

 **Krízový plán Komunitných centier Človeka v ohrození, n.o.**

V aktuálnej situácii sú subjekty hospodárskej mobilizácie povinné vypracovať plán riešenia krízovej situácie (ďalej aj „KP“) v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19 do 07.05.2020.

Obsahom tohto plánu sú opatrenia, ktoré poskytovateľ sociálnej služby prijme na riešenie krízových situácií v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19.

Opatrenia pre komunitné centrá (KC) a odporúčané činnosti pre pracovníkov v KC:

1. **Zabezpečenie personálu v KC v rámci krízovej situácie**

Činnosť KC je zabezpečovaná pracovníkmi KC v tomto zložení:

* odborný garant KC,
* odborný pracovník KC,
* pracovník KC (ďalej len „zamestnanci KC“).

Sú zamestnancami poskytovateľa, ktorí sa podieľajú na výkone KC v zmysle zákona o sociálnych službách 448/2008 pre oprávnené cieľové skupiny KC v zmysle bodu 4 tohto dokumentu, 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. Časť týždenného pracovného času zamestnanci KC vykonávajú činnosť v teréne a taktiež formou práce z domu (formou home office).

Počas otváracích hodín sa v KC nachádza vždy minimálne jeden zo zamestnancov KC. V prípade neprítomnosti odborného garanta KC ho zastupuje odborný pracovník KC, v prípade neprítomnosti odborného pracovníka jeho povinnosti prevezme pracovník KC (okrem poskytovania sociálneho poradenstva) a v neprítomnosti pracovníka KC jeho povinnosti vykonáva odborný pracovník KC.

KC postupuje pri poskytovaní sociálnej služby KC v súlade so [Štandardmi komunitných centier](https://www.ia.gov.sk/npkiku/data/files/np_kiku/dokumenty/Standardy%20komunitnych%20centier%20brozura%20ISBN.pdf).

Okrem vyššie uvedeného personálneho zabezpečenia poskytovateľ služby KC určuje výkon ďalších opatrení takto:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Krízové opatrenia** | **Určený pracovník** | **Zastupujúci pracovník** |
| Zodpovedná kontaktná osoba za zamestnávateľa v prípade podozrenia na ochorenie Covid-19 u niektorého z pracovníkov KC | Vedúci PSI  | Metodička PSI |
| Kontaktovanie RÚVZ (podľa miesta pôsobenia KC) v prípade potreby | Vedúci PSI | Metodička PSI |
| informovanie pracovníkov KC o používaní osobných ochranných prostriedkov, pravidlách dezinfekcia a aktualizácie nariadení krízového štábu | Koordinátor humanitárnej pomoci/Security focal point | Metodička PSI |
| Zodpovedná osoba za dodržiavanie postupov používania osobných ochranných prostriedkov a správnej dezinfekcie priestorov (v jednotlivých KC) | OG | OPKC |
| Meranie teploty pracovníkov KC pri príchode na pracovisko | OG | OPKC |
| Zabezpečovanie dezinfekcie priestorov | PKC | OPKC |
| Sledovanie zásob osobných ochranných prostriedkov a prostriedkov na dezinfekciu | OPKC | PKC |

1. **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 materiálno-technického vybavenia v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby KC - teplomery, dezinfekčné prostriedky, OOPP (najmä rúška, respirátory, rukavice, okuliare, ochranné štíty), potreby a pomôcky na upratovanie, voda a iné podľa príslušných nariadení;

1. Pravidelné a dôsledné umývanie rúk mydlom a vodou / alebo prostriedkom na báze alkoholu:
	1. pred odchodom z domu,
	2. pri príchode do práce,
	3. po použití toalety,
	4. po prestávke a denných pracovných činnostiach,
	5. pred prípravou jedla a nápojov,
	6. pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,
	7. pred odchodom z práce,
	8. pri príchode domov,
	9. po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom,
	10. nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.
2. Zabezpečenie a dôsledná kontrola používania ochranných rukavíc na pracovisku. Rukavice musia byť pevné a odolné – vhodné na ochranu proti vírusom.
3. Zabezpečenie a dôsledná kontrola používania rúšok / respirátorov na všetkých pracoviskách u všetkých pracovných pozícií.
4. Zavedenie systému merania telesnej teploty na pracovisku u každého zamestnanca pred príchodom na pracovisko. Určiť zodpovednú osobu, ktorá bude meranie vykonávať.
5. Poučenie zamestnancov o povinnosti merania teploty i doma (večer a ráno) pred nástupom do práce. Zamestnanec, ktorý prejavuje príznaky ochorenia nemôže nastúpiť do práce.
6. Dodržiavanie odstupu od ostatných zamestnancov na pracovisku minimálne vo vzdialenosti 2 metre.
7. Tam, kde je to možné ponechať otvorené dvere, aby sa predišlo dotýkaniu kľučky dverí.
8. Obmedziť úplne osobné stretávanie zamestnancov na pracovisku (porady, mítingy).
9. Určiť postupný režim stravovania zamestnancov na pracovisku. Každý zamestnanec sa stravuje pri stole sám.
10. 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.
11. 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
12. **Zabezpečenie priestorov KC v rámci krízovej situácie**

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

* Poskytovateľ vytvorí na vstupe priestor pre výkon skríningu, t.j. filter pred vstupom do KC – vo filtri sa bude prijímateľom merať telesná teplota
* Zadefinovanie pohybu cieľových skupín v priestore podľa veľkosti a členenia priestorov s možnosťou dodržiavať odstup minimálne 2 metre
* V prípade možnosti nechať dvere do priestorov otvorené, aby sa znížil možný prenos z dôvodu otvárania dverí
* Zverejnenie všetkých kontaktov a informácií na vstupných dverách do KC bez potreby do KC vstupovať
* Označenie priestorov s informáciou, čo musia prijímatelia sociálnych služieb vykonať, aby mohli vstúpiť do KC: “Vstup len s ochranných rúškom, dezinfekcia rúk”.
* Označenie priestorov: „Vstup len po jednom, v prípade maloletých len s jedným rodičom“.
* 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, toalety, zábradlia, lavice, stoličky pracovný stôl, klávesnica, myš a pod.
* 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. Odporúčajú sa dezinfikovať prostriedkami s obsahom chlóru, resp. jódu. V čase neprítomnosti klientov a pracovníkov na pracovisku nastáví zamestnanec KC zapnutie germicídneho žiariča na obdobie minimálne 2 hodiny.
* Na zber a skladovanie odpadu je potrebné mať vyčlenené vyhovujúce priestory a dostupné vhodné vrecia, aby nedochádzalo k jeho hromadeniu a vzniku sekundárnych zdrojov. Odpad má byť 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. Tento odpad je povinnosť zatriediť do kategórie nebezpečný a v súlade s legislatívou s ním nakladať. Pri narábaní s týmto odpadom sa musia používať OOPP.
* Jednorazové pomôcky musia byť bezpečne likvidované ihneď po použití v nádobe na to určenej a označenej biohazard alebo biologický odpad.
* Pracovníci KC zabezpečia pravidelné vetranie všetkých pracovných priestorov.
1. **Odporúčané činnosti pre pracovníkov v KC v rámci krízovej situácie**

Prevencia pred COVID-19 je dôležitou súčasťou podpory prijímateľov sociálnych služieb a ich blízkych osôb. Preto je potrebné otvorene o nej hovoriť s prijímateľmi sociálnych služieb. Postupy, ktoré zamestnanci KC zvolia, majú byť v súlade so zákonom 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, kde v §6 ods. 2 uvádza: „Fyzická osoba má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jej základné ľudské práva a slobody, zachováva jej ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ju k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti.“

Keďže počas výnimočnej situácie je zakázané vykonávať skupinové aktivity, pracovníci KC naďalej – za dodržiavania prísnych hygienických podmienok – udržiavajú kontakt (telefonický, e-mailový, osobný – návšteva terénu atď.) s prijímateľmi sociálnych služieb.

**Pracovníci KC ďalej zabezpečujú nasledovné činnosti:**

* zverejnenie všetkých kontaktov KC (tel. číslo, email. kontakt, web stránka poskytovateľa , fb stránka KC ) na vchodových dverách KC a 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 - vytipuje osamelo žijúcich užívateľov soc. služby, ktorí nemajú rodinu, alebo rodina žije ďaleko a nemôže zabezpečiť starostlivosť po dobu prípadnej domácej izolácie, o pripraví zoznamy a kontakty s potrebnými informáciami pre záchranárov,
* zabezpečovať sociálne poradenstvo, resp. inú individuálnu intervenciu, za predpokladu dodržania podmienok bezpečnosti pri práci,
* v spolupráci s inými relevantnými aktérmi (napr. TSP, asistenti osvety 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 osvety zdravia)poskytovanie praktických informácií a návodov na riešene vzniknutých situáciív domácnostiach,
* spolupracovať s obecným úradom či mestskou 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, potravína podobne,
* zabezpečovať preventívne prístupy a postupy pri manažmente podozrivých a potvrdených prípadov u klientov sociálnych služieb vo vzťahu ku koronavírusu COVID-19 v zmysle záväzný postup pre poskytovateľov sociálnych služieb v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej koronavírusom (COVID-19, SARS-CoV): <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialne-sluzby/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.
1. **Preventívne opatrenia pri poskytovaní činnosti KC**

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 (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 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 prostrední, 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;
* Konkrétnejší postup pre inšpiráciu je spracovaný v čl. č. 9 a následne v rámci prílohy č. 2– Modelového krízového plán na predchádzanie a riešenie mimoriadnej udalosti v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia ochorenia COVID-19 spôsobenej koronavírusom.

Krízový plán je platný od dátumu zverejnenia. Dátum zverejnenia: 5. 5. 2020

Príloha č. 1

Dezinfekcia priestorov

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

Príloha č. 2

* Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky – 0917 222 682,
* Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bratislave – 0917 426 075,
* Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Prešove – 0911 908 823,
* E-mailový kontakt: novykoronavirus@uvzsr.sk
* Kontakty na krízový štáb:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Organizácia | Meno a priezvisko | Pozícia v krízovom štábe | Telefonický kontakt | E-mail |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Kontakty na zástupcov obce:

................................................................................

................................................................................

................................................................................

................................................................................

Komunitných lídrov/Odborníkov:

................................................................................

................................................................................

................................................................................

................................................................................

Organizácie pracujúce v danej lokalite v teréne, neziskové organizácie a pod.

................................................................................

................................................................................

................................................................................

................................................................................