

V Bratislave , dňa 24. 4. 2020

Subjekt hospodárskej mobilizácie

Ministerstvo práce sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky vydalo pre **Občianske združenie Brána do života** so sídlom na Medvedovej 4 v Bratislave

PRÍKAZ

o určení subjektu hospodárskej mobilizácie a o uložení opatrenia hospodárskej mobilizácie.

MPSVaR SR podľa §9 ods.1 písm. b) prvý bod zákona č. 179/ 2011 Z.z. o hospodárskej mobilizácii o zmene a doplnení zákona č. 387/ 2002 Z.z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu v znení neskorších predpisov , na základe vyhlásenia núdzového stavu podľa čl. 5 ústavného zákona č. 227/ 2002 Z.z. o bezpečnosti štátu v čase vojny a vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov , ktoré bolo vyhlásené uznesením vlády SR č. 114 zo dňa 14.3. 2020 a nariadenia hospodárskej mobilizácie podľa §7 ods.4, zákona č. 178/2011 Z.z. na zabezpečenie zmiernenia následkov krízovej situácie po vyhlásení núdzového stavu a nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 77 zo dňa 9. apríla 2020 na vykonanie niektorých opatrení hospodárskej mobilizácie

určuje

Občianske združenie Brána do života , Medvedovej 1579/4 , 85104 Bratislava, IČO: 31804713 ako **subjekt hospodárskej mobilizácie** (ďalej len SHM) s účinnosťou od nadobudnutia právoplatnosti tohto príkazu podľa §4 ods. 1 písm. d) druhý bod zákona 179/2011 Z.z.

a zároveň v rámci vyhlásenia núdzového stavu nariaďuje vykonávať opatrenie hospodárskej mobilizácie **pracovnej povinnosti**, a to zamestnancom SHM **podľa §5 písm. r)** zákona 179/2011 Z.z. pracovná povinnosť, ktoré bolo nariadené vládou SR nariadením 169/2020 zo dňa 27.3.2020.

Občianske združenie Brána do života ako subjekt hospodárskej mobilizácie podľa **§5 písm. a)** zákona č. 179/2011 Z.z. vydáva tento **Krízový plán hospodárskej mobilizácie** .

Opatrenia hospodárskej mobilizácie podľa §5 v zmysle príkazu sú :

- a) **krízové plánovanie**
- r) **pracovná povinnosť**
- m) **organizácia sociálneho zabezpečenia**

§7 Vykonávanie opatrení hospodárskej mobilizácie

1. **Vypracovať krízový plán hospodárskej mobilizácie**
2. Subjekt hospodárskej mobilizácie (SHM) spracuje a uchová osobné údaje zamestnancov na účely krízového plánovania (príloha: Zoznam zamestnancov k dispozícii len krízovému štábu OZ Brána do života)

Krízový plán hospodárskej mobilizácie

Subjekt HM : **Občianske združenie Brána do života**

So sídlom na : **Medveďovej 4, 851 04 Bratislava**

IČO: **31804713**

Štatutárna zástupkyňa OZ : **Mgr. Viera Stráňavová,**

Riaditeľka KC / BŽD Brána do života : **Mgr. Daniela Gáliková**

Riaditeľka DPC/ZNB : **Mgr. Jana Bahulová**

Prevádzky :

Krízové centrum / Bezpečný ženský dom Brána do života, Medveďovej 4, 851 04 Bratislava

(ďalej len **KC/BŽD**) poskytuje poskytuje sociálne služby pre fyzické osoby v nepriaznivej sociálnej situácii v zmysle **§ 29 zákona č. 448/ 2008** o sociálnych službách Z.z prevažne pre ženy zažívajúce násilie v partnerských vzťahoch. Poskytujeme bezplatné ubytovanie, sociálno-právne a psychologické poradenstvo. Klientky a ich deti majú k dispozícii samostatné izby a priestory - kuchyňa, herňa, spoločenská miestnosť, kúpeľne a sociálne zariadenia sú spoločné. Kapacita zariadenia je 34 osôb.

Domov na polceste / Zariadenie núdzového bývania , Medveďovej 2, 851 04 Bratislava (ďalej len **DPC/ZNB**) poskytuje sociálne služby pre fyzické osoby v nepriaznivej sociálnej situácii v zmysle **§ 27 a §29 zákona č. 448/ 2008** o sociálnych službách Z.z. prevažne mladí dospelí. V zariadení sa poskytuje sociálne , sociálno-právne a psychologické poradenstvo.

Cieľom tohto dokumentu je nastavenie zrozumiteľných pravidiel a krokov v prípade riešenia nevyhnutných tém a situácii v súvislosti s prevenciou a prípadného výskytu ochorenia COVID-19 v zariadeniach Občianskeho združenia Brána do života.

V našich pobytových zariadeniach sociálnych služieb nastavujeme potrebné preventívne opatrenia a nevyhnutné obmedzenia primerane, s prihliadnutím na individuálnu životnú situáciu klientov / klientok a ich detí, aby realizácia krízového plánu plnila svoj účel a zároveň, aby sa udržal štandard poskytovanej sociálnej služby. Ochrana klientov/klientok, ich detí a zamestnancov je top priorita pri poskytovaní sociálnych služieb.

A /PREVENTÍVNA FÁZA

- 1) Vytvorenie krízové štábu v Občianskom združení Brána do života. (riaditeľka OZ, riaditeľka KC/BŽD, riaditeľka DPC/ZNB). Krízový štáb si vytvorí pravidelný harmonogram stretnutí. Informácie krízového štábu zostávajú v krízovom štábe a neposúvajú sa zamestnancom. Riaditeľky KC/BŽD a DPC/ZNB zamestnancom odovzdajú iba určité informácie, aby sa nešírila panika. Komunikácia so zamestnancami je jasná a zrozumiteľná.
- 2) Zabezpečiť aby všetky potrebné kontakty (telefónne čísla , e-mailové adresy, webové stránky) boli na viditeľnom informačnom mieste , výrazné/ farebné, vrátane kontaktov, ktoré sú zverejňované za účelom informovania sa ohľadom pandémie Koronavírus a ochorenia COVID -19.

- 3) Riaditeľka KC / BŽD a riaditeľka DPC/ ZNB spolu so sociálnymi pracovníčkami/ pracovníkmi a psychologičkami zabezpečia zrozumiteľné vysvetlenie a základné informácie o prevencii šírenia koronavírusu (spôsob prenosu ochorenia, zásady ochrany pred vírusom, dĺžka inkubačnej doby, prejavy ochorenia, liečba, odporúčané materiálne vybavenie)
 - Infopoint, kde sa flexibilne a transparentne dopĺňajú aktuálne informácie. V priestoroch oboch zariadení na viditeľných miestach visia infografiky, ako predchádzať ochoreniu.
- 4) Vyhlásenie zákazu vstupu a návštev do zariadenia - okrem nevyhnutných pracovníkov na zabezpečenie nepretržitej prevádzky.
- 5) Zabezpečiť, aby si klienti/klientky pripravili k zdravotnej kartičke základné informácie: krvná skupina, zoznam liekov, alergie, meno a kontakt na všeobecného a detského lekára.
- 6) Každá osoba, ktorá vstúpi do zariadenia (klienti aj zamestnanci) je povinná použiť dezinfekčný roztok na ruky a rozprašovač (obsahujúci min. 60% etanolu) na obuv-podrážky, kočík a nákup.
- 7) Zabezpečiť rúška **pre klientov/klientky** a ich deti min. 2 ks jednorazové aj textilné a textilný materiál a návod na svojpomocné zhotovenie rúšok, ako aj zverejniť na viditeľnom mieste starostlivosť o rúška (pranie, žehlenie).
- 8) Pri vstupe do zariadenia sú klienti/ klientky a zamestnanci povinní dodržiavať prísne hygienické zásady, najmä umývať si ruky vodou a mydlom minimálne 20 sekúnd, následne použiť dezinfekčný prostriedok na ruky.
- 9) Zabezpečiť čistotu v izbách klientov/ klientok. Nie je dovolené používať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby. Zabezpečiť k spoločným umývadlám a toaletám v oboch zariadeniach jednorazové papierové utierky.
- 10) Zabezpečiť rúška, respirátory FFP2, ochranné okuliare, odev a návleky **pre zamestnancov**. Zároveň sú povinní dodržiavať prísne hygienické zásady, najmä umývať si ruky teplou vodou a mydlom minimálne 20 sekúnd pri príchode do práce, po použití toalety, po prestávke a pri zmene pracovných činností.
- 11) Klienti /klientky, deti od 2 rokov a zamestnanci sú povinní nosiť rúška a chrániť sa aj mimo zariadenia, zároveň sú povinní hlásiť možné ohrozenie.
- 12) Zrušiť skupinové aktivity - komunita, doučovanie pre deti, spoločné aktivity.
- 13) Individuálne sa stretávať s klientmi/klientkami v súlade s hygienickými zásadami – zamestnanec/zamestnankyňa používa rúšku, rukavice, dodržiava vzdialenostné pásmo 2m.
- 14) Založiť vlastnú skupinu na sociálnej sieti na možnosť dištančného poradenstva.
- 15) Informovať klientov /klientky o doporučení obmedzenia pohybu mimo zariadenia a areálu len v nevyhnutných prípadoch - nákup potravín, drogerie, liekov, pošta a úradné záležitosti. Minimalizovať kontakt s blízkymi ľuďmi a rodinou . Zákaz chodiť na návštevy do domácností rodín, priateľov a známych.
- 16) Zabezpečiť dennú dezinfekciu dotykových plôch a povrchov (kľučky, vchodové dvere, umývadlové batérie, vypínače, zábradlie) zabezpečiť pravidelné a účinné vetranie spoločných priestorov a izieb Zabezpečenie dennej dezinfekcii kľučiek, zábradlia, vypínačov, pracovných plôch v kuchyni, toaliet a sprch po každom použití. Denné používanie germicídneho žiariča na dezinfikovanie exponovaných priestorov. Zabezpečiť pravidelné a účinné vetranie spoločných priestoroch a izbách, kanceláriách a spoločných priestorov.
- 17) Zabezpečiť Karanténnu izbu (KARANTÉNA) a Izolačnú izbu (IZOLAČKA) s vlastnou kúpeľňou a WC a možnosťou jednoduchej prípravy jedla, nápojov.
- 18) Zabezpečiť denné meranie teplôt klientom/ klientkám a deťom bezdotykovým teplomerom/ denný záznam . Komunikovať s klientmi/ klientkami o ich zdravotnom stave. Ak sa objaví u nich objaví zmena zdravotného stavu (teplota, kašeľ, bolesť hlavy...) okamžite túto zmenu hlásia službukonajúcemu zamestnancovi. Podľa vývoja zdravotného stavu postupuje

zamestnanec v súlade s Usmernením MPSVaR a MZ SR a RUVZ. Zabezpečenie školenia a poučenie pre zamestnancov o chorobe COVID-19.

- 19) Zamestnanci sú povinní v maximálnej možnej miere si chrániť zdravie, aby neohrozovali seba, kolegov a klientky. Zabezpečiť denné meranie a zaznamenávanie teplôt zamestnancom bezdotykovým teplomerom. V prípade zvýšenej telesnej teploty je zamestnanec okamžite poslaný domov a sleduje svoj zdravotný stav, následne informuje nadriadeného o vývoji zdravotného stavu. Podľa vývoja zdravotného stavu postupuje zamestnanec v súlade s Usmernením MPSVaR a MZ SR a RUVZ. Zabezpečenie školenia a poučenie pre zamestnancov o chorobe COVID-19.
- 20) Aktívny skrining ďalších vstupujúcich ľudí do zariadenia - napr. Odstránenie poruchy kanalizácie, elektriny..., s výnimkou pohotovostných záchranárov. Do budovy nemôže vstúpiť osoba s prejavmi respiračného ochorenia (teplota, nádcha, kašeľ).
- 21) Noví prijímatelia sú prijímaní:
 - **z rodinného prostredia** ak absolvoval /a) 14 dňovú preventívnu karanténu na určenom karanténnom mieste a po 12-tom dni preventívnej karantény absolvovala test na COVID - 19 s negatívnym výsledkom,
 - **z iného zariadenia sociálnych služieb**, ak priamo v zariadení absolvovala test na COVID-19 s negatívnym výsledkom.

B/ PRÍPRAVNÁ FÁZA

Riaditeľky oboch zariadení zabezpečia nasledovné opatrenia, ktoré sú prípravou na intervenčnú fázu. Zabezpečia nepretržitú prevádzku za prísnych hygienických štandardov - dodržiavanie zásad respiračnej hygieny, časté umývanie rúk mydlom a vodou. Pri vstupe do budovy sa povinne použije rozprašovač s dezinfekčným roztokom na obuv, odev, kočíky, nákup. Nasledovné opatrenia sú prípravou na intervenčnú fázu.

- 1) Pripraviť zoznam zamestnancov s telefónnymi číslami (so súhlasom zamestnanca), ktorí vyjadrili ochotu v prípade karantény v zariadení zotrvať v krízovej službe. Tento zoznam sa v prípade karantény odosiela na príslušné úrady a orgány resp. Krízové štáby štátnej a verejnej správy.
- 2) Pripraviť zoznam odporúčaného osobného vybavenia pre zamestnancov v prípade ich zotrvania v karanténe (14 dní) a tento zoznam odovzdá všetkým zamestnancom.
- 3) Všetci zamestnanci musia mať kontakt na riaditeľku zariadenia.
- 4) V prípade zaznamenania teploty a zhoršenie zdravotného stavu u klienta/klientky a ich detí pristúpi službukonajúci zamestnanec k realizácii Karanténneho plánu, s ktorým sú klientky a zamestnanci oboznámení.
- 5) Zabezpečiť reorganizáciu činnosti sociálnej služby, redukcia základných činností v sociálno-právnom a psychologickom poradenstve. Zabezpečiť, aby sa v rámci dňa zvýšila frekvencia individuálnych rozhovorov s každým klientom/ klientkou a skrátiť čas rozhovoru.
- 6) Aj napriek zvýšeným hygienickým opatreniam a krízového stavu sa bude dodržiavať denný režim zariadenia. Prostredníctvom denných rutín sa bude predchádzať zhoršeniu psychického a fyzického stavu klientov/klientok, zapájanie klientok do bežnej dennej starostlivosti o zariadenie a areál a hlavne o deti.
- 7) Zabezpečiť aj dištančnú formu poradenstva. Obmedziť počet pracovných miest, na ktorých zamestnanci pracujú, aby sa minimalizovalo riziko prenosu ochorenia.
- 8) Určiť zamestnanca-sociálnu pracovníčku/ pracovníka, ktorá/ý sleduje informácie o vývoji situácie z Ústredného krízového štábu SR, MPSVaR, RUVZ a VÚC na dennej báze, či už

prostredníctvom webových stránok predmetných inštitúcií alebo médií. Všetky dôležité informácie zdieľa s riaditeľkou zariadenia.

- 9) Zabezpečiť overenie krízových liniek okrem 112 a to: Úrad verejného zdravotníctva, krízová linka MZ SR, Okresný úrad (na doplnenie zamestnancov), BSK(na doplnenie ochranných pomôcok)
- 10) Zabezpečiť hygienické, dezinfekčné a ochranné pomôcky na intervenčnú fázu. Zároveň zabezpečiť vrecia na infekčný odpad a určiť priestor na odkladanie bežného odpadu, ak by došlo k výpadku technických služieb.
- 11) Zabezpečiť rozdelenie práčok na pranie infekčného a neinfekčného šatstva a bielizne.
- 12) Plán prerozdelenia budovy podľa odporúčaní RÚVZ na infekčnú a neinfekčnú časť.

C/ INTERVENČNÁ FÁZA

Zvládnutie efektívneho manažmentu uspokojenia potrieb a nárokov prijímateľov sociálnej služby a ochrany zamestnancov v prípade, že infikovaní prijímatelia nie sú prevezení do nemocníc a nastáva **INDIVIDUÁLNA KARANTÉNA** (10% z obsadenosti zariadenia) alebo **KARANTÉNA ZARIADENIA** (podľa percentuálneho ochorenia obsadenosti v zariadení) .

- 1) Vopred určený zamestnanec - sociálna pracovníčka/ pracovník, pri zistení zmeny zdravotného stavu s podozrením na COVID -19, konzultuje stav s príslušným lekárom klientky a jej dieťaťa a následne zabezpečí karanténu vo vopred pripravenej **izbe-izolačná miestnosť** v zmysle Karanténneho plánu.
- 2) Kontakt s klientom/klientkou podozrivým na COVID-19 vykonáva službukonajúci zamestnanec v ochrannom odevu, v okuliaroch, s respirátorom, s návlekmi na topánkach a v rukaviciach v zmysle Karanténneho plánu.(**POŽIADAŤ VÚC**)
- 3) Službukonajúci zamestnanec udržiava kontakt s izolovanou klientkou/klientom, konzultuje aktuálny zdravotný stav a zabezpečuje prísun jedla, prípadne hygienického materiálu. Zabezpečí dezinfekciu a pranie posteľnej a osobnej bielizne v osobitnej práčky na to vopred určenej.
- 4) Riaditeľka zariadenia informuje krízový štáb OZ Brána do života , kompetentné úrady RÚVZ, VÚC, MČ o aktuálnej situácii v zariadení a zároveň informuje ostatné klientky a zamestnancov.
- 5) Riaditeľka OZ BRÁNA DO ŽIVOTA uloží povinnosť výkonu práce zamestnancom na základe núdzového stavu (v zmysle aktuálne platnej legislatívy).
- 6) Riaditeľka OZ BRÁNA DO ŽIVOTA zväži dočasnú modifikáciu dĺžky pracovnej doby z pôvodných 7,5 h na 11,5 h a personálnu štruktúru vzhľadom na priority zabezpečovania starostlivosti.
- 7) Poskytovateľ sociálnej služby pri organizácii činnosti prechodne upúšťa od činností, ktoré je možné prechodne neposkytovať (sociálno-právne poradenstvo a psychologické poradenstvo).
- 8) Zamestnanci KC BŽD a DPC/ZNB budú vyhľadávať možnosti komunitnej pomoci (ochranné pomôcky, dezinfekčné prostriedky, potravinová zbierka, podpora pre klientky bez príjmu .. atď)
- 9) Riaditeľka KC/BŽD a DPC/ZNB priebežne zabezpečuje aplikovanie epidemiologických odporúčaní RÚVZ.
- 10) Zabezpečiť zvýšenie kontaktu s klientmi/klientkami dištančnou formou - rozhovory o upokojení, že situáciu spolu zvládneme.