

KRÍZOVÝ PLÁN pre ZOS Pezinok

A/ PREVENTÍVNA fáza (aby sa nákaza nedostala do zariadenia)

B/ PRÍPRAVNÁ fáza na nutnú intervenciu (ak by sa nákaza dostala do zariadenia)

C/ INTERVENČNÁ fáza (karanténa z dôvodu nákazy v zariadení)

A/ PREVENTIVNA fáza

Vedúca ZOS zabezpečí nasledovné opatrenia voči šíreniu nákazy Koronavírusu Covid - 19

1. Vytvorí krízový štáb v zariadení (sociálny pracovník, zdravotná sestra, vedúca ZOS, hospodárka) a naplánujú pravidelné stretnutia krízového štábu. Krízový štáb si vytvorí spoločnú bezplatnú komunikáciu cez WhatsApp aplikáciu. Vytvorí krízový tím (teda tím všetkých zamestnancov, ktorí zostanú v prípade krízy 14 dní v karanténe v zariadení. Informácie krízového štábu zostávajú v krízovom štábe a neposúvajú sa zamestnancom. Vedúci úsekov im odovzdávajú iba určité informácie. Viď rozloženie v tabuľkách nižšie. Počas A/ PREVENTÍVNEJ fázy sa realizujú aj úlohy B/ PRÍPRAVENEJ fázy.
2. Zabezpečí materiál so základnými informáciami (spôsob prenosu ochorenia, zásady ochrany pred vírusom, dĺžka inkubačnej doby, prejavy ochorenia, liečba a úmrtnosť, odporúčané materiálne vybavenie) / Príloha č. 1. Zabezpečí tabuľky na zapisovanie dezinfekcie na úsekoch a zabezpečí kontrolu dezinfekcie - tabuliek a reálneho stavu.
3. Zamestnanci sú povinní nosiť rúška a chrániť sa aj mimo prevádzky a hlásiť možné ohrozenie.
4. Dá pripraviť tabuľku nutného materiálneho vybavenia aj s finančným rozpočtom / príloha č. 3. Základné ochranné pomôcky na 3 mesiace, intervenčné na 1-2 dni max. týždeň (v kríze dodá ŠHR)
5. Noví prijímatelia sú prijímaní len po preukázaní sa negatívnym testom na Covid – 19 a to do karanténnej izby, kde budú 14 dní od príchodu a jedlo budú dostávať v jednorazových riadoch, ktoré sa po použití budú vyhadzovať. Ich šatstvo bude prané v samostatnej práčke.
6. Zabezpečí realizáciu 15-tich opatrení – úloh z tabuľky A/

KOORDINAČNÁ ZLOŽKA KRÍZOVÉHO ŠTÁBU operujú počas krízy mimo budovy a zabezpečujú koordináciu, komunikáciu a zásobovanie oboch prevádzok:
Kordinátor KŠ – primátor
Ďalší členovia koordinačnej zložky KŠ: vedúci Oša SS, námestník primátora pre sociálne veci, prednostka, vedúci kuchyne, vedúca oddelenia komunikácie a IT, všeobecní lekári

| Krízový štáb (KŠ) | xxx | Počty (KT) |
|-------------------------------|--------------------------------------|------------|
| Vedenie Krízového štábu (VKŠ) | Krízový tím (KT) – rozdelenie 2-3 KT | |
| Vedúca ZOS | Opatrovateľky | xx |
| Zdravotná sestra | Upratovačka | xx |
| Sociálne pracovníčky | Inštruktor sociálnej rehabilitácie | xx |
| Hospodárka | | xx |

POHOTOVOSTNÁ zložka krízového štábu – zamestnanci vyradení z krízového tímu z dôvodu: matky maloletých detí, zamestnanci nad 65 rokov – sú mimo budovy k dispozícii koordinačnej zložke Krízového štábu.

A/

| č. | Opatrenia v preventívnej fáze - úlohy | Termín | Zodpovednosť | Splnené |
|-----|---|----------------------|---|---------|
| 1. | Informačné stretnutia s prijímateľmi | Od 6.3. | Sociálne p. | splnené |
| 2. | Školenie zamestnanci – použitie ochranných p. | 1.- 22.4. | Vedúci ZOS, lekári | splnené |
| 3. | Pokyn o zvýšení dezinfekcie s prostriedkami obsahujúcimi minimálne 60% Etanolu, pravidelné žiarenie germicídnymi žiaričmi + tabuľky na úsekoch / Príloha č. 4 a pravidelné vetranie. Spoločné uteráky sú vymenené za papierové utierky. | od 6.3. do odvolania | Vedúca ZOS | splnené |
| 4. | Vyhlasenie zákazu návštev + oznam príbuzným a na vstupoch, prísne opatrenia voči dodávateľom, ktorý nevstúpia do zariadenia – tovar pred dverami! | 6.3. | Primátor a vedúci ZOS | splnené |
| 5. | Zrušenie skupinových aktivít, nanajvýš po 3 osobách + sociálna/všetci rúška | 6.3. | Inštruktor sociálnej rehabilitácie | splnené |
| 6. | Zakúpiť a odovzdať vitamín C | Od 15.3. | Zdravotná sestra | splnené |
| 7. | Zakúpiť germicídny žiarič, ktorý sa dá používať aj v prítomnosti ľudí | 15.3. | Vedúci ZOS a hospodárka | splnené |
| 8. | Zabezpečenie a odovzdanie látkových a jednorázových rúšok pre každého zamestnanca 4 kusy – oproti podpisu (2 kusy na jednu smenu – po 4 h. výmena). Zabezpečenie a odovzdanie rúšok po 2 kusy pre každého prijímateľa – oproti podpisu (po dni výmena) | Od 6.3. | Vedúca ZOS a inštruktor sociálnej rehabilitácie | splnené |
| 9. | Zabezpečenie karanténnych izieb pre nových prijímateľov (označenie KARANTÉNNÁ izba), zabezpečenie minimálne jednej IZOLAČNEJ izby pre príznakového klienta | Do 10. 4. | Sociálny pracovník | splnené |
| 10. | Zakúpenie ochranných okuliarov minimálne 10 kusov na prevádzku. Zakúpenie ochranných odevov (aj s pokrývkou hlavy), návliekov na topánky minimálne 10 kusov na prevádzku a ochranných štítov 3 kusy. | Do 30.4. | Vedúci ZOS | splnené |
| 11. | Zakúpenie jednorázového riadu pre externých stravníkov a do zásoby pre novoprijatých klientov v prijímacej izbe a infekčných prijímateľov v čase intervenčnej fázy. | Do 20.4. | Vedúci kuchyne | splnené |
| 12. | Zakúpenie respirátorov FFP2 minimálne 10 kusov na prevádzku a FFP3 minimálne 10 kusov na prevádzku. Ide o zásobu na prvý deň – v prípade krízy zo ŠHR. | Do 20.4. | Vedúci ZOS | splnené |
| 13. | Všetkým zamestnancom a sa 2 x denne meria teplota (ráno a poobede) a zapisuje sa do samostatného zošita. V prípade zvýšenej teploty je zamestnanec okamžite poslaný domov a dostane informácie o sledovaní svojho stavu, o telefonáte lekárovi a o postupe, čo má robiť v prípade ďalších príznakov na Covid 19. Štaturár kontaktuje lekára prac. Služby. | Od 6.3. do odvolania | Zdravotná sestra | Splnené |
| 14. | Zvýšenie kontroly zdravotného stavu prijímateľov a hlásenie zmien. Každodenné meranie teploty 2 x ráno a večer všetkým a zapisovanie do špeciálneho zošita a tiež zaznamenávanie sledovania ďalších príznakov a príjmu tekutín prijímateľov a zaznamenávanie do tabuľky. V prípade príznakov na Covid 19 postupovať podľa internej smernice. | Od 6.3. do odvolania | Zdravotná sestra | splnené |
| 15. | Poslanie informačného listu príbuzným o opatreniach | Do 10.4. | Vedúci ZOS | splnené |

B/ PRÍPRAVNÁ fáza

Vedúca ZOS zabezpečí nasledovné opatrenia, ktoré sú prípravou na intervenčnú fázu:

1. Určí osobu, ktorá sleduje nové informácie z Ústredného krízového štábu, z MPSVR SR, od HH SR, z krajov a okresov, ako aj z médií už počas preventívnej, prípravnej aj intervenčnej fázy a všetky dôležité informácie táto osoba posielala vedúcemu Krízovému štábu zariadenia – zväčša riaditeľke zariadenia. Tá jediná je určená aj na komunikáciu s verejnosťou počas intervenčnej fázy.

Osobou zodpovednou za komunikáciu s príbuznými ohľadom zdravotného stavu je vedúca sestra, sociálneho stavu vopred určená sociálna pracovníčka.

2. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ vypracujú plán Intervenčnej fázy, ak by sa zariadenie ocitlo v dôsledku výskytu nákazy v karanténe. Tento plán je k dispozícii iba Koordinátorovi KŠ a vedeniu KŠ. Nie Krízového tímu – ten by bol informovaný iba v prípade započatia intervenčnej fázy – Karantény. Zamestnanci sú informovaní iba o tom, že vedenie zariadenia má vypracovaný aj plán preventívny, aj plán intervenčný pre obdobie krízy – karantény a o tom, že vedenie sleduje informácie a je spojené s kompetentnými. Plán je aktualizovaný a dopĺňaný na základe odporúčaní z Ministerstiev (MPSVR SR a MZ SR) a RÚVZ.
3. Zabezpečí rozdelenie zamestnancov na tímy, ktorých členovia sa v službách neprekrývajú. Zabezpečí menný zoznam tímov počas karantény, pričom potom sa o infikovaných prijímateľov bude starať z každého tímu losovaním vyčlenený počet zamestnancov, ktorí sa nebudú starať o neinfikovaných (losovanie nie je nutné, ak v kontakte s infikovaným boli viacerí zamestnanci – tým sú určení k starostlivosti len o infikovaného – infikovaných – v prípade, že sú bez príznakov a zdravotných problémov do nástupu Krízového tímu). Intervenčné ochranné pomôcky používajú iba títo pracovníci.
4. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ naplánujú opatrenia na zabezpečenie zásob pre prípad intervenčnej fázy (zásoby inkontinenčných pomôcok, trvanlivých potravín, hygienických pomôcok) a opatrenia na zmenu organizácie prác, rozdelenie budovy na infikovanú a čistú zónu a zabezpečenie spania členov tímov počas intervenčnej fázy.
5. Koordinátor KŠ a vedenie KŠ naplánujú opatrenia pre prípad celoštátnej krízovej situácie, keby prestalo fungovať zásobovanie potravín, odvoz odpadu a pohrebné služby.
6. Zabezpečí realizáciu 16-tich opatrení – úloh z tabuľky B/

B/

| č. | Prípravné opatrenia na krízu - úlohy | Termín | Zodpovednosť | S/N |
|-----|---|----------------------|-----------------------------------|---------|
| 1. | Vytvorenie menného zoznamu 2-3 KT do karantény (intervenčná fáza), vrátane vedenia KŠ za prevádzku | do 8.4. | Vedúca ZOS | splnené |
| 2. | Zoznam úkonov opatrovateľsko – ošetrovateľského úseku, ktoré sa počas karantény robiť nebudú a ktoré sa robiť určite musia. | do 8.4. | Zdravotná sestra/praktická sestra | splnené |
| 3. | Zoznam úkonov sociálneho úseku, ktoré sa počas karantény robiť nebudú a ktoré sa robiť musia. | do 8.4. | Sociálne pracovníčky | splnené |
| 4. | Vypracovanie krízového jedálneho lístka na 14 dní z trvanlivých potravín, pre prípad, že by prestalo fungovať zásobovanie potravinami a zoznam na nákup trvanlivých potravín pre takýto jedálny lístok. Potraviny v sklade dať na osobitné miesto | do 8.4. | Vedúci kuchyne | splnené |
| 5. | Zabezpečenie liekov na predpis na 3 mesiace, zabezpečenie inko pomôcok na 14 dní, predpisy a predpríprava v sklade dodávateľa na 3 mesiace, zabezpečenie ženskej hygieny pre zamestnankyne na 14 dní na dobu karantény | Do 8.4. | Zdravotná sestra | splnené |
| 6. | Zabezpečenie hygienických, dezinfekčných a ochranných pomôcok na intervenčnú fázu karantény a odloženie v sklade na samostatné miesto. Naplánovanie nutných množstiev položiek na týždeň aj pre preventívnu fázu aj pre krízovú fázu. Vypracovanie tabuľky po položkách a množstvách. | Od 6.4. – do 15.4 | Vedúca ZOS a hospodárka | splnené |
| 7. | Zabezpečenie vriec na infekčný odpad, telefónne číslo na odvoz a určenie miesta skladovania | do 8.4. | hospodárka | splnené |
| 8. | Zabezpečenie dostatku vriec na bežný odpad a určenie miesta na odkladanie, ak by došlo k výpadku technických služieb. | Do 8.4. | hospodárka | splnené |
| 9. | Určenie miesta na pozostatky, ak by došlo k celoštátnej kríze a k výpadku pohrebných služieb. | Do 15.4. | Vedúca ZOS | splnené |
| 10. | Zabezpečenie pohonných hmôt v bandaskách na bezpečnom mieste v objeme minimálne 40 l. | do 10.4. | Vedúci majetkového oddelenia | splnené |
| 11. | Zabezpečenie hotovosti do pokladne v prípade karantény v špeciálnej obálke s označením KARANTÉNA vo výške 1000 E | Do 10.4. | Vedúca ZOS a hospodárka | splnené |
| 12. | Vypracovanie zoznamu vybavenia, ktoré si so sebou prinesú členovia vedenia KŠ a KT na dobu karantény, zakúpenie malej pračky na pranie šatstva personálu v karanténe. (osobné šatstvo, osobné lieky, kozmetika, nabíjačka na telefón, kniha...) | Do 10.4. | Vedúca ZOS | splnené |
| 13. | Všetkým zamestnancom sa naďalej 2x denne/ rána a poobede meria teplota a zapisuje sa do samostatného zošita. Každodenné meranie teploty prijímateľom 2 x denne ráno a večer a tiež | Od 6.3. do odvolania | Zdravotná sestra | splnené |

| | | | | |
|-----|---|----------|------------|---------|
| | zaznamenávanie sledovania ďalších príznakov a príjmu tekutín prijímateľov a zaznamenávanie do tabuľky. V prípade príznakov na Covid 19 postupovať podľa pokynov internej smernice vydanej vedúcou ZOS. | | | |
| 14. | Príprava spální a objednanie vybavenia spální pre personál v karanténe, tak aby sa nemiešal personál opatrujúci infikovaných s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a aby personál kuchyne mal samostatnú miestnosť na spáľňu (každá smena inú). Príprava oddychovej miestnosti s TV pre tím, ktorý v čase karantény nie je v službe (aj „spáľňa“) | Do 4.5. | Vedúci ZOS | splnené |
| 15. | Vypracovanie plánu rozdelenia budovy na karanténnu a nekaranténnu časť, príprava na označenie schodísk infekčnej a čistej cesty, infekčných a čistých sociálnych zariadení a kúpeľní. (Covid zóny 1. 2. 3.) | Do 15.4. | Vedúci ZOS | splnené |
| 16. | Vypracovanie Intervenčného krízového plánu na obdobie karantény aj zoznam zamestnancov podľa tímov. Overenie krízových liniek okrem 112 a ich umiestnenie na viditeľnom mieste v prevádzke. | Do 15.4. | Vedúci ZOS | splnené |

C) INTERVENČNÁ fáza – Krízový plán počas karantény zariadenia

V prípade, že infikovaní prijímatelia nie sú prevezení hneď do nemocnice nastáva Karanténa infikovaného (infikovaných). Vedenie Mesta Pezinok môže rozhodnúť aj o Karanténe celého zariadenia, a KŠ zabezpečí plnenie týchto úloh (úloha č. 1 je realizovaná okamžite):

1. Postup pri výskyte Koronavírusu v zariadení

2. Organizácia plánovanie a informovanosť

3. Organizácia opatrovateľsko – ošetrovateľský úsek

4. Organizácia obslužný úsek

5. Organizácia starostlivosti o zamestnancov

1. Postup pri výskyte Koronavírusu v zariadení

1.2. Zistenie príznakov a postup

- Ak zamestnanec pri vykonávaní merania teploty a pri kontrolu zdravotného stavu, zistí príznaky Covid 19, stav konzultuje vedúcou ZOS a zdravotnou sestrou. Tí konzultujú s lekármi zariadenia, alebo s RÚVZ a informujú primátora.
- Zdravotná sestra a vedenie zariadenia zabezpečia testovanie príznakového prijímateľa cez RÚVZ, alebo cez príbuzných ako samoplatcu.
- Zdravotná sestra zabezpečí izoláciu daného prijímateľa, vytvorí záznam o udalosti a informuje o tom celý službukonajúci tím aj následný tím, ktorý príde do služby. (cez vytvorenú whatsapp skupinu).
- Prijímateľa poučí o situácii a aj jemu odovzdá ochranné pomôcky (ak je schopný ich používať).

1.2. Zabezpečenie izolácie príznakového prijímateľa/ zodpovedá zdravotná sestra

- Zabezpečenie miestnosti označením IZOLAČNÁ IZBA
- Určení zamestnanci vstupujú do izby už iba v intervenčných ochranných pomôckach (v okuliaroch, s rúškom - prípadne respirátorom a so štítom, v ochrannom obleku (chránená hlava), návleky na topánkach a s rukavicami).

POSTUP vyzlečenia intervenčných ochranných pomôcok:

- a) Ochranný overal (oblek)
- b) Návleky na topánky
- c) **Ochranné okuliare**
- d) **Ochranné rúško pláténé**, alebo jednorázové (respirátor)
- e) Jednorázové rukavice (vrchné a spodné)

Ochranné pomôcky označené červenou dať do nádoby s dezinfekčnou tekutinou, ostatné vyhodíť do koša s igelitom a vyhodíť von z budovy na určené miesto s názvom kontaminovaný odpad.

- Denne dezinfikuje izbu aj predmety (striedavo: raz prostriedkom z chlóru 500 mg/1 l vody a po pár hodinách s obsahom etanolu 60%), 3 x denne púšťa germicídny žiarič použiteľný v prítomnosti ľudí.
- Miestnosť je pravidelne vetraná, upratovanie zabezpečujú pracovníci, ktorí sa o prijímateľa starajú (nie upratovačka, ktorá upratuje neinfikované izby – šetrenie personálom a najmä šetrenie intervenčných pomôcok)
- Pred vstup do miestnosti umiestniť uzatvárateľnú nádobu so zaťahovacím igelitovým vrecom (na odhadzovanie jednorazových ochranných pomôcok)
- Pred vstup do miestnosti umiestniť nádobu s dezinfekčnou tekutinou na dezinfekciu okuliarov (prípadne látkového rúška).
- Zoznam zamestnancov z KT, ktorí boli v kontakte s prijímateľom, podozrivým na nákazu Covid 19. Tí budú určení na starostlivosť o možného infikovaného prijímateľa // pridelenie jednorazových intervenčných pomôcok, intervenčných viackrát použiteľných pomôcok, dezinfekcia.
- Podľa inštrukcií lekára zamestnanci naďalej sledujú zdravotný stav, sledujú životné funkcie, merajú saturáciu kyslíka. Podávajú lieky a teplé nápoje, stravu v jednorazových riadoch.
- Denne monitorujú aj svoju vlastnú teplotu

1.3. Vstup a komunikácia zamestnanca v prípade potvrdenej nákazy Covid 19 u daného prijímateľa, v prípade, že prijímateľ nie je odvezený do nemocnice a zostáva v zariadení.

- vedúci KŠ zabezpečí izbu novým označením: INFEKČNÁ IZBA
- starostlivosť realizujú určení zamestnanci naďalej podľa 1.2.
- Na RÚVZ sú nahlásené všetky osoby, ktoré s prijímateľom, ktorý má potvrdení Covid 19 prišli do kontaktu.

1.4. V prípade, že je prijímateľ s podozrením na Covid 19, alebo s potvrdeným Covid 19 prevezený do zdravotníckeho zariadenia, zdravotná sestra zabezpečí dezinfekciu celej miestnosti germicídnym žiaričom, dezinfekčnými prostriedkami a zabezpečí výmenu bielizne a pranie použitej posteľnej bielizne a viackrát použiteľných intervenčných pomôckach vo vopred vyhradenej práčke.

2. Organizácia plánovanie a informovanosť

- Koordinátor KŠ a vedúci KŠ zvolajú všetkých členov KT do zariadenia.
- Krízový štáb má pravidelne stretnutia a operatívne reaguje na situáciu, je v dennom kontakte s koordinátorom KŠ. Udržiava kontakt s ÚKŠ a postupuje podľa pokynov RÚVZ a ÚKŠ. Udržiava kontakt s orgánmi štátnej správy a ak treba, prostredníctvom koordinátora KŠ vydáva tlačové správy. Určí pracovníka, ktorý bude pri krízovej telefonickej linke a bude 3 hodiny denne k dispozícii pre prijímateľov, ale aj pre príbuzných (sociálny pracovník). Čas kedy je tento pracovník k dispozícii bude na webe.
- Koordinátor KŠ monitoruje situáciu v SR a sleduje správy ÚKŠ, médií a štátnej správy a denne ich posielajú vedeniu KŠ v karanténe. Z každého zasadnutia KŠ v zariadení dostanú určené informácie zamestnanci aj prijímateľa.

3. Organizácia na opatrovateľsko - ošetrovateľskom úseku.

- Do služby sú povolaní všetci zamestnanci, ktorí sú v zozname ako Krízový tím a to aj s osobnou výbavou a všetci členovia vedenia krízového štábu. Vedúci KŠ ich informuje o karanténe 14 dní a o spustení Intervenčnej fázy – KARANTÉNY celého zariadenia. Je zastavený príjem nových klientov, o čom je informovaná samospráva. Vedenie KŠ zabezpečí realizáciu hygienických exteriérových označení ako aj označení v budove (čistá a infekčná cesta, alebo rozdelenie na Covid zóny 1. 2. 3.) a ďalších opatrení. Určená osoba informuje personál a prijímateľov o miestach, kde nesmú vstupovať.
- Starostlivosť o prijímateľov je minimalizovaná na úkony zo zoznamov, v ktorých sú zredukované činnosti v opatrovateľsko - ošetrovateľskej a sociálnej starostlivosti.
- Je zabezpečené spojenie so zdravotníckym zariadením a zastavene sú výjazdy prijímateľov k lekárom, s výnimkou intervencie RZP, ktorá musí byť vopred upovedomená, že ide do zariadenia s výskytom Covid – 19!
- Ak treba zvyšovať počet infekčných izieb, vedenie KŠ realizuje zlučovanie priestorov (z jednolôžkových dvojlôžkových, atď.) a zvyšuje počet pracovníkov v tej skupine oboch KT, ktorí pracujú s infikovanými prijímateľmi (výber sa dopĺňa losovaním).

4. Organizácia obslužný úsek

- Je zabezpečené nevyhnutné upratovanie, pranie bielizne a šatstva. / Plán prania
- Je zabezpečené nevyhnutné zásobovanie potravinami, ak nie je možné, vedenie KŠ rozhodne o zabezpečení krízového jedálneho sálu s využitím na to vopred určených zásob.
- Sú vytvorené spálne pre personál podľa vopred naplánované určenia.

- Vedúci KŠ sleduje denne zásoby potravín, dezinfekcie a ochranných pomôcok. V prípade nedostatku kontaktuje Koordinátora KŠ a požiada o zabezpečenie.
- V Intervenčnej fáze sa raňajky, obedy aj večere podávajú na izbách.
- Infikovaným prijímateľom sa raňajky, obedy a večere podávajú v jednorazových riadoch a s jednorazovým príborom, ktoré sa po použití vyhadzujú.
- V tejto fáze nielen zamestnanci nepretržite, ale aj neinfikovaní prijímatelia nosia rúška, ak idú do záhrady, či prechádzajú spoločným priestorom. Infikovaní prijímatelia nesmú z izieb vychádzať.
- Nevykonávajú sa v interiéroch už ani aktivity o 4-roch osobách. Iba individuálne návštevy v izbách neinfikovaných prijímateľov a prechádzky v záhrade.
- Naďalej sa vykonávajú všetky doterajšie pokyny o dezinfekcii a špeciálne sa dodržiava postup pri starostlivosti o infikovaných prijímateľov a infikovaná a čistá zóna.

5. Organizácia starostlivosti o zamestnancov

- **Zdravotná sestra:** starostlivo stráži nemiešanie tímov a nemiešanie zamestnancov, ktorí sa starajú o infikovaného prijímateľa (prijímateľov) s tými, ktorí sa starajú o neinfikovaných a kontroluje dodržiavanie infikovanej a čistej cesty
- Každý deň pred a po službe vykonáva meranie teploty všetkých zamestnancov
- Pravidelne im prideluje a kontroluje dostatok ochranných a intervenčných ochranných pomôcok.
- **Vedúca ZOS ako vedúci KŠ:** je oporou zamestnancom, posmeľuje ich a snaží sa vytvoriť v zariadení podľa možností príjemnú atmosféru. V prípade potreby zabezpečí zamestnancom psychológa po telefóne, čokoládu, umožní častejšie fajčiarske prestávky a povolí viac prestávok na telefonický kontakt zamestnancov s rodinou.