

	„JESEŇ ŽIVOTA“, ZSS, Družstevnícka 22, Levice	Krízový manažment
	Krízový plán	

Označenie dokumentácie	Dokument postupu pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu ochorenia COVID-19 v zariadení.
Platný od:	9.3.2020 do odvolania

S krízovým plánom pracuje ustanovený **interný krízový tím**, ktorý zasadá podľa potreby. Zo stretnutí interného krízového tímu sa vystavuje záznam. Záznam o preventívnych opatreniach sa dopĺňa aktuálne každý deň, alebo podľa potreby.

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

OBSAH

Epidemiologický krízový plán- hlavná časť:	Epidemiologický krízový plán / k dispozícii členom krízového tímu/ Je rozpracovaný na 5 postupných krokov: <ol style="list-style-type: none"> 1.Nákaza COVID- 19: potvrdenie nákazy na Slovensku 2.Nákaza COVID-19: potvrdenie nákazy na území okresu Levice 3.Nákaza COVID-19: potvrdenie nákazy na území mesta Levice, obce Domadice, alebo obce podľa trvalého pobytu zamestnanca 4.Nákaza COVID-19: potvrdenie nákazy u pracovníka zariadenia 5.Nákaza COVID-19: potvrdenie nákazy u klienta zariadenia
Konkrétne rozpracovanie krízového plánu:	Prehľad konkrétnych opatrení / vypracovaný zvlášť pre stredisko Levice a Domadice / príloha č. 3 k Epidemiologickému krízovému plánu /Je k dispozícii členom krízového tímu/ Konkrétne opatrenia obsahujú kapitoly: <ol style="list-style-type: none"> 1. Účel a záväznosť krízového plánu <ul style="list-style-type: none"> - interný krízový tím 2. Zamestnanci- informačná povinnosť zamestnancov <ul style="list-style-type: none"> - prijímanie nových zamestnancov - krízové riadenie- príprava prevádzky na 14 dní - konkrétne mená zamestnancov - priestory na oddych pre zamestnancov v karanténe - priestory na oddych pre zamestnancov mimo karantény - zastupiteľnosť personálu 3. Klienti- <ul style="list-style-type: none"> - dočasné opustenie zariadenia z dôvodu lekárskeho ošet. - organizácia návštev - určenie izolačných miestností a ich vybavenia - mapa červených zón <p>Organizácia odborných a obslužných činností:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Zaistenie stravy 5. Zaistenie prania 6. Zaistenie komunikácie s okolím 7. Dezinfekčný plán – všeobecné zásady prevencie <ul style="list-style-type: none"> - klient s podozrením na ochorenie COVID-19 - manipulácia s odpadmi 8. Riadenie rizík 9. Validácia krízového plánu 10. Záverečné ustanovenia

Ďalšie prílohy KP:	<p>Príloha č. 1. Kontakt s klientom so suspektnou alebo potvrdenou COVID -19 pre zamestnancov opa-oše úseku, krízový tím /easy read /</p> <p>Príloha č. 2. Kontakt s klientom v domácej karanténe v zariadení - pre zamestnancov opa- oše úseku, krízový tím /easy read /</p> <p>Príloha č. 4. Postup riešenia udalosti výskytu Koronavírusu – pre vedúcich pracovníkov opa-oše úseku a zdravotné sestry, krízový tím</p> <p>Príloha č. 5. Osobné ochranné pracovné prostriedky – všetci zamestnanci</p> <p>Príloha č. 6. Bariérová ošetrovateľská starostlivosť – opa-oše personál, krízový tím /easy read/</p> <p>Príloha č. 7. Psychohygiena- všetci zamestnanci /easy read/</p> <p>Príloha č. 8.Dokumentácia – Formuláre: *Záznam o mimoriadnej situácii *Sledovanie príznakov u klienta s podozrením na infekčné ochorenie *Odovzdávanie osobných vecí klientom v čase krízy * Hlásenie stavov * Čistenie a dezinfekcia</p> <p>Príloha č. 9. Krízový jedálny lístok na 5 dní -vedúca strav. prevádzky, krízový tím</p> <p>Príloha č. 10.Zápisnice a prezenčné listiny zo zasadnutia krízového tímu- riaditeľ</p> <p>Príloha č. 11. Sumár preventívnych opatrení - riaditeľ, krízový tím</p> <p>Príloha č. 12./uložené u riaditeľa/ *zoznam pracovníkov, ktorí sú ochotní zotrvať v karanténe v zariadení *zoznam pracovníkov, ktorí sú ochotní pracovať v červenej zóne *čestné vyhlásenia pracovníkov *poučenia pracovníkov * poučenia klientov, stretnutia s výborom klientov</p> <p>Príloha č. 13. Sledovanie cestovateľskej anamnézy pracovníkov- riaditeľ</p> <p>Príloha č. 14. Uznesenia vlády-krízový tím</p> <p>Príloha č. 15. Príkaz NSK- ustanovenie subjektu hospodárskej mobilizácie-riaditeľ</p> <p>Príloha č. 16. Nariadenia hlavného hygienika - krízový tím</p> <p>Príloha č. 17. Letáky a easy read materiály pre klientov a zamestnancov</p>
---------------------------	---

	Meno	Funkcia	dňa	podpis
Vypracoval:	Mgr. Katarína Titková	Manažér kvality		
Schválil:	Mgr. Anna Psárska	riaditeľka		
uloženie:	Krízový manažment	archivácia	10 r.	