

Zariadenie pre seniorov Golden Age 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 nasledovných bodov:

- Účel a záväznosť krízového plánu
- Krízové riadenie
- Interný krízový tím
- Činnosti krízového tímu
- Systém komunikácie
- Informačná povinnosť zamestnancov
- Preventívne opatrenia
- Riadenie rizík
- Krízová komunikácia
- Všeobecné usmernenia zamerané na osobnú prevenciu
- Všeobecné zásady pre prevenciu vzniku a šírenia respiračných vírusov
- Pravidlá prevencie a kontroly infekcií a špeciálne opatrenia v prevádzke
- Organizácia návštev v prevádzke
- Organizácia odborných procesov v prípade karantény
- Organizácia obslužných činností
- Organizácia starostlivosti o zamestnancov a ďalšie osoby podieľajúce sa na starostlivosti
- Prijímanie nových zamestnancov
- Prijímanie nových klientov
- Validácia krízového plánu a validácia organizačných aj odborných postupov
- Záverečné ustanovenia.

Krízový plán obsahuje dokumenty:

- 1) Záznam o preventívnych opatreniach
- 2) Dokument postupu k riešeniu udalosti výskytu koronavírusu
- 3) Záznam o prevencii a dezinfekčných opatreniach v opatrovateľskom procese
- 4) Záznam o prevencii a dezinfekčných opatreniach v procese upratovania
- 5) Sledovanie prijímateľa sociálnej služby (Sledovanie príznakov u klienta s podozrením na infekčné ochorenie horných dýchacích ciest (chrípka, COVID-19 ...))
- 6) Postup pri prijímaní prijímateľa sociálnej služby do zariadenia sociálnych služieb
- 7) Výber činností v krízovom riadení
- 8) Zoznam vecí zamestnanca v službe
- 9) Psychologické intervencie
- 10) Záznam o mimoriadnej udalosti
- 11) Požiadavky na OOPP
- 12) Kontaktný formulár

S krízovým plánom pracuje ustanovený interný krízový tím, ktorý zasadá jeden krát do týždňa a 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. 03 a 04 Záznamy o prevencii a dezinfekčných opatreniach kontroluje vedúca sestra a vedúci prevádzkového úseku. V prípade vzniku mimoriadnej udalosti sa vyplňa záznam o mimoriadnej udalosti. Krízový plán a prílohy sú k dispozícii všetkým kontrolným orgánom v zmysle legislatívy SR.