

KRÍZOVÝ PLÁN

PRI RIADENÍ ČINNOSTÍ ZAMERANÝCH NA PREDCHÁDZANIE VZNIKU A ŠÍRENÍU COVID-19

CENTRUM SOCIÁLNYCH SLUŽIEB LÚČ, Hlboká cesta 1635/7, 010 10 Žilina má vypracovaný **KRÍZOVÝ PLÁN pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19**, resp. iných prenosných ochorení zo dňa 20. 3. 2020 v štruktúre nasledovných bodov:

1. Účel a záväznosť krízového plánu
2. Krízové riadenie
3. Interný krízový tím
4. Činnosti krízového tímu
5. Systém komunikácie
6. Informačná povinnosť zamestnancov
7. Preventívne opatrenia
8. Riadenie rizík
9. Krízová komunikácia
10. Všeobecné usmernenia zamerané na osobnú prevenciu
11. Všeobecné zásady pre prevenciu vzniku a šírenia respiračných vírusov
12. Pravidlá prevencie a kontroly infekcií a špeciálne opatrenia v prevádzke
13. Organizácia návštev v prevádzke
14. Organizácia odborných procesov v prípade karantény
15. Organizácia obslužných činností
16. Organizácia starostlivosti o zamestnancov a ďalšie osoby podieľajúce sa na starostlivosti
17. Prijímanie nových zamestnancov
18. Prijímanie nových klientov
19. Validácia krízového plánu a validácia organizačných aj odborných postupov
20. Záverečné ustanovenia.

Krízový plán obsahuje prílohy:

Príloha 01: Terminologický slovník

Príloha 02: Záznam o preventívnych opatreniach

Príloha 03: Dokument postupu k riešeniu udalosti výskytu koronavírusu

Príloha 04: Psychologické intervencie

Príloha 05: Záznam o prevencii a dezinfekčných opatreniach v opatrovateľskom procese

Príloha 06: Záznam o prevencii a dezinfekčných opatreniach v procese upratovania

Príloha 07: Zoznam vecí zamestnanca v službe

Príloha 08: Sledovanie prijímateľa sociálnej služby (Sledovanie príznakov u klienta s podozrením na infekčné ochorenie horných dýchacích ciest (chrípka, COVID-19 ...))

- Príloha 09: Výber činnosti v krízovom riadení
- Príloha 10: Plán reprofilizácie lôžok
- Príloha 11: Postup k dočasnému opusteniu zariadenia
- Príloha 12: Odporúčania k príjmu prijímateľa sociálnej služby do zariadenia sociálnych služieb
- Príloha 13: Záznam o mimoriadnej udalosti
- Príloha 14: Protokol o obmedzení
- Príloha 15: Požiadavky na OOPP
- Príloha 16: Kontaktný formulár

S krízovým plánom pracuje ustanovený **interný krízový tím**, ktorý zasadá pravidelne 1x za týždeň, resp. podľa potreby. Zo stretnutí interného krízového tímu sa vystavuje záznam/zápisnica. Záznam o preventívnych opatreniach sa dopĺňa aktuálne každý deň, alebo podľa potreby. Prílohu č. 05 a 06 Záznamy o prevencii a dezinfekčných opatreniach kontroluje pre pracovisko Žilina a Žilina-Strážov vedúci sociálny pracovník zodpovedný za úsek CO a BOZP, vedúca sociálny pracovníčka – zástupca riaditeľky a vedúci sociálno-pedagogický pracovník a pre pracovisko Bytča-Hrabové vedúca sociálna pracovníčka poverená vedením pracoviska Bytča-Hrabové a hlavná sestra.

V prípade vzniku mimoriadnej udalosti sa vyplní záznam o mimoriadnej udalosti. Protokol o obmedzení sa vyplní len pri individuálnom obmedzení v zmysle Zákona o sociálnych službách č.448/2008 Z.z. v ZNP, ktoré sa netýka všeobecného zákazu návštev a opustenia zariadenia prijímateľom sociálnych služieb, ktoré je vydané pre všetkých PSS na základe odporúčania MPSVR.

Krízový plán a prílohy sú k dispozícii všetkým kontrolným orgánom v zmysle legislatívy SR.