

**Krízový plán
 na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19
 v
 Dome sv. Júdu Tadeáša**

Číslo predpisu:	30/2022	Verzia:	3
Týmto predpisom sa ruší:	Krízový plán na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19 v Dome sv. Júdu Tadeáša č. 19/2021		
Účinnosť od:	1.8.2022		

X	Meno a priezvisko	Podpis
Vypracoval: Funkcia:	Mgr. Martina Piteľová Vedúca zariadenia	
Kontroloval: Funkcia:	Mgr. Ivana Strelcová Koordinátor sociálnych služieb	
Správca registratúry:	Bc. Slavomíra Adzimová	
Schválil: Funkcia:	PhDr. Peter Valiček 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 novým koronavírusom COVID-19 a počas jej trvania v Dome sv. Júdu Tadeáša so sídlom Štefánikova 29, 066 01 Humenné (ďalej len „**zariadenie**“), ktorého zriaďovateľom je Gréckokatolícka charita Prešov (ďalej len „**GKCH**“).
2. Účelom zariadení sociálnych služieb (denný stacionár, domov sociálnych služieb) je poskytnúť komplexné sociálne služby pre deti a mladých ľudí so zdravotným znevýhodnením podľa zákona o sociálnych službách 448/2008 Z. z v platnom znení.
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 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 si vedúci zariadenia 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 alebo v núdzovom stave.
2. Interný krízový tím (ďalej len „**IKT**“) zariadenia bol zriadený dňa 16.3.2020 do odvolania alebo vyhlásenia o ukončení mimoriadnej situácie.
3. **Členmi IKT sú:**
 - a) Vedúci IKT: Mgr. Martina Piteľová, vedúca zariadenia,
 - b) Zastupujúci vedúceho IKT: Mgr. Lenka Grešová, 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, vybavenia lekárníčky.
 - 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. Členovia IKT sú v pravidelnej osobnej alebo telefonickej komunikácii. Ďalšie informácie si navzájom odovzdávajú emailom. 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 koordinátorovi sociálnych služieb.
7. Koordinujú a monitorujú komunikáciu medzi prijímateľmi sociálnej služby (ďalej len „prijímateľmi“) ich rodinnými príslušníkmi a zamestnancami funkčnými spôsobmi komunikácie pri krízovej situácii.
8. 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 predchádzaniu 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) podľa inštrukcií lekára, prísť na vyšetrenie alebo zostať v domácej izolácii v samostatnej izbe a kontaktovať 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) Vyhýbať 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 virucidným (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. 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 zapísaných v zápise Krízového štábu GKCH alebo v zápise IKT.

Článok IV.

Intervencie zamestnancov pre prijímateľov v krízovej situácii

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 zatvorením 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 katastrofické interpretácie 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. Prijímateľom sociálnych služieb v Dome sv. Júdu Tadeáša sa bude sociálna služba poskytovať v určenom mesačnom harmonograme, ktorý obdržia rodičia prijímateľov. Ostatní ostávajú v domácom prostredí.
6. Metódy a obsah záujmových činností sa prispôbia počtu prítomných prijímateľov.
7. Obsah a formu všetkých záujmových činností je nutné voliť tak, aby boli zaistené hygienicko-epidemiologické opatrenia.
8. Zamestnanci zariadenia v súlade s aktuálnymi hygienicko-epidemiologickými nariadeniami a podľa svojho uváženia a možností zabezpečia rozostupy medzi prijímateľmi počas práce vo svojich skupinách.
9. Pred vstupom do budovy zariadenia bude každodenný ranný zdravotný filter, ranné meranie teploty prijímateľom, a to povereným zamestnancom bezdotykovým teplomerom.
10. Prijímateľia alebo ich zákonní zástupcovia majú povinnosť telefonicky nahlásiť každú zmenu zdravotného stavu ako aj telefonicky oznámiť zamestnancom Domu sv. Júdu Tadeáša ak sa dostanú do priameho kontaktu s príbuzným pozitívnym na COVID- 19.

Článok V.

Prijímanie nového prijímateľa a denný príchod prijímateľov

1. **Prijatie nového prijímateľa** do zariadenia sa realizuje **so zvýšenou opatrnosťou a pri dodržaní nasledovných opatrení.**
2. Vstup prijímateľa do zariadenia sa odporúča vykonávať v bezpečnej vzdialenosti. Vhodným spôsobom sa odporúča vytvoriť, aby boli medzi osobami počas čakania vytvorené dostatočné rozostupy, min. 2 metre.
3. Počas príjmu prijímateľa do zariadenia sa vykoná kontrola telesnej teploty bezdotykovým teplomerom, zisťuje sa objektívna anamnéza (cestovateľská a kontakt s COVID-19 infikovanými ľuďmi) a na základe prvotného zhodnotenia prejavov zdravotného stavu sa postupuje nasledovne.
4. 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“) alebo v zariadení.
- c) o prekonaní ochorenia COVID-19 nie staršom ako 180 dní.
- d) certifikátom o očkovaní.

Článok VI.

Pravidlá preventívnych opatrení zariadenia

1. Vstupné priestory zariadenia sú graficky označené a pripomínajú 3 základné pravidlá prevencie pred ochorením COVID-19: Rúška - Odstup - Ruky.
2. Vedúci zariadenia a IKT zabezpečia dodržiavanie a aktualizáciu **hygienicko-epidemiologického plánu - Príloha č. 2** so zameraním na používané dezinfekčné prostriedky a prípravky odporúčané v prevencii pred infekciou COVID-19.
3. Prijímateľ je povinný vypísať **Čestné vyhlásenie prijímateľa – Príloha č. 3** pri službe, ktorá sa má začať poskytovať, ktorá sa má poskytovať po prerušení prevádzky jej poskytovania, po prerušení jej poskytovania z dôvodu neprítomnosti prijímateľa dlhšej ako 5 kalendárnych dní alebo pri zmene skutočností uvedených v čestnom vyhlásení.
4. V prípade návratu zo zahraničia sa prijímateľ riadi príslušnými usmerneniami vydanými Úradom verejného zdravotníctva.
5. Pri ceste do zariadenia sa sprevádzajúce osoby a prijímatelia riadia opatreniami ÚVZ SR a pokynmi RÚVZ. Sprevádzajúce osoby a verejnosť má zákaz vstupu do budovy zariadenia a zákaz združovania sa vo vonkajších priestoroch zariadenia. Konzultácie sa poskytujú výhradne telefonicky alebo e-mailom.
6. Dom sv. Júdu Tadeáša určuje príchody prijímateľov do zariadenia, aby sa minimalizoval kontakt medzi osobami pred jej vnútornými a vonkajšími priestormi, podľa platného harmonogramu dňa, s obmedzeným počtom prijímateľov sociálnej služby.
7. Pre všetky osoby (okrem prijímateľov sociálnej služby, u ktorých to vzhľadom na ich znevýhodnenie nie je možné alebo žiaduce) platí počas príchodu do zariadenia povinnosť prekrytia horných dýchacích ciest podľa platných predpisov.
8. Pred vstupom do zariadenia bude každodenný ranný zdravotný filter, ranné meranie teploty prijímateľov a dezinfekcia rúk všetkých osôb, a to dezinfekčným prostriedkom.
9. Spôsob ranného filtra bude nasledovný:
 - a) Opatrovník alebo osoba, ktorá žije s prijímateľom v spoločnej domácnosti prichádza pred zariadenie v stanovenom čase.
 - b) Opatrovník a prijímateľ majú dýchacie cesty prekryté rúškom, alebo iným vhodným spôsobom; (okrem detí a prijímateľov sociálnej služby, u ktorých to vzhľadom na ich znevýhodnenie nie je možné alebo žiaduce).
 - c) Pri príchode do zariadenia vstúpi do chodby budovy, ale do zariadenia vstupuje len prijímateľ. V prípade, ak je prijímateľ pozbavený svojprávosti, jeho súdom ustanovený opatrovník vstúpi do zariadenia len po dobu podpísania dochádzky. U prijímateľa a jeho opatrovníka sa premerá teplota a dezinfikujú ruky.
 - d) Poverený zamestnanec odmeria prijímateľovi teplotu bezdotykovým medicínskym teplomerom.
 - e) Pri nameraní teploty 37,2°C a viac sa prijímateľ a opatrovník presunú na ďalšie vyznačené miesto, po 5 minútach sa zopakuje meranie. Ak aj opakovaná nameraná hodnota je opäť 37,2°C a viac prijímateľ odchádza domov a opatrovník-sa pri ďalšom postupe riadi pokynmi ÚVZ SR a RÚVZ.
 - f) V šatni sa zdržiava nevyhnutný čas a po príchode do dennej miestnosti si prijímateľ umyje ruky mydlom.
10. Prijímateľ si v šatni do skrinky odloží rezervné rúško (pre prípad znečistenia svojho používaného rúška).
11. Po príchode prijímateľa do zariadenia (prezutí/prezlečení) je zabezpečená hygiena rúk.
12. Zamestnanci a prijímatelia sociálnej služby, ktorým to ich zdravotný stav dovoľuje sa v interiéri a exteriéri zariadenia (s výnimkou času príchodu do zariadenia) pohybujú s vhodne prekrytými hornými dýchacími

cestami dobrovoľne, no v kontakte s inou osobou (napr. sprevádzajúca osoba) komunikujú povinne s prekrytými hornými dýchacími cestami.

13. Všetci zamestnanci zariadenia používajú osobné ochranné pracovné pomôcky .
14. V miestnosti, v ktorej sa zdržuje skupina, je zabezpečené časté a intenzívne vetranie a používanie germicídnych žiaričov, alebo ionizátorov na dezinfekciu priestorov.
15. Zamestnanci sú povinní upozorňovať prijímateľov na dodržiavanie hygienických pravidiel pri kašľaní a kýchaní.
16. Rukavice je povinnosť používať pri príprave jedla, likvidácii odpadov, dezinfekcii a vykonávaní osobnej hygieny u prijímateľov a ošetrovateľských úkonoch.
17. Toalety sú vybavené mydlom v dávkovači a jednorazovými papierovými utierkami (obrúskami) pre bezpečné osušenie rúk. Nepoužívajú sa textilné uteráky.
18. Upratovanie a dezinfekcia bude prebiehať minimálne dvakrát denne a podľa potreby.
19. Upratujúci personál bude informovaný a poučený o sprísnených podmienkach upratovania a o potrebe priebežného čistenia a dezinfekcie dotykových plôch, ostatných povrchov a predmetov a vedú dokumentáciu o vykonávaní sanitácie.
20. Dôkladné čistenie všetkých miestností, v ktorých sa prijímatelia, zamestnanci nachádzajú, sa bude vykonávať najmenej raz denne.
21. Dezinfekcia dotykových plôch, ostatných povrchov alebo predmetov, ktoré používa zvlášť veľký počet ľudí, bude vykonávaný minimálne dvakrát denne alebo podľa potreby (napr. kľučky dverí).
22. Príprava stravy je zabezpečená štandardným spôsobom, s dôsledným dodržiavaním bežných hygienických pravidiel. Nákup potravín bude zabezpečený max. 3-krát do týždňa pondelok, streda, piatok, aby sa znížilo riziko prenosu nákazy.
23. Stravovanie je zabezpečené s odstupom medzi prijímateľmi, pred každým podávaním stravy si každý zamestnanec a prijímateľ sociálnej služby dôkladne umyje ruky.

Článok VII.

Pravidlá a postup pri podozrení a potvrdení na COVID-19

1. V zmysle platného usmernenia kontaktuje sa miestne príslušný regionálny úrad verejného zdravotníctva (ďalej len „**RUVZ**“).
2. Zakazuje sa vstup prijímateľov a ďalších osôb do priestorov zariadenia s príznakmi infekcie dýchacích ciest, ktoré by mohli zodpovedať známym príznakom COVID-19 (zvýšená telesná teplota, kašeľ, zvracanie, sekrécia z nosa, kožná vyrážka, hnačky, náhla strata chuti a čuchu, iný príznak akútnej infekcie dýchacích ciest).
3. Ak prijímateľ v priebehu dňa vykazuje niektorý z možných príznakov COVID-19, prijímateľ sa umiestni do oddychovej miestnosti , ktorá sa uzavrie a zamestnanec ihneď kontaktuje opatrovníka, ktorý ho bezodkladne vyzdvihne. Ostatní prijímatelia v tomto čase na prechod na toaletu použijú kancelárske priestory.
4. O podozrení na nákazu COVID – 19 zariadenie informuje príslušný RÚVZ tak, ako je to v prípade iných infekčných ochorení.
5. Ak sa u zamestnanca zariadenia objavia príznaky nákazy COVID – 19 v priebehu jeho pracovného dňa, bezodkladne o tom informuje vedúcu zariadenia a opustí zariadenie v najkratšom možnom čase s použitím rúška.
6. Pri potvrdenom ochorení COVID-19 zariadenie postupuje podľa usmernenia miestne príslušného RÚVZ. Povinnú karanténu vykonávajú zamestnanci a prijímatelia sociálnej služby v domácom prostredí.

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 práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej len „ministerstvo“) a ďalšími usmerneniami ministerstva.

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) Prekrytie horných dýchacích ciest (nos, ústa) podľa platných predpisov v priestoroch zariadenia.
 - 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 prijímatelia veľmi často do kontaktu (všetky kľučky, vypínače, telefóny, malé plochy, exponovaný nábytok najmä v spoločných priestoroch, a pod.). Používať dezinfekčné prostriedky s virucídnym 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 mimoriadnej situácie prostredníctvom **IKT** a je záväzný pre všetkých zamestnancov zariadenia. Vedúci a dotknutí zamestnanci na znak oboznámenia a dodržiavania tohto krízového plánu, podpíšu **Prílohu č. 4** - 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 1.8.2022.
3. Kontrolu dodržiavania tohto krízového plánu vykonáva vedúci zariadenia.

Použité skratky:

GKCH	Gréckokatolícka charita Prešov
IKT	Interný krízový tím
OOPP	Osobné ochranné pracovné pomôcky
RÚVZ	Regionálny úrad verejného zdravotníctva

Prílohy:

Príloha č.1	Čestné vyhlásenie zamestnanca
Príloha č.2	Zásady hygienicko-epidemiologického plánu
Príloha č.3	Čestné vyhlásenie prijímateľa
Príloha č.4	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 lekárske 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.

Zásady hygienicko- epidemiologického plánu

Spôsob a frekvencia bežného upratovania a celkového upratovania zariadenia.

Upratovanie sa vykonáva vo všetkých priestoroch zariadenia s cieľom odstrániť nečistoty a eliminovať počet mikroorganizmov. Priestory Domu sv. Júdu Tadeáša sú po ukončení poskytovania služby umývané a dezinfikované.

Denne:

- umývanie a dezinfekcia všetkých podláh, pracovných plôch
 - (2 x denne alebo podľa potreby)
- umývanie a dezinfekcia WC, umývadiel, vane, kľučiek na dverách, vodovodných batérií
 - (2x denne alebo podľa potreby)
- vynášanie a dezinfekcia odpadkových košov, výmena hygienických vriec na odpad
 - (1x denne alebo podľa potreby)
- 1 x denne pranie bielizne
- na dezinfekciu plôch sa používajú tieto dezinfekčné prostriedky
 - Savo, Desam Prim, Sanytol
- umývanie a dezinfekcia keramického obkladu stien v kuchynke a WC

Týždenne:

- utieranie prachu, vysávanie čalúneného nábytku
- upratovanie vonkajších priestorov
- obmieňanie dezinfekčných prostriedkov
- umývanie a dezinfekcia pomôcok
- odmrazovanie a dezinfekcia chladničky
- umývanie a dezinfekcia dverí a zárubní, parapetných dosiek

Dezinfekcia rúk je vykonávaná dezinfekčnými prostriedkami na báze alkoholu.

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

- a) 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.,
- b) 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.
- c) 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-19¹,

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.

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