

## PLÁN OPATRENÍ NA RIEŠENIE KRÍZOVEJ SITUÁCIE VYVOLANEJ PANDÉMIOU COVID 19

<b>Názov organizácie:</b>	Krajské centrum nepočujúcich ANEPS Žilina
<b>Štatutárna zástupkyňa:</b>	Mgr. et Mgr. Jana Filipová
<b>Sídlo:</b>	Kálov 357/17, 010 01 Žilina
<b>Právna forma:</b>	Občianske združenie
<b>IČO</b>	42 346 452
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:nepocujucizilina@gmail.com">nepocujucizilina@gmail.com</a>
<b>Web:</b>	<a href="http://www.kcanepsza.sk">www.kcanepsza.sk</a>

## Príprava na krízovú situáciu

Sociálne služby sa poskytujú s ohľadom na najvyššiu možnú ochranu života, zdravia a bezpečnosti zamestnancov a klientov. Všetky činnosti a služby sa vykonávajú v súlade s ľudskými právami a slobodami a ich dodržaním.

V záujme najvyššej istoty a bezpečnosti pri návšteve Krajského centra nepočujúcich ANEPS v Žiline (ďalej KC ANEPS ZA) ponúkame tento plán opatrení na riešenie krízovej situácie.

### 1. Zoznam zamestnancov KC ANEPS ZA a kontakty na nich:

Jana Filipová	0908 436 721	<a href="mailto:nepocujucizilina@gmail.com">nepocujucizilina@gmail.com</a>
Peter Kolarčík	0904 412 656	<a href="mailto:tucko68@gmail.com">tucko68@gmail.com</a>
Mária Krkošková	0911 963 483	<a href="mailto:krkoskova.maja@gmail.com">krkoskova.maja@gmail.com</a>
Antonia Bucikova	0944 522 574	<a href="mailto:antoniabucik@gmail.com">antoniabucik@gmail.com</a>
Monika Krileková	t.č. dlhodobá PN	

Súkromné telefónne čísla sa zverejňujú so súhlasom zamestnancov.

Sociálne služby sú poskytované počas pracovných dní v čase od 8.00 – 16.00. V prípade karantény nie je potrebná prevádzka sociálnej služby 24/7, nakoľko KC ANEPS ZA nie je pobytové zariadenie.

K plynulému chodu pracoviska je potrebné, aby bol prítomný aspoň jeden tlmočník a jedna sociálna pracovníčka. V prípade nakazenia viacerých tlmočníkov a zamestnancov za KC ANEPS ZA dočasne uzavrie. Služby budú poskytované online podľa zdravotného stavu zamestnancov.

### 2. Plán reorganizácie sociálnej služby a plán základných činností zamestnancov

Všetci zamestnanci majú kontakt na štatutárku organizácie, ktorú môžu v neprítomnosti kontaktovať.

Sociálna služba špecializované sociálne poradenstvo sa poskytuje ambulantne v sídle organizácie na ulici Kálov 357/17, 010 01 Žilina. V prípade nutnosti reorganizácie činností je možné túto službu poskytovať telefonicky a ONLINE s využitím moderných technológií a sociálnych sietí. Usmernenie k reorganizácii vydáva štatutárka organizácie.

Sociálna služba tlmočenie do posunkového jazyka sa poskytuje ambulantne a v teréne podľa aktuálnych potrieb klientov so sluchovým postihnutím. V prípade nutnosti reorganizácie činností je možné poskytovanie tejto sociálnej služby ONLINE.

Organizácia KC ANEPS ZA si vyhradzuje právo odmietnuť poskytnutie sociálnej služby tlmočenie do posunkového jazyka z dôvodov uvedených v Smernici č.02/2014 – Tlmočenie, bod 7., t.j.

- nedostatočný počet tlmočníkov do posunkového jazyka
- časové dôvody – všetci tlmočníci sú obsadení
- nedodržanie podmienok oznámenia potreby tlmočenia

### 3. Základné odporúčania v prevádzke

a) Prevádzka zariadenia a poskytovanie sociálnych služieb sa riadia podľa hygienických štandardov a pokynov. V zariadení sa dodržiavajú zásady respiračnej hygieny, časté umývanie rúk mydlom a vodou, používanie dezinfekcie na ruky pri vstupe do zariadenia, používanie rukavíc podľa individuálnych potrieb zamestnancov a klientov. KC ANEPS ZA sa zaväzuje

poskytnúť dezinfekciu na ruky, mydlo a prístup k pitnej vode. V prípadoch, kedy je potrebné prekonať informačnú a komunikačnú bariéru so sluchovo postihnutým klientom, je možné neprekrývať ústa respirátorom alebo rúškom alebo využiť priehľadný štít. Zloženie rúška alebo respirátora z tváre sa môže diať po vzájomnej dohode zamestnanca s klientom.

b) Návštevy sú povolené v súlade s platnými nariadeniami ministerstiev, hlavného hygienika, Žilinského samosprávneho kraja, Úradu verejného zdravotníctva a iných súčinných orgánov. Odporúča sa využívať telefonické a ONLINE poradenstvo, kedy nie je nutná osobná návšteva. Pre osobnú návštevu odporúčame telefonické alebo ONLINE objednanie sa na konkrétny čas. Na pracovisku sa klienti riadia usmerneniami zamestnancov KC ANEPS Žilina. Klienti sociálnych služieb a ich rodinní príslušníci sa môžu voľne pohybovať po zariadení, pokiaľ nie sú vydané obmedzujúce opatrenia.

#### **4. Vznik mimoriadnej situácie a sprísnenie opatrení**

Pri vzniku mimoriadnej situácie sa zamestnanci KC ANEPS ZA riadia nasledovnými opatreniami.

- a) pravidelná dezinfekcia rúk po príchode do zamestnania a počas výkonu práce
- b) dodržiavanie bezpečnej vzdialenosti 2 m
- c) používanie ochranných pomôcok – rúško, respirátor, priehľadný štít, ak je možné s ich použitím zabezpečiť zrozumiteľnú komunikáciu so sluchovo postihnutým.
- d) preukazovať sa dokladom o negatívnom testovaní, absolvovaní očkovania alebo potvrdím o prekonaní ochorenia COVID 19 v prípade, že je to nariadené hlavným hygienikom.
- e) zaznamenávanie telesnej teploty a evidencia v prípade nariadenia hlavným hygienikom.
- f) bezodkladné informovanie štatutárky organizácie o zmenách zdravotného stavu, ktoré by mohli súvisieť s ochorením COVID 19.
- g) uskutočňovanie dezinfekčných opatrení na pracovisku
- h) pravidelná kontrola ochranných pomôcok, dezinfekcie. Nedostatky je potrebné hlásiť štatutárke.
- i) iné, možnosť priebežného doplnenia.

Pre klientov KC ANEPS ZA platia body a), b), c), d), e), f), i) podľa článku 4.

#### **5. Ukončenie mimoriadnej situácie**

Mimoriadna situácia končí vydaním príslušných rozhodnutí a usmernení Ministerstvom a hlavným hygienikom SR.

#### **6. Sledovanie mimoriadnej situácie**

Mimoriadna situácia je sledovaná priebežne. Zmeny v opatreniach a usmerneniach týkajúce sa hospodárskej mobilizácie budú uverejňované na týždennej báze na web stránke [www.kcanepsza.sk](http://www.kcanepsza.sk)

#### **7. Dokumentácia**

Vznik, priebeh a ukončenie mimoriadnej situácie a hospodárskej mobilizácie sú dokumentované

- Rozhodnutiami, príkazmi a usmerneniami ministerstiev, úradu hlavného hygienika, samosprávneho kraja.
- Internými dokumentmi – plán opatrení, smernicami a inými.
- Záznamy – monitoring telesnej teploty zamestnancov a klientov KC ANEPS ZA, oznámenie o príznakoch ochorenia COVID 19.

## 8. Prílohy:

1. Súhlas zamestnancov KC ANEPS ZA so zverejnením súkromných telefónnych čísiel a emailových adries
2. Monitoring telesnej teploty zamestnancov a klientov KC ANEPS ZA
3. Dezinfekčný plán KC ANEPS ZA

Vypracovala:                   Mgr. Mária Krkošková, PhD.

Podpis:                           .....

Kontrola:                   Peter Kolarčík

Podpis:                           .....

Schválila:                   Mgr. et Mgr. Jana Filipová

Podpis:                           .....

### Dôležité kontakty:

**RÚVZ Žilina:**

+421 41 723 38 42

**Mestský úrad Žilina**

+421 41 70 63 111

**Žilinský samosprávny kraj – odbor sociálnych vecí:**

+421 41 50 32 121

[alzbeta.hancovska@zilinskazupa.sk](mailto:alzbeta.hancovska@zilinskazupa.sk)

## Príloha č. 1

### **Súhlas zamestnancov so zverejnením kontaktných údajov v pláne opatrení na riešenie krízovej situácie vyvolanej pandémiou COVID 19**

Svojim podpisom potvrdzujem, že súhlasím, aby boli moje súkromné kontaktné údaje – mobilné telefónne číslo a e-mailová adresa zverejnené v Pláne opatrení na riešenie krízovej situácie vyvolanej pandémiou COVID 19.

Mgr. et Mgr. Jana Filipová

.....

Peter Kolarčík

.....

Mgr. Mária Krkošková, PhD.

.....

Antónia Bučiková

.....

Monika Krileková

.....



## Príloha č. 3:

## Dezinfekčný plán

### Dezinfekcia po klientovi

Po kontakte s klientmi sa dezinfikujú všetky dotykové plochy, s ktorými klient prišiel do kontaktu:

- a) stôl
- b) stolička – operadlo + bočné opierky
- c) pero v prípade, že nemal svoje vlastné. Odporúča sa, aby klienti používali svoje vlastné pero
- d) všetky predmety, ktorých sa dotýkal klient

### Dezinfekcia priestorov na dennej báze

Odporúča sa dezinfikovať dotykové plochy vnútorných priestorov aspoň 2 krát denne – v čase obednej prestávky a pred skončením pracovnej doby. Je vhodné vynášať denný odpad do odpadkového koša. Dezinfikujú sa:

- a) kľúčky
- b) zábradlia
- c) vodovodné kohútiky
- d) stoly
- e) kopírka

### Dezinfekcia priestorov na týždennej báze

Odporúča sa dezinfikovať vnútorné priestory minimálne raz za týždeň. Dezinfikujú sa:

- a) podlahy
- b) schody
- c) dvere
- d) toalety
- e) povrchy smetných košov
- f) dotykové povrchy zasúvacích skriň

### Individuálna dezinfekcia vlastného pracovného priestoru

Za dezinfekciu vlastného pracovného priestoru zodpovedá každý zamestnanec sám za seba. Dezinfikuje sa:

- a) pracovný stôl
- b) stolička pri pracovnom stole – operadlo + bočné opierky
- c) počítač, myš a príslušenstvo
- d) priestor v okolí kávovaru a umývadla
- e) pomôcky dennej potreby na individuálnej báze – perá, pravítka, zošívачky a pod.

### Odporúčania pre dezinfekciu

1. Používanie jednorázových gumených rukavíc pri dezinfekcii
2. Použitie teplej vody – 40 – 50°C a saponátu určeného na konkrétny povrch v pomere 80:20 (napr. podlaha, kúpeľňa, kuchyňa a pod.)
3. Využívanie bavlnených utierok, ktoré sa dajú oprat' a ďalej použiť. V nevyhnutných prípadoch použitie jednorázových utierok.
4. Nahlásenie chýbajúcich čistiacich a dezinfekčných prípravkov bezprostredne po zistení nedostatku.
5. Upovedomiť kolegov, keď prebieha dezinfekcia, aby sa zabránilo prípadným úrazom na mokrej podlahe.