Príloha 1

NÁVRHY TÉM PRE SPRACOVANIE KRÍZOVÉHO PLÁNU A PRÍKLADY V SÚVISLOSTI S PANDÉMIOU COVID – 19

Názov poskytovateľa sociálnych služieb:
Zriaďovateľ:

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.

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

Názov prevádzky/oddelenia	**Skupina č. 1 (1. týždeň)**	**Skupina č. 2 (2. týždeň)**	**Zamestnanci**
• Označte názov prevádzky, alebo oddelenia, prípadne, ak viete v rámci prevádzky aj bližšie označiť oddelenia. To spravte v jednotlivých riadkoch. • 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
Napríklad: prevádzka A (ide o samostatný objekt v areáli zariadenia)	*Počet ľudí. napr: 4*	*Počet ľudí. napr. 4*	*napríklad: Matiaško, Cangár, Machajdíková, Brichtová*
Napríklad: Kuchyňa	*Počet ľudí*	*Počet ľudí*	*mená*
Napríklad: Šofér *...*	*1*	*1*	*napríklad: Cangár*
Napríklad: Ďalší			*Mená dobrovoľníkov,*

socia SocioFórum FORUM Human Rights

dobrovoľníci ako doplnenie v prípade potreby, dobrovoľníkov organizuje pani Machajdíková			*prípadne t.č. – alebo zaistiť, aby boli t.č. u pani Machajdíkovej, ktorá dobrovoľníkov organizuje*

2. Karanténa klienti

➔ určite priestory, kde bude prebiehať karanténa klientov

➔ označte presne priestory a uveďte presne počty osôb

Napríklad:

- *prevádzka A, 3. poschodie, 4 izby, max 8 osôb*
- *Budova D, 1. poschodie, 2 izby, max 4 osoby*

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

➔ určenie priestorov, kde budú môcť oddychovať zamestnanci, ktorí pracujú s klientmi v karanténe

➔ označte presne priestory a uveďte počet osôb, ktoré si tam môžu oddýchnuť, prípadne prespať

➔ zabezpečte vybavenie miestností pre odpočinok a určite, že zamestnanci si zabezpečia potrebné súkromné vybavenie, napr. lieky

Napríklad:

- *pavilón B: knižnica a spoločenská miestnosť – 5 osôb*
- *prevádzka A, kancelárie na poschodí – 4 osoby*
- *Budova D, kaplnka – 8 osôb*
- *Spoločenská miestnosť v budove C – 15 osôb*

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

➔ určenie priestorov, kde budú môcť oddychovať zamestnanci, ktorí pracujú s klientmi, ktorí nie sú v karanténe

➔ označte presne priestory a uveďte počet osôb, ktoré si tam môžu oddýchnuť, prípadne prespať

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

Napríklad

- *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 podpory 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 nákupu

Napríklad:
- sterilizátor, zistí dostupnosť – zodpovedná osoba
- práčka do zásoby, v prípade poruchy
- zásoba liekov na teplotu
- rúška – 2-3 látkové na osobu, pokiaľ nebudú respirátory
- ložné prádlo/deky/karimatky/spacáky/sáčky do vysávačov ...
- zabezpečiť hotovosť v pokladni, napr. na 14 dní prevádzky

7. Zaistenie stravy

➔ Popíšte, čo v prípade, že kuchárky vo vašej prevádzke budú v karanténe

➔ V prípade, že si pripravujú klienti sami stravu alebo stravu odoberáte od dodávateľa, ako bude prebiehať zásobovanie

➔ Pripravte si aj návrh jedálnička

Napríklad

- *V prípade karantény pracovníkov kuchyne: Oslovenie obecného/mestské úradu, aby sa otvorila školská jedáleň a zariadenie mohlo odoberať jedlo – zodpovedná osoba*
- *Aby prípadne kuchárky zo školských jedální mohli variť v kuchyni zariadenia*
- *Sklad potravín tak, aby boli primerané zásoby (minimálne 7 dní), ak dôjde k odobratiu, ihneď doplniť*
- *Rozdeliť personál kuchyne na 2 skupiny, ktoré sa vzájomne nestretávajú*
- *Do odvolania zákaz podávania jedla v jedálni, rozvoz na izby/prevádzky*
- *Raňajky – schopní klienti plus personál – v pripravených boxoch pred budovou kuchyne, vytvoriť farebné značky v cca 2 m odstupoch – dodržiavanie odstupu*

8. Práčovňa

➔ určite vyhradený priestor pre príjem a výdaj a človeka, ktorý toto zabezpečí

Napríklad:

- *Personál nesmie vstupovať do priestoru práčovne, príjem a výdaj sa realizuje vo vyhradenom priestore – meno osoby, ktorá toto zabezpečí*

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, dodávatelia stravy a pod.

socia SocioFórum FORUM Human Rights

11. Dezinfekčný plán

➔ upravte/pripravte 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