

Centrum sociálnych služieb ANIMA má vypracovaný **Krízový plán** pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19, resp. iných prenosných ochorení zo dňa 13. 03.2020 v štruktúre nasledovných bodov:

1. Účel a záväznosť krízového plánu
2. Krízové riadenie
3. Interný krízový tím
4. Činnosti krízového tímu
5. Systém komunikácie
6. Informačná povinnosť zamestnancov
7. Krízová komunikácia
8. Preventívne opatrenia
9. Všeobecné usmernenia zamerané na osobnú prevenciu
10. Všeobecné zásady pre prevenciu vzniku a šírenia respiračných vírusov
11. Pravidlá prevencie a kontroly infekcií a špeciálne opatrenia v prevádzke
12. Organizácia pohybu cudzích osôb v prevádzke
13. Prijímanie nových zamestnancov
14. Prijímanie nových klientov
15. Organizácia odborných činností v prípade karantény
16. Organizácia obslužných činností
17. Organizácia starostlivosti o zamestnancov a ďalšie osoby podieľajúce sa na starostlivosti
18. Validácia krízového plánu a validácia organizačných aj odborných
19. Záverečné ustanovenia.

Krízový plán obsahuje prílohy:

- Príloha 01: Terminologický slovník
- Príloha 02: Harmonogram prijatých opatrení
- Príloha 03: Psychologické intervencie
- Príloha 04: Záznam o prevencii a dezinfekčných opatreniach na opatrovateľskom úseku
- Príloha 05: Záznam o prevencii a dezinfekčných opatreniach na prevádzkovom úseku
- Príloha 06: Zoznam vecí zamestnanca v službe
- Príloha 07: Sledovanie prijímateľa sociálnej služby (Sledovanie príznakov u klienta s podozrením na infekčné ochorenie horných dýchacích ciest (chrípka, COVID-19 ...))
- Príloha 08: Výber činnosti v krízovom riadení
- Príloha 09: Plán reprofilizácie lôžok
- Príloha 10: Postup k dočasnému opusteniu zariadenia
- Príloha 11: Postup pri prijíme prijímateľa sociálnej služby do zariadenia sociálnych služieb
- Príloha 12: Záznam o mimoriadnej udalosti
- Príloha 13: Protokol o obmedzení
- Príloha 14: Kontaktný formulár – klienti, zamestnanci, dôležité kontakty
- Príloha 15: Oboznámenie s mimoriadnou udalosťou – klienti, zamestnanci
- Príloha 16: Čestné prehlásenie zamestnanci

S krízovým plánom pracuje ustanovený **interný krízový tím**, ktorý zasadá pravidelne každý pondelok, prípadne podľa potreby. Zo stretnutí interného krízového tímu sa vystavuje záznam/zápisnica. Záznam o preventívnych opatreniach sa dopĺňa aktuálne každý deň, alebo podľa potreby. Prílohu č. 04 a 05 Záznamy o prevencii a dezinfekčných opatreniach kontroluje vedúca sestra a vedúci prevádzkového úseku.

V prípade vzniku mimoriadnej udalosti sa vyplňa záznam o mimoriadnej udalosti. Protokol o obmedzení sa vyplňa len pri individuálnom obmedzení v zmysle Zákona o sociálnych službách č.448/2008 Z.z. v ZNP, ktoré sa netýka všeobecného zákazu návštev a opustenia zariadenia prijímateľom sociálnych služieb, ktoré je vydané pre všetkých PSS na základe odporúčania MPSVR.

Krízový plán a prílohy sú k dispozícii všetkým kontrolným orgánom v zmysle legislatívy SR.