

**KRÍZOVÝ PLÁN – AMBULANTNÁ A TERÉNNÁ FORMA POMOCI
V NEZISKOVEJ ORGANIZÁCIÍ TROJLÍSTOK**

Vnútoraná smernica č. 1/2020

Príprava na riešenie situácií v situácii pandémie COVID-19, resp. krízový plán je normou, ktorej účelom je koordinovaná informovanosť, zníženie paniky, prevencia stresu u klientok a klientov, ich blízkych a rodín, zamestnankýň a zamestnancov Neziskovej organizácie Trojlístok. Vymedzuje rámec činnosti v organizácii, zodpovednosť a vzťahy v čase pandémie ochorenia COVID-19.

Poradové číslo smernice	1/2020
Dátum vypracovania smernice	15. marca 2020
Platnosť smernice	16. marca 2020
Vypracovali	PhDr. Mgr. Gabriela Šostáková Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD.
Schválila	Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD.

Organizácia: Trojlístok, n.o.

Sídlo: Kotrádova 2, Prešov

Poskytovanie pomoci: Konštantínova 3, Prešov

Poskytovanie pomoci (výkon opatrení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately a poskytovanie sociálnych služieb)

Doc. Dr. D. Šoltésová, PhD., sociálna pracovníčka, riaditeľka

PhDr. Mgr. G. Šostáková, sociálna pracovníčka, zodpovedná zástupkyňa

Mgr. Z. Vargová, psychologička, poradkyňa

Mgr. K. Dopiráková, sociálna pracovníčka, poradkyňa

Mgr. Ľubica Libáková, sociálna pracovníčka

~~Mgr. M. Kostrábová, sociálna pracovníčka~~
Bc. M. Kostrábová, terénna sociálna pracovníčka

Kontakty:

tel. č.: 051/77 54 479, 0948/078997

mejl: www.trojlistokno.sk

online poradňa: <http://www.trojlistokno.sk/contact.php>

Článok I.

Všeobecné ustanovenia

1. Dokument Príprava na riešenie situácií v prípade karantény (ďalej len „krízový plán“) vymedzuje postupy, povinnosti, zodpovednosť a práva na strane klientely a na strane zamestnankýň a zamestnancov Neziskovej organizácie Trojlístok (ďalej len „organizácia“) počas mimoriadnej situácie a núdzového stavu z dôvodu ochorenia COVID-19.
2. Dňa 11. marca 2020 vyhlásil generálny riaditeľ Svetovej zdravotníckej organizácie pandémie ochorenia COVID-19. Dňa 11. marca 2020 zároveň vyhlásila Vláda Slovenskej republiky uznesením Vlády Slovenskej republiky č. 111 mimoriadnu situáciu na území republiky, a to od 12.3.2020 od 6.00 hod.
3. Dňa 15. marca 2020 vyhlásila Vláda Slovenskej republiky uznesením č. 114 zo dňa 15.3.2020 núdzový stav na území republiky, a to z dôvodu pandémie ochorenia COVID-19 a mimoriadnej situácie na území Slovenskej republiky. Núdzový stav bol vyhlásený podľa čl. 5 ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, na uloženie pracovnej povinnosti na zabezpečenie výkonu zdravotnej starostlivosti a zakázanie uplatňovania práva na štrajk niektorým pracovníkom.
4. Krízový plán je záväzný pre zamestnávateľa a pre všetkých zamestnancov a zamestnankyne.

Článok II.

Vymedzenie pojmov

1. Za osobu so suspektným ochorením sa považuje osoba s príznakmi akútnej respiračnej infekcie, s prejavmi teplota nad 38 °C, kašľom, únavou, bolesťami svalov, bolesťami hlavy a občas i zažívacími ťažkosťami. Pri ťažšom priebehu aj sťaženým dýchaním.
2. Za osobu s potvrdeným ochorením sa považuje osoba, u ktorej bolo ochorenie COVID-19 potvrdené laboratórnym vyšetrením, testom PCR metódou.
3. Posúdením rizika v mieste starostlivosti je hodnotenie úloh či aktivít, klientky alebo prostredia, v ktorom sa nachádzajú. Je realizované pred interakciou s klientom či klientkou za účelom zistenia, či existuje riziko vystavenia sa infekcii. Realizuje ho členka alebo člen odborného tímu, ktorý je poverený vedením prípadu.
4. Režimové, bariérové a organizačné ochranné a preventívne opatrenia znižujú riziko vystavenia sa zdroju nákazy alebo faktoru jeho prenosu izoláciou alebo ventiláciou.
5. K režimovým ochranným a preventívnym opatreniam patrí najmä správne umývanie rúk, dezinfekcia rúk, používanie jednorazových hygienických vreckoviek, pravidelné vetranie, správny spôsob likvidácie ochranných pomôcok.
6. Organizačné kontrolné opatrenia znižujú riziko prenosu infekcií na pracovisku. Ide o opatrenia ako usmernenia, postupy, vzdelávanie, tiež preventívne meranie teploty, obmedzenie počtu osôb v organizácii, zrušenie skupinových aktivít.
7. Osobné ochranné pomôcky spolu s ostatnými režimovými a bariérovými opatreniami znižujú riziko prenosu ochorenia. Vytvárajú fyzickú bariéru pri prípadnom prenose ochorenia a minimalizujú expozíciu zdroju nákazy. Ide najmä o rukavice, ochranu tváre a očí (vrátane rúšok, ochranných okuliarov, tvárových štítov).

Článok III.

Režimové ochranné a preventívne opatrenia v organizácii

1. Zamestnankyne a zamestnanci dodržiavajú všetky odporúčania a postupy práce, usmernenia hlavného hygienika, krízového štábu, RÚVZ, vlády SR a pod., v súvislosti s predchádzaním a riešením šíriaceho sa ochorenia COVID-19.
2. Všeobecné pravidlá pri kontakte s inými osobami:
 - vyhýbať sa kontaktu s ľuďmi s príznakmi akútneho respiračného ochorenia,
 - vyhýbať sa kontaktu s ľuďmi s pozitívnou cestovateľskou anamnézou (zo zahraničia),
 - skrátiť pobyt v priestoroch s väčším počtom ľudí,
 - často si umývať ruky teplou vodou a mydlom (min. 20 sekúnd) s virucídnym účinkom,
 - používať dezinfekčný gél na báze alkoholu,
 - pri kontakte s inými ľuďmi a na verejnom priestranstve nosiť ochrannú rúšku, príp. si prekryť horné dýchacie cesty inak (napr. šatkou).
3. Je povinné dodržiavať zásady respiračnej hygieny, a to:
 - dodržať dostatočnú vzdialenosť od iných osôb (min. 2 metre),
 - pri kýchaní a kašľaní zakryť si ústa a nos vreckovkou alebo papierovým obrúskom (v prípade ak nemajú vreckovku kašľať a kýchať do rukáva – do laktového zhybu, nie do rúk), a tieto následne hodiť do komunálneho odpadu,
 - používať ochranné pomôcky, najmä nosiť rúško pri priamom kontakte s inými osobami,
 - nedotýkať sa očí, nosa alebo úst neumytými rukami.
4. Pri osobnom kontakte s klientom či klientkou je nevyhnutné:
 - komunikovať osobne zo vzdialenosti väčšej ako 2 metre,
 - uprednostniť, ak je to možné a vhodné komunikáciu telefonicky, online alebo mejlom,
 - nerealizovať skupinové aktivity, príp. len online alebo telefonickou formou,
 - dodržiavať všetky ochranné preventívne opatrenia a používať jednorazové pomôcky určené pre prácu so suspektným alebo potvrdeným ochorením COVID-19.
5. Umývanie rúk zamestnaných osôb a klientely v organizácii:
 - pred odchodom z domu,
 - pri príchode do organizácie,
 - pri použití toalety,
 - po prestávke,
 - pred prípravou jedla a nápojov,
 - pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,
 - pred odchodom z organizácie,
 - pri príchode domov,
 - po každom priamom kontakte s inou osobou.
6. Nie je povolené používať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.
7. Súčasťou všeobecných pravidiel je aj dodržiavanie zásady dezinfekcie povrchov v zmysle prevádzkového poriadku. Navyše je nevyhnutné:
 - každý deň dezinfikovať malé plochy a rizikové predmety (najmä kľučky všetkých dverí, vypínače, telefóny, malé plochy, exponovaný nábytok najmä v spoločných priestoroch, a pod.) a podlahy, s využitím dezinfekčných prostriedkov s virucídnym účinkom,

- dezinfikovanie všetkých povrchov po každom kontakte či činnosti, pri ktorej došlo ku kontaminácii,
- pravidelné a efektívne vetranie všetkých miestností, a to po každej činnosti v priamom kontakte s klientkou či klientom minimálne 20 minút, v ostatných miestnostiach minimálne trikrát denne po 20 minút.

Článok IV.

Organizačné kontrolné opatrenia v organizácii

1. Jedinou účinnou prevenciou šírenia ochorenia COVID-19 je vyhnúť sa expozícii vírusom (najmä pri stretnutí s infikovanou osobou).
2. Z uvedeného dôvodu sú zrušené všetky skupinové aktivity, okrem tých, ktoré sú realizované online formou.
3. Ak je dôvodné podozrenie, že klientka alebo klient, zamestnanec či zamestnankyňa má respiračnú infekciu s teplotou (a nemá podozrenie nákazou COVID- 19), nebude jej povolený vstup do organizácie, ale odporúčaná domáca izolácia a kontaktovanie všeobecného lekára.
4. Zamestnankyne a zamestnanci sú informovaní o povahe ochorenia COVID-19 a o správnych postupoch pri používaní ochranných pomôcok. Zároveň sú v priestoroch organizácie, na viditeľnom mieste zverejnené základné informácie o správnych postupoch.
5. Zamestnankyne a zamestnanci, ktorí majú určené dni priamej práce na pracovisku, sa zvyšné dni nachádzajú v domácom prostredí. V domácom prostredí vykonávajú určenú prácu z domu. Zároveň sú povinní využiť tieto dni na samoštúdium v oblasti svojho zamerania činnosti v organizácii.
6. Dôležitým preventívnym opatrením v organizácii je vykonávanie každodenného zdravotného filtra u zamestnancov a zamestnankýň. Preto je povinnosťou všetkých zamestnaných osôb denne realizovať autoskríning so zameraním na akútnu respiračnú infekciu a sledovať náhly nástup aspoň jedného z príznakov: kašeľ, dýchavičnosť, horúčka. Telesná teplota je zisťovaná každý pracovný deň, pri vstupe do organizácie, bezdotykovým teplomerom (po odmeraní teploty sa teplomer dezinfikuje).
7. Ak po zmeraní telesnej teploty zamestnankyňa či zamestnanec vykazuje známky ochorenia, je povinný to oznámiť riaditeľke a opustiť pracovisko.
8. Klient alebo klientka, ktorá čaká na poskytnutie pomoci ambulantnou formou, čaká pred vstupom do organizácie.
9. Vstup klientky alebo klienta do organizácie je nevyhnutne spojené s posúdením rizika v mieste starostlivosti. Vždy je realizovaný skríning so zameraním na cestovateľskú anamnézu a akútnu respiračnú infekciu u klienta či klientky a príp. sprevádzajúcich osôb. Skríning realizuje zamestnankyňa alebo zamestnanec poverený vedením prípadu. Skríning je realizovaný:
 - rozhovorom o tom, či samotný klient alebo blízki (najmä rodinní príslušníci, ďalšie osoby, ktoré zdieľajú domácnosť s klientom, príp. sú s ním v bezprostrednom kontakte) nemajú pozitívnu cestovateľskú anamnézu za posledných 14 dní,
 - či nemajú a ani nemali v posledných 14 dňoch respiračnú infekciu, teplotu, kašeľ, dýchavicu,

- či neboli v kontakte s osobou s podozrením na ochorenie COVID-19, príp. s osobou s potvrdeným ochorením COVID-19 za posledných 14 dní,
 - a odmeraním telesnej teploty bezdotykovým teplomerom (po odmeraní teploty sa teplomer dezinfikuje).
10. Ak po zmeraní telesnej teploty klientka alebo klient vykazuje známky ochorenia, opustí organizáciu. V prípade náhleho zhoršenia zdravotného stavu je izolovaný v miestnosti, na to určenej, kontaktovaný RÚVZ a privolaná rýchla zdravotnícka pomoc.
 11. Ak je klientka alebo klient sprevádzaný inou osobou, sprevádzajúca osoba nevstupuje do priestorov organizácie. Toto sa netýka situácie, kedy je klientkou alebo klientom organizácie osoba maloletá a osoba pozbavená spôsobilosti na právne úkony.
 12. Ak je klientkou alebo klientom organizácie osoba mladistvá alebo osoba s obmedzenou spôsobilosťou na právne úkony, vstup sprevádzajúcej osoby do organizácie prejedná a dohodne členka alebo člen odborného tímu, ktorý je poverený vedením prípadu. Pritom postupuje rovnako, ako v prípade posúdenia rizika v mieste starostlivosti u klienta.
 13. Ak je v organizácii prítomná osoba sprevádzajúca klientku alebo klienta, vzťahujú sa na ňu všetky povinnosti a opatrenia, ako na klientov a klientky.
 14. V prípade podozrenia z ochorenia COVID-19 je povinnosťou ihneď kontaktovať RÚVZ, ktorý rozhodne o type a dĺžke trvania protiepidemických opatrení (ako lekársky dohľad, zvýšený zdravotný dozor, karanténa). Izolácia osôb s podozrením na ochorenie je dôležitá kvôli zabráneniu šíreniu ochorenia vzdušnou cestou.
 15. Izolácia osôb s podozrením na ochorenie v organizácii bude v prípade potreby realizovaná v komunitnej miestnosti.
 16. Z tohto dôvodu je komunitná miestnosť označená ako priestor pre izoláciu osôb s podozrením na ochorenie a sú v nej vždy k dispozícii ochranné pomôcky a dezinfekčné prostriedky. Ich stav a pravidelné dopĺňanie monitoruje a zabezpečuje zodpovedná zástupkyňa.
 17. Pre minimalizáciu rizika nakazením majú zamestnanci a zamestnankyne zakázané cestovať na služobné a iné cesty.
 18. Z dôvodu špecifických nárokov na materiálno-technické, personálne a organizačné zabezpečenie terénnej sociálnej služby v prípade domácej izolácie klienta v súvislosti s COVID-19 organizácia:
 - vytipuje osamelo žijúcich klientov, ktorí nemajú rodinu, alebo rodina žije ďaleko a nemôže zabezpečiť starostlivosť po dobu prípadnej domácej izolácie,
 - pripraví zoznamy a kontakty s potrebnými informáciami pre záchranárov,
 - zmapuje a spíše rozsah nevyhnutnej starostlivosti, bez ktorej sa klient nezaobíde,
 - písomne informuje klientov, prípadne ošetrojúce a opatrojúce osoby, ako bude prebiehať poskytovanie služby v prípade obmedzenia prevádzky z dôvodu choroby (domácej izolácie personálu).
 19. Výkon terénnych opatrení, resp. terénnej sociálnej služby sa obmedzí iba na nevyhnutné prípady, pri použití potrebných ochranných pomôcok, a to ochranné rúško, rukavice a ochrana očí (štit, príp. okuliare).
 20. Pri výkone ambulantných opatrení, resp. služieb je nevyhnutné dodržiavať tzv. dvojité ochrany (ochranné rúško/respirátory, rukavice, prípadne podľa povahy opatrenia okuliare, dezinfekčné prostriedky) pre zamestnancov pri každom osobnom kontakte s klientom a

dodržiavanie ochrany klienta (dostupnosť rúšok a rukavíc, pre klientov, ak nimi nedisponujú).

21. Klientkam a klientom, u ktorých bolo preukázané ochorenie COVID-19, bude organizácia počas izolácie naďalej poskytovať služby, a to telefonicky, online alebo prostredníctvom mejlu.

Článok V.

Osobné ochranné pomôcky

1. Zamestnankyne a zamestnanci sú povinní v maximálnej možnej miere si chrániť zdravie, aby neohrozovali seba, ani nikoho iného. Z tohto dôvodu organizácia poskytne ochranné osobné pomôcky, a to:
 - ochranné rúška,
 - antibakteriálne gély,
 - ochranné rukavice, s povinnosťou nosiť ich v priestoroch organizácie,
 - príp. ďalšie ochranné pomôcky, ako ochranné štíty, okuliare a pod.
2. Zamestnankyne a zamestnanci sú povinní riadne sa o osobne ochranné pomôcky starať a nosiť ich na pracovisku. V prípade, že sú poskytnuté látkové rúška, zamestnanec, zamestnankyňa je povinná ich odporúčaným spôsobom prať a žehliť.
3. Pri činnostiach priameho kontaktu s klientelou je povinnosťou zamestnankýň a zamestnancov nosiť ochranné rúško a rukavice.
4. Pri činnostiach administratívneho charakteru je povinnosťou zamestnankýň a zamestnancov nosiť ochranné rúško.
5. Zamestnankyne a zamestnanci sú povinní monitorovať pridelené osobné ochranné pomôcky tak, aby boli plne zabezpečené na výkon činností v organizácii na obdobie aspoň troch dní. O potrebe doplnenia zásob bezodkladne informujú riaditeľku, ktorá poskytne nové osobné ochranné pomôcky.
6. V prípade, že klientka, klient, sprevádzajúca osoba nedisponujú ochranným rúškom a rukavicami, budú im v organizácii poskytnuté ihneď pri vstupe do organizácie.
7. Použité jednorazové osobné ochranné pomôcky, hygienické vreckovky a pod. sú odhadzované do plastových vriec komunálneho odpadu. Odpad je riešený v súlade s Prevádzkovým poriadkom Neziskovej organizácie Trojlístok, mimo frekvenciu vynášania, ktorá sa mení s účinnosťou od 16.3.2020 z raz týždenne na každý deň. Následne je odpad skladovaný v smetných nádobách na hospodárskej časti dvora vlastníka budovy. Jeho odvoz je zmluvne zabezpečený prostredníctvom vlastníka budovy.

Článok VI.

Postup organizácie pri podozrení na ochorenie COVID-19 u zamestnanca, zamestnankyne

1. V prípade dôvodného podozrenia z rizika prenosu ochorenia COVID-19 zamestnanec či zamestnankyňa nevstupuje do organizácie, ale kontaktuje všeobecného lekára, príp. regionálneho hygienika a riadi sa ich pokynmi. Toto podozrenie vzniká, keď

zamestnankyňa či zamestnanec, príp. ich blízki (najmä rodinní príslušníci, ďalšie osoby, ktoré zdieľajú domácnosť, príp. sú s ním v bezprostrednom kontakte):

- majú alebo mali v posledných 14 dňoch respiračnú infekciu, teplotu, kašeľ, dýchavicu,
- boli v kontakte so suspektnou osobou, príp. s osobou s potvrdeným ochorením COVID-19 za posledných 14 dní.

2. Zamestnanci a zamestnankyne povinne informujú riaditeľku organizácie:

- o návrate (príp. návrate blízkej osoby) zo zahraničia,
- o prítomnosti či priamom kontakte so suspektnou osobou alebo osobu s potvrdeným ochorením, príp. osobou, ktorá je v izolácii pre podozrenie z ochorenia, ale zatiaľ čaká na výsledky.

3. Ak došlo k situácii podľa bodu 2, riaditeľka vyzve zamestnanca či zamestnankyňu k podrobeniu sa vyšetreniu u všeobecného lekára, príp. hygienika príslušného RÚVZ. O prípadnom nariadení karantény, jej trvaní a ukončení rozhoduje príslušný RÚVZ. RÚVZ je povinný podať zamestnávateľovi na jeho žiadosť informáciu o tom, že zamestnankyni alebo zamestnancovi bola karanténa nariadená. V tomto prípade sa jedná o prekážku na strane zamestnanca (bez nároku na náhradu mzdy alebo platu).

4. V prípade, že sa ochorenie prejaví počas aktivít v organizácii, a vznikne dôvodné podozrenie na vírusové respiračné ochorenie, takýto zamestnanec či zamestnankyňa bude bezodkladne izolovaná v izolačnej miestnosti, kde je zabezpečené vetranie. Riaditeľka následne kontaktuje RÚVZ pre určenie ďalšieho postupu.

5. V prípade potreby prevozu do nemocnice je potrebné, aby sa chorá osoba počas čakania na prevoz:

- vyhýbala úzkemu a telesnému kontaktu s osobami, povrchmi alebo predmetmi,
- použila rúško alebo vreckovku, ktoré sú následne bezpečne zlikvidované,
- pri použití toalety použila samostatnú toaletu.

6. Následne budú izolované všetky osoby, ktoré prišli s chorou osobou do kontaktu bez zodpovedajúcich ochranných prostriedkov, a to podľa pokynov RÚVZ v domácej izolácii alebo v závislosti od zdravotného stavu a sociálneho statusu v zdravotníckom zariadení.

7. Všetky priestory (povrchy), v ktorých sa chorá osoba nachádzala, musia byť dôkladne dezinfikované za použitia virocídneho dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku organizácie a usmernenia RÚVZ.

8. Ak sa u zamestnankyne či zamestnanca objavia príznaky respiračnej infekcie, riaditeľka umožní návrat do zamestnania až po tom, ako to umožní a schváli hygienik RÚVZ.

9. Ak bola zamestnancovi či zamestnankyni nariadená PN z dôvodu karantény, absolvuje ju v dĺžke 14 dní v domácnosti alebo na určenom mieste. Riaditeľka umožní návrat do zamestnania až po tom, ako to umožní a schváli hygienik RÚVZ.

Článok VII.

Postup organizácie pri podozrení na ochorenie COVID-19 u klienta, klientky

1. V prípade dôvodného podozrenia z rizika prenosu ochorenia COVID-19 klientka či klient nevstupuje do organizácie, ale kontaktuje všeobecného lekára, príp. regionálneho hygienika a riadi sa ich pokynmi. Toto podozrenie vzniká, keď klientka či klient, príp. ich

- blízki (najmä rodinní príslušníci, ďalšie osoby, ktoré zdieľajú domácnosť, príp. sú s ním v bezprostrednom kontakte):
- majú alebo mali v posledných 14 dňoch respiračnú infekciu, teplotu, kašeľ, dýchavicu,
 - boli v kontakte so suspektnou osobou, príp. s osobou s potvrdeným ochorením COVID-19 za posledných 14 dní.
2. Klienti a klientky informujú zamestnanca alebo zamestnankyňu organizácie poverenú vedením prípadu:
 - o návrate (príp. návrate blízkej osoby) zo zahraničia,
 - o prítomnosti či priamom kontakte so suspektnou osobou alebo osobu s potvrdeným ochorením, príp. osobou, ktorá je v izolácii pre podozrenie z ochorenia, ale zatiaľ čaká na výsledky.
 3. Ak došlo k situácii podľa bodu 2, zamestnankyňa alebo zamestnanec poverený vedením prípadu, vyzve klienta, klientku k podrobeniu sa vyšetreniu u všeobecného lekára, príp. hygienika príslušného RÚVZ. O prípadnom nariadení karantény, jej trvaní a ukončení rozhoduje príslušný RÚVZ.
 4. V prípade, že sa ochorenie prejaví počas aktivít v organizácii, a vznikne dôvodné podozrenie na vírusové respiračné ochorenie, takýto klient alebo klientka bude bezodkladne izolovaná v izolačnej alebo samostatne vyčlenenej miestnosti, kde je zabezpečené vetranie (ak nie je k dispozícii takáto samostatná miestnosť, tak má byť táto osoba umiestnená čo najďalej od iných osôb – klienty aj personálu – po nevyhnutnú dobu zotrvania v organizácii, minimálne však 2 metre, pri dodržiavaní respiračnej hygieny). Riaditeľka následne kontaktuje RÚVZ pre určenie ďalšieho postupu.
 5. V prípade potreby prevozu do nemocnice je potrebné, aby sa chorá osoba počas čakania na prevoz:
 - vyhýbala úzkemu a telesnému kontaktu s osobami, povrchmi alebo predmetmi,
 - použila rúško alebo vreckovku, ktoré sú následne bezpečne zlikvidované,
 - pri použití toalety použila samostatnú toaletu.
 6. Následne budú izolované všetky osoby, ktoré prišli s chorou osobou do kontaktu bez zodpovedajúcich ochranných prostriedkov, a to podľa pokynov RÚVZ v domácej izolácii alebo v závislosti od zdravotného stavu a sociálneho statusu v zdravotníckom zariadení.
 7. Všetky priestory (povrchy), v ktorých sa chorá osoba nachádzala, musia byť dôkladne dezinfikované za použitia virocídneho dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku organizácie a usmernenia RÚVZ.
 8. V prípade výskytu ochorenia COVID-19 u klientky alebo klienta organizácie riaditeľka nariadi protiepidemiologické opatrenia po dohode s príslušným RÚVZ. Ak tak určí RÚVZ, bude potrebné izolovať všetky osoby, ktoré prišli s chorou osobou do kontaktu.

Článok VIII.

Plánovanie, koordinácia a informovanosť

1. Riaditeľka menuje členky a členov krízového tímu do 2 dní od vyhlásenia mimoriadnej situácie z dôvodu šírenia ochorenia COVID-19.

2. Riaditeľka poverí zamestnanca alebo zamestnankyňu denným monitorovaním vývoja situácie v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19 v SR a zahraniční a opatreniami príslušných orgánov Slovenskej republiky na riešenie tejto situácie.
3. Riaditeľka poverí zamestnanca alebo zamestnankyňu spracovaním zoznamu intervencií na upokojenie klientely, blízkych, zamestnané osoby.
4. Riaditeľka zabezpečí informovanie zamestnancov a zamestnankýň:
 - povahe vírusu a o pravidlách respiračnej hygieny,
 - vývoji situácie v súvislosti so šírením ochorenia COVID-19 v SR a zahraniční a opatreniach príslušných orgánov Slovenskej republiky na riešenie tejto situácie,
 - opatreniach organizácie v súvislosti s riešením mimoriadnej situácie,
 - o odborných intervenciách na upokojenie klientely a blízkych.
5. Riaditeľka zabezpečí informovanie verejnosti:
 - spôsobe, možnostiach a obmedzeniach poskytovania pomoci počas mimoriadnej situácie,
 - pripravenom krízovom pláne v organizácii.
6. Riaditeľka zabezpečí:
 - spracovanie zoznamu potrebných ochranných a iných pomôcok,
 - monitorovanie stavu a dopĺňanie potrebných ochranných pomôcok,
 - nácvik intervencií zamestnancov a zamestnankýň na upokojenie klientely a blízkych,
 - vytvorenie a udržiavanie dostatočnej hotovosti v pokladni organizácie,
 - spracovanie zoznamu činností v poskytovanej pomoci, ktoré v prípade personálnej núdze budú vykonávané a nebudú vykonávané,
 - spracovanie zoznamu kontaktov na klientov a klientky a ich blízke osoby,
 - spracovanie sumáru potrieb klientely (najmä užívanie liekov) pre prípadné potreby záchranej zdravotnej služby.
7. Riaditeľka zabezpečí pre prípad potreby kontakt na supervízorku alebo supervízora, kvôli konzultáciám telefonickou formou.
8. V prípade podozrenia alebo potvrdenia ochorenia COVID-19 u riaditeľky tieto povinnosti prechádzajú na zodpovednú zástupkyňu v organizácii.
9. Členky a členovia odborného tímu majú k dispozícii telefónne čísla na každého a každú z nich.
10. Všetky skupinové aktivity sa rušia, mimo rodinných a párových konzultácií, ak ide o osoby, ktoré zdieľajú spoločnú domácnosť.
11. Za účelom zachovania kvality poskytovanej pomoci môžu byť realizované aktivity a činnosti s prvkami muzikoterapie, arteterapie, biblioterapie, činnostnej terapie, avšak len individuálnou formou a len v prípade prítomnosti poverenej osoby.
12. Pre poskytovanie pomoci ambulantnou formou je nevyhnutné, aby k dispozícii boli minimálne dve osoby, členky alebo členovia odborného tímu. V prípade, že nie je možné zabezpečiť poskytovanie pomoci klientele z personálnych dôvodov (nie sú k dispozícii dvaja odborníci či odborníčky), organizácia nebude poskytovať služby.
13. V prípade zníženia počtu členiek a členov odborného tímu bude činnosť na pracovisku reorganizovaná a redukovaná. Realizované bude krízové poradenstvo (osobné, telefonické, online, mejlom) a základné sociálne poradenstvo (vrátane informácií

o postupoch v prípade predpokladu kontaktu so suspektnou osobou a chorou osobou a potreby distribúcie klientov a klientok). Špecializované sociálne poradenstvo a opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately budú realizované len v prípade prítomnosti členiek a členov personálu s požadovanou kvalifikáciou. Záznamy z intervencií budú realizované štandardným spôsobom.

14. Psychoedukácia a edukácia bude redukovaná na poskytovanie základných informácií a distribúciu klientky či klienta.
15. Komplexné posúdenie životnej situácie klienta sa realizovať nebude. Vykonávať sa budú len nevyhnutné úkony a procedúry na zistenie základných charakteristík aktuálneho stavu, stanovenie jadrových problémov a formulovanie nosných poradenských cieľov.
16. Psychologická starostlivosť, mimo krízové intervencie, sa bude realizovať len v nevyhnutnom rozsahu a len v prípade, že bude k dispozícii kompetentná osoba s adekvátnym vzdelaním.
17. Rodinné, párové a skupinové poradenstvo a konzultácie v prípade personálneho obmedzenia nebudú realizované.

Článok IX.

Potvrdenie výskytu ochorenia COVID-19 v organizácii

1. V prípade výskytu ochorenia COVID-19 u zamestnaných osôb alebo klientely organizácie riaditeľka nariadi protiepidemiologické opatrenia po dohode s príslušným RÚVZ. Ak tak určí RÚVZ, organizácia bude preventívne uzavretá, bude potrebné izolovať všetky osoby, ktoré prišli s chorou osobou do kontaktu, príp. nariadiť štrnásťdňovú karanténu.
2. O potvrdení výskytu ochorenia COVID-19 v organizácii riaditeľka informuje Mestský úrad, Prešovský samosprávny kraj, Regionálny úrad verejného zdravotníctva.
3. Následne riaditeľka bezodkladne organizuje vyšetrenie všetkých zamestnancov a zamestnankýň organizácie.
4. Zároveň riaditeľka zabezpečí informovanie klientely a verejnosti.
5. Ak organizácia nebude schopná poskytovať pomoc, riaditeľka oznámi túto skutočnosť:
 - Ústrediu práce sociálnych vecí a rodiny
 - MPSVR SR (odbor akreditácií).

Článok X.
Dôležité kontakty

1. Dôležité telefonické a mejlové kontakty:

Úrad verejného zdravotníctva			0917 222 682 novykoronavirus@uvzsr.sk
	Mgr. RNDr. MUDr. Ján Mikas, PhD., hlavný hygienik		02/ 49 284 246 jan.mikas@uvzsr.sk
Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom v Prešove	Hollého 5, 080 01 Prešov		0911 908 823, 051/7580310, 051/7723951, po.sekretariat@uvzsr.sk http://www.ruvzpo.sk/
Prešovský samosprávny kraj	Odbor sociálnych vecí a rodiny, Námestie mieru 2, 080 01 Prešov	Ing. Pavel Slaninka, vedúci odboru	051/ 70 81 602, socialny@vucpo.sk
		Ľubica Švajková, sekretariát	051/7081 602, lubica.svajkova@vucpo.sk
Mestský úrad v Prešove	Odbor služieb pre občanov, Jarková 26, 080 01 Prešov	PhDr. Mária Humeníková, PhD., vedúca odboru	051/3100 522, maria.humenikova@presov.sk
	Referát starostlivosti o deti, rodinu a bývanie	Bc. Milada Antušová	051/3100 552, milada.antusova@presov.sk
Okresný úrad v Prešove	Mgr. Emil Chlapeček, prednosta		051/708 22 01
	Odbor krízového riadenia	Ing. František Kunderát, vedúci odboru	051/7082226
		Ing. Monika Fabuľová, sekretariát vedúceho	051/7082233
Infolinka Národného centra zdravotníckych informácií			800 234
Národná linka pre ženy zažívajúce násilie			0800 212 212, linkaprezeny@ivpr.gov.sk
MyMamy, o.z.			0911 444 991, 0903 802 227, 051/ 77 122 33, krizovecentrumpresov@gmail.com poradkyne@mymamy.sk

Linka pomoci pre deti a mládež		116 111, potrebujem@pomoc.sk Linka Pomoc.sk - ww.pomoc.sk
Linka dôvery Nezábudka		0800 800 566, www.linkanezabudka.sk
Linka detskej dôvery		0906 401 749, odkazy@linkadeti.sk
Internetová poradňa pre mladých IPčko.sk		https://ipcko.sk/
Linka pomoci pre problémy s hraním		0800 800 900
Linka pomoci na odvykanie od fajčenia		0908 222 722
CPLZD Košice		055/6222848 cpldz.kosice@gmail.com
Oddelenie sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately, Prešov	Huľa Radoslav, JUDr., LL.M, MBA, vedúci oddelenia	051/2440 600 radoslav.hula@upsvr.gov.sk
	stála služba	051/2440 607, 051/2440 600
OLÚP Predná Hora	Recepcia a vlastná ochrana	058/4866 111 recepcia@olup-prednahora.sk
	- Postup prijatia do zariadenia - Posilňovacia liečba - Termín nástupu na liečbu a zmeny termínu nástupu na liečbu v čase od 14.00 hod. do 15.00 hod.)	058/4866 142
	Sekretariát	058/4866 100 olup@olup-prednahora.sk
	Liečba nariadená súdom	058/4866 107
	Edukačná liečba (liečba hradená pacientom)	058/4866 135
	Doliečovanie	058/4866 111
Psychiatrické oddelenie Fakultná nemocnica s poliklinikou J. A.	MUDr. Zuzana Horvátová, primárka	051/7011219 horvatova@fnspresov.sk
	MUDr. Gabriela Kubová, zástupkyňa primárky	051/7011585 kubova@fnspresov.sk

Reimana Prešov	PhDr. Kristína Čmelíková, vedúca klinic. psychol.	051/7011253 cmelikova@fnspresov.sk
	Psychiatrická ambulancia 1 – príjmová	051/7011374
	Psychiatrická ambulancia 2 – konziliárna	051/7011876
	Ambulancia detskej psychiatrie	051/7011238
	Ambulancia klinickej psychológie 1	051/7011424
	Ambulancia klinickej psychológie 2 - linka dôvery (od 7.00 do 15.00 hod.)	051/7731000
	Gréckokatolícka charita Prešov	PhDr. Peter Valiček, riaditeľ
Bc. Annamária Gnipová, sekretariát		0904 738 357 gkcharita@gkcharita-po.sk
Mgr. Ivana Strelcová, koordinátorka sociálnych služieb		0903 982 672 strelcova@gkcharita-po.sk
Nízkoprahové denné centrum, Prešov Sociálne centrum Prešov		051/7723752 ndc.presov@gkcharita- po.sk
Útulok Archa Nočľaháreň Effeta Dom Charitas		051/7721697 utulok@gkcharita-po.sk
Domov nádeje – centrum pre deti a rodiny, Prešov		0904/738 513, 051/7723709 domovnadeje@gkcharita- po.sk
Sociálna poisťovňa Prešov		všetky situácie v súvislosti s COVID-19
	ústredňa	0906/174 800, 02/3247 4800
	odbor dôchodkového poistenia	0906/174 881, 02/3247 4881
	odbor nemocenského poistenia	0906/174 884, 0906/174 910 02/3247 4884, 02/3247 4910
	odbor poistného	0906/174 805, 0906/174 821 02/3247 4805, 02/3247 4821

2. Dôležité webové stránky s aktuálnymi informáciami o stave a vývoji situácie v súvislosti s ochorením COVID-19 na Slovensku:

Ministerstvo zdravotníctva Slovenskej republiky	https://www.health.gov.sk/Clanok?Hlavna-sprava-COVID-19
Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu	https://www.korona.gov.sk/
Inštitút zdravotnej politiky	https://izp.sk/covid-19/
Úrad verejného zdravotníctva	http://www.uvzsr.sk/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=250&Itemid=153
Národné centrum zdravotníckych informácií	https://virus-korona.sk/
Regionálny úrad verejného zdravotníctva v Prešove	http://www.ruvzpo.sk/
Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR	https://www.employment.gov.sk/sk/koronavirus-pracovna-socialna-oblast/socialne-sluzby/

Článok XI.

Záverečné ustanovenia



1. Riaditeľka je povinná oboznámiť zamestnancov a zamestnankyne s obsahom Krízového plánu a mať o tom písomný záznam.
2. Táto smernica je k nahliadnutiu v kancelárii riaditeľky a zverejnená na webovom sídle organizácie.
3. Smernicu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov.
4. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom jej podpísania štatutárnou zástupkyňou / riaditeľkou.

V Prešove, 15. marca 2020

 **TROJLÍSTOK** n.o.
Celostný manažment pomoci závislým osobám
Kotrádova 2, 080 01 Prešov
Prev.: Konštantínova 3
IČO: 45 738 751
Kontakt: 0517754479 0948 078 997

Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD., riaditeľka

PhDr. Mgr. Gabriela Šostáková, zodpovedná zástupkyňa

Dodatok č. 1
k Vnútornej smernici č. 1/2020 Krízový plán – ambulatná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok

Poradové číslo smernice.	1/2020
Dátum vypracovania smernice:	5. júna 2020
Platnosť smernice:	5. júna 2020
Smernicu vypracovali:	Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD. PhDr. Mgr. Gabriela Šostáková
Schválila:	Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD.

Dňa 2. júna 2020 vydalo Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky Plán uvoľňovania opatrení v sociálnych službách v súvislosti s ochorením COVID-19. Plán odporúča uvoľňovanie opatrení na predchádzanie šírenia ochorenia COVID-19 v rámci jednotlivých fáz, pričom konkretizuje úlohy a povinnosti poskytovateľov sociálnych služieb. Realizácia plánu je závislá od aktuálne epidemiologickej situácie, rozhodnutí krízového štábu, hlavného hygienika SR a priebehu realizácie predchádzajúcej fázy.

V súlade s uvedeným je vydaný dodatok č. 3 k smernici Vnútornej smernica č. 1/2020 Krízový plán – ambulatná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok.

Článok I.

Vnútornej smernice č. 1/2020 Krízový plán – ambulatná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok sa mení a dopĺňa nasledujúcim spôsobom:

1. V Článku IV. sa nahrádza text v ods. 2 textom „Skupinové aktivity budú realizované v súlade s aktuálnymi usmerneniami a platnou legislatívou. O prípadných opatreniach v súvislosti so zmenami organizácie skupinových aktivít bude organizácia informovať klientov a klientky a rovnako MPSVaR SR, PSK a Mestský úrad v Prešove“.
2. V Článku IV. sa nahrádza text v ods. 17 textom „Služobné a iné cesty, vrátane vzdelávania a supervízie, budú riešené vždy v súlade s aktuálnymi usmerneniami a platnou legislatívou. Všetky zmeny budú zamestnankyniam a zamestnancom oznámené na pracovnej porade“.
3. V Článku IV sa nahrádza text v ods. 19 textom „Poskytovanie pomoci terénnou formou sa povoľuje v súlade s aktuálnymi usmerneniami a platnou legislatívou, a to za dodržania preventívnych opatrení“.
4. V Článku V. v bode 4 sa vkladá druhá veta: „Táto povinnosť sa netýka situácie, kedy sú tieto činnosti vykonávajú v miestnosti bez prítomnosti iných osôb“.
5. V Článku V. sa nahrádza text v ods. 6 týmto textom: „Klienti, klientky a sprevádzajúce osoby sa v organizácii pohybujú s vhodne prekrytými hornými dýchacími cestami (rúško, šál, šatka). Toto sa nevzťahuje na deti a osoby, u ktorých to vzhľadom na ich znevýhodnenie nie je možné alebo žiaduce a ktoré nemusia mať prekrytú tvárovú časť“.

V prípade, že nedisponujú ochranným rúškom a rukavicami, budú im v organizácii poskytnuté ihneď pri vstupe do organizácie“.

6. V Článku VIII. sa vypúšťajú body 10 a 11.

Článok II.

Záverečné ustanovenia

1. Riaditeľka organizácie je povinná oboznámiť zamestnankyne a zamestnancov s Dodatkom č. 1 k Vnútornej smernici č. 1/2020 Krízový plán – ambulatná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok.
2. Smernica s dodatkom je k nahliadnutiu v kancelárii riaditeľky a zverejnená na webovom sídle organizácie.
3. Tento dodatok nadobúda účinnosť dňom jej podpísania štatutárnou zástupkyňou / riaditeľkou.



TROJLÍSTOK n.o.
Celostný manažment pomoci závislým osobám
Kotrádova 2, 080 01 Prešov
Prev.: Konštantínova 3
IČO: 45 738 751
Kontakt: 051/7754479 0948 078 997

V Prešove, 5. júna 2020

Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD.
štatutárna zástupkyňa / riaditeľka

Dodatok č. 2
k Vnútornej smernici č. 1/2020 Krízový plán – ambulatná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok

Poradové číslo smernice.	1/2020
Dátum vypracovania smernice:	6. júla 2020
Platnosť smernice:	6. júla 2020
Smernicu vypracovali:	Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD. PhDr. Mgr. Gabriela Šostáková
Schválila:	Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD.

Organizácia: Trojlístok, n. o.
Sídlo: Kotrádova 2, 080 01 Prešov
Poskytovanie pomoci: Konštantínova 3, 080 01 Prešov

Poskytovanie pomoci (sociálne služby a opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately) – personálne zabezpečenie:

Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD., sociálna pracovníčka, riaditeľka
PhDr. Mgr. Gabriela Šostáková, sociálna pracovníčka, zodpovedná zástupkyňa
Mgr. Zuzana Vargová, psychologička
Mgr. Karolína Dopiráková, sociálna pracovníčka
Mgr. Ľubica Libáková, sociálna pracovníčka
~~Doc. Patrik Pavelčák, terénny sociálny pracovník~~

Kontakty:

Tel. č.: 051/7754479, 0948/078997
Mejl: www.trojlistok.sk
Online poradňa: <http://www.trojlistokno.sk/contact.php>

V nadväznosti na lokálny nárast počtu osôb s ochorením COVID-19, ako aj predpoklad príchodu druhej vlny pandémie tohto ochorenia je nevyhnutné, aby boli poskytovatelia sociálnych služieb dostatočne pripravení na takúto epidemiologickú situáciu a jej možné dôsledky na poskytovanie sociálnej služby v týchto zariadeniach. Odbor sociálnych služieb a odbor krízového manažmentu a bezpečnosti MPSVR SR vypracoval dňa 3. júla 2020 Usmernenie k príprave na druhú vlnu pandémie ochorenia COVID-19, ktoré upravuje osobitné odporúčania nad rámec podmienok zabezpečenia bežného chodu zariadení, k ich príprave na druhú vlnu pandémie, ako aj pre prípad výskytu ochorenia COVID-19 v zariadení pri dôslednom dodržiavaní hygienicko-epidemiologického režimu a opatrení.

V súlade s uvedeným je vydaný dodatok č. 2 k smernici Vnútornej smernica č. 1/2020 Krízový plán – ambulatná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok.

Článok I.

Vnútorňa smernica č. 1/2020 Krízový plán – ambulantná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok sa mení a dopĺňa nový článok - Článok XI Príprava na druhú vlnu pandémie s nasledujúcim obsahom:

1. Oblasti potrebné riešiť pred vznikom druhej vlny pandémie:
 - analýza vlastných opatrení z I. vlny a zrealizovanie krízového plánu riešenia situácie v súvislosti s nebezpečenstvom výskytu a šírenia ochorenia COVID-19 v organizácii – príprava na II. vlnu pandémie,
 - vytvorenie 14-dňovej rezervy osobných ochranných pracovných pomôcok (OOPP) a osobných ochranných pomôcok (OOP),
 - organizácia spoločenských aktivít,
 - zmeny v uvoľňovaní opatrení a hlásenie o mimoriadnej udalosti.
2. Riaditeľka v súčinnosti s odborným tímom organizácie, za účelom vyhodnotenia aktuálnych opatrení a zrealizovania krízového plánu, vypracuje analýzu opatrení z prvej vlny pandémie a na základe záverov navrhne a zrealizuje potrebné zmeny.
3. Riaditeľka spolu so zodpovednou zástupkyňou vytvorí 14-dňovú rezervu osobných ochranných pomôcok, ktorá bude použitá iba v prípade, že sa prevádzke vyskytne tzv. mimoriadna udalosť alebo napríklad suspektný klient či klientka.
4. Spoločenské podujatia bude organizácia realizovať len v prípade, že budú zabezpečené podmienky pre minimálny odstup jednotlivých zúčastnených osôb s povinnosťou vhodného prekrytia horných dýchacích ciest.
5. V prípade zhoršenej epidemiologickej situácie v okrese organizácia pristúpi k prijímaniu dočasných obmedzení platných pred uvoľňovaním, najmä zrušenie skupinových aktivít a ukončenie organizovania spoločenských podujatí.
6. Organizácia je povinná ohlásiť zavedenie každého opatrenia na Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR a to na odbor krízového manažmentu a bezpečnosti (OKMB). Ohlásenie vykoná prostredníctvom vyplnenia príslušného formulára, podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 1 tohto dodatku. OKMB si môže dodatočne vyžiadať doplnkové informácie a organizácia je povinná mu ich na vyžiadanie poskytnúť.
7. V prípade výskytu ochorenia COVID-19 v organizácii (klientela, zamestnané osoby, ich rodinní príslušníci) organizácia preruší poskytovanie pomoci a bude postupovať v zmysle pokynov ÚVZ SR a RÚVZ.
8. Organizácia je povinná potvrdiť prítomnosť ochorenia na COVID-19 podľa bodu 8 neodkladne hlásiť na Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, odbor krízového manažmentu a bezpečnosti (OKMB), a to prostredníctvom hlásenia o mimoriadnej udalosti, podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 2 tohto dodatku. Následne odosiela na dennej báze pravidelnú informáciu podľa vzoru v prílohe č. 3 tohto dodatku.
9. Všetky ohlásenia sa zasielajú na emailovú adresu: odbkrman@employment.gov.sk.
10. Ustanovenia tohto článku menia a dopĺňajú Vnútorňú smernicu č. 1/2020 Krízový plán – ambulantná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok v bode 14 Čl. IV a postupov upravených v Čl. VI, VII a VIII.

Článok III.
Záverčné ustanovenia

1. Riaditeľka organizácie je povinná oboznámiť zamestnankyne a zamestnancov s Dodatkom č. 2 k Vnútornej smernici č. 1/2020 Krízový plán – ambulatná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok.
2. Smernica s dodatkom je k nahliadnutiu v kancelárii riaditeľky a zverejnená na webovom sídle organizácie.
3. Tento dodatok nadobúda účinnosť dňom jej podpísania štatutárnou zástupkyňou / riaditeľkou.



TROJLÍSTOK, n.o.
Celosný manažment pomoci závislým osobám
Kotrádova 2, 080 01 Prešov
Prev.: Konštantínova 3
IČO: 45 736 751
Kontakt: 051/7754479 0948 078 997

V Prešove, 6. júla 2020

Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD.
štatutárna zástupkyňa / riaditeľka

PRÍLOHA č. 1

Správa o zavedení opatrenia v súvislosti so zhoršenou epidemiologickou situáciou alebo iným zvýšením rizika šírenia nákazy COVID – 19 v prevádzke sociálnych služieb

Názov poskytovateľa sociálnych služieb: Trojlístok, n. o.
Sídlo organizácie: Kotrádova 2, 080 01 Prešov
Adresa poskytovania sociálnych služieb: Konštantínova 3, 080 01 Prešov
Riaditeľka / štatutárna zástupkyňa: Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD.
Kontakt na riaditeľku / štatutárnu zástupkyňu: 0948/078997

Základné informácie o sociálnych službách

Druh služby a forma služby:

- špecializované sociálne poradenstvo, ambulantská a terénna forma
- terénna sociálna služba krízovej intervencie, ambulantská a terénna forma

Aktuálny počet zamestnaných osôb: 9 (z toho 6 v priamom kontakte s klientelou)

Aktuálny počet klientov a klientok:

Popis rizikových faktorov (situácie):

Prijaté opatrenie	Prijaté od	Predpoklad ukončenia

V Prešove, dňa:

Vypracovala:, funkcia:

PRÍLOHA č. 2

**Správa o mimoriadnej udalosti
COVID – 19**

Názov poskytovateľa sociálnych služieb: Trojlístok, n. o.
Sídlo organizácie: Kotrádova 2, 080 01 Prešov
Adresa poskytovania sociálnych služieb: Konštantínova 3, 080 01 Prešov
Riaditeľka / štatutárna zástupkyňa: Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD.
Kontakt na riaditeľku / štatutárnu zástupkyňu: 0948/078997

Základné informácie o sociálnych službách

Druh služby a forma služby:

- špecializované sociálne poradenstvo, ambulantsná a terénna forma
- terénna sociálna služba krízovej intervencie, ambulantsná a terénna forma

Čas:

Aktuálny počet zamestnaných osôb: 9 (z toho 6 v priamom kontakte s klientelou)

Aktuálny počet klientov a klientok:

Počas dňa, kedy došlo k mimoriadnej udalosti, bolo fyzicky v organizácii klientov a zamestnaných osôb (z toho v priamom kontakte s klientelou).

Popis krízovej situácie:

Riaditeľka dnes situáciu telefonicky oznámila na RÚVZ a ďalej riešila nasledovne:

Úloha	Termín plnenia	Kontrola plnenia

V Prešove, dňa:

Vypracovala:, funkcia:

Na hlavičkovom papieri

**Pozitívny test na
COVID-19**

Por. číslo hlásenia:

Dátum a čas:, k 18:00 hod.

Od:

Vypracovala:

Vec: Pravidelná informácia k mimoriadnej udalosti k 18:00 hod.

- a) dátum a čas vzniku mimoriadnej udalosti:
- b) miesto vzniku mimoriadnej udalosti:
- c) popis mimoriadnej udalosti po zistení upresňujúcich a doplňujúcich údajov:

Správa z, zo dňa

Stav v Neziskovej organizácii Trojlístok **nezmenený**. Zamestnankyne a zamestnanci naďalej zotrávajú v práci hodín po dobu 5 dní, v počte Zdravotný stav klientok a klientov je nezmenený.

Dnes prebehlo preventívne testovanie všetkých zamestnankýň a zamestnancov, ktorí boli v najbližšom kontakte s infikovanou osobou (opakované testovanie na potvrdenie negatívneho výsledku). Testovanie vykonal/a

Dodatok č. 3
k Vnútornej smernici č. 1/2020 Krízový plán – ambulantná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok

Poradové číslo smernice.	1/2020
Dátum vypracovania smernice:	14. septembra 2020
Platnosť smernice:	15. septembra 2020
Smernicu vypracovali:	Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD. PhDr. Mgr. Gabriela Šostáková
Schválila:	Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD.

Organizácia: Trojlístok, n. o.
Sídlo: Kotrádova 2, 080 01 Prešov
Poskytovanie pomoci: Konštantínova 3, 080 01 Prešov

Poskytovanie pomoci (sociálne služby a opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately) – personálne zabezpečenie:

Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD., sociálna pracovníčka, riaditeľka
PhDr. Mgr. Gabriela Šostáková, sociálna pracovníčka, zodpovedná zástupkyňa
Mgr. Zuzana Vargová, psychologička
Mgr. Lenka Hovancová, psychologička
Mgr. Karolína Dopiráková, sociálna pracovníčka
Mgr. Ľubica Libáková, sociálna pracovníčka
~~Bc. Patrik Pavelčák, terénny sociálny pracovník~~

Kontakty:
Tel. č.: 051/7754479, 0948/078997
Mejl: www.trojlistok.sk
Online poradňa: <http://www.trojlistokno.sk/contact.php>

S cieľom zabezpečenia Slovenskej republiky na pandémiu akútnych respiračných ochorení, eliminácie zdravotnej a ekonomickej záťaže obyvateľstva, chodu hospodárstva a verejného života, stanovenia úloh orgánov štátnej správy, orgánov samosprávy a odborných orgánov, ktoré riadia, zabezpečujú a plnia činnosti v spojitosti so zabezpečovaním ochrany verejného zdravia v príprave na pandémiu a v čase vyhlásenej pandémie bol spracovaný a schválený Pandemický plán pre prípad pandémie v Slovenskej republike.

V súlade s uvedeným je vydaný dodatok č. 3 k smernici Vnútornej smernica č. 1/2020 Krízový plán – ambulantná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok.

Článok I.

Vnútorňa smernica č. 1/2020 Krízový plán – ambulatná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok sa mení a dopĺňa takto:

1. V Článku I. sa dopĺňa ods. 5 v znení: „Pandemický plán pre prípad pandémie v Slovenskej republike je záväzný pre zamestnávateľa a pre všetkých zamestnancov a zamestnankyne“.

Článok II.

Záverčné ustanovenia

1. Riaditeľka organizácie je povinná oboznámiť zamestnankyne a zamestnancov s Dodatkom č. 3 k Vnútornej smernici č. 1/2020 Krízový plán – ambulatná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok.
2. Smernica s dodatkom je k nahliadnutiu v kancelárii riaditeľky a zverejnená na webovom sídle organizácie.
3. Tento dodatok nadobúda účinnosť dňom jej podpísania štatutárnou zástupkyňou / riaditeľkou.



TROJLÍSTOK, n.o.
Celostný manažment pomoci závislým osobám
Kotrádova 2, 080 01 Prešov
Prev.: Konštantínova 3
IČO: 45 738 751
Kontakt: 051/7754479 0948 078 997

V Prešove, 15. augusta 2020

Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD.
štatutárna zástupkyňa / riaditeľka

Dodatok č. 4
k Vnútornej smernici č. 1/2020 Krízový plán – ambulantná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok

Poradové číslo smernice.	1/2020
Dátum vypracovania smernice:	1. októbra 2020
Platnosť smernice:	1. októbra 2020
Smernicu vypracovali:	Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD. PhDr. Mgr. Gabriela Šostáková
Schválila:	Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD.

Organizácia: Trojlístok, n. o.
Sídlo: Kotrádova 2, 080 01 Prešov
Poskytovanie pomoci: Konštantínova 3, 080 01 Prešov

Poskytovanie pomoci (sociálne služby a opatrenia sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately) – personálne zabezpečenie:

Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD., sociálna pracovníčka, riaditeľka
PhDr. Mgr. Gabriela Šostáková, sociálna pracovníčka, zodpovedná zástupkyňa
Mgr. Zuzana Vargová, psychologička
Mgr. Lenka Hovancová, psychologička
Mgr. Karolína Dopiráková, sociálna pracovníčka
Mgr. Ľubica Libáková, sociálna pracovníčka
~~Bc. Patrik Pavolčák, terénny sociálny pracovník~~

Kontakty:
Tel. č.: 051/7754479, 0948/078997
Mejl: www.trojlistok.sk
Online poradňa: <http://www.trojlistokno.sk/contact.php>

S cieľom zabezpečenia pripravenosti rezortu práce, sociálnych vecí a rodiny na pandémiu akútnych respiračných ochorení, stanovenie úloh Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky a organizácií v pôsobnosti rezortu pri príprave na pandémiu a v čase vyhlásenej pandémie bol spracovaný a schválený Pandemický plán Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky pre prípad pandémie.

V súlade s uvedeným je vydaný dodatok č. 4 k smernici Vnútorná smernica č. 1/2020 Krízový plán – ambulantná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok.

Článok I.

Vnútoraná smernica č. 1/2020 Krízový plán – ambulatná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok sa mení a dopĺňa takto:

1. V Článku I. sa dopĺňa ods. 6 v znení: „Pandemický plán Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky pre prípad pandémie je záväzný pre zamestnávateľa a pre všetkých zamestnancov a zamestnankyne“.

Článok II.

Záverečné ustanovenia

1. Riaditeľka organizácie je povinná oboznámiť zamestnankyne a zamestnancov s Dodatkom č. 5 k Vnútornej smernici č. 1/2020 Krízový plán – ambulatná a terénna forma pomoci v Neziskovej organizácii Trojlístok.
2. Smernica s dodatkom je k nahliadnutiu v kancelárii riaditeľky a zverejnená na webovom sídle organizácie.
3. Tento dodatok nadobúda účinnosť dňom jej podpísania štatutárnou zástupkyňou / riaditeľkou.



TROJLÍSTOK n.o.
Celosťný manažment pomoci závislým osobám
Kotrádova 2, 080 01 Prešov
Prev.: Konštantínova 3
iČO: 45 738 751
Kontakt: 051/7754479 0948 078 997

V Prešove, 1. októbra 2020

Doc. PhDr. Denisa Šoltésová, PhD.
štatutárna zástupkyňa / riaditeľka