

# KRÍZOVÝ PLÁN

## Komunitné centru Rómsky Inštitút – Roma Institute, n.o.

K Starej tehelni5/A, 080001 Prešov

7.5.2020

**Poskytovateľ KC:** Rómsky Inštitút – Roma Institute, n.o.  
Dobrovičova 126/3, 811 02 Bratislava – Staré mesto  
IČO: 37924842  
DIČ: 2022772807  
Č.: OVVS-1111/220/2007-NO

**Adresa prevádzky:** Komunitné centrum Rómsky Inštitút – Roma Institute, n.o.  
K Starej Tehelni 5/A, 080 01 Prešov

Súčasná situácia v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19 si vyžaduje spracovanie krízových plánov (KP) pre poskytovateľov identifikovaných sociálnych služieb. Napr. v aktuálnej situácii sú subjekty hospodárskej mobilizácie (jedná sa o subjekty, ktoré dostali rozhodnutie o určení za subjekt hospodárskej mobilizácie zo strany MPSVR SR resp. boli určení iným spôsobom ) povinné vypracovať plán riešenia krízovej situácie (ďalej aj „KP“) v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19.

Obsahom tohto KP sú opatrenia, ktoré poskytovateľ sociálnej služby prijal na riešenie krízových situácií v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19. Povinnosť vypracovať a zverejniť KP sa týka poskytovateľa KC. Pri tvorbe KP bolo potrebné zohľadniť podmienky konkrétneho poskytovateľa sociálnej služby KC, potreby danej lokality, s prihliadnutím na dodržiavanie ľudskej dôstojnosti a ľudských práv všetkých zúčastnených strán.

Tento dokument slúži ako KP pre tvorbu plánu riešenia krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19 pre poskytovateľa KC, obsahuje návrh opatrení a odporúčaných činností pre pracovníkov v KC, v čase krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19.

Návrh opatrení pre KC a odporúčaných činností pre pracovníkov v KC:

### 1. Zabezpečenie personálu v KC v rámci krízovej situácie

Činnosť KC je zabezpečovaná pracovníkmi KC v tomto zložení:

- odborný garant KC,
- odborný pracovník KC,
- pracovník KC (ďalej len „zamestnanci KC“).

Sú zamestnancami poskytovateľa, ktorí sa podieľajú na výkone KC v zmysle zákona o sociálnych službách 448/2008 pre oprávnené cieľové skupiny KC v zmysle bodu 4 tohto dokumentu, 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. Časť týždenného pracovného času zamestnanci KC vykonávajú činnosť v teréne.

Počas otváracích hodín sa v KC nachádza vždy minimálne jeden zo zamestnancov KC. V prípade neprítomnosti odborného garanta KC ho zastupuje odborný pracovník KC. Poskytovateľ KC má na zreteli aj postupy týkajúce sa zástupu zamestnancov KC, v prípade ich výpadku v plnom rozsahu a podľa potreby.

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

Okrem vyššie uvedeného personálneho zabezpečenia poskytovateľ KC určí:

- Zodpovednú osobu za realizáciu všetkých resp. jednotlivých opatrení (napr., koho kontaktovať za poskytovateľa KC, ak existujú dôvodné podozrenie na COVID-19 zo strany zamestnanca, resp. prijímateľa sociálnej služby v KC, kto bude kontaktovať RÚVZ (v prípade potreby zo strany prijímateľa sociálnej služby), kto bude zabezpečovať dezinfekciu priestorov, kto bude sledovať zásoby ochranných osobných pracovných pomôcok (ďalej aj "OOPP") a materiálu na dezinfekciu, resp. kto bude, v prípade potreby, zastupovať konkrétneho zamestnanca KC. O týchto určeníach a zodpovednostiach sú zamestnanci KC dôkladne informovaní.

Poskytovateľ KC uvádza pomenované zodpovednosti uviesť v rozsahu:

**Meno, priezvisko, pracovné zaradenie, kompetencia, kontakt**

Peter Németh, Odborný garant KC, 0905740096, pietro@spire.sk

## **2. 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 prijaté tieto preventívne opatrenia:

1. Zabezpečenie dodatočného materiálo-technického vybavenia v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby KC - teplomery, dezinfekčné prostriedky, OOPP6 (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:

- 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 klientom,
- 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 / respirátorov na všetkých pracoviskách u všetkých pracovných pozícií.

5. Zavedenie systému merania telesnej teploty na pracovisku u každého zamestnanca pred príchodom na pracovisko. Určiť zodpovednú osobu, ktorá bude meranie vykonávať.

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 odstupov 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 koróna vírusom, 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 sú prispôsobené krízovej situácií, t. j. poskytovateľ KC zabezpečil nasledovné činnosti:

- Poskytovateľ vytvoril pri vstupe priestor pre výkon skríningu, t.j. filter pred vstupom do KC.
- Zdefinoval pohyb cieľových skupín v priestore.
- Zverejnil všetky kontakty a informácie na vstupných dverách do KC.
- Označil priestory s informáciou, čo musia prijímatelia sociálnych služieb vykonať, aby mohli vstúpiť do KC napr. : „Vstup len s ochranných rúškom“.
- Označil priestory: „Vstup len po jednom, v prípade maloletých len s jedným rodičom“.
- Zvýšil frekvenciu upratovania na pracovisku. Dezinfikuje 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.
- Zabezpečil dezinfikovanie priestoru KC po každej individuálnej intervencii, pred vstupom nového prijímateľa sociálnej služby. Zároveň dezinfikoval všetky priestory, na dennej báze po ukončení pracovného času, odporúčanými dezinfekčnými prostriedkami s obsahom chlóru, resp. jódu.
- Na zber a skladovanie odpadu vyčlenil vyhovujúce priestory a dostupné vhodné vrecia, aby nedochádzalo k jeho hromadeniu a vzniku sekundárnych zdrojov. Odpad má byť vložený do plastových vriec na odpad a zviazaný. 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.
- Zabezpečil bezpečnú likvidáciu jednorazových pomôcok ihneď po použití v nádobe na to určenej a označenej biohazard alebo biologický odpad.
- Zabezpečil pravidelné vetranie všetkých pracovných priestorov.
- V prípade návštevy prijímateľa sociálnej služby, ktorý bude s následne pozitívne testovaním na COVID 19 zabezpečí špeciálnu dezinfekcia priestorov za použitia virocídneho dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku poskytovateľa.

Dezinfekcia priestorov je zaznamenávaná – Príloha č. 1

### 4. Činnosti pre pracovníkov v KC v rámci krízovej situácie

Prevenencia 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 zvolili sú 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, pracovníci KC aj naďalej – za dodržiavania prísnych hygienických podmienok – udržiavajú kontakt (telefonický, e-mailový, osobný – návšteva terénu atď.) s prijímateľmi sociálnych služieb.

Poskytovateľ sociálnej služby vytvoril, zdefinoval a zverejnil jasné pravidlá, akým spôsobom sa majú prijímatelia sociálnych služieb (alebo ich príbuzní) kontaktovať s pracovníkmi KC:

- 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,
- priebežné mapovanie situácie prijímateľa sociálnej služby - vytipuje osamelo žijúcich užívateľov soc. služby, ktorí nemajú rodinu, alebo rodina žije ďaleko a nemôže zabezpečiť starostlivosť po dobu prípadnej domácej izolácie, pripraví zoznamy a kontakty s potrebnými informáciami pre záchranárov,
- 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; napríklad aj obrázkovou formou),

- v spolupráci s inými relevantnými aktérmi (napr. TSP, asistenti osvetly zdravia) poskytovanie praktických informácií a návodov na riešenie 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,
- vykonávať mapovanie a informovanie o fungujúcich inštitúciách v lokalite, okrese (napr.: lekári, UPSVAR, autobusy - vlaky, potraviny...) primeraným spôsobom, zverejniť úradné hodiny verejných inštitúcií, otváracie hodiny potravín, upravené odchody autobusov/vlakov a pod. na vchodových dverách KC,
- 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 korona vírusu COVID-19 v zmysle záväzného postupu pre poskytovateľov sociálnych služieb v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej korona vírusom (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.

## 5. Preventívne opatrenia pri poskytovaní činnosti KC

### Postup v prípade kontaktovania zo strany prijímateľov sociálnej služby:

**Ak sa jedná o obavy z prebiehajúcej nákazy korona vírusom (vlastnej alebo člena domácnosti):**

#### Terénne:

- Zamestnanci KC/NDC/NSDDR, 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;

#### Ambulantne:

- Pred príchodom prijímateľa sociálnej služby do KC na vytvorenom mieste (viď priestorové podmienky) urobiť skrining so zameraním na akútnu respiračnú infekciu,

teplotu, kašel, 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 sociálnej služby má respiračnú infekciu s jedným z vyššie uvedených príznakov, nebude mu povolený vstup do KC;
- Dodržiavať vzdialenosť medzi osobami minimálne 2 metre;
- Vyhybať sa priestorom, kde je veľa ľudí;

**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/mesta 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;



Príloha č. 2

- Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky – 0917 222 682,
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Banskej Bystrici – 0918 659 580,
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Bratislave – 0917 426 075,
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Nitre – 0948 495 915,
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Trnave – 0905 903 053,
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Trenčíne – 0911 763 203,
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Košiciach – 0918 389 841,
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Prešove – 0911 908 823,
- Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Žiline – 0905 342 812,
- e-mailový kontakt: [novykoronavirus@uvzs.sk](mailto:novykoronavirus@uvzs.sk)

Kontakty<sup>12</sup> na zástupcov obce<sup>13</sup>:

.....  
.....  
.....  
.....

Komunitných lídrov/Odborníkov:

.....  
.....  
.....  
.....

Organizácie pracujúce v danej lokalite v teréne, neziskové organizácie a pod.

.....  
.....  
.....  
.....

Príloha č. 1  
Dezinfekcia  
priestorov  
Dátum

Čas

Miesto, ktoré bolo  
dezinfikované

Použitý  
dezinfekčný  
prostriedok

Meno  
zamestnanca/Pod  
pis