
	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	<b>Strana</b>	<b>1</b>	<b>Počet strán</b>	<b>22</b>	<b>Vydanie</b>

**Krízový plán na predchádzanie a riešenie  
mimoriadnej udalosti v súvislosti  
s nebezpečenstvom šírenia ochorenia COVID-19**

	<b>Vypracoval</b>	<b>Posúdil</b>	<b>Schválil</b>
<b>Meno a priezvisko</b>	Ing. Malvína Kompáneková	Mgr. Jana Murčová	Mgr. et Mgr. Jana Filipová
<b>Funkcia</b>	Zodpovedná pracovníčka	Sociálna pracovníčka	Štatutárna zástupkyňa
<b>Dátum</b>	01.06.2021	02.06.2021	03.06.2021
<b>Podpis</b>			
<b>Počet výtlačkov</b>	3	<b>Číslo výtlačku:</b>	1
<b>Účinnosť od:</b>	<b>03.06.2021</b>		

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	Strana	2	Počet strán	22	Vydanie

## 1. ÚČEL SMERNICE

Účelom smernice je zabezpečenie koordinovanej informovanosti ohľadom rizík spojených so šírením infekcie spôsobenej COVIDOM-19, zabezpečenie prevencie negatívneho dopadu klientov a zamestnancov ANEPS a tvorba nápravných opatrení v prípade potvrdeného výskytu COVIDU-19 u klienta alebo zamestnancov.

## 2. ÚČINNOSŤ SMERNICE

Táto SM platí dátumom účinnosti smernice a týka sa všetkých zamestnancov ANEPS.

## 3. AKTUALIZÁCIA SMERNICE

ANEPS postupuje pri výkone preventívnych a krízových opatrení v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19 podľa odporúčaní, záväzných postupov a usmernení Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR (ďalej „MPSVR SR“), Ministerstva zdravotníctva SR, Úradu verejného zdravotníctva SR a ďalších subjektov verejnej správy, ktoré sú zverejnené na webovom sídle MPSVR SR.

Vzhľadom na skutočnosť, že odporúčacie a záväzné postupy, usmernenia a informácie pre poskytovateľov sociálnych služieb sa v súlade s opatreniami krízových štábov neustále menia a aktualizujú, je tento dokument chápaný ako otvorený a podľa potreby je nevyhnutné ho aktualizovať, dopĺňať a meniť. Zmeny v dokumente budú vyznačené farebne kvôli lepšej prehľadnosti. Zamestnanci a klienti budú o nich pravidelne informovaní. Zodpovednosť za informovanie o zmenách má zodpovedná pracovníčka ANEPS.

## 4. INFORMOVANOSŤ O VÍRUSE A OCHORENÍ COVID-19

Zodpovedná osoba ANEPS je povinná informovať o všetkých zmenách týkajúce sa ochorenia COVID-19. ANEPS považuje za jeden z najdôležitejších preventívnych krokov poskytovanie informácií ohľadom rizík súvisiacich s COVIDom -19.

### Informácie týkajúce sa prenosu COVID-19:


- Stretnutie s infikovanou osobou
- Predmety z čerstvo kontaminovanými sekrétmi infikovaného človeka.

### Príznaky ochorenia COVID-19 sú najmä:

- teplota nad 38°C (môže byť aj nižšia, ak sa jedná o starších alebo imunitne oslabených klientov)
- kašeľ
- sťažené dýchanie
- bolesť svalov
- únava.

### Závažnejšie príznaky môžu byť u klientov s oslabeným imunitným systémom, a to najmä:

- seniorov nad 70 rokov,

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	<b>Strana</b>	<b>3</b>	<b>Počet strán</b>	<b>22</b>	<b>Vydanie</b>

- klientov s chronickým ochorením (onkologické ochorenie, pľúcne ochorenie, srdcovo-cievne ochorenia),
- klientov liečených imunosupresívnymi (imunitný systém potláčajúcimi) liekmi.

Je možné príznaky môžu súvisieť aj s iným respiračným infekčným ochorením, preto je potrebné zachovať rozvahu a kontaktovať všeobecného lekára, alebo v prípade nejasností hygienika príslušného Regionálneho úradu verejného zdravotníctva (ďalej len „RÚVZ“) a riadiť sa ich usmerneniami.

## 5. PREVENCIA ŠÍRENIA VÍRUSOVEJ INFEKČIE A OCHORENIA COVID-19

**Všeobecné zásady, ktoré pomáhajú zabrániť šíreniu respiračných vírusov, vrátane SARS-CoV-2, sú nasledovné:**

- Obmedziť úzky kontakt s ľuďmi s akútnym respiračným ochorením;
- Skrátiť čas poskytovania sociálnych služieb na max 30 min
- Dezinfekcia rúk, priestorov

### Umývanie rúk

Zamestnanci ANEPS by si mali umývať ruky najmä:

- pri príchode do práce,
- po použití toalety,
- po prestávke a denných pracovných činnostiach,
- pred prípravou jedla a nápojov,
- pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,
- po manipulácii s odpadom a odpadovým košom,
- pred odchodom z práce,
- po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom.


Dôležité je nepoužívať spoločné uteráky, predmety osobnej potreby a dodržiavať zásady dezinfekcie povrchov v zmysle dezinfekčného plánu a po každej činnosti, pri ktorej došlo k ich kontaminácii a vetrať.

Klienti ANEPS by si mali umývať ruky najmä:

- pri príchode do zariadenia,
- po použití pera,
- po použití toalety,
- po odchode zo zariadenia.

### Prekrytie horných dýchacích ciest (tvárové rúška)

Zamestnanci a klienti ANEPS počas poskytovania sociálnej služby musia mať prekryté horné dýchacie cesty.

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	<b>Strana</b>	<b>4</b>	<b>Počet strán</b>	<b>22</b>	<b>Vydanie</b>

Ak klient odmietne používanie rúška, respirátora, zamestnanec ANEPS je povinný odmietnuť poskytovanie sociálnej služby. Ak klient preukáže výnimku z nosenia rúšok, zamestnanec ANEPS je povinný akceptovať.

Použitie rúška, respirátor nie je možné zlikvidovať v našich priestoroch.

## 6. PLÁN OPATRENÍ NA RIEŠENIE KRÍZOVEJ SITUÁCIE

Nakoľko organizácia ANEPS poskytuje sociálne služby a to základné sociálne poradenstvo, sprostredkovanie tlmočnickej služby a podpora samostatného bývania, kde je väčšie riziko ohrozenia zdravia zamestnancov a klientov ANEPS, vypracoval sa plán opatrení.

Plán opatrení na riešenie krízovej situácie pozostáva z troch fáz, ktoré sú určené podľa aktuálnosti krízovej situácie, ďalej podľa odporúčania hlavného hygienika, pandemickej komisie, ministerstva zdravotníctva a iných štátnych inštitúcií.


Krízová situácia pozostáva z troch fáz – mimoriadna situácia a sprísnenie opatrení, ďalej zlepšenie mimoriadnej situácia a postupné uvoľňovanie situácia a ukončenie mimoriadnej situácie.

### 6.1. Fáza – Mimoriadna situácia a sprísnenie opatrení

Počas mimoriadnej situácie sociálne pracovníčky ANEPS sú povinné dodržiavať tieto opatrenia týkajúce sa pracovnej disciplíny, dezinfekcie priestorov a kontroly zásob ochranných pomôcok.

- a. Pri vstupe do práce musia dezinfikovať si ruky, dodržiavať 2 metrový odstup a používanie ochranného štítiku.
- b. Dodržiavať všetky usmernenia vyplývajúce z mimoriadnej situácie – testovanie, karanténa, oznamovanie príslušnému úradu a pod.
- c. Pravidelne preukázať doklady o negatívnom testovaní, absolvovaní očkovaní alebo potvrdenia o prekonávaní ochorenia Covid-19. Platnosť dokladov je aktuálna podľa usmernenia hlavného hygienika.
- d. Zaznamenávať si teplotu a evidovať si do Monitoringu telesnej teploty zamestnancov ANEPS.
- e. Prípadne zvyšujúcej sa teploty nad 37 °C alebo iných príznakov, je povinná oznámiť štatutárnej zástupkyňi ANEPS a následne odísť na dočasnú karanténu až do testovania, prípadne ukončenia karantény a zaeviduje sa do Monitoringu telesnej teploty zamestnancov a následne do Správy o podozrení na ochorenie Covid-19.
- f. Následne sa uskutočňuje celková dezinfekcia priestorov podľa Dezinfekčného plánu.
- g. Pred ukončením práce sociálne pracovníčky musia povinne dezinfikovať podľa Dezinfekčného plánu a zaznamenávať do Záznam dezinfekcie.
- h. Pravidelne kontrolovať zásobu ochranných pomôcok a prípadne oznámiť o doplnení zásoby štatutárnej zástupkyňi ANEPS.

Ďalšie opatrenia, ktoré sú povinné dodržiavať sociálne pracovníčky ANEPS sa týkajú poskytovania sociálnych služieb.

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	Strana	5	Počet strán	22	Vydanie

- a. Pri vstupe do priestorov ANEPS musia klienti dezinfikovať si ruky, dodržiavať 2 metrový odstup a používať ochranné rúško.
- b. Klienti sú povinní dodržiavať všetky usmernenia vyplývajúce z mimoriadnej situácie – testovanie, očkovanie.
- c. Pravidelne preukázať doklady o negatívnom testovaní, absolvovaní očkovaní alebo potvrdenia o prekonávaní ochorenia Covid-19. Platnosť dokladov je aktuálna podľa usmernenia hlavného hygienika.
- d. Vždy prijímať iba jedného klienta. Ak sa objaví iný klient, treba ho požiadať o čakanie vo vonkajších priestoroch.
- e. Zaznamenávať si teplotu a evidovať si do Monitoringu telesnej teploty klientov ANEPS.
- i. Prípadne zvyšujúcej sa teploty nad 37 °C alebo iných príznakov, je povinná oznámiť štatutárnej zástupkyňi ANEPS a následne odísť na dočasnú karanténu až do testovania, prípadne ukončenia karantény a zaeviduje sa do Monitoringu telesnej teploty zamestnancov a následne do Správy o podozrení na ochorenie Covid-19.
- f. Počas poskytovanie sociálnej služby je zakázané konzumovať nápoje a potraviny.
- g. Uprednostniť telefonickú alebo písomnú komunikáciu pred osobnou konzultáciou. Prípadne, ak to nie je možné, maximálna doba poskytovania osobnej konzultácie je 30 min.
- h. Po ukončení poskytovania sociálnej služby je sociálny pracovník povinný dezinfikovať stôl, stoličky, perá podľa Dezinfekčného plánu a zaznamenáva to do Záznamu dezinfekcie.


Ďalšie opatrenia, ktoré sa vyskytnú po vypracovaní tohto plánu sa dotlačne aktualizuje podľa stavu mimoriadnej situácie.

## **6.2. Fáza – Zlepšenie mimoriadnej situácia a postupné uvoľňovanie opatrení**

Počas zlepšenia mimoriadnej situácie sa niektoré opatrenia uvoľňujú podľa usmernení hlavného hygienika a ministerstva práce, zdravotníctva. Dočasne sa zruší platnosť merania teploty a evidencie do Monitoringu telesnej teploty zamestnancov ANEPS.

Napriek tomu zostávajú opatrenia, ktoré organizácia ANEPS naďalej považuje za dôležité a sú to:

- a. Pri vstupe do práce musia dezinfikovať si ruky, dodržiavať 2 metrový odstup a používanie ochranného štítku.
- b. Dodržiavať všetky usmernenia vyplývajúce z mimoriadnej situácie – testovanie, karanténa, oznamovanie príslušnému úradu a pod.
- c. Pravidelne preukázať doklady o negatívnom testovaní, absolvovaní očkovaní alebo potvrdenia o prekonávaní ochorenia Covid-19. Platnosť dokladov je aktuálna podľa usmernenia hlavného hygienika.
- d. V prípade podozrenia na ochorenie (teplota, výskyt príznakov) treba si zaznamenávať teplotu a evidovať si do Monitoringu telesnej teploty zamestnancov ANEPS.
- e. Prípadne zvyšujúcej sa teploty nad 37 °C, je povinná oznámiť štatutárnej zástupkyňi ANEPS a následne odísť na dočasnú karanténu až do testovania, prípadne ukončenia karantény a zaeviduje sa do Monitoringu telesnej teploty a následne do Správy o podozrení na ochorenie Covid-19.

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	Strana	6	Počet strán	22	Vydanie

- f. Následne sa uskutočňuje celková dezinfekcia priestorov podľa Dezinfekčného plánu.
- g. Pred ukončením práce sociálne pracovníčky musia povinne dezinfikovať podľa Dezinfekčného plánu a zaznamenávať do Záznam dezinfekcie.

Ďalšie opatrenia, ktoré sú povinné dodržiavať sociálne pracovníčky ANEPS sa týkajú poskytovania sociálnych služieb.

- a. Pri vstupe do priestorov ANEPS musia klienti dezinfikovať si ruky, dodržiavať 2 metrový odstup a používať ochranné rúško.
- b. Klienti sú povinní dodržiavať všetky usmernenia vyplývajúce z mimoriadnej situácie – testovanie, očkovanie.
- c. Pravidelne preukázať doklady o negatívnom testovaní, absolvovaní očkovaní alebo potvrdenia o prekonaní ochorenia Covid-19. Platnosť dokladov je aktuálna podľa usmernenia hlavného hygienika.
- d. Vždy prijímať iba jedného klienta. Ak sa objaví iný klient, treba ho požiadať o čakanie vo vonkajších priestoroch.
- e. Počas poskytovania sociálnej služby je zakázané konzumovať nápoje a potraviny.
- f. Uprednostniť telefonickú alebo písomnú komunikáciu pred osobnou konzultáciou. Prípadne, ak to nie je možné, maximálna doba poskytovania osobnej konzultácie je 60 min.
- g. Po ukončení poskytovania sociálnej služby je sociálny pracovník povinný dezinfikovať stôl, stoličky, perá podľa Dezinfekčného plánu a zaznamenáva to do Záznamu dezinfekcie.

### 6.3. Fáza – Ukončenie mimoriadnej situácie


V tejto fáze platnosť opatrení uvedených v bodoch 6.1 a 6.2 zrušia platnosť.

## 7. OCHRANNÉ POMÔCKY A DEZINFEKČNÉ PROSTRIEDKY

ANEPS je povinné plniť ochranné preventívne opatrenia a bezplatne zabezpečiť a poskytovať ochranné pracovné pomôcky pre zamestnancov a prípadne aj pre klientov ANEPS. Evidenciu o poskytnutí ochranných pomôcok vedie zodpovedná pracovníčka ANEPS.

Zásoba má slúžiť výhradne na pokrytie zvýšenej spotreby alebo na prekrytie výpadku dostupnosti prostriedkov na trhu. V prípade opätovného vyhlásenia mimoriadnej situácie bude poskytovateľovi poskytnutá pomoc v zásobovaní zo štátnych hmotných rezerv. Množstvo a druh ochranných pomôcok máme v predstihu zabezpečené. Za zásobu je zodpovedná pracovníčka ANEPS.

Ochranné pomôcky sa považujú ako životné dôležité zdroje, preto môžeme poskytnúť tieto životné dôležité zdroje aj iným organizáciám.

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	Strana	7	Počet strán	22	Vydanie

Tabuľka č. 1 – Zásoba ochranných pomôcok a dezinfekčných prostriedkov

Druh	Potreba	Zásoba na 14 dní
Jednorazové rúško	5 ks/denne/zamestnanec	420 ks (5 krabičiek)
Jednorazové rukavice	5 párov/denne/zamestnanec	420 párov (5 krabičiek)
Ochranný štít	4 ks	4 ks
Dezinfekcia na ruky	0,05 l/denne	0,7 l

## 8. RIEŠENIE SITUÁCIE S VÝPADKAMI PRACOVNÍKOV

Prípadne odchodu, smrti alebo dlhodobého výpadku sociálnej pracovníčky ANEPS z dôvodu ochorenia Covid-19, riaditeľka ANEPS v spolupráci s UPSVaR Žilina zabezpečujú hľadanie nového zamestnanca- sociálneho pracovníka. Ak to nie je možné zrealizovať, dôjde k zmene organizačnej štruktúry ANEPS, kde sa prerozdeľujú úlohy, povinnosti a kompetencie.

Vzhľadom na to, že poskytujeme iba ambulatnú formu, nemôžeme poskytnúť uloženú pracovnú povinnosť 24/7 aj zo zdravotných dôvodov.

## 9. POSTUP PRI PODOZRENÍ NA OCHORENIE COVID-19 U ZAMESTNANCA

Inkubačná doba ochorenia COVID-19 je od 2 – 14 dní. Z tohto dôvodu zamestnanci, ktorí boli vystavení kontaktu s človekom s potvrdeným ochorením COVID-19, majú byť bezodkladne izolovaní v domácom prostredí počas 14 dní od posledného kontaktu s chorou osobou, nakoľko sa v priebehu tohto obdobia môže u nich vyvinúť ochorenie s príznakmi.

Zamestnanec ANEPS je o kontakte s človekom s potvrdeným ochorením COVID-19 **povinný telefonicky** informovať štatutárnu zástupkyňu ANEPS.


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.

V prípade potvrdenia ochorenia COVID-19 u zamestnanca sú izolovaní všetky ostatné osoby, ktorí prišli s chorým zamestnancom do kontaktu, ak tak určí hygienik RÚVZ. Všetky priestory a povrchy, v ktorých sa chorý zamestnanec nachádzal, musia byť následne dôkladne dezinfikované podľa dezinfekčného plánu ANEPS a usmernenia pracovníka RÚVZ.

## 10. POSTUP PRI PODOZRENÍ NA OCHORENIE COVID-19 U KLIENTA

V prípade, ak je podozrenie na ochorenie COVID-19 u klienta, je zodpovedným zamestnancom ANEPS kontaktovaný ošetrojúci lekár (všeobecný lekár pre dospelých), ktorý rozhodne o ďalšom postupe. Pokiaľ nie je k dispozícii lekár, je kontaktovaný príslušný RÚVZ podľa miestnej príslušnosti.

V prípade potvrdenia ochorenia COVID-19 u klienta sú izolovaní všetky ostatné osoby, ktorí prišli s chorým klientom do kontaktu, ak tak určí hygienik RÚVZ. Všetky priestory a povrchy, v ktorých sa chorý klient

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	<b>Strana</b>	<b>8</b>	<b>Počet strán</b>	<b>22</b>	<b>Vydanie</b>

nachádzal, musia byť následne dôkladne dezinfikované podľa dezinfekčného plánu ANEPS a usmernenia pracovníka RÚVZ.

## **11. MESAČNÁ AKTUALIZÁCIA NA ZABEZPEČENIE VYKONÁVANIA OPATRENÍ HOSPODÁRSKEJ MOBILIZÁCIE**

Pravidelne v mesačných intervaloch zodpovedný pracovník ANEPS je povinný vyplniť tabuľku uvedenú v prílohe a poslať to na príslušný mestský úrad Žilina. Záznamy budú v šanóne COVID-19 ANEPS.

## **12. OZNAMOVANIE MINISTERSTVU**

V prípade, ak sa vyskytne v prevádzke prítomnosť ochorenia COVID-19 u zamestnanca alebo klienta, je povinný vypísať a odoslať na Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR a to na odbor krízového manažmentu a bezpečnosti Správu o mimoriadnej udalosti a Pravidelnú informáciu k mimoriadnej udalosti.

Všetky tieto ohlásenia treba zaslať na emailovú adresu: [obdkrman@employment.gov.sk](mailto:obdkrman@employment.gov.sk)

## **13. SLEDOVANIE USMERNENIA MINISTERSTVA**

Zodpovedná pracovníčka ANEPS je povinná v týždňových intervaloch sledovať všetky usmernenia ministerstva týkajúce sa hospodárskej mobilizácie. Prípadne zmien je povinná implementovať do Krízového plánu. Všetky zmeny zaznamenáva do zmenového konania, ktorý je súčasťou tejto dokumentácie.

Všetky aktuálne i neaktuálne usmernenia z ministerstva je povinná uložiť do zakladača – ANEPS Covid-19.

## **14. BEZPLATNÁ PSYCHOLOGICKÁ PODPORA**

Bezplatná psychologická podpora je zabezpečená prostredníctvom krízového centra Mesta Žilina, na tel. čísle 0908 453 842

## **15. DOKUMENTÁCIA**

Dokumentácia ANEPS Covid-19 pozostáva z týchto dokumentov:

### **a. Interné dokumenty**


#### **a. Základné dokumenty**

- i. Krízový plán na predchádzanie a riešenie mimoriadnej udalosti v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia ochorenia COVID-19
- ii. Krokovník v prípade podozrenia z nákazy COVID-19 v zariadení ANEPS
- iii. Dezinfekčný plán ANEPS

#### **b. Záznamy**

- i. Monitoring telesnej teploty zamestnancov ANEPS,
- ii. Správa o podozrení na ochorenie Covid-19,
- iii. Záznam dezinfekcie,



	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	<b>Strana</b>	<b>9</b>	<b>Počet strán</b>	<b>22</b>	<b>Vydanie</b>

- iv. Monitoring telesnej teploty klientov ANEPS,
  - v. Správa o mimoriadnej udalosti
  - vi. Pravidelná informácia k mimoriadnej udalosti
  - vii. Tabuľka na doplnenie modulov
- b. **Externé dokumenty** – usmernenia z ministerstva, vyhlášky z úradu verejného zdravotníctva a iné dokumenty týkajúce sa mimoriadnej situácie Covid-19.

## 16. ZLOŽENIE KRÍZOVÉHO TÍMU A DÔLEŽITÉ KONTAKTY

Za účelom zabezpečenia preventívnych, a v prípade potreby aj represívnych opatrení v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19 v ZSS, ako aj zabezpečenia realizácie plánu krízových opatrení, riaditeľ ZSS menuje vybraných zamestnancov za členov krízového tímu. Zoznam členov krízového tímu tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.

V prípade potreby budú do pracovnej skupiny prizvaní aj iní zamestnanci ZSS, prípadne externí odborníci.

## 17. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA


Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí sú povinní sa s ním preukázateľne oboznámiť.

Kontrolou jeho dodržiavania a realizovania sú poverení a zodpovední vedúci zamestnanci.

Smernica nadobúda platnosť dňom vydania. V tlačenej podobe je uložený k nahliadnutiu a k dispozícii:


1. v kancelárii štatutárneho zástupcu
2. webová stránka
3. na nástenke ANEPS



	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	Strana	11	Počet strán	22	Vydanie

## 19. ZOZNAM PRÍLOH

- Príloha č. 1      Zoznam a kontakty členov krízového tímu a iné dôležité kontakty
- Príloha č. 2      Krokovník v prípade podozrenia z nákazy COVID-19 v zariadení ANEPS
- Príloha č. 3      Dezinfekčný plán ANEPS
- Príloha č. 4      Záznam dezinfekcie
- Príloha č. 5      Monitoring telesnej teploty zamestnancov ANEPS
- Príloha č.6      Monitoring telesnej teploty klientov ANEPS
- Príloha č. 7      Správa o podozrení na ochorenie COVID-19
- Príloha č. 8      Správa o mimoriadnej udalosti ANEPS
- Príloha č. 9      Pravidelná informácia k mimoriadnej situácie ANEPS
- Príloha č. 10     Tabuľka na doplnenie modulov

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	<b>Strana</b>	12	<b>Počet strán</b>	22	<b>Vydanie</b>

Príloha č. 1

### **Zoznam a kontakty členov krízového tímu a iné dôležité kontakty**


<b>Meno</b>	<b>Telefón</b>	<b>E - mail</b>	<b>Podpis</b>
Mgr. et Mgr. Jana Filipová	+421 908 436 721	prezidentkaaneps@gmail.com	
Ing. Malvína Kompánková	+421 907 518 223	kompanekova@gmail.com	
Mgr. Jana Murčová	+421 948 865 050	Janamurcova.sk@gmail.com	

#### **Kontaktná osoba na odpovedanie otázok:**

**Dohodnutá forma komunikácie** (informovanosti zamestnancov/rodinných príslušníkov):  
telefonická, emailová – s dôrazom na zníženie paniky

#### **Kontakty, RÚVZ, lekári**


<b>Meno / názov</b>	<b>Telefón / E-mail</b>
<b>ošetrojúci lekár</b>	<b>Podľa potreby</b>
<b>RÚVZ Žilina</b>	0905 342 812
<b>Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky</b>	0917 222 682 novykoronavirus@uvzsr.sk
<b>Národné referenčné centrum zdravotníckych informácií</b>	<b>0800 221 234</b>

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	Strana	13	Počet strán	22	Vydanie

Príloha č. 2

### **Krokovník v prípade podozrenia z nákazy COVID19 v zariadení ANEPS**


Zistenie osoby nakazenej virózou v niektorom zo zariadení je potrebné, aby ktorýkoľvek službukonajúci zamestnanec OKAMŽITE NAHLÁSIL:	ZODPOVEDNEJ PRACOVNÍČKE ANEPS Ing. Malvína Kompáneková +421 907 518 223
ZODPOVEDNÁ PRACOVNÍČKA ihneď kontaktuje: zriaďovateľa a Mestský/obecný úrad:	Meno /kontakt v sekcii Dôležité kontakty Meno /kontakt v sekcii Dôležité kontakty
Poverená osoba Mgr. Jana Murčová ihneď kontaktuje Regionálny úrad verejného zdravotníctva a príslušného všeobecného lekára. A poverená osoba Mgr. Jana Murčová organizuje všetky potrebné administratívne úkony a zamestnancov prevádzky zariadenia s uvedenými inštitúciami	RUVZ: 0905 342 812 Lekár: podľa potreby lekára
PREVENTÍVNE UZAVRETIE PREVÁDZKY zariadenia, kde boli príznaky ochorenia zistené	PRÍKAZ VYDÁ ZODPOVEDNÁ PRACOVNÍČKA
14 DNÍ KARANTÉNY zamestnancov zariadenia v prípade, že nákaza nebola potvrdená	Nariadi RÚVZ (Regionálny úrad verejného zdravotníctva)
INFORMOVANIE OPATROVNÍKOV A RODINNÝCH PRÍSLUŠNÍKOV KLIENTA s pozitívnym testom COVID 19 a zotrvanie s nimi v telefonickom, alebo mailovom kontakte.	Ing. Malvína Kompáneková +421 907 518 223
Spolupráca so zriaďovateľom telefonická informácia o situácii a žiadosť o bezodkladné DODANIE ĎALŠÍCH OCHRANNÝCH PROSTRIEDKOV, RUKAVÍC, OCHRANNÝCH OBLEKOV, OKULIAROV. Tieto prostriedky je zriaďovateľ pripravený distribuovať okamžite na základe našej žiadosti.	Ing. Malvína Kompáneková +421 907 518 223 Mgr. Jana Murčová +421 948 865 050  Kontakt VUC: 041 / 50 32 111
Oslovenie záložného tímu pre prípad nutnosti výmeny zamestnancov	Ing. Malvína Kompáneková +421 907 518 223
Zabezpečenie nevyhnutných nákupov ako pre klientov tak pre zamestnancov	Ing. Malvína Kompáneková +421 907 518 223

 <b>ANEPS</b>	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> Kálov 357/17, Žilina				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	Strana	14	Počet strán	22	Vydanie

V prípade potreby - Kontaktovanie psychológa/supervízora s informáciou, že budú využité konzultácie po telefóne.	ZODPOVEDNÁ PRACOVNÍČKA kontaktuje: Psychológ ŽSK +421 948 911 223 +421 948 386 342
PRIEBEŽNÉ MONITOROVANIE STAVU KLIENTOV A ZAMESTNANCOV	KRÍZOVÝ ŠTÁB ZARIADENIA Ing. Malvína Kompáneková +421 907 518 223  Monitorovanie stavu zamestnancov vykonáva Mgr. Jana Murčová +421 948 865 050 Vykonáva sa monitorovanie stavu klientov vždy po príchode do zariadenia ANEPS Žilina. Záznam o monitorovaní je u Mgr. Jany Murčovej.
Pravidelné stretnutia tímu, priebežní vyhodnocovanie situácie	KRÍZOVÝ ŠTÁB ZARIADENIA Záznam zo stretnutia Ing. Malvína Kompáneková +421 907 518 223
Priebežné podávanie informácií a spolupráca s RÚVZ a zriaďovateľom	ZODPOVEDNÁ PRACOVNÍČKA Ing. Malvína Kompáneková +421 907 518 223  Podľa aktuálnej situácie, na základe požiadaviek RUVZ a zriaďovateľa
Priebežné hygienické opatrenia	Podľa odporúčaní RÚVZ Aktuálne opatrenie dať na určitú tabuľu s označením COVID-19.

### Dôležité telefónne čísla:

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| 1. RUVZ so sídlom v Žiline                    | +421 41 723 38 42                     |
| 2. Sociálne a psychologické poradenstvo (ŽSK) | +421 948 911 223,<br>+421 948 386 342 |
| 3. Právne poradenstvo (ŽSK):                  | +421 911 756 034                      |
| 4. Mestský úrad Žilina:                       | +421 41 70 63 111                     |
| 5. Žilinský samosprávny kraj -                | +421 41 50 32 111                     |
| 6. Všeobecný lekár                            | +421 41 5692 107                      |
| 7. Polícia:                                   | 158                                   |

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	Strana	15	Počet strán	22	Vydanie

Príloha č. 3

## DEZINFEKČNÝ PLÁN ANEPS

### Dezinfekcia po klientovi

- a. stôl
- b. stolička
- c. perá
- d. kľučky vchodových dvier
- e. zábradlie
- f. všetky predmety, ktorým sa dotýkal klient

### Denný režim dezinfekcie

- a. kľučky všetkých dvier
- b. zábradlie
- c. koše
- d. spoločenské zariadenie
- e. stoličky
- f. pracovné stoly
- g. technologické zariadenie (PC, notebook, klávesnica, myš, tlačiareň)
- h. všetky predmety, ktorými sa pravidelne dotýkame (poháre, kancelárske potreby a pod.)

### Plán dezinfekcie po klientovi a denné režimu:

1. Pred dezinfekciou pracovník musí používať jednorazové rukavice
2. Na dezinfekciu použije jednorazové utierky
3. Dezinfekčným prostriedkom s obsahom alkoholu alebo chlóru postrieka plochy a predmety a dôkladne poutiera, v prípade často meniť utierky.
4. V prípade znečistenia postupuje podľa týždenného plánu dezinfekcie

### Týždenný režim dezinfekcie

- a. podlaha
- b. schody
- c. dvere
- d. vonkajší priestor

### Plán dezinfekcie týždenného režimu:


1. Pred čistením pracovník musí používať jednorazové rukavice
2. Čistiaci prostriedok – teplá voda 40-50°C + jar (koncentrácia 10-20%)
3. Na čistenie sa použijú jednorazové utierky alebo čistú (opratú) bavlnenú látku.
4. Po čistení nechať vyschnúť.
5. Pred dezinfekciou pracovník musí používať jednorazové rukavice
6. Na dezinfekciu použije jednorazové utierky
7. Na dezinfekciu sa používa koncentrát vody s dezinfekčným prostriedkom (savo) v pomere 80/20.









	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	Strana	19	Počet strán	22	Vydanie

Príloha č. 7

## SPRÁVA O PODOZRENÍ NA OCHORENIE COVID-19

Meno, priezvisko:..... Dátum zistenia príznakov:.....

Príznaky:.....

.....

Dátum začatia karantény:..... Dátum testovania:.....

Výsledok testu:..... Dátum ukončenia karantény:.....


Súčasťou správy je doklad o ukončení karantény – výsledok testu, výnimka z testovania, potvrdenie o prekonaní ochorenia Covid-19.

.....

Podpis zamestnanca

.....

Podpis zodpovedného zamestnanca

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	Strana	20	Počet strán	22	Vydanie

Príloha č. 8

## SPRÁVA O MIMORIADNEJ UDALOSTI ANEPS

Zriaďovateľ/Kraj/Okres: Asociácia Nepočujúcich Slovenska/Žilinský/Žilina

Adresa: **Kálov 357/17, Žilina 010 01**

Riaditeľ/ka: **Mgr. et Mgr. Jana Filipová**

Kontakt: **+421 903 762 810**

### Základné informácie:

<b>Celková počet klientov</b>		<b>Celkový počet zamestnancov</b>	
<b>Celkový aktuálny počet klientov</b>		<b>Celkový aktuálny počet zamestnancov s negatívnym výsledkom na COVID - 19</b>	
<b>Celkový aktuálny počet klientov s negatívnym výsledkom na COVID -19</b>		<b>Celkový aktuálny počet zamestnancov s pozitívnym výsledkom na COVID -19</b>	
<b>Celkový aktuálny počet klientov s pozitívnym výsledkom na COVID -19 v zariadení</b>		<b>Celkový počet odborných pracovníkov</b>	
<b>Celkový počet úmrtí na COVID-19 od začiatku mimoriadnej udalosti</b>		<b>Celkový aktuálny počet odborných pracovníkov s negatívnym výsledkom na COVID – 19</b>	
<b>Celkový počet úmrtí klientov od začiatku mimoriadnej udalosti</b>		<b>Celkový aktuálny počet pracovníkov s pozitívnym výsledkom na COVID - 19</b>	

### Popis krízovej situácie:


Riaditeľ/ka dňa ... telefonicky oznámil/a mimoriadnu udalosť na RÚVZ v mieste .....

Úlohy	Termín plnenia	Kontrola plnenia

**Záver – prípadné zmeny situácie riaditeľ/ka CDR bezodkladne nahlási na ..... Ďalšie kroky sa prijímú po pretestovaní všetkých klientov CDR.**

V ....., dňa .....

Vypracovala: ....., funkcia

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	Druh dokumentu		Interná smernica		
	Strana	21	Počet strán	22	Vydanie

Príloha č. 9

## PRAVIDELNÁ INFORMÁCIA K MIMORIADNEJ SITUÁCIE ANEPS

Zriaďovateľ/Kraj/Okres: **Asociácia Nepočujúcich Slovenska/Žilinský/Žilina**  
 Adresa: **Kálov 357/17, Žilina 010 01**  
 Riaditeľ/ka: **Mgr. et Mgr. Jana Filipová**  
 Kontakt: **+421 903 762 810**

Por číslo hlásenia:

Dátum a čas :.....

Od: .....

Vypracoval:


### **Vec: Pravidelná informácia k mimoriadnej udalosti**

a) dátum a čas vzniku mimoriadnej udalosti: ..... 2021

b) miesto vzniku mimoriadnej udalosti: .....

c) popis mimoriadnej udalosti po zistení upresňujúcich a doplňujúcich údajov:

Správa z ....., zo dňa ..... Zamestnanci naďalej zotrvávajú v práci ..... hodín po dobu 5 dní, v počte ..... zamestnancov. Zdravotný stav klientov je nezmenený.

	<b>Asociácia Nepočujúcich Slovenska</b> <b>Kálov 357/17, Žilina</b>				
	<b>Druh dokumentu</b>		<b>Interná smernica</b>		
	Strana	22	Počet strán	22	Vydanie

Príloha č. 10

**TABUĽKA NA DOPLNENIE MODULOV DO JEDNOTNÉHO INFORMAČNÉHO  
SYSTÉMU HOSPODÁRSKEJ MOBILIZÁCIE**

**Názov zariadenia**

<b>pre modul zariadenie soc. služieb</b>	<b>počet</b>
kapacita zariadenia	
voľné miesta v zariadení	
voľné miesta pre krízovú situáciu	
dátum ku ktorému sú hlásené voľné miesta	
počet zamestnancov v zariadení	
počet zdravotných sestier v zariadení	
počet psychológov v zariadení	
počet opatrovateľov v zariadení	
počet sociálnych pracovníkov v zariadení	
či má zariadenie zmluvne zabezpečenú ADOS	
meno štatutára	

<b>pre modul druh a forma</b>	
rozsah sociálnej služby (určitý / neurčitý čas)	
forma sociálnej služby	
poskytovanie služby od dátumu	
poskytovanie služby do v prípade určitého času	

<b>pre modul kontakty na objekt</b>	
email na zariadenie	
telefónne číslo na zariadenie	