



KRÍZOVÝ PLÁN

č. 01 / 2020

**Zabezpečenie sociálnych služieb – špecializované sociálne
poradenstvo pri pandémii nebezpečného infekčného
ochorenia a hospodárskej mobilizácii**

Názov smernice	Zabezpečenie sociálnych služieb – špecializované sociálne poradenstvo pri pandémii nebezpečného infekčného ochorenia a hospodárskej mobilizácii
Číslo dokumentu	01/2020
Dátum vyhotovenia smernice Platnosť smernice	04.05.2020
Vypracoval	Mgr. Zuzana Šeminská
Funkcia	Manažér pre špecializované sociálne poradenstvo
Schválil	PhDr. Anetta Cierny
Funkcia	Štatutárny zástupca
Ruší sa interný predpis	

Obsah

.....	1
KRÍZOVÝ PLÁN	1
1 Účel dokumentu	3
2 Rozsah pôsobnosti.....	3
3 Zabezpečenie chodu prevádzky na jednotlivých pracoviskách.....	3
4 Povinnosti zamestnancov.....	4
5. Kontakty	5

1 Účel dokumentu

Dokument je súbor postupov, opatrení a zásad pri vyhlásení krízového stavu ako dôsledku vyhlásenia pandémie nebezpečného infekčného ochorenia COVID- 19, resp. iných prenosných ochorení. V prípade vypuknutia pandémie nebezpečného prenosného ochorenia sú tieto postupy nadriadené štandardným postupom. Tento dokument slúži len pre postupy a zásady zamestnancov špecializovaného sociálneho poradenstva. Ostatné služby organizácie HUMANITÁR, n. o. – Centrum psychosociálnej a ošetrovateľskej starostlivosti sa riadia Interným dokumentom – **Krízový plán (pri riadení činnosti zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu COVID-19, resp. iných prenosných ochorení) č. 01/2020.**

2 Rozsah pôsobnosti

Dokument je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí vykonávajú špecializované sociálne poradenstvo HUMANITÁR, n. o. – Centrum psychosociálnej a ošetrovateľskej starostlivosti.

3 Zabezpečenie chodu prevádzky na jednotlivých pracoviskách

Zabezpečenie chodu prevádzky počas krízového stavu riadi štatutárny zástupca a manažér pre špecializované sociálne poradenstvo.

3.1 Pracovisko *Špecializované sociálne poradenstvo- Probstnerova cesta 2, 054 01 Levoča /areál nemocnice/*

Počas krízového stavu sa špecializované sociálne poradenstvo poskytuje len dištančnou formou, alebo online, s aktívnym kontaktovaním prijímateľov sociálnych služieb, ktorým sa sociálna služba poskytovala pred krízovým stavom. Poradňa bude zatvorená až do zrušenia zákazu návštev nemocnice.

3.2 Pracovisko *Špecializované sociálne poradenstvo- Probstnerova cesta 6, 054 01 Levoča*

Počas krízového stavu sa špecializované sociálne poradenstvo poskytuje len dištančnou formou, alebo online, s aktívnym kontaktovaním prijímateľov sociálnych služieb, ktorým sa sociálna služba poskytovala pred krízovým stavom. Poradňa bude zatvorená až do zrušenia zákazu návštev sociálnych zariadení.

3.3 Pracovisko *Špecializované sociálne poradenstvo- Spišská Nová Ves*

Po schválení hygieny zo Spišskej Novej Vsi bude spustená do prevádzky poradňa kde bude možné za prísnych hygienických podmienok poskytovať osobné poradenstvo.

3.4 Osobné ochranné pracovné pomôcky

Každý zamestnanec pri osobnom kontakte s klientom má zabezpečené:

- Ochranné rúško
- Ochranné rukavice
- Dezinfekciu na ruky

4 Povinnosti zamestnancov

4.1 Preventívne a ochranné opatrenia pri poskytovaní sociálnych služieb

- a) Ambulantná forma sociálnej služby sa v súčasnosti neposkytuje, až po schválení hygienou v Spišskej Novej Vsi sa bude poskytovať ambulantne len v SNV
- b) Dištančné poradenstvo sa poskytuje len ak je to nevyhnutné
- c) Pri poskytovaní terénnej formy dodržiava zamestnanec preventívne a ochranné opatrenia:
 - Poskytovanie terénnej formy sa poskytuje iba v nevyhnutných prípadoch, po vzájomnej dohode klienta so zamestnancom
 - Zamestnanec si dohodne presný čas a miesto stretnutia s klientom
 - Poradenstvo sa poskytuje len výnimočne v domácom prostredí, inak sa poskytuje vo vonkajšom
 - Pred stretnutím si zamestnanec overí či klient neprejavuje znaky infekčného ochorenia COVID- 19
 - Ak bol klient pozitívne testovaný alebo je podozrivý, zamestnanec poskytuje výlučne len dištančné poradenstvo alebo pomocou online chatu.
 - Pri osobnom kontakte dodržiava zamestnanec fyzický odstup, nepodáva ruky, má vlastné pero
 - Ak bude spustená poradňa v Spišskej Novej Vsi , a ak je to nevyhnutné môže byť poskytované poradenstvo max. 2 klientom. Je potrebné, aby si zamestnanec dohodol presný čas stretnutia s klientom a medzi ďalším klientom nechal priestor minimálne 15 minút. Je potrebné, aby vydezinfikoval miestnosť.
 - Zamestnanec pri osobnom stretnutí používa rúško, gélový dezinfekčný prostriedok
 - Zamestnanec sa pred a po stretnutí s prijímateľom sociálnych služieb dezinfikuje a dodržiava dôslednú hygienu.

4.2 Zabezpečenie pracovnej povinnosti zamestnancov v prípade výpadku zamestnancov

- Štatutárny zástupca môže riešiť situáciu s výpadkom zamestnancov v súlade s príslušnými ustanoveniami Zákonníka práce, podľa ktorého zamestnanec okrem povinností, vyplývajúcich z náplne práce, vykonáva aj iné pokyny nadriadeného

- Pracovná povinnosť zamestnancov v období krízy sa vzťahuje len na zamestnancov, ktorí nespádajú do ohrozenej skupiny- zamestnanci v seniorskom veku, so zdravotným postihnutím, zamestnanci s maloletým dieťaťom
- Zamestnanci z ohrozenej skupiny nemajú pracovnú povinnosť v prípade výpadku zamestnancov
- Pracovný povinnosť určuje štatutárny zástupca HUMANITÁR, n. o. – Centrum psychosociálnej a ošetrovateľskej starostlivosti
- Každý zamestnanec alebo člen jeho domácnosti, ktorý bol v cudzine, je v domácej alebo štátnej karanténe, je o tom povinný bezodkladne informovať svojho nadriadeného.
- Každý zamestnanec, ktorý má príznaky infekčného ochorenia, je povinný bezodkladne kontaktovať svojho všeobecného lekára a bezodkladne informovať svojho nadriadeného.
- Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa internými dokumentmi organizácie, s ktorými boli oboznámený.

5. Kontakty

Zodpovedná osoba: Mgr. Zuzana Šeminská
Email: seminska@humanitar.sk
Tel.číslo: 0948 794 284

Poradňa:

E mail: poradenstvo@humanitar.sk
Tel. číslo: 0948 625 199
Online chat: www.jasomtostaci.sk



V Levoči, dňa 04.05.2020

Mgr. Zuzana Šeminská
 Manažér pre ŠSP

