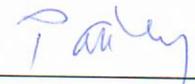
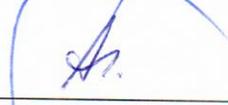
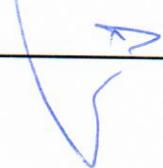




**Krízový plán  
na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19  
v  
Dome sv. Faustíny – domov na polceste**

Číslo predpisu:	20/2022	Verzia:	4
Týmto predpisom sa ruší:	Krízový plán na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19 v Dome sv. Faustíny č. 21/2021		
Účinnosť od:	15.5.2022		

X	Meno a priezvisko	Podpis
Vypracoval:	PhDr. Helena Paňková	
Funkcia:	Sociálny pracovník	
Kontroloval:	Mgr. Ivana Strelcová	
Funkcia:	Koordinátor sociálnych služieb	
Správca dokumentov:	Bc. Slavomíra Adzimová	
	Správca registratúry	
Schválil:	PhDr. Peter Valiček	
Funkcia:	Riaditeľ GKCH	

## Článok I. Úvodné ustanovenia

1. Tento krízový plán bol vytvorený za účelom prevencie a zvládania krízovej situácie v súvislosti s pandémiou v štáte spôsobenou koronavírusom Covid-19 a počas jej trvania v Dome sv. Faustíny –domov na polceste so sídlom Pavlovičova 344/8, 089 01 Svidník (ďalej len „**DsF**“), ktorého zriaďovateľom je Gréckokatolícka charita Prešov (ďalej len „**GKCH**“).
2. Účelom zariadenia sociálnych služieb krízovej intervencie je podľa zákona o sociálnych službách 448/2008 Z. z v platnom znení poskytnúť ubytovanie na určitý čas s počtom miest 3.
3. Tento krízový plán pre zariadenie je vypracovaný a aktualizovaný v súlade s platnými legislatívnymi predpismi, pri dodržaní všetkých usmernení hlavného hygienika SR a následných pokynov a usmernení Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „ministerstvo“) a Krízového štábu GKCH.
4. Krízový štáb GKCH bol zriadený 13.3.2020 a jeho členmi sú:
  - a) PhDr. Peter Valiček, riaditeľ GKCH,
  - b) Ing. Eduard Malatinec, zástupca riaditeľa,
  - c) Mgr. Zuzana Straková, odborný garant ADOS,
  - d) Mgr. Helena Kaššayová, ekonóm práce a miezd, personalista,
  - e) Ing. Anna Kuchtová, finančný ekonóm,
  - f) Mgr. Ivana Strelcová, koordinátor sociálnych služieb.
5. Krízový štáb GKCH dištančne alebo osobne zasadá podľa potreby. Zo stretnutia sa vystavuje záznam, ktorý obsahuje deň stretnutia, menovite prítomných členov, konštatovania stavu, ktorý sa na stretnutí rieši, opatrenia, zodpovednosti a úlohy.

## Článok II. Krízové riadenie a interný krízový tím

1. Krízové riadenie je zamerané na riadenie zariadenia v prípade krízy, na prípravu na krízové situácie a ich prevenciu. V rámci predchádzania COVID-19, prevencie a riešenia situácií vzniknutých priamo v zariadení, vedúci zariadenia si zvolí členov **interného krízového tímu**, ktorí vypracujú **krízový plán** a následne sa ním zariadenie začína riadiť. Systémovo cielenou realizáciou krízového plánu sa zabezpečuje ochrana a bezpečná prevádzka zariadenia v mimoriadnej situácii (v núdzovom stave).
2. Interný krízový tím (ďalej len „**IKT**“) zariadenia bol zriadený dňa 16.3.2020 do odvolania alebo vyhlásenia o ukončení mimoriadnej situácii alebo núdzového stavu v štáte.
3. **Členmi IKT sú:**
  - a) Vedúci IKT: PhDr. Helena Paňková, sociálny pracovník
4. **Činnosti IKT:**
  - a) Každý člen IKT denne monitoruje vývoj situácie v zariadení a v štáte ohľadne mimoriadnej situácie s COVID-19.
  - b) Vedúci IKT a jeho zástupca zodpovedá za dodržiavanie a kontrolu opatrení stanovených v hygienicko-epidemiologickom pláne a preventívnych opatrení týkajúcich sa prevencie šírenia infekcie COVID-19, za zabezpečenie materiálno-technického vybavenia, za vedenie evidencie zásob a odovzdávanie informácií o stave zásob na Krízový štáb GKCH.
  - c) Priebežne sleduje stav a dopĺňa ochranné pracovné pomôcky (ďalej len „**OOPP**“), čistiacich potrieb, liekov, vybavenia lekárníčky a potravín na 1 mesiac vopred. Jedálny lístok je spracovaný na 2 týždne dopredu.
  - d) Priebežne zabezpečuje pohonné hmoty v bandaskách na bezpečnom mieste v objeme minimálne 20 l. Nádrže áut zverených zamestnancom zariadenia by mali byť vždy dotankované doplna.
  - e) Koordinujú a monitorujú komunikáciu medzi prijímateľmi sociálnej služby (ďalej len „**prijímateľmi**“) a zamestnancami funkčnými spôsobmi komunikácie pri krízovej situácii.
5. Porady IKT dištančnou alebo osobnou formou sa realizujú pri vzniku mimoriadnej situácie a priebežne podľa potreby. Zo stretnutia sa vystavuje záznam, ktorý obsahuje deň stretnutia, menovite prítomných členov, konštatovania stavu, ktorý sa na stretnutí rieši, opatrenia, zodpovednosti a úlohy. Tento záznam sa do 3 dní zasiela koordinátorovi sociálnych služieb.
6. Komunikujú, spolupracujú a priebežne informujú Krízový štáb GKCH o situácii v zariadení, pri suspektnom zamestnancovi alebo prijímateľovi priamo riaditeľa GKCH.

7. Opatrenia v zariadení sa pravidelne vyhodnocujú a na základe výsledkov sa buď sprísňujú alebo uvoľňujú. K tomu slúži aj príslušný semafor aktuálneho Pandemického plánu ministerstva pre prípad pandémie a ostatné predpisy zverejnená na webových stránkach ministerstva. Jeho aktualizácia je vždy uvádzaná v zápise Krízového štábu GKCH.

### Článok III. Povinnosť zamestnanca

1. Zamestnanec vo vzťahu k predchádzania vzniku a šírenia infekcie COVID-19 je povinný:
  - a) Informovať zamestnávateľa o tom, že v jeho domácnosti alebo blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená alebo potvrdená infekcia COVID-19, alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu.
  - b) Ak má sám podozrenie nebezpečenstva vzhľadom k vykonávanej práci, alebo ak má zamestnávateľ podozrenie, že zamestnanec nie je spôsobilý vykonávať prácu pre možnosť infekcie COVID-19 podrobí sa vyšetreniu u všeobecného lekára (kontaktovať najskôr telefonicky) a podľa inštrukcií lekára, sa dostaví na vyšetrenie alebo zostane v domácej izolácii v samostatnej izbe a kontaktuje hygienika príslušného RÚVZ.
  - c) Predkladať **Čestné vyhlásenie zamestnanca – Príloha č. 1** pri nástupe do zamestnania, po prerušení prevádzky poskytovanej sociálnej služby a po prerušení výkonu pracovnej činnosti zamestnanca z dôvodu čerpania dovolenky viac ako 5 dní, alebo z dôvodu čerpania PN alebo OČR trvajúcej dlhšie ako 2 pracovné dni, alebo pri zmene skutočností uvedených v čestnom vyhlásení.
2. Usmernenia zamerané na osobnú prevenciu a prevenciu vzniku a šírenia respiračných vírusov:
  - a) Povinnosť mať prekryté horné dýchacie cesty (nos, ústa) podľa platných predpisov.
  - b) Umývať si ruky často mydlom a vodou najmenej 20 sekúnd. Ak nie je k dispozícii mydlo a voda, treba použiť dezinfekčný prostriedok na ruky na báze alkoholu.
  - c) Nedotýkať sa očí, nosa a úst, koronavírus sa môže preniesť kontaminovanými rukami.
  - d) Zakrývať si nos a ústa pri kašľaní a kýchaní jednorazovou papierovou vreckovkou a následne ju zlikvidovať.
  - e) Vyhybať sa blízkeho kontaktu s ľuďmi, ktorí javia príznaky nádchy alebo chrípky.
  - f) Medzi osobami dodržiavať bezpečnú vzdialenosť najmenej dva metre.
  - g) Dbáť na zvýšenú dezinfekciu povrchov.
  - h) Vyhnúť sa úzkemu kontaktu s ľuďmi s akútnym respiračným ochorením.
  - i) Skrátiť pobyt v priestoroch, kde sa nachádza veľké množstvo ľudí.
  - j) Účinnosť umývania rúk možno zvýšiť použitím dezinfekčného mydla s virucídnym (usmrcujúce vírusy) účinkom.
  - k) Zamestnanci zo všetkých pracovných činností si majú umývať ruky:
    - pred odchodom z domu,
    - pri príchode do práce,
    - po použití toalety,
    - po prestávke a denných pracovných činnostiach, pred prípravou jedla a nápojov,
    - pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,
    - pred odchodom z práce,
    - pri príchode domov,
    - po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným prijímateľom.
  - l) Nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby. Používajú sa iba jednorazové papierové utierky.
  - m) Dodržiavať zásady dezinfekcie povrchov v zmysle prevádzkového poriadku a po každej činnosti, pri ktorej došlo ku ich kontaminácii a vetrať.
  - n) Vykonávanie každodenného zdravotného filtra u zamestnancov. Pri príchode na pracovisko sa meria telesná teplota a zapisuje sa do knihy príchodov a odchodov priamo k menu zamestnanca. V prípade zvýšenej teploty je zamestnanec okamžite poslaný domov a dostane informácie o sledovaní svojho stavu, o telefonáte svojmu praktickému lekárovi a o postupe, čo má robiť v prípade ďalších príznakov na COVID 19.
3. Každý zamestnanec používa v prevádzke nariadené OOPP, ktoré prebral oproti podpisu. Pred vstupom do prevádzky má mať prekryté horné dýchacie cesty (nos, ústa) podľa platných predpisov. Ostatné OOPP si nasadzuje, používa a odkladá podľa prijatých pravidiel.

#### Článok IV.

##### Intervencie zamestnancov pre prijímateľov v krízovej situácií

1. Citlivo, účelne a pravidelne informovať o aktuálnych a nevyhnutných opatreniach v zariadení, ktoré budú trvať určité obdobie.
2. Pri komunikácii vo vzťahu ku prijímateľom je potrebné pri vysvetlení obsahu a dôležitosti každého obmedzenia použiť metódy a techniky sociálnej práce v oblasti komunikácie s prijímateľom, a to v závislosti od jeho fyzických a duševných možností a schopností porozumieť tomuto obmedzeniu. Prijímateľom je potrebné vysvetliť, respektíve ich dôsledne oboznámiť so skutočnosťou, že aj mimo priestorov zariadenia platia, viaceré obmedzenia (napríklad používanie ochranných prostriedkov, resp. prekrytie oblasti úst a tváre, obmedzené časy na nákup, zatvorenie viacerých prevádzok a pod.).
3. Z dôvodu psychického zdravia je potrebné venovať náležitú pozornosť správaniu, reakciám prijímateľov a zabrániť úplnej izolácii.
4. Intervencie pri práci s prijímateľom na zvládanie krízových situácií sú najmä:
  - a) Individuálny rozhovor (aktívne počúvanie, ponúkajú rady, odporúčania, upokojujú, spochybňujú katastrofických interpretácií a pod.).
  - b) Zmena miesta (organizované zdržiavanie na dvore zariadenia), odpútanie pozornosti (napr. manuálne a interaktívne činnosti).
  - c) Posilňovať, vykonávať obľúbené činnosti prijímateľov, ak to okolnosti dovoľujú.
5. V potrebných situáciách dbať na dodržiavanie liečebných režimov niektorých prijímateľov (užívanie liekov, pitný režim, pobyt na čerstvom vzduchu a pod.).

#### Článok V.

##### Prijímanie nového prijímateľa a prijímateľa po ukončení hospitalizácie

1. **Prijatie nového prijímateľa** do zariadenia sa realizuje **so zvýšenou opatrnosťou a pri dodržaní nasledovných opatrení.**
2. Nový prijímateľ sa preukáže potvrdením:
  - a) negatívneho výsledku z odobratého biologického materiálu (výter z nosohltana a hrdla) na COVID-19 nie staršieho ako 2 dni.
  - b) alebo negatívnym výsledkom Ag testu vykonaného v mobilnom odberom mieste (ďalej len „MOM“).
  - c) Alebo negatívnym výsledkom Ag testu vykonaného v zariadení.
  - d) o prekonaní ochorenia COVID-19 nie staršom ako 180 dní.
  - e) certifikátom o očkovaní.
3. Pri nástupe do zariadenia podpíše **Čestné vyhlásenie o zdravotnom stave a cestovateľskej anamnéze prijímateľa sociálnej služby (ďalej len „klient“) a osôb, s ktorými je v styku – Príloha č. 2.**
4. Nový prijímateľ, môže byť prijatý do izolačnej miestnosti, kde bude 5 až 7 dní od príchodu. Stravu bude dostávať pred izbu. Jeho šatstvo bude prané v samostatnej pračke. Izolačná miestnosť je na prízemí budovy, kde je k dispozícii toaleta a sprcha.
5. V prípade, ak sú priestorové kapacity zariadenia, ako aj izolačných miestností naplnené, v záujme ochrany ostatných prijímateľov a zamestnancov pred nákazou COVID-19 zariadenie neprijíma nových prijímateľov.
6. **V prípade ukončenia hospitalizácie** (v zdravotníckom zariadení, v ktorom bol liečený pre inú diagnózu ako COVID-19) **prijímateľa z nášho zariadenia**, mu budú vykonané PCR alebo AG testy. V prípade negatívneho výsledku bude izolovaný 5-7 dní a následne sa vykoná AG test. Postupuje sa podľa možností, kapacít zariadenia a usmernenia lekára.
7. V prípade, že je u prijímateľa podozrenie na nákazu COVID – 19 alebo je nákaza potvrdená pozitívnym výsledkom testovania, noví prijímateľa **nebudú prijímaní** až do doručenia negatívnych výsledkov alebo jeho vyliečenia.

**Článok VI.**  
**Pravidlá preventívnych opatrení**  
**(hygienicko-epidemiologický plán)**

1. Vstupné priestory zariadenia sú graficky označené a pripomínajú 3 základné pravidlá prevencie pred ochorením COVID-19: Rúška - Odstup - Ruky.
2. Dodržiavať a aktualizovať **hygienicko-epidemiologický plán** so zameraním na používané dezinfekčné prostriedky a prípravky odporúčané k používaniu v prevencii pred koronavírusom Covid 19.
3. Dezinfekcia bežných dotykových plôch v celej prevádzke (stoly, kľučky, vypínače a pod.) sa vykonáva 2x denne:
  - a) každý deň (pri ranných rajónoch) sa dezinfikujú priestory prípravkami Savo,
  - b) dezinfekcia sa vykonáva každý deň 5% roztokom Sava,
  - c) o dezinfekcii priestorov sa vedú pravidelné písomné záznamy,
  - d) každý večer je dezinfikovaná kuchynka v zariadení.
4. Časté vetranie izieb a priestorov.
5. V priestoroch zariadenia sa používa germicídny žiarič.
6. Raz denne, medzi 7.00-8.00 hod., je prijímateľom meraná telesná teplota.
7. Všetci zamestnanci používajú v prevádzke nariadené OOPP, ktoré prebrali oproti podpisu. Pred vstupom do prevádzky a počas nej majú nasadené ochranné rúško. Ostatné OOPP si nasadzujú, používajú a odkladajú podľa prijatých pravidiel.
8. **Dočasné obmedzenie pohybu prijímateľov.** Prijímateľom počas mimoriadnej situácie v zariadení, až do odvolania, nie je dovolené opustiť zariadenie, iba z dôvodu úradných záležitostí (napr. lekár, pošta, ÚPSVaR). Zariadenie môžu opustiť aj prijímateľky, ktoré distribuujú časopis Cesta, roznášajú letáky a vykonávajú prácu na dohodu. Nákup potravín a nevyhnutných vecí bežnej spotreby pre prijímateľov zabezpečujú zamestnanci. Pri komunikácii vo vzťahu ku prijímateľom je potrebné pri vysvetlení obsahu a dôležitosti tohto obmedzenia použiť metódy a techniky sociálnej práce v oblasti komunikácie s prijímateľom, a to v závislosti od jeho fyzických a duševných možností a schopností porozumieť tomuto obmedzeniu. Prijímateľom je potrebné vysvetliť, respektíve ich dôsledne oboznámiť so skutočnosťou, že mimo priestorov zariadenia platia v súlade s opatreniami Úradu verejného zdravotníctva SR pri ochrane verejného zdravia a vyhlásenou mimoriadnou situáciou, viaceré obmedzenia (napríklad používanie ochranných prostriedkov, resp. prekrytie oblastí úst a tváre zatvorením viacerých prevádzok a pod.). IKT môže obmedziť pohyb prijímateľov na budovu zariadenia, ak takéto obmedzenie nepostačuje, môže obmedziť pohyb prijímateľov na izbu prijímateľiek.
9. Ak je to možné, všetky vyšetrenia a návštevy u lekára sa presúvajú na neskoršie obdobie a prijímateľ si zabezpečí konzultácie s lekárom cez telefonickú alebo elektronickú komunikáciu.
10. Pri príznakoch ochorenia COVID – 19, ktoré sú podobné ako pri chrípke (horúčka, kašeľ, bolesti svalov, sťažené dýchanie) je potrebné **kontaktovať ošetrojúceho lekára**, príp. záchrannú zdravotnícku službu (ďalej len „ZZS“) a príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva.
11. **Dočasne sú zakázané návštevy v zariadení** s výnimkou a v odôvodnených prípadoch (napr. opravár v prípade poruchy, dodávateľ ak musí zaškoliť personál a pod.). Vedúci IKT môže umožniť vstup do zariadenia iným osobám pri dodržaní pravidiel:
  - a) Tieto osoby sú skontrolované na príznaky s podozrením na infekčné ochorenie.
  - b) Sú vybavené osobnými ochrannými prostriedkami minimálne v rozsahu ochranného rúška a ochranných rukavíc. Ak nemá ochranné rukavice, vykoná povinnú dezinfekciu rúk a sú mu pridelené jednorazové ochranné rukavice.
  - c) Osoba pred vstupom prehlási, že nemá tzv. cestovateľskú anamnézu a neprišla do kontaktu s nakazeným na Covid 19.
  - d) Osoba je poučená o zásadách ochrany a zásadách pohybu v priestore.
  - e) Písomne zaznamenaný telefonický kontakt a vyššie uvedené údaje osoby vstupujúcej do zariadenia.

**Článok VII.**  
**Pravidlá a postup pri podozrení a potvrdení na COVID-19**

1. IKT priebežne sleduje stav OOPP, čistiacich potrieb a potravín. Priebežne dopĺňa zásoby na 14 dní vopred. Jedálny lístok je spracovaný na 2 týždne dopredu s tým, že sa točí stále dookola. Priebežne sa dopĺňa lekárnička, a lieky.

2. V prípade výpadku odvozu odpadu sa bude odpad ukladať v plastových vreciach, uskladňovaný v záhradnom domčeku pri zariadení a bude priebežne odváňaný zamestnancom na Zberný dvor, ktorého prevádzkovateľom sú Technické služby mesta Svidník.
3. V prípade podozrenia na nákazu vírusom Covid – 19 u prijímateľa, ostávajú v izbe, ktorá sa stáva izolačnou. Strava sa mu donáša pred dvere v jednorazovom riade, kde si ju vyzdvihne. Po konzumácii jedla riad vyhodí do plastového vreca, ktoré sa po naplnení vloží ešte raz do igelitového vreca a uloží ako nebezpečný odpad v záhradnom domčeku v areáli zariadenia. V karanténe ostáva minimálne po dobu 5 dní, následne je pretestovaný AG testom a v prípade negatívneho výsledku preradený do pôvodnej izby.
4. Karanténna miestnosť pre prijímateľov s pozitívnym testom na Covid 19 je izba na prízemí a je označená názvom „Karanténna miestnosť. Nevstupovať“.
5. Ak bude prijímateľ vylúčený pre hrubé porušenie Domového poriadku, alebo bude chcieť ukončiť pobyt svojvoľne, DsF mu ponúkne služby Útulku Archa, Pod Táborom 33, Prešov, kde bude prevezený.
6. Nariadená karanténa u prijímateľa ukladá povinnosť zdržiavať sa sociálnych kontaktov (prijímania osôb alebo vykonávania spoločenských aktivít v mieste izolácie), zdržať sa akýchkoľvek činností, ktoré si vyžadujú opustiť miesto izolácie alebo prijímať v mieste izolácie iné osoby. V prípade porušenia sa dopúšťa prijímateľ priestupku a hrozí mu pokuta. Zároveň platí dodržiavanie všetkých interných predpisov a pokynov zamestnancov. V prípade hrubého porušenia interných predpisov a pravidiel, zamestnanci vzniknuté situácie riešia dohovorom, napomenutím, odbornou intervenciou alebo v súčinnosti s políciou.

#### Článok VIII.

#### Opatrenia uvoľňovania

1. Realizácia plánu uvoľňovania v štáte je priamo závislá od vývoja pandemickej situácie, od jednotlivých rozhodnutí krízového štábu, hlavného hygienika SR a od priebehu realizácie predchádzajúcej fázy v štáte.
2. Opatrenia sa v zariadení uvoľňujú v závislosti od Plánu uvoľňovania opatrení v sociálnych službách v súvislosti s ochorením COVID-19 v oblasti poskytovania sociálnych služieb (ďalej len „**plán uvoľňovaniu**“), ktorý je vydaný ministerstvom a ďalšími jeho usmerneniami.
3. Povinnosťou zariadenia je informovať prijímateľov o aktuálnych hygienicko-epidemiologických opatreniach, prevádzke zariadenia, preventívnych opatreniach a informovaní o šírení koronavírusu.
4. V zariadení je dôležité naďalej **dodržiavať hygienicko-epidemiologické opatrenia**:
  - a) Povinnosť mať prekryté horné dýchacie cesty (nos, ústa) podľa platných predpisov.
  - b) Hygiena a dezinfekcia rúk s použitím teplej vody a dezinfekčného mydla. Pred vstupom do zariadenia je povinná dezinfekcia rúk alebo jednorazové rukavice. V priestoroch zariadenia sa používajú jednorazové papierové utierky.
  - c) Respiračná hygiena - pri kýchaní, kašľaní a rozprávaní. Používanie jednorazových papierových vreckoviek. Nesiahateľ svojimi rukami na oči, tvár a ústa.
  - d) Vhodné je dodržiavať vzdialenosť 2 metre od iných osôb v prevencii prenosu infekcie kvapôčkami.
  - e) Pravidelné a účinné vetranie vnútorných priestorov.
  - f) Pravidelné upratovanie a dekontaminácia vnútorného prostredia v zmysle dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku.
  - g) Pravidelná dezinfekcia malých plôch a rizikových predmetov a nástrojov, s ktorými prichádza personál i prijímateľa veľmi často do kontaktu (všetky kľúčky, vypínače, telefóny, malé plochy, exponovaný nábytok najmä v spoločných priestoroch, a pod.). Používať dezinfekčné prostriedky s virucídnyim účinkom.
  - h) Izolácia prijímateľov s príznakmi akútnej respiračnej infekcie.

#### Článok IX.

#### Záverečné ustanovenia

1. Tento krízový plán je záväzný pri koordinácii činností zameraných na zvládnutie pandemickej situácie prostredníctvom **IKT** a je záväzný pre všetkých zamestnancov DsF. Vedúci a dotknutí zamestnanci na znak oboznámenia a dodržiavania tohto krízového plánu, podpíšu **Prílohu č. 3 - Záznam o oboznámení**. Vedúci zariadenia následne zodpovedá za oboznámenie s Krízovým plánom svojich zamestnancov.

2. Tento krízový plán nadobúda platnosť dňom jeho podpísania riaditeľom GKCH a účinnosť dňom 15.5.2022.
3. Kontrolu dodržiavania tohto krízového plánu vykonáva vedúci zariadenia.

**Použité skratky:**

DsF	Dom sv. Faustíny
GKCH	Gréckokatolícka charita Prešov
IKT	Interný krízový tím
OOPP	Osobné ochranné pracovné pomôcky
RÚVZ	Regionálny úrad verejného zdravotníctva
RZP	Rýchla zdravotná pomoc

**Prílohy:**

Príloha č.1	Čestné vyhlásenie zamestnanca poskytovateľa sociálnej služby o zdravotnom stave zamestnanca a osôb, s ktorými je v styku
Príloha č.2	Čestné vyhlásenie o zdravotnom stave a cestovateľskej anamnéze prijímateľa sociálnej služby (ďalej len „klient“) a osôb, s ktorými je v styku
Príloha č.3	Záznam o oboznámení

**Čestné vyhlásenie zamestnanca poskytovateľa sociálnej služby o zdravotnom stave zamestnanca a osôb, s ktorými je v styku**

Meno a priezvisko zamestnanca:
Adresa trvalého pobytu:
Telefonický kontakt:

Čestne vyhlasujem, že sa u mňa neprejavujú príznaky akútneho ochorenia ako je zvýšená teplota alebo triaška, malátnosť, neprimeraná únava, začervenané alebo zapálené oči s výtokom, upchatý nos so sťaženým dýchaním, hustý skalený alebo zafarbený (žltý, zelený) výtok z nosa, nádcha, bolesť uší, výtok z uší, oslabený sluch, suchý dusivý kašeľ, vlhký produktívny kašeľ, vracanie, riedka stolica niekoľkokrát denne, novovzniknuté začervenanie kože, vyrážky, chrasty a pod. na koži.

Zároveň vyhlasujem, že regionálny úrad verejného zdravotníctva ani lekár všeobecnej zdravotnej starostlivosti mi nenariadil karanténne opatrenie (karanténu, zvýšený zdravotný dozor alebo lekársky dohľad).

Ďalej mi nie je známe, že by som ja alebo iné osoby, ktoré so mnou žijú spoločnej domácnosti, prišli v priebehu ostatného týždňa do styku s osobami podozrivými alebo chorými na ochorenie COVID-19.

Som si vedomý/á právnych následkov nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý/á, že by som sa dopustil/a priestupku podľa § 56 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V.....

Dňa.....

.....  
Podpis zamestnanca

Pozn.: Čestné vyhlásenie zamestnanec predkladá pri nástupe do zamestnania, po prerušení prevádzky poskytovanej sociálnej služby a po prerušení výkonu pracovnej činnosti zamestnanca z dôvodu čerpania dovolenky viac ako 5 dní, alebo z dôvodu čerpania PN alebo OČR trvajúcej dlhšie ako 2 pracovné dni, alebo pri zmene skutočností uvedených v čestnom vyhlásení. V prípade návratu zo zahraničia sa zamestnanec riadi príslušnými usmerneniami vydanými Úradom verejného zdravotníctva.

### Čestné vyhlásenie

**prijímateľa sociálnej služby (ďalej len „klient) o zdravotnom stave klienta a osôb, s ktorými je v styku**

Meno a priezvisko klienta:
Dátum narodenia:
Adresa trvalého pobytu:

Meno a priezvisko sprevádzajúcej osoby (zákonného zástupcu) klienta, označeného vyššie a telefonický kontakt:

.....  
Čestne vyhlasujem, že

- sa u mňa/u klienta\* neprejavujú príznaky akútneho ochorenia ako zvýšená telesná teplota alebo triaška, malátnosť, neprimeraná únava, začervenané alebo zapálené oči s výtokom, upchatý nos so sťaženým dýchaním, hustý skalený alebo zafarbený (žltý, zelený) výtok z nosa, nádcha, bolesť uší, výtok z uší, oslabený sluch, suchý dusivý kašeľ, vlhký produktívny kašeľ, vracanie, riedka stolica niekoľkokrát denne, novovzniknuté začervenanie kože, vyrážky, chrasty a pod. na koži.,
- nemám/klient nemá\* nariadenú karanténu a v mojej/jeho\* blízkej rodine, s ktorou som/je\* v styku, nie je žiadny príslušník rodiny v karanténe v súvislosti s týmto ochorením.
- mi nie je známe, že by som/klient\*, jeho zákonní zástupcovia alebo iné osoby, ktoré s ním žijú v spoločnej v domácnosti, prišli v priebehu ostatného týždňa do styku s osobami podozrivými alebo chorými na ochorenie COVID-19<sup>1</sup>,

Som si vedomý (á) právnych následkov nepravdivého vyhlásenia, najmä som si vedomý (á), že by som sa dopustil (a) priestupku podľa §56 zákona č. 355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V.....

Dňa.....

.....  
Podpis klienta/sprevádzajúcej osoby klienta\*

\*Nehodiace sa preškrtnie

Pozn.: Čestné vyhlásenie sa použije primerane s prihliadnutím na druh a formu sociálnej služby, ktorá sa má začať poskytovať, ktorá sa má poskytovať po prerušení prevádzky jej poskytovania, po prerušení jej poskytovania z dôvodu neprítomnosti klienta dlhšej ako 5 kalendárnych dní alebo pri zmene skutočností uvedených v čestnom vyhlásení. V prípade návratu zo zahraničia sa klient riadi príslušnými usmerneniami vydanými Úradom verejného zdravotníctva.

<sup>1</sup> pracovníci "prvej línie" (zdravotníci, hasiči a pod.) sa vviadrujú len k písmenám a) a b) - príznakom akútneho ochorenia klienta a k nariadeniu