

K R Í Z O V Ý P L Á N

Terénna sociálna práca, Stará Maša 606, Krompachy

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

Terénna sociálna práca poskytuje služby krízovej intervencie terénnou formou podľa nepriaznivej sociálnej situácie a prostredia, v ktorom sa fyzická osoba zdržiava. Terénna forma sociálnej služby sa poskytuje fyzickej osobe v jej prirodzenom sociálnom prostredí alebo domácom prostredí.

Účelom vydania tohto krízového plánu je:

- Zabezpečenie koordinovanej informovanosti ohľadom rizík spojených so šírením infekcie spôsobenej koronavírusom (ďalej „COVID-19“),
- Vytvorenie podmienok pre prevenciu negatívneho dopadu a stresu prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len „klienti“), ich rodinných príbuzných a známych, ako aj zamestnancov – terénnych sociálnych pracovníkov.
- Formulácia preventívnych opatrení, ktoré smerujú k zabráneniu šírenia ochorenia COVID19 a postupov pri výskyte podozrivých a potvrdených prípadov koronavírusu u klientov alebo u terénnych sociálnych pracovníkov.

Krízový plán je integrálnou súčasťou postupov a pravidiel prevencie krízových situácií a určenia postupov v súlade s ustanovením §10 a kritériom 2.6 podmienok kvality poskytovaných sociálnych služieb podľa prílohy č. 2 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o sociálnych službách“).

Krízový plán je vypracovaný s prihliadnutím na dodržiavanie ľudskej dôstojnosti a ľudských práv všetkých zúčastnených strán. Obsahuje odporúčané činnosti pre pracovníkov v čase krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19.

Vypracovali: Mgr. Iveta Slovinská, terénna sociálna pracovníčka
 Mgr. Katarína Fecková, terénna sociálna pracovníčka

Schválila:
 Ing. Iveta Rušinová
 primátorka mesta

V Krompachoch, 06. 05. 2020

Krízový plán je platný odo dňa jeho schválenia, t.j. od 06. 05. 2020

1. Terénni sociálni pracovníci (ďalej len „zamestnanci“)¹

Zamestnanci pracujú v nasledovnom zložení, a to aj v rámci krízovej situácie:

- Mgr. Mária Hricová, terénna sociálna pracovníčka
- Miluše Gožová, terénna pracovníčka
- Ladislav Sabol, terénny pracovník
- Mgr. Iveta Slovinská, terénna sociálna pracovníčka
- Mgr. Katarína Fecková, terénna sociálna pracovníčka
- Ivan Horváth, terénny pracovník

Sú zamestnancami poskytovateľa, ktorí sa podieľajú na výkone terénne sociálnej služby v zmysle zákona o sociálnych službách 448/2008 Z. z. pre oprávnené cieľové skupiny, podľa ich pracovných náplní.

Činnosť terénnej sociálnej služby zabezpečujú s pravidelnosťou 5 pracovných dní do týždňa.

Činnosť vykonávajú v kancelárii terénnych sociálnych pracovníkov ako aj priamo v teréne. Počas stránkových hodín sa v kancelárii TSP nachádza minimálne vždy jeden terénny sociálny pracovník.

Terénni sociálni pracovníci postupujú pri poskytovaní sociálnej služby v súlade so štandardmi terénnej sociálnej práce.

Zodpovednou osobou za realizáciu všetkých resp. jednotlivých opatrení (kontaktovanie v prípade podozrenia výskytu ochorenia na COVID-19 zo strany zamestnanca, resp. prijímateľa sociálnej služby, ktorá bude následne kontaktovať RÚVZ, kto bude zabezpečovať dezinfekciu priestorov, kto bude sledovať zásoby ochranných osobných pracovných pomôcok (ďalej aj „OOPP“) a materiálu na dezinfekciu) sú terénni sociálni pracovníci, ktorí sa navzájom zastupujú v prípade neprítomnosti jedného z nich. Poskytovateľ uvádza stanovené zodpovednosti v rozsahu²:

Meno, priezvisko, pracovné zaradenie, kompetencia, kontakt

1. Mgr. Iveta Slovinská, terénna sociálna pracovníčka, 0917 636 038
2. Mgr. Katarína Fecková, terénna sociálna pracovníčka, 0917 636 037
3. Mgr. Mária Hricová, terénna sociálna pracovníčka, 0915957883

2. Zabezpečenie ochrany zamestnancov

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

¹ Uvedené opatrenia a odporúčané činnosti je potrebné aktualizovať podľa aktuálnych usmernení hlavného hygienika SR <http://www.ruvznz.sk/txt/korona.pdf>

² Iba so súhlasom zverejnenia osobných údajov zamestnanca

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 - teplomery, dezinfekčné prostriedky, OOPP (najmä rúška, rukavice), potreby a pomôcky na upratovanie, voda a iné podľa príslušných nariadení);
2. Pravidelné a dôsledné umývanie rúk mydlom a vodou / alebo prostriedkom na báze alkoholu:
 - a. pred odchodom z domu,
 - b. pri príchode do práce,
 - c. pri príchode z terénu,
 - d. po použití toalety,
 - e. po prestávke a denných pracovných činnostiach,
 - f. pred prípravou jedla a nápojov,
 - g. pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,
 - h. pred odchodom z práce,
 - i. pri príchode domov,
 - j. po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom,
 - k. nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.
3. Zabezpečenie a dôsledná kontrola používania ochranných rukavíc na pracovisku. Rukavice musia byť pevné a odolné – vhodné na ochranu proti vírusom.
4. Zabezpečenie a dôsledná kontrola používania rúšok / respirátorov na všetkých pracoviskách u všetkých pracovných pozícií.
5. Zavedenie systému merania telesnej teploty na pracovisku u každého zamestnanca pred príchodom na pracovisko. Terénni sociálni pracovníci každý deň pred nástupom do práce absolvujú meranie teploty v priestoroch kancelárie TSP. Zodpovednou osobou je Mgr. Mária Hricová.
6. Poučenie zamestnancov o povinnosti merania teploty i doma (večer a ráno) pred nástupom do práce. Zamestnanec, ktorý prejavuje príznaky ochorenia nemôže nastúpiť do práce.
7. Dodržiavanie odstupu od ostatných zamestnancov na pracovisku minimálne vo vzdialenosti 2 metre.
8. Tam, kde je to možné ponechať otvorené dvere, aby sa predišlo dotýkaniu kľučky dverí.
9. Obmedziť úplne osobné stretávanie zamestnancov na pracovisku (porady, mítingy).
10. Určiť postupný režim stravovania zamestnancov na pracovisku. Každý zamestnanec sa stravuje pri stole sám.
11. 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.
12. 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 karantény t. j. izolácie, jej trvaní a ukončení rozhoduje príslušný RÚVZ a v tomto zmysle je povinný podať zamestnávateľovi na jeho žiadosť informáciu o tom, že zamestnancovi bola karanténa nariadená.

3. Zabezpečenie priestorov kancelárie TSP v rámci krízovej situácie

Priestory kancelárie TSP by mali byť prispôsobené krízovej situácii, t. j. poskytovateľ terénnej sociálnej služby zabezpečí nasledovné činnosti:

- Zverejnenie všetkých kontaktov a informácií na vstupných dverách do kancelárie terénnych sociálnych pracovníkov. Označenie priestorov s informáciou, čo musia prijímatelia sociálnych služieb vykonať, aby mohli vstúpiť do kancelárie TSP napr. : „Vstup len s ochranných rúškom³“.
- Je potrebné zvýšenie frekvencie upratovania na pracovisku. Dezinfikovať predovšetkým predmety, ktorých sa bežne dotýkajú zamestnanci a prijímatelia sociálnej služby – kľučky, zvončeky, vypínače, vodovodné batérie, zábradlia, lavice, stoličky pracovný stôl, klávesnica, myš a pod.
- Povinnosťou poskytovateľa sociálnej služby je zabezpečiť dezinfikovanie priestoru kancelárie TSP 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.
- 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.
- Pravidelné vetranie všetkých pracovných priestorov.
- V prípade návštevy prijímateľa sociálnej služby, ktorý bude s následne pozitívne testovaním na COVID-19 je potrebná špeciálna dezinfekcia priestorov za použitia virocídneho dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku poskytovateľa.

Dezinfekcia priestorov je zaznamenaná - Príloha č. 1

³ V súlade s nariadením hlavného hygienika SE je dôležitým preventívnym opatrením zákaz vychádzať a pohybovať sa na verejnosti bez prekrytia horných dýchacích ciest (tvárové rúška), ktoré poskytuje bariérovú ochranu pred kvapôčkovou nákazou. Je dôležité, aby rúško bolo nasadené podľa pokynov výrobcu.

4. Odporúčané činnosti pre pracovníkov TSP v rámci krízovej situácie

Prevenca 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 terénni sociálni pracovníci zvolia musia 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, zabráňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti.“

Pretože počas výnimočnej situácie je zakázané vykonávať skupinové aktivity ⁴, je potrebné i naďalej – za dodržiavania prísnych hygienických podmienok - udržiavať kontakt (telefonický, e-mailový, osobný – návšteva terénu atď.) s prijímateľmi sociálnych služieb.

Je veľmi dôležité vytvoriť, definovať a zverejniť jasné pravidlá, akým spôsobom sa majú prijímatelia sociálnych služieb (alebo ich príbuzní) kontaktovať s terénnymi sociálnymi pracovníkmi. Je žiadúce zabezpečovanie nasledovných činností:

- zverejnenie všetkých kontaktov terénnych sociálnych pracovníkov a informácií 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, 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.
- 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, činnosti zamerané na vykonávanie preventívnej aktivity, resp. inú individuálnu intervenciu, za predpokladu dodržania podmienok bezpečnosti pri práci,
- 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),
- poskytovanie praktických informácií a návodov na riešenie vzniknutých situácií v domácnostiach,
- spolupracovať s mestským úradom, poskytovať im relevantné informácie,

⁴ Pokiaľ RÚVZ SR neurčí inak, resp. ak ich aj povolí, je potrebné prísne dodržiavať vopred stanovené podmienky ich bezpečnej realizácie.

- 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...)
- spolupracovať pri zabezpečovaní dostupnosti hygienických potrieb, potravín a 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,
- Terénnu sociálnu službu realizovať v prirodzenom prostredí klientov iba ak majú terénni sociálni pracovníci zabezpečené ochranné pomôcky.

5. Preventívne opatrenia pri poskytovaní terénnej sociálnej služby

Odporúčaná 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:

- Terénni sociálni pracovníci, 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);
- Dodržiavať vzdialenosť medzi osobami minimálne 2 metre v teréne.
- Vyhybať sa priestorom, kde je veľa ľudí;

Ambulantne:

- Pred príchodom prijímateľa sociálnej služby do kancelárie TSP na vytvorenom mieste (viď priestorové podmienky) urobiť skrining 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 soc. služby má respiračnú infekciu s jedným z vyššie uvedených príznakov, nebude mu povolený vstup do kancelárie TSP.
Dodržiavať vzdialenosť medzi osobami minimálne 2 metre.

V prípade odôvodneného podozrenia na infikovanie COVID-19 počas⁵ poskytovania sociálnej služby v kancelárii TSP:

- 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 prostredí, napr., v rámci cieľovej skupiny ľudí bez domova, je potrebné kontaktovať aj zástupcov 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 TSP pre prípad ďalších súvisiacich otázok a problémov;

Kontakty pre otázky súvisiace s ochorením COVID-19

Poskytovatelia sociálnej služby v kancelárii TSP musia mať zverejnené kontakty na členov krízového tímu – **Príloha č. 2**

- Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky – 0917 222 682,

Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom			
Banská Bystrica	0918 659 580	Trnava	0905 903 053
Bratislava	0917 426 075	Trenčín	0911 763 203
Nitra	0948 495 915	Košice	0918 389 841
Prešov	0911 908 823	Žilina	0905 342 812
Sp. Nová Ves	0910 118 266		

- e-mailový kontakt: novykoronavirus@uvzs.sk

Kontakty⁶ na zástupcov obce⁷:

primátorka mesta, tel. 053/ 419 22 11

Oganizácie pracujúce v danej lokalite v teréne:

Komunitné centrum Hornádska ulica, Komunitné centrum Družstevná ulica

⁵ Pri vstupe do kancelárie TSP prijímateľovi sociálnej služby bol vykonaný skrining so zameraním na akútnu respiračnú infekciu s negatívnym výsledkom, ale počas poskytovania sociálnej služby sa u neho prejavil niektorý z príznakov (teplota, kašeľ, dýchavica, dodatočné potvrdenie, že niekto z členov rodiny má potvrdené ochorenie COVID-19, resp. bol v úzkom kontakte s takým pacientom v posledných 14 dňoch alebo s cestovateľskou anamnézou člena domácnosti v rizikovej oblasti v posledných 14 dňoch.

⁶ Iba so súhlasom zverejnenia osobných údajov

⁷ Doplňte

Príloha č. 2**Kontakty na krízový tím**

Organizácia	Meno a priezvisko	Pracovná pozícia	Telefonický kontakt	Mailový kontakt
Mesto Krompachy	Anna Nemčíková	Prednostka MsÚ	0915 933 403	prednosta@krompachy.sk
	Ing. Ján Ivančo	Vedúci oddelenia	0918 342 056	jan.ivanco@krompachy.sk
	PhDr. Imrich Papcun	Sociálny pracovník	0917 560 507	imrich.papcun@krompachy.sk

Použité a odporúčané zdroje:

1. https://kvalitasocialnychsluzieb.gov.sk/modelovy-krizovy-plan-na-predchadzanie-a-riesenie-mimoriadnej-udalosti-v-suvlosti-s-nebezpecenstvom-sirenia-ochorenia-covid-19-sposobenej-koronavirusom-sars-cov-2-v-zariadeni-socialnych-sluzieb-z/#_ftn26
2. <https://www.rpsp.eu/2020/03/27/covid-19-odporucania-pre-zariadenia-socialnych-sluzieb/>
3. <http://www.employment.gov.sk/sk/koronavirus-pracovna-socialna-oblast/socialne-sluzby/>
4. <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialne-sluzby/uvzsr/plan-predchadzania-vzniku-sirenia-ochorenia-covid-19-14-4-2020.pdf>