

Krízový plán Komunitného centra vo Vranov nad Topľou

Súčasná situácia v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19 si vyžiadala spracovanie krízového plánu (ďalej len „KP“), obsahom ktorého sú opatrenia prijaté poskytovateľom sociálnej služby na riešenie krízových situácií v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19. KP bude priebežne doplňovaný na základe opatrení hlavného hygienika.

Povinnosť vypracovať a zverejniť KP sa týka i poskytovateľa sociálnej služby v Komunitnom centre vo Vranov nad Topľou (ďalej len „KC“).

Pri tvorbe KP poskytovateľ sociálnej služby KC zohľadnil potreby danej lokality, s prihliadnutím na dodržiavanie ľudskej dôstojnosti a ľudských práv všetky zúčastnené strany.

1. Personálne zabezpečenie v Komunitnom centre Vranov nad Topľou v rámci krízovej situácie

Činnosť KC je zabezpečovaná pracovníkmi centra v tomto zložení:

- odborný garant KC,
- odborný pracovník KC,
- pracovník KC.

Pracovníci sú zamestnancami poskytovateľa, ktorí pri výkone práce v KC vo Vranove n. T. s oprávnenými cieľovými skupinami komunitného centra pracujú v zmysle Zákona o sociálnych službách č. 448/2008 z. z.¹ a v zmysle bodu 4 tohto dokumentu a podľa ich pracovných náplní. Činnosť KC zabezpečujú s pravidelnosťou 5 pracovných dní do týždňa, minimálne 30 hodín týždenne počas stanovených otváracích hodín priamo v KC VT. Počas otváracích hodín sa v KC VT nachádza vždy minimálne jeden zo zamestnancov centra. V prípade neprítomnosti odborného garanta KC VT ho zastupuje odborný pracovník KC VT. Poskytovateľ má na zreteli aj postupy týkajúce sa zástupcu zamestnancov KC VT, v prípade ich výpadku v plnom rozsahu a podľa potreby. Komunitné centrum postupuje pri poskytovaní sociálnej služby KC VT v súlade so Štandardmi komunitných centier.

¹ Zákon o sociálnych službách č. 448/2008 z. z. a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (v znení zákonov č. 317/2009 Z. z., 332/2010 Z. z., 551/2010 Z. z., 50/2012 Z. z., 185/2012 Z. z., 413/2012 Z. z., 485/2013 Z. z., 185/2014 Z. z., 219/2014 Z. z., 376/2014 Z. z., 345/2015 Z. z., 91/2016 Z. z., 125/2016 Z. z., 40/2017 Z. z., 331/2017 Z. z., 351/2017 Z. z., 156/2018 Z. z., 177/2018 Z. z., 289/2018 Z. z., 221/2019 Z. z., 280/2019 Z. z., 66/2020 Z. z., 89/2020 Z. z.)

Okrem vyššie uvedeného personálneho zabezpečenia poskytovateľ KC určil:

- zodpovednú osobu za realizáciu všetkých resp. jednotlivých opatrení (napr., koho kontaktovať za poskytovateľa KC, ak existujú dôvodné podozrenie na COVID-19 zo strany zamestnanca, resp. prijímateľa sociálnej služby v KC, kto bude kontaktovať RÚVZ (v prípade potreby zo strany prijímateľa sociálnej služby), kto bude zabezpečovať dezinfekciu priestorov, kto bude sledovať stav zásob ochranných osobných pracovných pomôcok (ďalej len "OOPP") a materiálu na dezinfekciu, resp. kto bude, v prípade potreby, zastupovať konkrétneho zamestnanca KC. O týchto určeníach a zodpovednostiach sú zamestnanci KC dôkladne informovaní.

Zodpovedná osoba: Mgr. Gabriela Hodorová, vedúca oddelenia organizačného a sociálnych služieb, 057 7590 180, gabriela.hodorova@vranov.sk

2. Zabezpečenie ochrany zamestnancov KC VT

Zamestnávateľ sústavne zaisťuje 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.

Zamestnanci sú 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 materiálno-technického vybavenia v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby KC - teplomery, dezinfekčné prostriedky, OOPP6 (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 odchodom z domu,
- b) pri príchode do práce,
- c) po použití toalety,
- d) po prestávke a denných pracovných činnostiach,
- e) pred prípravou jedla a nápojov,
- f) pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,
- g) pred odchodom z práce,
- h) pri príchode domov,
- i) po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom,
- j) nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.

3. Zabezpečenie a dôsledná kontrola používania ochranných rukavíc na pracovisku. Rukavice musia byť pevné a odolné – vhodné na ochranu proti vírusom.

4. Zabezpečenie a dôsledná kontrola používania rúšok na všetkých pracoviskách u všetkých pracovných pozícií.

5. Zavedenie systému merania telesnej teploty na pracovisku u každého zamestnanca pred príchodom na pracovisko a určenie zodpovednej osoby, ktorá bude meranie vykonávať.

6. Poučenie zamestnancov o povinnosti merania teploty i doma (večer a ráno) pred nástupom do práce. Zamestnanec s príznakmi ochorenia nemôže nastúpiť do práce.

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

8. Tam, kde je to možné ponechávať otvorené dvere, nechať dvere otvorené, aby sa predišlo dotýkaniu kľučky dverí.

9. Obmedziť úplne osobné stretávanie zamestnancov na pracovisku (porady, mítingy).

10. Určiť postupný režim stravovania zamestnancov na pracovisku. Každý zamestnanec sa stravuje pri stole sám.

11. 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.

12. 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 (ktorého má kontaktovať najskôr telefonicky a podľa inštrukcií buď prísť na vyšetrenie alebo zostať v domácej izolácii a pod.), 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 v rámci krízovej situácie

Priestory KC by mali byť prispôsobené krízovej situácii, t. j. poskytovateľ KC zabezpečil nasledovné:

1. Poskytovateľ vytvoril na vstupe priestor pre výkon skríningu, t.j. filter pred vstupom do KC.
2. Zadefinoval pohyb cieľových skupín v priestore, v budovách.
3. Zverejnil všetky kontakty a informácií na vstupných dverách do KC.
4. Všetok kontakt je verejnosťou je zabezpečený bez telesného kontaktu, hlavne telefonicky, emailom, internetom, cez sociálne siete a pod.
5. Dezinfekciu predovšetkým predmetov, ktorých sa bežne dotýkajú zamestnanci KC a prijímatelia sociálnej služby – kľučky, zvončeky, vypínače, vodovodné batérie, zábradlia, lavice, stoličky pracovný stôl, klávesnica, myš a pod.

6. Dezinfekciu priestorov KC po každej individuálnej intervencii, prípadne pred vstupom nového prijímateľa sociálnej služby. Dezinfekciu priestorov po ukončení pracovného času s odporúčaním použiť prostriedky s obsahom chlóru, resp. jódu.
7. Na zber a skladovanie odpadu vyčlenil vyhovujúce priestory a dostupné vhodné vrecia, aby nedochádzalo k jeho hromadeniu a vzniku sekundárnych zdrojov. Odpad je vložený do plastových vriec na odpad a zviazaný. (Plastové vrecia, ktoré sú používané pre tento druh odpadu, musia mať maximálny objem 0,1 m³ a hrúbku minimálne 0,1 mm a tento odpad je zatriedený do kategórie nebezpečný a v súlade s legislatívou sa s ním nakladá. Pri narábaní s týmto odpadom sa musia používať OOPP).
8. Jednorazové pomôcky sú bezpečne likvidované ihneď po použití v nádobe na to určenej a označenej biohazard alebo biologický odpad.
9. Pravidelné sa vetrajú všetky pracovné priestory.
10. Dezinfekcia priestorov je zaznamenávaná – vid'. Príloha č. 1.

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

Prevenencia pred COVID-19 je dôležitou súčasťou podpory prijímateľov sociálnych služieb a ich blízkych osôb, preto zamestnanci otvorene o nej hovoria s prijímateľmi sociálnych služieb.

Poskytovateľ vytvoril, definoval a zverejnil jasné pravidlá, akým spôsobom sa majú prijímatelia sociálnych služieb (alebo ich príbuzní) kontaktovať s pracovníkmi KC.

V KC sú zabezpečené nasledovné činnosti:

- zverejnenie všetkých kontaktov KC a informácií na iných vhodných miestach (informačné tabule, webové sídlo Poskytovateľa, rozhlas, miestna tlač a televízia, a pod.),
- priebežné mapovanie aktuálnej situácie v komunitách, akým iným - primeraným spôsobom (komunikačným kanálom napr. internet (fb, youtube, linkedin), televízia, rozhlas, 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, resp. zabezpečenia realizácie aktivít pre výkon KC,
- priebežné mapovanie situácie prijímateľa sociálnej služby – vytipovanie osamelo žijúcich užívateľov soc. služby, ktorí nemajú rodinu, alebo rodina žije ďaleko, alebo nemôže zabezpečiť starostlivosť po dobu prípadnej domácej izolácie, o pripraví zoznamy a kontakty s potrebnými informáciami pre záchranárov,
- zabezpečovanie základného sociálneho poradenstva, resp. iná individuálna intervencia, za predpokladu dodržania podmienok bezpečnosti pri práci,
- v spolupráci s inými relevantnými aktérmi (napr. TSP, asistenti osvetu zdravia), pracovníci KC identifikujú aktuálne problémy v komunite a hľadajú možnosti svojpomocného riešenia 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 osvetly zdravia) poskytovanie praktických informácií a návodov na riešenie vzniknutých situácií v domácnostiach,
- spolupráca s mestským úradom a mestskou políciou, (napríklad aj ako súčasť krízového tímu), poskytovať im relevantné informácie,
- zabezpečovanie realizácie aktivít (vzdelávacích, rozvojových, resp. záujmových) pre deti a dospelých primeraným spôsobom,
- sledovanie aktuálnych nariadení krízového štábu a ministerstiev, RÚVZ a iných relevantných subjektov vrátane informačných kanálov,
- vykonávanie mapovania a informovania 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,
- spolupráca pri zabezpečovaní dostupnosti hygienických potrieb a potravín,
- zabezpečovanie preventívnych prístupov a postupov pri manažmente podozrivých alebo 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):

<https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialnesluzby/mz-sr-mpsvr-sr-socialne-sluzby.pdf>

- mapovanie technických možností prijímateľov sociálnych služieb v domácom prostredí pre zefektívnenie komunikácie,
- vykonávanie aktivít v teréne / návštevu terénu realizovať iba v prípade, ak majú pracovníci KC zabezpečené ochranné pomôcky.

5. Preventívne opatrenia pri poskytovaní činnosti KC – čo dodržiavať

- Zamestnanci KC vstupujúci do komunity musia byť vybavení nevyhnutnými OOPP a bez príznakov ochorenia (bez zvýšenej teploty, dýchavičnosti atď), v prípade osobnej komunikácie s prijímateľmi sociálnych služieb ich musia upovedomiť o povinnosti prekrytia horných dýchacích ciest (napr. prostredníctvom tvároveho rúška);
- Komunikovať (ak je to možné) 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 10 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;
- 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 duševnú podporu;
- Poskytnúť prijímateľovi sociálnej služby telefonický kontakt na zamestnancov KC pre prípad ďalších súvisiacich otázok a problémov;

6. Kontakty pre otázky súvisiace s ochorením COVID-19.

- Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky – 0917 222 682,
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Prešove – 0911 908 823,
- e-mailový kontakt: novykoronavirus@uvzs.sk

Kontakty na zástupcov obce:

Primátor	057 7590 111	primator@vranov.sk
Prednosta	057 7590 121	prednosta@vranov.sk
Vedúca odd. organizačného a sociálnych služieb	057 7590 180	gabriela.hodorova@vranov.sk

Kontakty na komunitných lídrov:

Odborný garant a odborný pracovník KC.
Tel. č.: 057 4464 003. E-mail: kcvranov@gmail.com

Organizácie pracujúce v danej lokalite:

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom vo Vranove nad Topľou

Pribinova 95, 093 17 Vranou nad Topľou

Tel. č.: 057/4464 631

Fax: 057/4462 274

E-mail: ruvzvt@uvzs.sk

Web: www.ruvzvt.sk

Dezinfekcia priestorov

Dátum	Čas	Dezinfikované miesto	Použitý dezinfekčný prostriedok	Meno zamestnanca / Podpis

Kontakty na krízový štáb

Organizácia	Meno a priezvisko	Pozícia v krízovom štábe	Telefonický kontakt	Mailový kontakt
Mesto Vranov n. T.	Ing. Ján Ragan	predseda	057 7590 111	primator@vranov.sk
Mesto Vranov n. T.	Ing. Imrich Kónya	člen	057 7590 121	prednosta@vranov.sk
Mesto Vranov n. T.	Mgr. Gabriela Hodorová	členka	057 7590 180	gabriela.hodorova@vranov.sk