

Centrum sociálnych služieb STRANÍK má vypracovaný **Krízový plán** pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19, resp. iných prenosných ochorení zo dňa 12.03. 2020v 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 výnimiek návštev v prevádzke
14. Organizácia odborných procesov v prípade karantény
15. Organizácia obslužných činností
16. Organizácia starostlivosti o zamestnancov ďalšie osoby podieľajúce sa na starostlivosti
17. Prijímanie nových zamestnancov
18. Prijímanie nových prijímateľov sociálnej služby
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 - aktualizácie
- Príloha 03: Doplnenie Domáceho poriadku zariadenia
- Príloha 04: Zoznam činností, ktoré sa vykonávajú a ktoré nevykonávajú pri potvrdenom ochorení na COVID 19
- Príloha 05: Dokument postupu k riešeniu udalosti výskytu koronavírusu
- Príloha 06: Psychologické intervencie v krízových situáciách
- Príloha 07: Záznam o prevencii a dezinfekčných opatreniach v opatrovateľskom procese
- Príloha 08: Zoznam vecí zamestnanca v krízovom tíme
- Príloha 09: Zoznam preventívnych opatrení vzťahu k zamestnancom
- Príloha 10: Zoznam preventívnych opatrení vzťahu k prijímateľom sociálnej služby (Sledovanie príznakov u PSS s podozrením na infekčné ochorenie horných dýchacích ciest (chrípka, COVID-19 ...)
- Príloha 11: Výber činností v krízovom riadení
- Príloha 12: Plán reprofilizácie lôžok
- Príloha 13: Aktualizácia procesu upratovania, ubytovania a opatrovania – dezinfekcia počas krízovej situácie - pandémie
- Príloha 12: Postup k opusteniu zariadenia prijímateľom sociálnej služby
- Príloha 13: Externý dokument - Postup pri prijímaní PSS do zariadenia

Príloha 14: Dokumenty zo ŽSK / VUC - / príkaz, nariadenie/

Príloha 15: Záznam o mimoriadnej udalosti

Príloha 16: Záznam o použití telesného a netelesného obmedzenia Prijímateľa sociálnej služby

Príloha 17: Požiadavky na OOPP

Príloha 18: Formuláre / RÚVZ, MPSVR/

Príloha 19: Hlásenia

S krízovým plánom pracuje ustanovený **interný krízový tím**, ktorý zasadá pravidelne 1x týždenne a 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 osoba poverená vedením prevádzky a vedúca upratovacieho úseku.

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 MPSVR.

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