

Zasadanie krízového štábu

V Zohore, 20.4.2020

Zápisnica zo zasadania krízové štábu:

1. Zasadanie krízového štábu sa konalo v pracovni riaditeľky Mgr. Martiny Baďurovej – predsedníčka KŠ dňa 20.4.2020 o 13.00 hod. Zodpovední pracovníci, ktorí sa zúčastnili (viď. prezenčná listina): Mifkovičová, Klimentová, Katerincová, Fecková,
2. Predsedníčka KŠ vydala zoznam opatrení, ktoré treba dodržiavať. Všetci zamestnanci sú povinní si zoznam opatrení prečítať a dôkladne dodržiavať, všetky opatrenia ohľadom dezinfekcie a hygieny je nutné s okamžitou platnosťou implementovať do praxe (príloha – zoznam opatrení)
3. Okrem opatrení pre všetkých zamestnancov, informovala predsedníčka KŠ o opatreniach ohľadom preberania zásielok, dobierok a tovaru do kuchyne. Bol vydaný prísny zákaz preberania súkromných dobierok (od kuriéra) na adresu zariadenia!
4. Dodržiavanie prísnych hygienických a dezinfekčných opatrení platí nielen pre všetkých zamestnancov ale i klientov zariadenia. Mgr. Baďurová apelovala na členov krízového štábu (ktorí majú upovedomiť svoje kolegyne), aby boli i v súkromí obozretní, dni osobného voľna trávili iba v kruhu rodiny a načerpali energiu do ďalších pracovných dní, ktoré sú stále náročnejšie.
5. Podpredsedkyňa krízového štábu Elena Mifkovičová bola poverená vypracovať nový zoznam osôb – zamestnancov, ktorí budú tvoriť pracovný tím v čase prípadnej karantény. Je potrebné aby pracovníci, ktorí sú ochotní v prípade potreby ostať v 14-dňovej (karanténnej) službe podpísali súhlas a taktiež zamestnanci, ktorí nie sú ochotní ostať, aby podpísali nesúhlas. Tabuľka (vypracovať do 22.4.2020) – zoznam bude obsahovať: meno + priezvisko, písomný súhlas, zoznam vecí ktoré si musí zamestnanec vopred pripraviť doma k nástupu do služby počas karantény. Okrajovo sa preberal i etický prístup zamestnancov k účasti v tíme resp. nesúhlasu: ako budú mzdovo ohodnotení zamestnanci, ktorí nie sú ochotní podpísať súhlas a podobne... Taktiež majú za úlohu vytvoriť skladovú rezervu týkajúcu sa plienok pre klientov, liekov na zníženie teploty, pre zamestnancov – opatrovateľky jednorazové rukavice, dezinfekciu rúk, alpu a podobne.
6. Riaditeľka Mgr. Martina Baďurová je poverená zostavením služieb na nasledujúce obdobie i tzv. skúšobnej verzii plánu služieb opatrovateľiek (aby sa pracovalo v zohratých tímoch).
7. Mgr. Martina Baďurová oboznámila členov krízového štábu so svojou predstavou o riešení situácie a dala možnosť všetkým členom diskutovať a navrhovať priebežne riešenia ohľadom: izolácie klientov s podozrením na ochorenie COVID-19, vyčlenenia priestorov zadnej časti ako izolačnú miestnosť. Navrhnuté boli eventuálne, dočasné možné riešenia ubytovania klientov na izbách, možnosti presťahovania klientov so zreteľom na zdravotný stav a podobne. Spoločenská miestnosť a jedáleň bude slúžiť ako nocľaháreň pre zamestnancov – členov tímu zotrávajúcich v 14-dňovej službe.
8. Predsedníčka KŠ informovala, že v prípade potreby “ karanténneho tímu“ bude potrebné riešenie likvidácie kontaminovaného odpadu, odvoz odpadu, spaľovanie kartónových krabíc z tovaru a zabezpečenia stravy formou dovozu pre klientov a zamestnancov dodávateľskou firmou o čom bude informovať zriaďovateľ.
9. Predsedníčka KŠ zabezpečila presun personálnej agendy do sídla zriaďovateľa - Obec Zohor, všetky dokumenty budú počas pretrvávania šíriaceho sa ochorenia COVID-19

v uzamykateľnej skrini na to určenej mzdovou pracovníčkou p. Zuzanou Filipovou aby sme ochránili jej zdravie a mohla vykonávať svoju prácu mimo sídla organizácie.

10. Všetci členovia boli informovaní o dostupných prostriedkoch proti nákaze ktoré sa nachádzajú v zariadení a ktoré boli pridelené pracovníkom. Rovnako boli poverení hľadaním riešenia ohľadom materiálno-technického vybavenia pre členov karanténneho tímu ako sú: štíty, respirátory, ochranný pracovný odev a podobne. Možné riešenia, ponuky na stránkach ktoré ponúkajú pracovné odevy a zdravotný materiál je ideálne stále sledovať a hlásiť riaditeľke n.o., ktorá v prípade cenovej dostupnosti objedná ďalší materiál.
11. Margita Klimentová bola poverená vytvorením rezervy pre potravinový sklad (vždy na 3-5 dní mať zásobu): zvýšiť nákup základných potravín: múka, kvasnice, strukoviny, čaje... Vytvorenie rezervy čistiacich a dezinfekčných prostriedkov.

Mgr. Martina Baďurová
predsedníčka KŠ – riaditeľka n.o.

Zapísala: Baďurová

Členovia KŠ:

Elena Mifkovičová

Margita Klimentová

Lucia Katerincová

Eva Fecková