	Interný dokument odbornej činnosti OKRUHY NA SPRACOVANIE KRÍZOVÉHO PLÁNU	Proces
	Barborka hypericum n.o. sídlo Slnecná 1662/16 miesto poskytovania Špitálska1 Rožňava	Strana 1

1. Príprava na zaistenie prevádzky na obdobie 14 dní (minimálny nutný počet zamestnancov podľa odhadu)


- určite menovite zamestnancov, ich pozíciu, kontakty na nich, kompetencie, ubytovanie a vybavenie v prípade karantény, a to podľa jednotlivých prevádzok/oddelení (pozri tabuľku nižšie)
- okrem toho si pripravte si zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami (so súhlasom zamestnanca), ktorí vyjadria ochotu v prípade karantény v zariadení zotrvať v krízovej službe 24/7 po dobu 14 dní (pozri Prílohu 2). Tento zoznam sa v prípade karantény odosiela na príslušné úrady ako podklad na rokovanie o zozname personálu potrebného k prevádzke sociálnej služby.

Například (ak sú 2 skupiny, ktoré sa budú striedať po 7 dňoch)

Názov prevádzky Barborka hypericum zss	Skupina č. 1 (1. týždeň)	Skupina č. 2 (2. týždeň)	Zamestnanci
<ul style="list-style-type: none"> • Zpb a Dss Barborka hypericum n.o. • Do ďalších samostatných riadkov doplňte aj zdravotnícku prevádzku, kuchyňu, spojku – šoféra (ktokoľvek, kto by mohol šoférovať a voziť potrebné veci), rozvoj jedla a samostatne dobrovoľníkov 	Uviesť minimálne počty zamestnancov, bez ktorých nie je možné prevádzku zabezpečiť	Uviesť minimálne počty zamestnancov, bez ktorých nie je možné prevádzku zabezpečiť	Uviesť mená zamestnancov, ktorí budú zabezpečovať podporu a starostlivosť Uvedení sú na výveske v dennej miestnosti v zariadení
	<i>Počet ľudí</i> 4	<i>Počet ľudí</i> 4	
	<i>Počet ľudí</i>	<i>Počet ľudí</i>	<i>mená</i>
<i>Šofér</i>	1	1	<i>Répassi</i>
<i>Dobrovoľníci doplnenie v prípade potreby, dobrovoľníkov organizuje riaditeľka</i>			<i>Kontakty sú u riaditeľky, ktorá dobrovoľníkov organizuje</i>

2. Karanténa klienti

- V celom zariadení bude prebiehať karanténa klientov
- označte presne priestory a uveďte presne počty 21 PSS a zamestnanci

	Interný dokument odbornej činnosti OKRUHY NA SPRACOVANIE KRÍZOVÉHO PLÁNU	Proces
	Barborka hypericum n.o. sídlo Slnecná 1662/16 miesto poskytovania Špitálska1 Rožňava	Strana 1

3. Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v karanténe

- Určili sme priestory, kde budú môcť oddychovať zamestnanci, ktorí pracujú s klientmi v karanténe- rehabilitačná miestnosť 3 zamestnanci, pracovňa riaditeľky 2 zamestnanci
- Priestory sú presne označené a uvedte počet osôb, ktoré si tam môžu oddýchnuť, prípadne prespať rehabilitačná miestnosť 3 zamestnanci, pracovňa riaditeľky 2 zamestnanci, denná miestnosť personálu 1 zamestnanec
- Zabezpečené vybavenie miestností pre odpočinok, zamestnanci si zabezpečia potrebné súkromné vybavenie, napr. lieky

4. Priestory na oddych a nočný odpočinok pre zamestnancov v prevádzke mimo priestorov karantény

- Každý doma, na adrese pobytu

5. Práca s klientmi a zaistenie ďalších vecí v prípade karantény

- Zaisťuje sa iba základná podpora – pomoc pri hygiene, strava, upratovanie, pranie. Zápis sa robí 1x denne a zapisujú sa najdôležitejšie informácie. Klienti sú najmä na izbách (počúvanie hudby, pozeranie TV, vychádzka okolo domu vo dvojici)
- Všetci zamestnanci majú v mobilnom telefóne čísla na riaditeľa/zástupcu/vedúcich pracovníkov
- Ranné a poobedňajšie zmeny. Rozdeliť zamestnancov – ak je to možné – do skupín, ktoré sa nestretávajú
- Zrušiť činnosti súvisiace s aktivizáciou, časť personálu zabezpečí rozvoz stravy, časť ako rezerva pre prípadnú podporu oddelení, či iné činnosti – šitie rúšok, apod.
- Úplný zákaz návštev a opustenia zariadenia napr. k príbuzným
- Iné podľa potreby


6. Pomôcky, vybavenie, hotovosť

- popíšte, čo by ste v rámci zariadenia potrebovali a kto zistí dostupnosť a realizuje nákup

- práčka do zásoby, v prípade poruchy
- zásoba liekov na teplotu
- rúška – 2-3 látkové na osobu, pokiaľ nebudú respirátory
- posteľná bielizeň, paplóny, vankúše, matrace, sáčky do vysávačov ...
- zabezpečiť hotovosť v pokladni, napr. na 14 dní prevádzky

7. Zaistenie stravy

- Donáška stravy z nemocničnej kuchyne, výťahom zo zadného schodišťa nemocnice
- Aby prípadne kuchárky zo školských jedální mohli variť v kuchyni zariadenia
- Sklad potravín doplnený tak, aby boli primerané zásoby (minimálne 14 dní), ak dôjde k odobratiu, ihneď doplniť

	Interný dokument odbornej činnosti OKRUHY NA SPRACOVANIE KRÍZOVÉHO PLÁNU	Proces
	Barborka hypericum n.o. sídlo Slnčná 1662/16 miesto poskytovania Špitálska1 Rožňava	Strana 1

- Raňajky – schopní klienti plus personál – v pripravených boxoch pred budovou kuchyne, vytvoriť farebné značky v cca 2 m odstupoch – dodržiavanie odstupu
- Pripravený návrh jedálnečky na 14 dní

8. Práčovňa

- určite vyhradený priestor pre príjem a výdaj a zabezpečí zamestnanec v službe

9. Zaistenie komunikácie s okolím

- prevencia úzkosti
- zaistenie komunikácie s príbuznými a okolím, prostredníctvom telefónov/sociálne siete/skypom, apod.

10. Zoznam dôležitých telefónnych čísel


- pripravte pre pracovníkov zoznam s telefónnymi číslami na RÚVZ, zriaďovateľa, obvodného lekára, rodinných príslušníkov, krízový štáb, dodávateľa stravy a pod.

11. Dezinfekčný plán


- upravený plán dezinfekcie (najčastejšie súčasť prevádzkového poriadku) pre karanténu aj ostatné časti zariadenia

12. Postup pri riešení infikovaného klienta


- určite izolačnú miestnosť, viditeľne ju označte, pred dvere zabezpečte uzatvárateľné nádoby na použité ochranné pomôcky, dezinfekcia...
- ako bude zabezpečená príprava materiálu a pracovných pomôcok
- kto zabezpečí úpravu prostredia podľa zdravotného stavu a potrieb konkrétneho klienta
- kto je zodpovedný za vedenie dokumentácie
- ako bude vstupovať/vystupovať personál do/z izolačnej miestnosti
- ako postupovať pri zhoršení zdravotného stavu klienta

	Interný dokument odbornej činnosti Krízový plán Realizačná fáza postupnosť krokov mimoriadna situácia: COVID – 19	Proces
	Barborka hypericum n.o. sídlo Slnecná 1662/16 miesto poskytovania Špitálska1 Rožňava	Strana 1

1. Zistenie osoby nakazenej virózou v zariadení je potrebné, aby ktorýkoľvek službukonajúci zamestnanec OKAMŽITE NAHLÁSIL:	1. RIADITEĽKE: kontakt má každý zamestnanec v mobile 2. Zástupcovi riaditeľky: kontakt má každý zamestnanec v mobile
3. RIADITEĽKA ihneď kontaktuje predsedu správnej rady a okresný úrad, krízový štáb:	1. Ing. Veronika Antalová 0903570926 2. Mgr. Miloš Honetz 0587323185
4. RIADITEĽKA ihneď kontaktuje Regionálny úrad verejného zdravotníctva a príslušného všeobecného lekára a organizuje vyšetrenie všetkých klientov a zamestnancov prevádzky zariadenia s uvedenými inštitúciami	1. RUVZ: 058/7323257 2. Lekár: MUDr. Magdaléna Rodová 0905931626
5. PREVENTÍVNE UZAVRETIE PREVÁDZKY zariadenia, kde boli príznaky ochorenia zistené do izolácie (nikto neodchádza ani neprichádza)	PRÍKAZ VYDÁ RIADITEĽKA
6. 14 DNÍ KARANTÉNY v prevádzke v prípade, že nákaza nebola potvrdená	Nariadi RÚVZ (Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Rožňave)
7. V prípade potvrdenia nákazy PRESUNUTIE NAKAZENEJ OSOBY do Karanténnej zóny	PRÍKAZ VYDÁ RIADITEĽKA podľa spracovaného krízového plánu
8. Zapojenie zamestnancov v rámci karantény – KORONA tímy / KRÍZOVÉ SLUŽBY	Zamestnanci, ktorí budú na tomto oddelení slúžiť udelili vopred súhlas. Mená a kontakty sú zverejnené na prevádzke na nástenke.
9. INFORMOVANIE OPATROVNÍKOV A RODINNÝCH PRÍSLUŠNÍKOV KLIENTA s pozitívnym testom COVID 19 a zotrvanie s nimi v telefonickom, alebo mailovom kontakte.	Kontakty v krízovom telefónnom zozname u riaditeľky v pracovni na nástenke
10. Spolupráca so správnou radou neziskovej organizácie, telefonická informácia o situácii a žiadosť	Košický samosprávny kraj/ 055/7268 279 Krízový štáb okresu Rožňava/ 0587323185

	Interný dokument odbornej činnosti Krízový plán Realizačná fáza postupnosť krokov mimoriadna situácia: COVID – 19	Proces
	Barborka hypericum n.o. sídlo Slnecná 1662/16 miesto poskytovania Špitálska1 Rožňava	Strana 1

o bezodkladné DODANIE ĎALŠÍCH OCHRANNÝCH PROSTRIEDKOV, RUKAVÍC, OCHRANNÝCH OBLEKOV, OKULIAROV od krízového štábu prostredníctvom Košického samosprávneho kraja na základe našej žiadosti.	
11. Poskytovanie služby v infikovanom priestore - Karanténna zóna ZSS pre COVID 19 (izolačný priestor) s obmedzením kontaktu s ostatnými oddeleniami	Riaditeľka
12. Upozornenie zamestnancov na pracovný režim, kedy je nutné poskytovať - základnú činnosť a šetriť vlastný organizmus častejšími prestávkami v práci	Riaditeľka
13. Oslovenie záložného tímu pre prípad nutnosti výmeny zamestnancov	PhDr. Beáta Chladná/ kontakt v pracovni riaditeľky na nástenke
14. Zaisťovanie celodennej stravy a ďalších základných potrieb pre zamestnancov a klientov v infikovanom priestore - Karanténna zóna	Mgr. Tomáš Répási kontakt v pracovni riaditeľky na nástenke
15. Zabezpečenie nevyhnutných nákupov ako pre klientov tak pre zamestnancov v infikovanom priestore - Karanténna zóna	Jozef Volgyák / kontakt v pracovni riaditeľky na nástenke
16. Zabezpečenie prania bielizne – oddelená cesta v infikovanom priestore - Karanténna zóna	Bc. Petra Plačková/ kontakt v pracovni riaditeľky na nástenke
17. V prípade potreby - Kontaktovanie psychológa/supervízora s informáciou, že budú využité konzultácie po telefóne.	RIADITEĽKA kontaktuje: Psychológ: Mgr. Renáta Debnáriková 0587325903 Supervízor: Mgr. Henrieta Ibos /kontakt v pracovni riaditeľky na nástenke

	Interný dokument odbornej činnosti Krízový plán Realizačná fáza postupnosť krokov mimoriadna situácia: COVID – 19	Proces
	Barborka hypericum n.o. sídlo Slnecná 1662/16 miesto poskytovania Špitálska1 Rožňava	Strana 1

18. PRIEBEŽNÉ MONITOROVANIE STAVU KLIENTOV A ZAMESTNANCOV v infikovanom priestore - Karanténna zóna	KRÍZOVÝ ŠTÁB ZARIADENIA
19. Pravidelné stretnutia tímu, priebežní vyhodnocovanie situácie, snaha o upokojenie situácie v areáli, ktorá bude neštandardná	KRÍZOVÝ ŠTÁB ZARIADENIA
20. Priebežné podávanie informácií a spolupráca s RÚVZ a zriaďovateľom	RIADITEĽKA
21. Priebežné hygienické opatrenia	Podľa odporúčaní RÚVZ
22. V prípade potreby a úmrtia prijímateľa sociálnych služieb kontaktovať pohrebnú službu Kontaktovanie zabezpečí: Službukonajúci personál alebo ktorýkoľvek zamestnanec	nonstop služba (vývoz zosnulého) – kontakt: IRIS 0908042778 Pieta 0903612027

Dôležité telefónne čísla:

- riaditeľka 0949 288 945
- RÚVZ 0587323257
- krízový štáb 0587323285