

KRÍZOVÝ PLÁN KC SLAVEC

Tento dokument slúži ako východisko riešenia krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19 pre poskytovateľov KC Slavec, obsahuje návrh opatrení a odporúčaných činností pre pracovníkov v KC, v čase krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19.

1. Zabezpečenie personálu v KC Slavec

Činnosť KC Slavec je zabezpečovaná pracovníkmi KC v tomto zložení:

odborný garant KC – Mgr. Eva Kováčsová

odborný pracovník KC – Mgr. Viktória Bodzášová

pracovník KC - Juliana Rákayová

Sú zamestnancami poskytovateľa, ktorí sa podieľajú na výkone KC v zmysle zákona o sociálnych službách 448/2008 pre oprávnené cieľové skupiny KC Slavec.

Počas mimoriadnej krízovej situácie bude činnosť KC naďalej zabezpečená s pravidelnosťou 5 pracovných dní do týždňa.

Stanované otváracie hodiny KC Slavec počas mimoriadnej krízovej situácie:

08:00 – 11:00 hod. – individuálne sociálne poradenstvo

Kontakt: tel. 0910 797 679, mail: kc.slavec@gmail.com

Počas otváracích hodín sa v KC nachádza vždy minimálne jeden zo zamestnancov. V prípade neprítomnosti odborného garanta KC ho zastupuje odborný pracovník KC. KC postupuje pri poskytovaní sociálnej služby KC v súlade so Štandardmi komunitných centier.

Zodpovedná osoba na zabezpečenie ochrany zamestnancov, ktorý bude kontaktovať RÚVZ – Gejza Ambrúš, starosta obce,

Zodpovedná osoba za dezinfekciu priestorov – Gabriel Máté, koordinátor aktivačnej činnosti

Zodpovedná osoba v prípade potreby zastupovania zamestnanca KC Slavec – Komunitné centrum Rožňava – tel. číslo 0918 880 664, mail: kc.rv.kratka30@gmail.com

2. Zabezpečenie ochrany zamestnancov KC

Zamestnávateľ je podľa § 147 ods. 1 Zákonníka práce povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na tento účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému riadenia ochrany práce. V nadväznosti na všeobecnú povinnosť zamestnávateľa je upravená povinnosť zamestnávateľa v § 6 ods. 1 písm. j) zákona o BOZP, podľa ktorého je zamestnávateľ povinný určovať a zabezpečovať ochranné opatrenia, ktoré sa musia vykonať, a ak je to potrebné, určovať a zabezpečovať ochranné prostriedky, ktoré sa musia používať. Podľa § 6 ods. 7 zákona o BOZP je zamestnávateľ povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch, napr. zamestnanci musia byť teoreticky a prakticky zaškolení k tomu, ako si vybrať vhodné pomôcky, správne ich používať a likvidovať tak, aby sa zabránilo expozícii infekciou.

Na základe uvedených skutočností sú prijaté tieto preventívne opatrenia:

1. Zabezpečenie dodatočného materiálo-technického vybavenia v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby KC - teplomery, dezinfekčné prostriedky, OOPP (najmä rúška, rukavice), potreby a pomôcky na upratovanie, voda a iné podľa príslušných nariadení);
2. Pravidelné a dôsledné umývanie rúk mydlom a vodou / alebo prostriedkom na báze alkoholu:
 - a.) pred príchodom a po odchode z práce
 - b.) po prestávke a denných pracovných činnostiach vrátane terénu
 - c.) po každom priamom kontakte s klientom a chorým alebo izolovaným klientom,
 - d.) nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.
3. Zabezpečenie a dôsledná kontrola používania ochranných rukavíc na pracovisku.
4. Zabezpečenie a kontrola používania rúšok na pracovisku
5. Zavedenie systému merania telesnej teploty na pracovisku u každého zamestnanca pred príchodom na pracovisko.
6. Poučenie zamestnancov o povinnosti merania teploty i doma (večer a ráno) pred nástupom do práce. Zamestnanec, ktorý prejavuje príznaky ochorenia nemôže nastúpiť do práce.

7. Dodržiavanie odstupu od ostatných zamestnancov na pracovisku minimálne vo vzdialenosti 2 metre.

8. Zamestnanec má povinnosť s ohľadom na platnú legislatívu Zákonníka práce zamestnávateľa informovať o tom, že sa vrátil on alebo jeho blízky príbuzný resp. blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom, alebo o tom, že v jeho domácnosti alebo blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená t. j. laboratórnym vyšetrením na ÚVZ SR potvrdená infekcia COVID-19 alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu a nie sú ešte výsledky vyšetrenia známe. Uvedené platí aj pre prípad, ak sa zamestnanec dostal do kontaktu s infikovaným prijímateľom sociálnej služby KC.

9. Zamestnávateľ je vzhľadom na povinnosť predchádzať rizikám z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci oprávnený vyzvať zamestnanca, aby sa podrobil vyšetreniu u všeobecného lekára alebo zostať v domácej izolácii, popr. hygienika príslušného RÚVZ, najmä 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. O prípadnom nariadení karantény t. j. izolácie, jej trvaní a ukončení rozhoduje príslušný RÚVZ a v tomto zmysle je povinný podať zamestnávateľovi na jeho žiadosť informáciu o tom, že zamestnancovi bola karanténa nariadená.

3. Zabezpečenie priestorov KC Slavec v rámci krízovej situácie

Priestory KC by mali byť prispôsobené krízovej situácií, t. j. poskytovateľ KC zabezpečí nasledovné činnosti:

- Zverejnenie všetkých kontaktov a informácií na vstupných dverách do KC.
- Označenie priestorov s informáciou, čo musia prijímatelia sociálnych služieb vykonať, aby mohli vstúpiť do KC. : „Vstup len s ochranných rúškom“.
- Označenie priestorov: „Vstup len po jednom“.
- Pri vstupe do priestorov použitie dezinfikačného prostriedku na ruky.
- Je potrebné zvýšenie frekvencie upratovania na pracovisku. Dezinfikovať predovšetkým predmety, ktorých sa bežne dotýkajú zamestnanci KC a prijímatelia sociálnej služby – kľučky, zvončeky, vypínače, vodovodné batérie, zábradlia, lavice, stoličky pracovný stôl, klávesnica, myš a pod. (príloha č. 2)
- Povinnosťou poskytovateľa sociálnej služby je zabezpečiť dezinfikovanie priestoru KC po každej individuálnej intervencii, pred vstupom nového prijímateľa sociálnej služby.
- Zároveň je potrebné dezinfikovať všetky priestory, na dennej báze po ukončení pracovného času. (dezinfikovať prostriedkami s obsahom chlóru, resp. jódu.)
- Pravidelné vetranie všetkých pracovných priestorov.
- 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 podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku poskytovateľa.

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

Postupy, ktoré zamestnanci KC zvolia musia byť v súlade so zákonom 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov. Počas výnimočnej situácie je zakázané vykonávať skupinové aktivity, je potrebné i naďalej – za dodržiavania prísnych hygienických podmienok - udržiavať kontakt (telefonický, e-mailový, osobný – návšteva terénu atď.) s prijímateľmi sociálnych služieb.

Je žiadúce zabezpečovanie nasledovných činností:

- zverejnenie všetkých kontaktov KC a informácií na iných vhodných miestach (informačné tabule, webové sídlo Poskytovateľa, rozhlas a pod.)
- priebežné mapovanie aktuálnej situácie v komunitách, akým iným - primeraným spôsobom (komunikačným kanálom napr. internet (fb, obecný rozhlas, telefonický kontakt, megafón, resp. iné), okrem osobného kontaktu, je možné osloviť cieľovú skupinu s cieľom poskytovať informácie o preventívnych opatreniach na zamedzenie šírenia COVID-19,
- priebežné mapovanie situácie prijímateľa sociálnej služby - vytipuje osamelo žijúcich užívateľov soc. služby, ktorí nemajú rodinu, alebo rodina žije ďaleko a nemôže zabezpečiť starostlivosť po dobu prípadnej domácej izolácie
- zabezpečovať sociálne poradenstvo, resp. inú individuálnu intervenciu, 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 riešene vzniknutých situácií v domácnostiach, spolupracovať s obecným úradom, políciou, (napríklad aj ako súčasť krízového tímu), poskytovať im relevantné informácie,
- zabezpečovať realizáciu aktivít (vzdelávacích, rozvojových, resp. záujmových) pre deti a dospelých primeraným spôsobom,
- 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,
- zabezpečovať preventívne prístupy a postupy pri manažmente podozrivých a potvrdených prípadov u klientov sociálnych služieb vo vzťahu ku koronavírusu COVID19 v zmysle záväzný postup pre poskytovateľov sociálnych služieb v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej koronavírusom (COVID-19, SARSCoV):
<https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialnesluzby/mz-sr-mpsvr-sr-socialne-sluzby.pdf>
- Zmapovanie technických možností prijímateľov sociálnych služieb v domácom prostredí pre zefektívnenie komunikácie,
- Vykonávať aktivity v teréne / návštevu terénu realizovať iba v prípade, ak majú pracovníci KC zabezpečené ochranné pomôcky.

5. Preventívne opatrenia pri poskytovaní činnosti KC Slavec

Odporúčaný postup v prípade kontaktovania zo strany prijímateľov sociálnej služby: Ak ide o obavy z prebiehajúcej nákazy koronavírusom (vlastnej alebo člena domácnosti), tak je potrebné:

Terénne:

- Zamestnanci KC, ktorí vstupujú do komunity musia byť vybavení nevyhnutnými OOPP 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 s prijímateľom sociálnej služby telefonicky.
- Dodržiavať vzdialenosť medzi osobami minimálne 2 metre v teréne;
- Vyhýbať sa priestorom, kde je veľa ľudí;

Ambulantne:

- Pred príchodom prijímateľa sociálnej služby do KC na vytvorenom mieste (viď priestorové podmienky) urobiť skríning so zameraním na akútnu respiračnú infekciu, teplotu, kašeľ, dýchavicu, resp. overenie si, 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;
- Vyhýbať 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
- 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;
- 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;
- 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

Poskytovatelia sociálnej služby KC musia mať zverejnené kontakty na členov krízového štátu (príloha č. 1)

- Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky – 0917 222 682
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Rožňave – 058/732 32 57 - 58
- Obecný úrad Slavec 058/7921332
- Starosta obce Slavec 0903 762 643
- Nemocnica s poliklinikou svätej Barbory Rožňava a.s., - 058/ 777 1111

e-mailový kontakt: novykoronavirus@uvzs.sk

obec.slavec@stonline.sk

Kontakty na zástupcov obce:

Eva Lorinczová

Ing. Vidinský Štefan

Csefo Ladislav

Kovács Tomáš

Szekeres Attila

Komunitných lídrov/Odborníkov:

Mgr. Kováčsová Eva – 0910 79 76 79

Príloha č. 1

Kontakty na krízový štáb

Organizácia	Meno a priezvisko	Pozícia v krízovom štábe	Telefonický kontakt	Mailový kontakt
Obec Slavec	Ambrúš Gejza	Predseda	058/7921332	obec.slavec@stonline.sk
Obec Slavec	Lorinczová Eva	Zástupca	058/7921332	obec.slavec@stonline.sk
Obec Slavec	Csefo Ladislav	Člen	058/7921332	obec.slavec@stonline.sk
Obec Slavec	Kovács Tomáš	Člen	058/7921332	obec.slavec@stonline.sk
Obec Slavec	Szekeres Attila	Člen	058/7921332	obec.slavec@stonline.sk
Obec Slavec	Ambrúšová Tímea	Tajomník	058/7921332	obec.slavec@stonline.sk

Príloha č. 2

Dezinfekcia priestorov

Dátum	Čas	Miesto, ktoré bolo dezinfikované	Použitý dezinfekčný prostriedok	Meno zamestnanca/ Podpis

Vypracoval: Mgr. Eva Kováčsová,

Mgr. Viktória Bodzášová

Schválil:

starosta obce Slavec

