



# Mesto Giraltovec, Dukelská 75, 087 01 Giraltovec

## Krízový plán poskytovateľa sociálnej služby v komunitnom centre

### 1. Účel krízového plánu a právny rámec

Tento krízový plán poskytovateľa sociálnej služby obsahuje súhrn mimoriadnych opatrení súvisiacich s krízovou situáciou spôsobenou pandémiou ochorenia COVID-19 a zameraných na prevenciu šírenia nákazy pri poskytovaní sociálnej služby.

Vypracovanie krízového plánu je jedným z opatrení na zabezpečenie kvality poskytovania sociálnej služby v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách.

Vypracovaný krízový plán zabezpečuje implementáciu opatrení Ústredného krízového štábu Slovenskej republiky, krízového štábu mesta Giraltovec a nariadení Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky v špecifických podmienkach pri poskytovaní sociálnej služby.

### 2. Identifikácia sociálnej služby

#### Poskytovateľ:

<b>Názov:</b>	Mesto Giraltovec
<b>Forma:</b>	Mesto (zák. č. 369/1990 Zb.)
<b>Štatutárny orgán:</b>	Mgr. Ján Rubis, primátor mesta
<b>Sídlo:</b>	Dukelská 77/75, 087 01 Giraltovec
<b>IČO:</b>	00321982
<b>Tel. č.:</b>	+421 54 732 24 47
<b>e-mail:</b>	sekretariat@giraltovec.sk
<b>webstránka:</b>	www.giraltovec.sk

#### Zariadenie sociálnych služieb:

<b>Názov:</b>	Komunitné centrum Giraltovec
<b>Druh zariadenia:</b>	Komunitné centrum (§24d zák. č. 448/2008 Z.z.)
<b>Zodp. zástupca:</b>	Mgr. Janette Bučková
<b>Sídlo:</b>	Dukelská 853/140, 087 01 Giraltovec
<b>Tel. č.:</b>	+421 915 396 327
<b>e-mail:</b>	komunitnecentrum@giraltovec.sk

### 3. Personálne zabezpečenie činnosti KC počas krízovej situácie

Činnosť KC je zabezpečovaná pracovníkmi KC (ďalej len „zamestnanci KC“) v tomto zložení:

odborný pracovník – garant KC:	Mgr. Janette Bučková
odborný pracovník KC:	Mgr. Veronika Havrilová
asistent odborného pracovníka KC:	Dana Juhasová

Zamestnanci poskytovateľa sa podieľajú na výkone KC v zmysle zákona o sociálnych službách č. 448/2008 Z.z. pre oprávnené cieľové skupiny KC a podľa ich pracovných náplní.

Činnosť KC zabezpečujú s pravidelnosťou 5 pracovných dní do týždňa priamo v KC.

Počas otváracích hodín sa v KC nachádza vždy minimálne jeden zo zamestnancov KC.

V prípade neprítomnosti odborného garanta KC ho zastupuje pracovník KC.

KC postupuje pri poskytovaní sociálnej služby KC v súlade so Štandardmi komunitných centier.

## Určenie osôb zodpovedných za dodržiavanie krízových postupov:

- ❖ Kontaktná osoba pre nahlasovanie podozrenia na výskyt COVID-19 u zamestnanca KC alebo prijímateľa sociálnej služby (kontaktná osoba je povinná o podozrení na výskyt ochorenia informovať Regionálny úrad verejného zdravotníctva):

Mgr. Janette Bučková, tel. kontakt: +421 915 396 327  
(v prípade neprítomnosti zastupuje Mgr. Veronika Havrilová)

- ❖ Osoba zodpovedná za zabezpečovanie dezinfekcie priestorov:

Mgr. Janette Bučková, tel. kontakt: +421 915 396 327  
(v prípade neprítomnosti zastupuje Mgr. Veronika Havrilová)

- ❖ Osoba zodpovedná za sledovanie zásob ochranných osobných pracovných pomôcok (ďalej aj "OOPP") a materiálu na dezinfekciu:

Mgr. Janette Bučková, tel. kontakt: +421 915 396 327  
(v prípade neprítomnosti zastupuje Mgr. Veronika Havrilová)

O určení zodpovednosti boli poverení zamestnanci dôkladne informovaní.

## 4. Zabezpečenie ochrany zamestnancov KC

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 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 počas krízovej situácie prijaté tieto preventívne opatrenia:

1. Poverená osoba (v zmysle čl. č. 3) zabezpečí dodatočné materiálno-technické vybavenie v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby KC - dezinfekčné prostriedky na dezinfekciu rúk a pevných povrchov, OOPP (rúška a rukavice), potreby a pomôcky na upratovanie vrátane čistiacich prostriedkov na dezinfekciu pevných povrchov, mydlo.
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) po použití toalety,
  - d) po prestávke a denných pracovných činnostiach,
  - e) pred prípravou jedla a nápojov,
  - f) pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,

- g) pred odchodom z práce,
  - h) pri príchode domov,
  - i) po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným prijímateľom sociálnej služby,
  - j) 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 na celom pracovisku.
  5. Poučenie zamestnancov o povinnosti merania teploty i doma (večer a ráno) pred nástupom do práce. Zamestnanec, ktorý prejavuje príznaky ochorenia nemôže nastúpiť do práce.
  6. Dodržiavanie odstupu od ostatných zamestnancov na pracovisku minimálne vo vzdialenosti 2 metre.
  7. Tam, kde je to možné ponechať otvorené dvere, aby sa predišlo dotýkaniu kľučky dverí.
  8. Obmedziť úplne osobné stretávanie zamestnancov na pracovisku (porady, mítingy).
  9. Postupný režim stravovania zamestnancov na pracovisku. Každý zamestnanec sa stravuje pri stole sám.
  10. 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 KC.
  11. 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.

## 5. Zabezpečenie priestorov KC v rámci krízovej situácie

Využitie priestorov KC je po dobu trvania pandémie prispôsobené krízovej situácií.

Z uvedeného dôvodu poskytovateľ pre vytvorenie bezpečných podmienok pri poskytovaní sociálnej služby vykoná nasledovné činnosti:

- ❖ Zadefinovanie pohybu cieľových skupín v priestore; prijímatelia sociálnej služby sú oprávnení vstupovať do KC len po jednom (v prípade maloletých s jedným rodičom), a to len s nasadeným ochranným rúškom. Pri vstupe sú povinní vykonať dezinfekciu rúk. Prijímatelia sa môžu pohybovať len v priestoroch určených na poskytovanie sociálnej služby.
- ❖ Zverejnenie všetkých kontaktov a informácií na vstupných dverách do KC.
- ❖ Označenie priestorov s informáciou, čo musia prijímatelia sociálnych služieb vykonať, aby mohli vstúpiť do KC: „Vstup len s ochranných rúškom“, „Pri vstupe vykonajte dezinfekciu rúk“.
- ❖ Označenie priestorov: „Prijímatelia sociálnej služby vstupujú do zariadenia len po jednom, v prípade maloletých len s jedným rodičom!“.

- ❖ Po dobu trvania krízovej situácie bude na pracovisku zvýšená frekvencia upratovania nad rámec stanoveného prevádzkového poriadku. Dezinfikovať sa musia predovšetkým predmety, ktorých sa bežne dotýkajú zamestnanci KC 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. Priestor KC bude dezinfikovaný po každej individuálnej intervencii, pred vstupom nového prijímateľa sociálnej služby. Na dennej báze budú dezinfikované všetky priestory KC, a to prostriedkami s obsahom chlóru, resp. jódu. Dennú dezinfekciu zaznamenáva osoba zodpovedná za dezinfekciu do tlačiva podľa prílohy č. 3.
- ❖ Odpad obsahujúci potenciálny zdroj nákazy (napr. použité jednorazové ochranné prostriedky) má byť vložený do plastových vriec na odpad a viazaný. Plastové vrecia, ktoré sú používané pre tento druh odpadu, musia mať maximálny objem 0,1 m<sup>3</sup> 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.
- ❖ 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.

## 6. Odporúčané činnosti pre pracovníkov KC počas krízovej situácie

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

Prijímatelia sociálnych služieb (alebo ich príbuzní) sa v prípade nemožnosti osobného styku môžu kontaktovať s pracovníkmi KC telefonicky, emailom alebo prostredníctvom sociálnej siete Facebook.

Je žiadúce zabezpečovanie nasledovných činností:

- ❖ kontakty KC sú zverejnené pri vstupe do priestorov KC a na webovom sídle poskytovateľa,
- ❖ priebežné mapovanie situácie prijímateľa sociálnej služby - najmä osamelo žijúcich užívateľov soc. služby, ktorí nemajú rodinu, alebo rodina žije ďaleko a nemôže zabezpečiť starostlivosť po dobu prípadnej domácej izolácie,
- ❖ zabezpečovať sociálne poradenstvo, resp. inú individuálnu intervenciu, za predpokladu dodržania podmienok bezpečnosti pri práci,
- ❖ v spolupráci s inými relevantnými aktérmi (napr. TSP, asistenti osvedy zdravia), 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),
- ❖ v spolupráci s inými relevantnými aktérmi (napr. TSP, asistenti osvedy zdravia) poskytovanie praktických informácií a návodov na riešene vzniknutých situácií v domácnostiach,
- ❖ spolupracovať s obecným úradom či mestskou políciou, (napríklad aj ako súčasť krízového tímu), poskytovať im relevantné informácie,
- ❖ zabezpečovať realizáciu aktivít (vzdelávacích, rozvojových, resp. záujmových) pre deti a dospelých primeraným spôsobom,
- ❖ sledovať aktuálnu situáciu – nariadenie krízového štábu a ministerstiev, RÚVZ a iných relevantných subjektov vrátane informačných kanálov,
- ❖ spolupracovať pri zabezpečovaní dostupnosti hygienických potrieb, potravín a podobne,

- ❖ zabezpečovať preventívne prístupy a postupy pri manažmente podozrivých a potvrdených prípadov u prijímateľov 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,
- ❖ Vykonávať aktivity v teréne / návštevu terénu realizovať iba v prípade, ak majú pracovníci KC zabezpečené ochranné pomôcky.

## 7. Preventívne opatrenia pri poskytovaní činnosti KC

Ak ide o obavy z prebiehajúcej nákazy koronavírusom (vlastnej alebo člena domácnosti), odporúča sa pri kontaktovaní prijímateľov sociálnej služby postupovať nasledujúcim spôsobom:

### A) *pri terénnej forme poskytovania služby:*

- ❖ Zamestnanci KC, 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).
- ❖ Komunikovať (ak je to možné) s prijímateľom sociálnej služby telefonicky.
- ❖ Dodržiavať vzdialenosť medzi osobami minimálne 2 metre v teréne.
- ❖ Vyhýbať sa priestorom, kde je veľa ľudí.

### B) *pri ambulantnej forme poskytovania služby:*

- ❖ Ak je dôvodné podozrenie, že prijímateľ sociálnej služby má respiračnú infekciu s jedným z vyššie uvedených príznakov, nebude mu povolený vstup do KC.
- ❖ Dodržiavať vzdialenosť medzi osobami minimálne 2 metre.

## V prípade odôvodneného podozrenia na infikovanie COVID-19 počas poskytovania sociálnej služby v KC:

- ❖ 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.
- ❖ 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 obce 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 KC pre prípad ďalších súvisiacich otázok a problémov.

Krízový plán bol vypracovaný s využitím vzorového metodického materiálu Implementačnej agentúry Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR.

Krízový plán vypracoval:      Ing. Pavol Tchurík, prednosta MsÚ Giraltovece

Krízový plán schválil:        Mgr. Ján Rubis, primátor mesta

V Giraltovcich, dňa 06.05.2020.

.....  
Mgr. Ján Rubis  
primátor mesta

## Potvrdenie o poučení pracovníkov komunitného centra

Pracovníci KC svojim podpisom potvrdzujú, že sa dôkladne oboznámili s obsahom tohto krízového plánu, vrátane určenia zodpovednosti za dodržiavanie určených krízových postupov a ďalších povinností vyplývajúcich pracovníkom z tohto krízového plánu.

odborný pracovník – garant KC:                      Mgr. Janette Bučková                      .....

odborný pracovník KC:                                      Mgr. Veronika Havrilová                      .....

asistent odborného pracovníka KC:                      Dana Juhasová                      .....

V Giraltovcach, dňa 06.05.2020.

## Príloha č. 1 ku Krízovému plánu poskytovateľa sociálnej služby v komunitnom centre

### Dôležité kontakty:

Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky: 02 49 284 111

[novykoronavirus@uvzsr.sk](mailto:novykoronavirus@uvzsr.sk)

[koronapodnety@uvzsr.sk](mailto:koronapodnety@uvzsr.sk)

Regionálny úrad verejného zdravotníctva Svidník: 0910 580 707

[sk.epidemiologia@uvzsr.sk](mailto:sk.epidemiologia@uvzsr.sk)

Kontakt na zástupcov mesta Giraltovcie:

Mgr. Ján Rubis, primátor mesta

0905 246 078

[primator@giraltovce.sk](mailto:primator@giraltovce.sk)

Ing. Pavol Tchurík, prednosta MsÚ Giraltovcie

0905 565 647

[prednosta@giraltovce.sk](mailto:prednosta@giraltovce.sk)

Kontakt na organizáciu pracujúcu v teréne:

Terénna sociálna práca v Giraltovciech

[terennasocialnapraca@giraltovce.sk](mailto:terennasocialnapraca@giraltovce.sk)

Mgr. Monika Baranová, terénny soc. pracovník

0915 395 800

Mgr. Jana Fabuľová, terénny soc. pracovník

0915 396 115

Ľubica Godlová, terénny pracovník

Marta Chovancová, terénny pracovník



Príloha č. 2 ku Krízovému plánu poskytovateľa sociálnej služby v komunitnom centre

Krízový štáb mesta Giraltovcce:

Por. č.	Údaje o osobe		Kontaktné údaje			Adresa trvalého pobytu
1	Titul, meno, priezvisko	<b>Mgr. Ján Rubis</b>	Mobil	0905 246 078		Kpt. Nálepku 608 087 01 Giraltovcce
	Funkcia v mestskej PK	Predseda KŠ	Tel. na pracovisko	054 732 24 47		
	Názov organizácie, adresa	Mesto Giraltovcce, Dukelská 75, 087 01 Giraltovcce	Tel. v mieste bydliska	054 732 23 18		
			E – mail	primator@giraltovcce.sk		
2	Titul, meno, priezvisko	<b>Ing. Pavol Tchurik</b>	Mobil	0905 565 647		Teheľná 602/11 087 01 Giraltovcce
	Funkcia v mestskej PK	Podpredseda KŠ	Tel. na pracovisko	054 732 24 47		
	Názov organizácie, adresa	Mesto Giraltovcce, Dukelská 75, 087 01 Giraltovcce	Tel. v mieste bydliska	-		
			E – mail	prednosta@giraltovcce.sk		
3	Titul, meno, priezvisko	<b>Ing. Ján Čabala</b>	Mobil	0905 246 077		SNP 284 087 01 Giraltovcce
	Funkcia v mestskej PK	Člen	Tel. na pracovisko	054 732 24 47		
	Názov organizácie, adresa	Mesto Giraltovcce, Dukelská 75, 087 01 Giraltovcce	Tel. v mieste bydliska	054 732 20 77		
			E – mail	jan.cabala@giraltovcce.sk		
4	Titul, meno, priezvisko	<b>Ing. Iveta Kurčová</b>	Mobil	0905 491 781		Fučíkova 376/71 087 01 Giraltovcce
	Funkcia v mestskej PK	Člen	Tel. na pracovisko	054 732 24 47		
	Názov organizácie, adresa	Mesto Giraltovcce, Dukelská 75, 087 01 Giraltovcce	Tel. v mieste bydliska			
			E – mail	iveta.kurcova@giraltovcce.sk		
5	Titul, meno, priezvisko	<b>Ing. Emil Mati</b>	Mobil	0905 515 071		Mlynská 274/8 087 01 Giraltovcce
	Funkcia v mestskej PK	Člen	Tel. na pracovisko	054 732 24 47		
	Názov organizácie, adresa	Mesto Giraltovcce, Dukelská 75, 087 01 Giraltovcce	Tel. v mieste bydliska	054 732 25 05		
			E – mail	emil.mati@giraltovcce.sk		
6	Titul, meno, priezvisko	<b>Ing. Cyril Kollár</b>	Mobil	0905 623 004		SNP 866/49 087 01 Giraltovcce
	Funkcia v mestskej PK	Člen	Tel. na pracovisko	054 732 24 47		
	Názov organizácie, adresa	Mesto Giraltovcce, Dukelská 75, 087 01 Giraltovcce	Tel. v mieste bydliska	-		
			E – mail	cyril.kollar@giraltovcce.sk		

