

Logo	Interný dokument – Krízový plán (pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19, resp. iných prenosných ochorení)	Príloha č. 1
	Záznam o preventívnom – nápravnom opatrení	Strana 1 z 4

Oblasť pôsobnosti	Proces riadenia ľudských zdrojov, proces riadenia finančných zdrojov, Všetky odborné a obslužné procesy + infraštruktúra (ak máte procesy)		
Priradenie	Všetky úseky		
Druh opatrenia	PREVENTÍVNE		
Ev. číslo	02	Kategória rizika	A1

Východisková situácia	
Spôsob zistenia problému	Pokračovanie v opatreniach prevencie pred šírením COVID 19
Popis problému – potenciálneho problému (nehody - potenciálnej nehody) a ich príčin	
<p>Dňa xy..... zasadal interný krízový tím, ktorý vyhodnotil pôsobenie preventívnych opatrení pred šírením COVID -19, ktoré boli stanovené dňa xy . Ku dňu v prevádzke neboli u žiadneho klienta ani zamestnanca identifikované príznaky ochorenia na COVID-19. K dnešnému dňu zo xy zamestnancov je xy v práci a xy zamestnancov nepracuje. Môžete vypísať aj z akých dôvodov a v akých funkciách. Zamestnanci sú unavení, ale disciplinovaní. Interný krízový tím v stanovovaní preventívnych opatrení pokračuje. Zatiaľ nebolo potrebné vykonať žiadne nápravné opatrenie. Interný krízový tím pokračuje vo vyhodnocovaní situácie denne a vykonáva kontrolu opatrení. Riaditeľ/ka zariadenia komunikuje so zriaďovateľom aj prostredníctvom videokonferencií.</p>	
Popis rizík – potenciálnych rizík	
<p>Manažér/ka kvality vyhodnotila riziká spojené s nákazou COVID-19. Vyhodnotenie rizík je v osobitnom dokumente. Dokument slúži pre interný krízový tím, Platí len tam, kde sú manažéri kvality vyškolení ako manažéri rizík.</p>	

Návrh opatrení / Úloh		
č.	Opatrenie / Úloha od dňa (Uvádzame príklady)	Predpokladaný čas
1.	Zákaz návštev a pohybu klientov mimo zariadenia	
2.	Skupinové aktivity sú zastavené naďalej, pokračuje sa v individuálnych aktivitách s klientmi.	
3.	Inštruktori sociálnej rehabilitácie – pripravujú plán individuálnych aktivít a prekonzultujú ho s psychologičkami. Ak ich máte v prevádzke	
4.	Psychologičky vyhodnotia psychický stav klientov a zamestnancov (písomne) a navrhnu opatrenia/aktivity na mesiac apríl.	
5.	Pokyn na vrátnici – každá návšteva dezinfekcia rúk a nasadenie rúšky dezinfekcia odevu	
6.	Upratovacie služby – zvýšená dezinfekcia interných priestorov – záznam	
7.	Jedálne ZÚ – dezinfekcia riadu, príboru a pohárov pred vložením do umývačky – zápis v hlásení sestier	
8.	Dezinfekcia prízemí, výtahov, dotýkových miest inštruktormi sociálnej rehabilitácie dezinfekcia gombíkov na 5 krát denne	
9.	V prípade slnečného počasia vystavovať klientov a miestnosti slnečným lúčom. Často vetrať	

Logo	Interný dokument – Krízový plán (pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19, resp. iných prenosných ochorení)	Príloha č. 1
	Záznam o preventívnom – nápravnom opatrení	Strana 2 z 4

10.	Minimalizovať vyšetrenia klientov ohľadom preskripcií, receptov – cez e-recept	
11.	Upraviť reprofilizáciu lôžok z dôvodu prijímania nových klientov po testovaní.	

Personálne zabezpečenie		
Pracovník	Pridelená úloha č.	Odhadovaný celkový čas práce

Materiálne zabezpečenie		
Položka	Množstvo / merná jednotka	Cena /Odhadovaná cena

Finančné zabezpečenie		
Položka	Odhadovaná cena spolu	Navrhovaný zdroj krytia
1. Cena práce	Nesledujeme	Vlastní zamestnanci
2. Materiálne zabezpečenie		Rozpočet

Návrh na opatrenie podal	
--------------------------	--

Logo	Interný dokument – Krízový plán (pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19, resp. iných prenosných ochorení)	Príloha č. 1
	Záznam o preventívnom – nápravnom opatrení	Strana 3 z 4

Dňa	
Kontrolu realizácie vykoná	
Dátum kontroly	
Súvisiace dokumenty	

Prerokovanie návrhu opatrení s dotknutými stranami			
Dátum distribúcie		Dátum uzavretia pripomienok	
Dotknuté strany (meno, priezvisko a funkcia)			Pripomienky [áno – nie]
			Nie
			Nie
			Nie
			Nie
			Nie
			Nie
č.	V prípade vyjadrenia – pripomienok sú priložené nasledovné prílohy [Pozn.: informácia o zapracovaní alebo odmietnutí pripomienky je zaznamenaná v predmetnej prílohe]		Strany
1	Pripomienky k návrhu opatrení		0

Opatrenia schválil			
Dokument vystavil			
Dokument preveril			

Rozdeľovník:

- Originál č.1: Riaditeľ/ka
- Kópia: Manažérka kvality

Logo	Interný dokument – Krízový plán (pri riadení činností zameraných na predchádzanie vzniku a šíreniu Covid-19, resp. iných prenosných ochorení)	Príloha č. 1
	Záznam o preventívnom – nápravnom opatrení	Strana 4 z 4

Záznam výsledkov a efektívnosti vykonanej činnosti		
č.	Dosiahnutý výsledok k opatreniu / úlohe	Skutočný čas / Náklady

Oznámenie výsledkov opatrení v organizácii			
č.	Dátum	Kto vykonal	Spôsob - Záznam – Protokol / Evidenčné číslo

Prílohy: Záznam o kontrole č.

Príloha k Záznamu o preventívnom – nápravnom opatrení

Záznam o kontrole č. ...			
Kontrolu vykonal		Dňa	
Zistenia a podpis:			
<p>S výsledkami kontroly som bol oboznámený: (meno, priezvisko, funkcia, dátum a podpis)</p>			
Záznam preveril		Dňa	