

## **KRÍZOVÝ PLÁN**

### **Komunitné centrum, Potočná ulica 9, Spišská Nová Ves**

Obsahom Krízového plánu sú opatrenia, ktoré poskytovateľ sociálnej služby prijme na riešenie krízových situácií v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19. KC je poskytovateľom sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni.

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 Komunitného centra (ďalej len „KC“)
- Formulácia preventívnych opatrení, ktoré smerujú k zabráneniu šírenia ochorenia COVID19 a postupov pri výskyte podozrivých a potvrdených prípadov koronavírusu u klientov alebo zamestnancov KC.

Krízový plán je integrálnou súčasťou postupov a pravidiel prevencie krízových situácií a určenia postupov v súlade s ustanovením §10 akritériom 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 KC v čase krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID –19.

Operatívne sú do činnosti Komunitného centra zapracovávané „Opatrenia Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky pri ohrození verejného zdravia z dôvodu vyhlásenia mimoriadnej situácie na území Slovenskej republiky vládou Slovenskej republiky, a opatrenia vyplývajúce z uznesení a prijatých úloh zo zasadnutia Krízového štábu mesta Spišská Nová Ves.

Vypracovala:                   Mgr. Marcela Holotňáková, odborný pracovník - garant KC

Schválil:                       Ing. Pavol Bečarik, primátor mesta

V Spišskej Novej Vsi, 2.11.2020

**Krízový plán je platný odo dňa jeho schválenia, t.j. od 02. 11. 2020**

## **1. Pracovníci KC (ďalej len „zamestnanci“)**

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

- Mgr. Marcela Holotňáková, odborný pracovník – garant KC
- Mgr. Alžbeta Kačírová, odborný pracovník KC
- Bc. Katarína Kromková, asistent odborného pracovníka KC

Sú zamestnancami poskytovateľa, ktorí sa podieľajú na výkone KC v zmysle zákona o sociálnych službách 448/2008 Z. z. pre oprávnené cieľové skupiny KC v zmysle bodu 4 tohto KP, podľa ich pracovných náplní. Činnosť KC zabezpečujú s pravidelnosťou 5 pracovných dní do týždňa, minimálne 30 hodín týždenne počas stanovených otváracích hodín priamo v KC. Počas otváracích hodín sa v KC nachádza vždy minimálne jeden zo zamestnancov KC. KC postupuje pri poskytovaní sociálnej služby KC v súlade so Štandardmi komunitných centier.

Zodpovednou osobou za realizáciu všetkých resp. jednotlivých opatrení (kontaktovanie v prípade podozrenia výskytu ochorenia na COVID-19 zo strany zamestnanca, resp. prijímateľa sociálnej služby v KC, 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 zamestnanci KC, ktorí sa navzájom zastupujú v prípade neprítomnosti jedného z nich. Kontakt na KC: 0948 417 034.

## **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 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 KC - 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.
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. Pracovníčky KC každý deň pred nástupom do práce absolvujú meranie teploty v priestoroch KC.
  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 KC.
  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 KC v rámci krízovej situácie**

Priestory KC by mali byť prispôsobené krízovej situácii, t. j. poskytovateľ KC zabezpečí nasledovné činnosti:

- 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 napr. : „Vstup len s ochranných rúškom“.
- Je potrebné zvýšenie frekvencie upratovania na pracovisku. Dezinfikovať predovšetkým predmety, ktorých sa bežne dotýkajú zamestnanci KC a prijímatelia sociálnej služby – kľučky, vypínače, vodovodné batérie, zábradlia, lavice, stoličky pracovný stôl, klávesnica, myš a všetky dotykové plochy.
- Povinnosťou poskytovateľa sociálnej služby je zabezpečiť dezinfikovanie priestoru KC 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.
- 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 alebo germicídneho žiariča podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku poskytovateľa.
- Dezinfekcia priestorov je zaznamenávaná v príslušnom záznamovom hárku (viď príloha č.1).

#### **4 Odporúčané činnosti pre pracovníkov v KC v rámci krízovej situácie**

Prevenia 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 zamestnanci KC 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, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti.“

Pretože počas výnimočnej 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. Je dôležité vytvoriť, definovať a zverejniť jasné pravidlá, akým spôsobom sa majú prijímatelia sociálnych služieb (alebo ich príbuzní) kontaktovať s pracovníkmi KC. Je žiaduce zabezpečovanie

nasledovných činností:

- zverejnenie všetkých kontaktov KC 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 (fb, youtube, linkedin), 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, resp. zabezpečenia realizácie aktivít pre výkon KC,
- zabezpečovať sociálne poradenstvo, resp. inú individuálnu intervenciu, za predpokladu dodržania podmienok bezpečnosti pri práci,
- v spolupráci s TSP identifikovať aktuálne problémy v komunite a hľadať možnosti svojpomocného riešenia identifikovaných problémov (napríklad svojpomocné zabezpečenie ochranných pomôcok – rúška, dezinfekčné prostriedky, pre cieľovú skupinu spolu s praktickým návodom na používanie týchto ochranných pomôcok; napríklad aj obrázkovou formou),
- v spolupráci s TSP poskytovanie praktických informácií a návodov na riešenie vzniknutých situácií v domácnostiach,
- spolupracovať s mestským úradom, 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, vykonávať mapovanie a informovanie o fungujúcich inštitúciách v lokalite, okrese (napr.: lekári, ÚPSVaR, 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>

## 5 Preventívne opatrenia pri poskytovaní činnosti KC

Odporúčaný postup v prípade kontaktovania zo strany prijímateľov sociálnej služby:

Ak ide o obavy z prebiehajúcej nákazy koronavírusom (vlastnej alebo člena domácnosti), tak je potrebné:

- Zamestnanci KC a TSP, ktorí vstupujú do komunity musia byť vybavení nevyhnutnými OOPP a bez príznakov ochorenia (bez zvýšenej teploty, dýchavičnosti 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
- Vyhybať sa priestorom, kde je veľa ľudí;
- Pred príchodom prijímateľa sociálnej služby do KC 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 KC

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 (Ak užívateľ prijímateľa 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 prostrední, 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 prijímateľa 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.

### **Kontakty pre otázky súvisiace s ochorením COVID-19**

Poskytovatelia sociálnej služby KC musia mať zverejnené kontakty na členov krízového štábu – **Príloha č. 2**

- Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky – 0917 222 682,

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

e-mailový kontakt: [novykoronavirus@uvzsr.sk](mailto:novykoronavirus@uvzsr.sk)

### **Kontakty na zástupcov obce:**

Ing. Pavol Bečarik primátor mesta tel. 053/417 66 10

### **Organizácie pracujúce v danej lokalite v teréne:**

Mgr. Viera Geletková terénny sociálny pracovník 0948 059 051  
Mgr. Dominik Novák terénny sociálny pracovník 0948 138 988  
Mgr. Daniela Hagovská terénny sociálny pracovník 0948 115 655



## Príloha č. 2

### Krízový štáb mesta Spišská Nová Ves – zoznam členov, adresy domov a na pracovisko, spôsoby vyzozumenia

Meno	telefón pracovisko	telefón byt	Funkcia na pracovisku	Funkcia v krízovom štábe	adresa
Ing. Pavol Bečarik	417 66 11 905 326 164		primátor	predseda KŠ	Banická 26 Spišská Nová Ves
PhDr. Ján Volný, PhD.	417 66 26 0905 268 663	442 74 40	zástupca primátora	zástupca predsedu KŠ	Muránska 44, Spišská Nová Ves
Ing. Jozef Gonda	417 66 28 0905 472 233		zástupca primátora	zástupca predsedu KŠ	Moravská 2566/4 Spišská Nová Ves
Ing. Jozef Naščák, MPH	415 23 19 0918 955 446		prednosta úradu	člen KŠ	Bindt 9 Hnilčík
Ing. Marcel Garčár	442 20 30 0903 120 877		náčelník Ms polície	člen KŠ	J. Matušku 2306/10 Spišská Nová Ves
Ing. Iveta Topoliová	415 22 25 0917 636 269		vedúca oddelenia finančného	člen KŠ	Slovenská 28 Spišská Nová Ves
Ing. Milan Mucha	415 23 33 0917 127 750		vedúci oddelenia výstavby a dopravy	člen KŠ	J. Wolkera 2146/19 Spišská Nová Ves
Ing. Ľubomír Andráš	415 22 43 0907 944 281		vedúci odd. správy majetku ( <i>poverený</i> )	člen KŠ	Hutnícka 2712/8 Spišská Nová Ves
Magdaléna Kráľová	429 92 50 0904 606 656		riaditeľ MKC ( <i>poverená</i> )	člen KŠ	Zimná 2545/103 Spišská Nová Ves
Hovaňák Vladimír, Ing.	446 47 56 0915 377 774		riaditeľ STEZ	člen KŠ	Kalinčiaka 21 Spišská Nová Ves
Dzúriková Jana, Ing.	446 26 31 0907 102 720	446 28 17	riaditeľka ZOO	člen KŠ	Sadová 6 A Spišská Nová Ves
Faltin Tomáš	446 19 20 0907 945 740		Veliteľ dobrovoľného hasičského zboru	člen KŠ	Dubová 12 Spišská Nová Ves
Slavomír Púček	442 20 30 0905 891 961	446 48 24	zást. náčelníka mestskej polície	člen KŠ	Tatranská 182/124 Smižany
Klein Peter	415 23 29 0905 808 459 0907 741 490	0905 808 459 0907 741 490	referent krízového riadenia	člen KŠ - tajomník	Šoltésovej 19 Spišská Nová Ves
				skupinový e- mail	krizovy.stab.mesta@mestosnv.sk ks@mestosnv.sk