonníka práce vyplýva zamestnávateľovi povinnosť nepretržitého zabezpečovania ochrany zdravia a bezpečnosti všetkých zamestnancov počas práce a na tento účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému riadenia ochrany práce.

Zamestnávateľovi vyplýva z §6 ods. 1 písm. j) zákona o BOZP taktiež povinnosť ustanovovať a zaisťovať ochranné opatrenia a ochranné prostriedky.

Zákon o BOZP v §6 ods. 7 ustanovuje povinnosť zamestnávateľa zabezpečovať ochranu zdravia všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú na pracovisku alebo v jeho priestoroch a to s vedomím zamestnávateľa.

Zohľadňujúc uvedené skutočnosti sú prijaté nasledujúce opatrenia s preventívnym charakterom:

1. Dostatočné materiálne - technické vybavenie KC - voda, dezinfekčné prostriedky, prostriedky a pomôcky na upratovanie, teplomery, ochranné osobné pracovné pomôcky (rukavice, rúška).

2. Dôkladné a pravidelné umývanie rúk vodou a mydlom prípadne prostriedkom na alkoholovej báze:

- pred odchodom z domu
- pri príchode do práce
- po použití toalety
- pred prípravou jedla a nápojov
- pred a po konzumácii jedla a nápojov
- pred odchodom z práce
- po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom
- nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.

3. Zabezpečenie a používanie ochranných rukavíc na pracovisku, pričom musia byť dostatočne odolné a pevné, tak aby chránili pred vírusom.

4. Zabezpečenie a používanie respirátorov alebo rúšok všetkými zamestnancami a na všetkých pracoviskách a dôsledná kontrola ich používania.

5. Určenie zodpovednej osoby a zavedenie systému merania telesnej teploty pred príchodom na pracovisko u každého zamestnanca.

6. Poučenie zamestnancov, že v prípade prejavov príznakov ochorenia je nástup do práce striktne zakázaný.
7. Dodržiavanie predpísaného odstupu medzi jednotlivými zamestnancami na celom pracovisku a to minimálne vo vzdialenosti 2 metre.
8. Obmedzenie osobného stretávania zamestnancov na pracovisku a tiež spoločného stravovania.
9. Zamestnanec má povinnosť informovať o tom, že bol, prípadne jeho blízka osoba v rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom, prípadne, že prišiel do priameho kontaktu s osobou, ktorej boli laboratórnymi vyšetreniami zistené pozitívne výsledky na Covid - 19, alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu a nie sú ešte výsledky vyšetrenia známe.
10. Vzhľadom na povinnosť zamestnávateľa predchádzať rizikám z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci je oprávnený vyzvať zamestnanca, aby sa podrobil vyšetreniu u všeobecného lekára poprípade hygienika príslušného RÚVZ, ak je dôvodné podozrenie nebezpečenstva vzhľadom k vykonávanej práci alebo má zamestnávateľ podozrenie, že zamestnanec nie je spôsobilý vykonávať prácu pre možnosť infekcie COVID-19.

3. Zabezpečenie priestorov KC/NDC/NSSDR v rámci krízovej situácie

Krízová situácia si vyžaduje prispôsobenie priestorov KC to znamená, že poskytovateľ KC zabezpečí nasledujúce činnosti:

- zverejnenie všetkých informácií a kontaktov na vstupných dverách do KC
- zadefinovanie možného pohybu v priestore pre všetky cieľové skupiny
- označenie priestoru budovy KC : „Vstupovať iba po jednom, v prípade maloletých len s jedným rodičom“
- zadefinovanie povinností pred vstupom do budovy KC t.j dezinfekcia rúk a vstup len s ochranným rúškom
- dôraz na zvýšenie frekvencie upratovania a dezinfekcie všetkých predmetov, s ktorými prichádzajú pracovníci KC a tiež prijímatelia sociálnych služieb do kontaktu napr. kľučky, dvere, stoličky, perá, stoly, vypínače, zábradlia a podobne
- poskytovateľ je povinný po každej individuálnej intervencii zabezpečiť dezinfikovanie priestorov KC pred vstupom nového prijímateľa. Zároveň je potrebné dezinfikovať všetky priestory, na dennej báze po ukončení pracovného času a to prostriedkami s obsahom chlóru, resp. jódu.

- v prípade návštevy prijímateľa sociálnej služby, ktorý bude s následne pozitívne testovaním na COVID 19 je potrebná špeciálna dezinfekcia priestorov za použitia virocídneho dezinfekčného prostriedku
- pravidelné vetranie všetkých pracovných priestorov
- na zber a skladovanie odpadu je potrebné mať vyčlenené vyhovujúce priestory a dostupné vhodné vrecia, aby nedochádzalo k jeho hromadeniu a vzniku sekundárnych zdrojov. Odpad má byť vložený do plastových vriec na odpad a zviazaný. Tento odpad je povinnosť zatriediť do kategórie nebezpečný a v súlade s legislatívou s ním nakladať v patričných ochranných pomôckach.
- zamestnávateľ zabezpečí bezpečnú likvidáciu jednorazových pomôcok ihneď po ich použití a to v nádobe na to určenej a označenej (biohazard, biologický odpad)

4. Odporúčané činnosti pre pracovníkov v KC v rámci krízovej situácie

Prevenčia pred COVID-19 je dôležitou súčasťou podpory prijímateľov sociálnych služieb a ich blízkych osôb. Preto je potrebné otvorene o nej hovoriť s prijímateľmi sociálnych služieb. Postupy, ktoré zamestnanci KC zvolia musia byť v súlade so zákonom 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, kde v §6 ods. 2 uvádza: „Fyzická osoba má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jej základné ľudské práva a slobody, zachováva jej ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ju k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti.“

Pretože počas výnimočnej situácie je zakázané vykonávať skupinové aktivity, je potrebné i naďalej – za dodržiavania prísnych hygienických podmienok - udržiavať kontakt s prijímateľmi sociálnych služieb (telefonický, emailový, v prípade nutnosti osobný).

Je nevyhnutné zdefinovať jasné pravidlá, akým spôsobom sa prijímatelia sociálnych služieb majú kontaktovať s pracovníkmi KC. Je nevyhnutné zabezpečenie nasledujúcich činností:

- zverejnenie všetkých kontaktov KC a informácií na vhodných miestach - informačné tabule, webové sídlo poskytovateľa, rozhlas, a pod.
- priebežné mapovanie aktuálnej situácie v komunite, akým iným vhodným spôsobom okrem osobného kontaktu je možné osloviť cieľovú skupinu s cieľom poskytovať informácie o preventívnych opatreniach na zamedzenie šírenia COVID-19, resp.

zabezpečenia realizácie aktivít pre výkon KC (internet, youtube, televízia, megafón a pod.)

- priebežné mapovanie situácie prijímateľa sociálnej služby – vytipovanie osamelo žijúcich užívateľov sociálnych služieb a príprava zoznamov a kontaktov s potrebnými informáciami pre záchranárov
- zabezpečenie sociálneho poradenstva prípadne inej sociálnej intervencie za predpokladu dodržania podmienok bezpečnosti pri práci
- v spolupráci s inými relevantnými aktérmi (napr. TSP, asistenti osvedy zdravia), identifikovať aktuálne problémy v komunite a hľadať možnosti svojpomocného riešenia identifikovaných problémov (napríklad svojpomocné zabezpečenie ochranných pomôcok – rúška, dezinfekčné prostriedky, ochranné štíty a pod. pre cieľovú skupinu spolu s praktickým návodom na používanie týchto ochranných pomôcok; napríklad aj obrázkovou formou)
- v spolupráci s inými relevantnými aktérmi (napr. TSP, asistenti osvedy zdravia) poskytovanie praktických informácií a návodov na riešenie vzniknutých situácií v domácnostiach,
- spolupráca s obecným úradom, (aj ako súčasť krízového tímu), poskytovať im relevantné informácie,
- sledovať aktuálnu situáciu – nariadenie krízového štábu a ministerstiev, RÚVZ a iných relevantných subjektov vrátane informačných kanálov,
- vykonávať mapovanie a informovanie o fungujúcich inštitúciách v lokalite, okrese (napr.: lekári, UPSVAR, autobusy-vlaky, potraviny...) primeraným spôsobom, zverejniť úradné hodiny verejných inštitúcií, otváracie hodiny potravín, upravené odchody autobusov/vlakov a pod. na vchodových dverách KC,
- spolupracovať pri zabezpečovaní dostupnosti hygienických potrieb, potravín a podobne.

5. Preventívne opatrenia pri poskytovaní činnosti KC/NDC/NSSDR

Postup v prípade kontaktovania zo strany prijímateľov sociálnej služby: Ak ide o obavy z prebiehajúcej nákazy koronavírusom tak je potrebné:

Terénne:

- Zamestnanci KC, ktorí vstupujú do komunity musia byť vybavení nevyhnutnými osobnými ochrannými prostriedkami a bez príznakov ochorenia (bez zvýšenej teploty, dýchavičnosť atď.), v prípade osobnej komunikácie s prijímateľmi sociálnych služieb ich musia upovedomiť o povinnosti prekrytia horných dýchacích ciest (napr. prostredníctvom tvárového rúška);
- Komunikovať (ak je to možné) s prijímateľom sociálnej služby telefonicky.
- Dodržiavať vzdialenosť medzi osobami minimálne 2 metre v teréne;
- Vyhybať sa priestorom, kde je veľa ľudí;

Ambulantne:

- Pred príchodom prijímateľa sociálnej služby do KC na vytvorenom mieste na vykonanie skríningu – zmeranie teploty, prípadne overenie, či v rodine nie je niekto s potvrdeným ochorením COVID-19 alebo nebol v úzkom kontakte s takým pacientom v posledných 14 dňoch alebo s cestovateľskou anamnézou člena domácnosti v rizikovej oblasti v posledných 14 dňoch.
- Ak je dôvodné podozrenie, že prijímateľ sociálnej služby má respiračnú infekciu s jedným z vyššie uvedených príznakov, nebude mu povolený vstup do KC.
- Dodržiavať vzdialenosť medzi osobami minimálne 2 metre.
- Vyhybať sa priestorom, kde je veľa ľudí.

V prípade odôvodneného podozrenia na infikovanie COVID-19 počas poskytovania sociálnej služby v KC

- Prijímateľ sociálnej služby musí byť bezodkladne izolovaný. Musí sa vyhnúť úzkemu a telesnému kontaktu s osobami, povrchmi alebo predmetmi, mať rúško alebo vreckovku, ktoré sú následne bezpečne zlikvidované (Ak užívateľ prijímateľ sociálnej služby potrebuje použiť toaletu, zatiaľ čo čaká na lekársku/zdravotnícku pomoc, mal

by použiť samostatnú toaletu, pokiaľ je k dispozícii. To platí len po dobu čakania na prevoz do nemocnice);

- Bezodkladne telefonicky kontaktovať príslušného lekára a príslušnú RÚVZ linku, prípadne byť nápomocný s telefonickým informovaním príslušných úradov pre určenie ďalšieho postupu;
- Informovať prijímateľa sociálnej služby o nutnosti domácej karantény a spôsoboch jej dodržiavania a požiadať prijímateľa sociálnej služby, aby bezodkladne zabezpečil karanténu aj ostatných členov domácnosti (ak RÚVZ neurčí inak). V prípade, ak nie je možné požiadať prijímateľa sociálnej služby o zabezpečenie karantény v domácom prostredí, napr., v rámci cieľovej skupiny ľudí bez domova, je potrebné kontaktovať aj zástupcov obce/mesta o možnosti umiestniť takéhoto prijímateľa sociálnych služieb do nimi zriadených karanténnych miest slúžiacich na prevenciu pred šírením COVID-19, resp. o možnosti zabezpečiť testovanie takýchto prijímateľov sociálnych služieb;
- Upokojiť prijímateľa sociálnej služby - poskytnúť mu podporu;
- Poskytnúť prijímateľovi sociálnej služby telefonický kontakt na zamestnancov KC pre prípad ďalších súvisiacich otázok a problémov;

Kontakty pre otázky súvisiace s ochorením COVID-19

- Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky – 0917 222 682
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva - Banská Bystrica – 0918 659 580
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva - Bratislava – 0917 426 075
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva - Nitra – 0948 495 915
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva - Trnava – 0905 903 053
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva - Trenčín – 0911 763 203
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva - Košice – 0918 389 841
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva - Prešov – 0911 908 823
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva - Žilina – 0905 342 812

e-mailový kontakt: **novykoronavirus@uvzsr.sk**

Kontakty na zástupcov obce:

Emil Ircha, starosta obce, tel.č.: 0911 276 705

Komunitných lídrov/Odborníkov:

Mgr. Alena Andrejková, odborná garantka KC, tel.č.: 0902 905 705

Mgr. Ivana Pavliková, odborná pracovníčka KC

Branislav Pavlov, pracovník KC

Organizácie pracujúce v danej lokalite v teréne, neziskové organizácie a pod.

Adriana Kančiová, asistentka osvedy zdravia

Príloha č. 2

Kontakty na krízový štáb

Organizácia	Meno a priezvisko	Pozícia v krízovom štábe	Telefonický kontakt	Mailový kontakt
OcÚ Šamudovce	Emil Ircha	predseda	0911 276 705	samudovce@wmx.sk
OcÚ Šamudovce	Lívia Ferková		0915 359 282	
OcÚ Šamudovce	Maroš Lebeda			
OcÚ Šamudovce	Tomáš Koreň			
OcÚ Šamudovce	Helena Demková			
OcÚ Šamudovce	Ing. Miroslava Dzetkuličová			
OcÚ Šamudovce	Anna Berešová			
OcÚ Šamudovce	Ján Andrejko			