



VIACÚČELOVÉ ZARIADENIE PRE SENIOROV

Kukučínova 2970

022 01 Čadca

Interný predpis

KRÍZOVÝ PLÁN

PRE ZAMESTNANCOV V KRÍZOVEJ SLUŽBE

IP 20c)

	Titul, meno, priezvisko	Podpis	Dátum vypracovania	Dátum schválenia	Účinnosť
Vypracoval:	PhDr. Emília Hanuláková		01.04. 2020	01.04. 2020	Odo dňa začatia krízovej služby
	Mgr. Ivana Smrečková Helena Kozáková				
Pripomienkoval:					
Schválil:	PhDr.Emília Hanuláková				

POKYNY PRE UŽÍVANIE Interného predpisu

- Predpis musí byť uložený takým spôsobom, aby bol prístupný všetkým zamestnancom, ktorí ho využívajú pri práci
- S predpisom oboznáma zamestnancov vedúci úsekov
- Predpis je majetkom VZpS Čadca, nesmie byť rozmnožovaný, odnášaný z organizácie a odovzdaný tretím osobám

	Titul, meno, priezvisko	Podpis	Dátum
Výtlačok č.			
1	Mgr. Ivana Smrečková		
2	Helena Kozáková		
3	Bc. Marta Kullová		
5	Bc. Mária Koperová		

OBSAH

1. Rozsah platnosti
2. Legislatíva
3. Krízový plán
4. Zoznam zamestnancov vykonávajúcich krízovú službu
5. Zoznam dôležitých telefónnych čísel (RUVZ, NsP, zamestnanci, príbuzní klientov)
6. Zoznam čistiacich, dezinfekčných prostriedkov, OOPP
7. Dezinfekčné plány
8. Harmonogramy činností
9. Jedálny lístok
10. Prílohy

1. ROZSAH PLATNOSTI

1. Interný predpis IP 20 c) Krízový plán Viacúčelového zariadenia pre seniorov, Kukučínova 2970, 022 01 Čadca (ďalej len „VZpS“) je vnútroorganizačnou normou. Účelom tohto predpisu je v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi stanoviť postup v prípade výskytu COVID u -19 vo VZpS. Sú v ňom uvedené činnosti na jednotlivých úsekoch, popis činností a povinnosti zamestnancov.
2. Interný predpis vydáva riaditeľka VZpS, ktorá je zároveň oprávnená meniť a dopĺňať znenie tohto dokumentu na základe aktuálnych pokynom, usmernení a nariadení.
3. IP 20 c) Krízový plán je záväzný pre tých zamestnancov, ktorí budú vykonávať prácu v krízovom režime t.j. krízovú službu.
4. Z Interným predpisom budú zamestnanci oboznámení na pracovnom stretnutí.

2. PLATNÁ LEGISLATÍVA

1. Predpis je vypracovaný v súlade s legislatívou:
 - materiálom Záväzný postup pre poskytovateľov sociálnych služieb v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej koronavírusom (COVID 19, SARS-Cov), ktorý vydalo MZ SR a MPSVR SR
 - zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci v znení neskorších predpisov
 - ďalšími pokynmi a nariadeniami
2. Predpis bude platný v čase úplnej karantény v prípade výskytu COVID – 19 vo VZpS.
3. O nariadení karantény, povinnostiach súvisiacej s ňou, ako i ukončení rozhoduje Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Čadci.
4. Povinnosťou VZpS je nahlásiť RÚVZ podozrenie na výskyt infekcie u zamestnanca alebo klienta zariadenia.

3. KRÍZOVÝ PLÁN

CHARAKTERISTIKA ZARIADENIA

Počet klientov: 50

Personálne obsadenie:

riaditeľka 1

vedúca ekonomicko – prevádzkového úseku 1

vedúca zdravotného úseku 1

mzdová účtovníčka, personalistka 1

účtovníčka – ekonómka 1

hospodárka, skladníčka 1

asistentka sociálnej práce 1

inštruktorka sociálnej rehabilitácie 1

ergoterapeutka 1

sestra, praktická sestra 3

opatrovatel'ka 9

kuchárka 3

pomocná kuchárka 1

upratovačka 3

pracovníčka v práčovni 1

udr'žbár, vodič 1

KRÍZOVÝ TÍM

Pre prípad vzniku karantény a iných krízových udalostí v zariadení, je určený krízový tím, ktorého členmi sú : riaditeľka

vedúca ekonomicko-prevádzkového úseku

vedúca zdravotného úseku

hospodárka

údr'žbár

Krízový tím zvoláva riaditeľka zariadenia.Členovia tímu sa dostavia do zariadenia do 1 hodiny od jeho zvolania.

KARANTÉNA

KARANTÉNA BEZ OCHORENIA

VZpS bude poskytovať služby v bežnom režime s určitými opatreniami.

Podmienky karantény:

Vyhlásením karantény pre zamedzenie šírenia koronavírusu je potrebné plniť nasledovné opatrenia:

- **zabezpečiť zákaz vstupu návštev do Viacúčelového zariadenia pre seniorov** v čase karantény,
- **zrušenie poskytovania stravy cudzím stravníkom , ktorí odoberali jedlo priamo v zariadení,**
- **rozvoz obedov do domácnosti ostáva za podmienok prísnych preventívnych opatrení- používanie rúšok, jednorazových rukavíc u zamestnancov, ktorí rozvoz zabezpečujú, odovzdávanie stravy bezkontaktne v jednorazových boxoch na jedlo**
- **obmedziť vstup osôb a zamestnancov iných dodávateľských organizácií do priestorov budovy len na nevyhnutný čas potrebný na ich činnosť,**

- **vstup osôb a zamestnancov iných zamestnávateľov umožniť len ak sa u nich nevyskytujú príznaky ochorenia** a potvrdia, že neboli v rizikových oblastiach alebo neprišli do styku s osobami s príznakmi ochorenia,
- **zabezpečiť obmedzenie účasti klientov na spoločenských podujatiach** aj v rámci organizovaných domácich podujatí,
- **v prípade príznakov ochorenia klienta je potrebné okamžite u neho zabezpečiť karanténu na izbe a informovať lekára,**
- **zabezpečiť v rámci prevencie častejšie čistenie povrchov** (kľučky zábradlia, madlá, spoločné chodby a vstupné priestory) v **zariadení dezinfekčnými prostriedkami na báze chlóru alebo alkoholu,**
- **povinnosť zamestnancov používať sústavne nosenie ochranného rúška počas pracovnej doby,**
- **dodržiavať nariadenie Úradu verejného zdravotníctva SR :**
Všetkým osobám s prechodným a trvalým pobytom v Slovenskej republike, žijúcim na území Slovenskej republiky nad 90 dní alebo zamestnaným na území Slovenskej republiky, ktoré sa v období od 13.03.2020 od 7.00 vrátili zo zahraničia, vrátane osôb, ktoré s touto osobou žijú v spoločnej domácnosti sa podľa § 12 ods. 2 písm. f) zákona Č. 355/2007 Z. z. nariaďuje izolácia v domácom prostredí na dobu 14 dní.
- **dodržiavať pokyny a nariadenia MPSVR, RÚVZ , Mesta Čadca**
- **sledovať aktuálny vývoj situácie v SR, vedenie uskutočňuje stretnutia, na ktorých prijíma opatrenia,**
- **Vytvoriť krízový tím** – členovia tímu budú v zložení: riaditeľka, vedúca ekonomicko-prevádzkového úseku, vedúca zdravotného úseku, hospodárka, údržbár
- **Vypracovať Krízový plán, ktorý bude platiť v prípade výskytu ochorenia v zariadení**

PREVÁDZKA ZARIADENIA V PRÍPADE VÝSKYTU OCHORENIA

V prípade výskytu ochorenia budú platiť postupy , ktoré upravuje tento krízový plán v nasledujúcich bodoch. V nich sú stanovené aktuálne pokyny a opatrenia pre zamestnancov na jednotlivých úsekoch.

1. Nadalej bude platiť bod Podmienky karantény.
2. Riaditeľka zvolá členov krízového tímu.
3. Vedúci úsekov, ktorí sú členmi krízového tímu zvolajú skupinu určených zamestnancov, ktorí zotrávajú v krízovej službe t.j. v nepretržitý pobyt v uzavretom objekte 24/7.

Na pracovisko sa dostavia do 2 hodín od zvolania.

Profesné zloženie je nasledovné:

1 sestra – riadi celú skupinu, komunikuje s krízovým tímom, lekármi, podáva informácie príbuzným

3 opatrovateľky

1 kuchárka

1 upratovačka

Odporúčaný zoznam vybavenia pre zamestnancov v prípade povolania do zariadenia ku krízovej službe je: lieky, hygienické potreby, osobná bielizeň, spací vak, karimatka, veci osobnej potreby.

Službu budú vykonávať v stanovenom čase a režime, ktorý je daný v ďalších bodoch tohto plánu tak, aby mali zabezpečený oddych medzi jednotlivými službami.

K oddychu v čase mimo služby budú mať zamestnanci vyčlenené miestnosti na prízemí budovy- spoločenskú miestnosť, miestnosť sociálnej rehabilitácie, jedáleň.

4. Členovia krízového tímu budú k dispozícií prostredníctvom telefónu a budú sledovať a koordinovať chod zariadenia.

K dispozícií na telefóne bude i asistentka sociálnej práce, ktorá bude poskytovať informácie príbuzným klientov.

5. Pracovné povinnosti ostatných zamestnancov, home office, karanténa budú riešené podľa aktuálnej situácie a potrieb zariadenia.

Stravovacia prevádzka.

Stravovanie bude zabezpečené zamestnankyňou kuchyne podľa núdzového jedálneho lístka, ktorý je prílohou tohto predpisu. Jedálny lístok bude obsahovať maximálny podiel trvanlivých potravín a jednoduchých jedál.

Zamestnancom vykonávajúcim trvalú službu bude poskytovaná celodenná strava, ktorú im bude hradiť zamestnávateľ.

Zásobovanie tovarmi bude vybavované hospodárkou, formou elektronických objednávok podľa potreby. Tovar do skladu bude prijímaný bezkontaktné za vizuálnej kontroly preberajúceho zamestnanca, t.j. dodávateľ vyloží suroviny pred vchodom do kuchyne a až po jeho odchode ich kuchárka fyzicky prevezme.

Prevádzka práčovne.

Pranie bielizne bude zabezpečovať pracovníčka práčovne, ktorá má pracovisko mimo hlavnú budovu. Pracovať bude v dňoch pondelok, streda, piatok. Stravu bude mať zabezpečenú formou stravných lístkov. Počas pracovnej zmeny bude využívať sociálne zariadenie MPS nachádzajúce sa v budove na prízemí.

Preberať znečistené prádlo a následne odovzdávať čisté prádlo bude bezkontaktné pred hlavnou budovou tak, aby sa nestretla so žiadnym zamestnancom, ktorý sa nachádza v budove zariadenia

Kontaminované prádlo bude zdravotný personál odkladať a odovzdávať v označených nepriepustných vreciach. Dezinfikované a prané bude osobitne s použitím dezinfekčných a pracích prostriedkov na to určených.

Ostatná bielizeň bude praná ako v bežnej prevádzke.

Manipulácia s bielizňou v čase karantény bude prebiehať za dôsledného používania ochranných pracovných prostriedkov zo strany všetkých zamestnancov, ktorí s ním prídu do kontaktu.

Prevádzka údržby.

V prípade potreby budú nevyhnutné opravy zabezpečené zamestnancom údržby, ktorý bude telefonicky privolaný. Pri výkone práce je povinný použiť ochranné pracovné prostriedky.

Upratovanie.

Upratovanie budovy zabezpečí upratovačka v takom režime, aký je zavedený v bežnej prevádzke pri práci v sobotu.

Zdravotný úsek.

Zamestnanci zdravotného úseku budú zabezpečovať služby nasledovne:

06.00 - 18.00 – 1 sestra, 1 opatrovateľka

18.00 - 21.00 – 1 opatrovateľka

18.00 – 06.00 – 1 opatrovateľka

Chod oddelenia bude zabezpečovaný podľa režimu dňa, ktorý tvorí prílohu tohto predpisu.

Klientovi u ktorého je podozrenie, prípadne potvrdenie infekcie COVID 19 bude poskytovaná starostlivosť v izbe, ktorá je označená ako infekčná. Zamestnanci dodržiavajú vo zvýšenej miere hygienu, využívajú jednorázové ochranné pracovné pomôcky a dezinfekčné prostriedky. Použité pomôcky musia byť likvidované ihneď po použití – odkladané do označených plastových vriec, odkladané do vyznačeného kontajneru. Odvoz kontajneru bude zabezpečený špeciálnou firmou.

Zoznam činností v rámci poskytovania sociálnych služieb v prípade Krízového plánu :

a) bude vykonávané

uspokojovanie biologických, sociálnych potrieb klientov, poskytovanie ošetrovateľskej starostlivosti, sociálne poradenstvo

b) nebudú vykonávané

príjem klientov a zamestnancov, vybavovanie agendy s verejnými inštitúciami, účtovnícke práce

Lieky:

Lieky a zdravotnícky materiál bude zabezpečovať formou elektronickej komunikácie s lekárom a lekárnikom vedúca zdravotného úseku. Pre zariadenie budú odovzdávané v medzidverovom priestore zariadenia za vizuálnej kontroly sestry.

Manipulácia s odpadmi

Všetok odpad, s ktorým bola infikovaná osoba v styku, vrátane použitých vreckoviek, inkontinenčných podložiek a ďalších predmetov znečistených telesnými tekutinami, bude vložený do označených plastových vriec na odpad a zviazaný.

Následne budú vrecia odložené do kontajnera, ktorý je pre tento druh odpadu určený a viditeľne označený. Po naplnení kontajneru bude tento materiál zlikvidovaný firmou, ktorá má oprávnenie likvidovať kontaminovaný odpad.

Nakladanie s ostatným bežným odpadom (sklo, papier...) bude zabezpečované spôsobom ako pri bežnej prevádzke zariadenia.

4. ZOZNAM ZAMESTNANCOV VYKONÁVAJÚCICH KRÍZOVÚ SLUŽBU

Prevádzkový úsek/ práca	skupina č. 1	zamestnanci	skupina č.2	zamestnanci
Zdravotný úsek	1 sestra	Bc. Marta Kullová – vedúca skupiny	1 sestra	Bc. Mária Koperová – vedúca skupiny
	3 opatrovatel'ky	Anna Odrobiňáková- Juricová Anna Kolečná Mária Gelačáková	3 opatrovatel'ky	Eva Čarnecká Zuzana Jurgová Pavla Rypáková
	náhradník	Martina Fireková		
Kuchyňa	1 kuchárka	Anna Toroková	1 kuchárka	Zdenka Bocková
	náhradník	Monika Kozová		
Upratovanie	1 upratovačka	Anna Bednárová	1 upratovačka	Viera Zuzčáková
	náhradník	Jana Kuricová		
Sociálna agenda	home office	Mgr. Karin Brehovská	home office	Mgr. Karin Brehovská
Zásobovanie kuchyňa	home office	Renáta Ďurčíková	home office	Renáta Ďurčíková

5. ZOZNAM DOLEŽITÝCH TELEFÓNNYCH ČÍSEL

**6. ZOZNAM HYGIENICKÝCH, ČISTIACICH, DEZINFEKČNÝCH
PROSTRIEDKOV A OOPP
pre zamestnancov v krízovej službe na obdobie 14 dní**

Chiroderm roztok	5 l
5P plus	5 l
Savo	5 l
Domestos WC	3 ks
Star postreková dezinf.	4 ks
Cif tekutý prášok	2 ks
Jar	2 ks
Papierové utierky	3 ks
Papierové utierky rolka	1 ks
Toaletný papier	10 ks
Rukavice gumenné	12 ks
Mydlo na ruky	3 ks
Krém na ruky	4 ks
Jednorazové rukavice 3 bal /500 ks/	
Násady na mop	2 ks
Mikro utierka	5 ks
Handra na dlážku	2 ks
Lavór s uškom	1 ks
Uteráky	10 ks
Vrecia na odpad 70 l	
modré	6 roliek
Vrecia na kontaminovaný	
odpad 60 l červené	2 rolky
Koše na kontaminovaný	
odpad	6 ks
Látkové rúška na tvár	12 ks
Jednorazové rúška na tvár	50 ks
Jednorazový plášť	40 ks
Okuliare	10 ks
Respirátor	15 ks
Paplóny	6 ks
Vankúše	6 ks
Obliečky	6 ks
Plachty	6 ks

Uvedený materiál je pripravený v kancelárii hospodárky.

7. DEZINFEKČNÉ PLÁNY

8. HARMONOGRAM ČINNOSTÍ

9. JEDÁLNÝ LÍSTOK

10. PRÍLOHY

Príloha č. 1

ZÁZNAM ZMIEN A REVÍZIÍ

[illegible]

ZÁZNAM O OBOZNÁMENÍ ZAMESTNANCOV

[illegible]

[illegible]