

## Štruktúra krízového plánu CSS - Juh

Centrum sociálnych služieb – Juh má vypracovaný **Krízový plán** pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19 zo dňa 03.04.2020 v štruktúre nasledovných bodov:

1. Účel a záväznosť krízového plánu
2. Krízové riadenie
3. Interný krízový štáb
4. Činnosti krízového štábu
5. Systém komunikácie
6. Informačná povinnosť zamestnancov
7. Preventívne opatrenia
8. Krízová komunikácia
9. Všeobecné usmernenia zamerané na osobnú prevenciu
10. Všeobecné zásady pre prevenciu vzniku a šírenia respiračných vírusov
11. Pravidlá prevencie a kontroly, špeciálne preventívne opatrenia v prevádzke
12. Organizácia návštev v prevádzke
13. Organizácia a príprava na zaistenie prevádzky na obdobie 14 dní
14. Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v karanténe
15. Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v prevádzke mimo priestorov karantény
16. Karanténa klienti
17. Postup pri riešení infikovaného klienta
18. Organizácia obslužných činností
19. Záverečné ustanovenia.

Krízový plán obsahuje prílohy:

- Príloha 01: Tím pracovníkov pre zabezpečenie sociálnej služby v rámci karantény
- Príloha 02: Zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami
- Príloha 03: Vyznačené priestory na oddych a nočných odpočinok pre zamestnancov
- Príloha 04: Zoznam vecí zamestnanca k zotrvaní v krízovej službe
- Príloha 05: Jedálny lístok
- Príloha 06: Nebezpečenstvo infekcie
- Príloha 07: Označenie vriec s rizikovým biologickým odpadom
- Príloha 08: Pozor izolovaný priestor
- Príloha 09: Záznam o preventívnych opatreniach proti šíreniu Koronavírusu
- Príloha 10: Postup k riešeniu udalosti výskytu Koronavírusu
- Príloha 10 – P1: Záznam k výkonom preventívnych opatrení k zabráneniu šírenia Koronavírusu – upratovačky
- Príloha 10 – P2: Záznam k výkonom preventívnych opatrení k zabráneniu šírenia Koronavírusu

- Príloha 10 – P3: Záznam o mimoriadne udalosti
- Príloha 10 – P4. Formulár hlásenia kontaktov
- Príloha 11: Prehlásenie zamestnancov pri nástupe na pracovnú zmenu
- Príloha 12: Psychologické intervencie v krízovej situácii – externý dokument
- Príloha 13: Postup k dočasnému opusteniu zariadenia klientom v sprievode zamestnanca
- Príloha 14: Formulár – návštevy
- Príloha 15: Plán reprofilizácie lôžok
- Príloha 16: Sledovanie príznakov u klienta s podozrením na infekčné ochorenie horných dýchacích ciest (chrípka, COVID-19...)
- Príloha 17: Zoznam činností, ktoré sa nevykonávajú pri podozrení z výskytu ochorenia
- Príloha 18: Čestné prehlásenie rodinného príslušníka
- Príloha 19: Plán ukladania zomrelých
- Príloha 20: Odporúčania k príjmu PSS do zariadenia – externý dokument

S krízovým plánom pracuje ustanovený **interný krízový štáb**, ktorý zasadá obdeň, prípadne podľa potreby. Zo stretnutí interného krízového štábu sa vystavuje zápisnica. Záznamy z výkonov preventívnych opatrení k zabráneniu šírenia Koronavírusu sú pravidelne kontrolované zodpovednými osobami (Príloha KP č. 10 - P1, Príloha KP č. 10 – P2).

V prípade vzniku mimoriadnej udalosti sa vyplňa záznam o mimoriadnej udalosti. Protokol o obmedzení sa vyplňa 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 príkazu predsedu TSK.

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