

KRÍZOVÝ PLÁN

Komunitné centrum Zborov

Obsahom KP sú opatrenia, ktoré poskytovateľ sociálnej služby prijme na riešenie krízových situácií v súvislosti s výskytom ochorenia COVID – 19. KC je poskytovateľom sociálnych služieb krízovej intervencie na komunitnej úrovni.

Účelom vydania tohto krízového plánu je:

- Zabezpečenie koordinovanej informovanosti ohľadom rizík spojených so šírením infekcie spôsobenej koronavírusom (ďalej „COVID-19“),
- Vytvorenie podmienok pre prevenciu negatívneho dopadu a stresu prijímateľov sociálnych služieb (ďalej len „klienti“), ich rodinných príbuzných a známych, ako aj zamestnancov Komunitného centra Zborov(ďalej „KC“)
- Formulácia preventívnych opatrení, ktoré smerujú k zabráneniu šírenia ochorenia COVID19 a postupov pri výskyte podozrivých) a potvrdených prípadov koronavírusu u klientov alebo zamestnancov KC.

KP je integrálnou súčasťou postupov a pravidiel prevencie krízových situácií a určenia postupov v súlade s ustanovením §10 a kritériom 2.6 podmienok kvality poskytovaných sociálnych služieb podľa prílohy č. 2 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon o sociálnych službách“).

KP je vypracovaný s prihliadnutím na dodržiavanie ľudskej dôstojnosti a ľudských práv všetkých zúčastnených strán. Obsahuje odporúčané činnosti pre pracovníkov v KC v čase krízovej situácie v súvislosti s výskytom ochorenia COVID –19.

Vypracovala: Mgr. Ivana Chmurovičová, OPGKC KC

Schválil: Mgr. Ján Šurkala, starosta obce

V Zborove, 06. 05. 2020

Krízový plán je platný odo dňa jeho schválenia, t.j. od 06. 05. 2020

1. Pracovníci KC (ďalej len „zamestnanci“)¹

Zamestnanci pracujú v nasledovnom zložení, a to aj v rámci krízovej situácie:

- Mgr. Ivana Chmurovičová, OPGKC KC
- Mgr. Beáta Štafuriková, OPKC
- Mgr., Ing. Katarína Rusinková PKC

Sú zamestnancami poskytovateľa, ktorí sa podieľajú na výkone KC v zmysle zákona o sociálnych službách 448/2008 Z. z. pre oprávnené cieľové skupiny KC v zmysle bodu 4 tohto KP, podľa ich pracovných náplní.

Činnosť KC zabezpečujú s pravidelnosťou 5 pracovných dní do týždňa, minimálne 30 hodín týždenne počas stanovených otváracích hodín priamo v KC. Časť týždenného pracovného času zamestnanci KC vykonávajú činnosť v teréne.

Počas otváracích hodín sa v KC nachádza vždy minimálne jeden zo zamestnancov KC.

KC postupuje pri poskytovaní sociálnej služby KC v súlade so Štandardmi komunitných centier.

Zodpovednou osobou za realizáciu všetkých resp. jednotlivých opatrení (kontaktovanie v prípade podozrenia výskytu ochorenia na COVID-19 zo strany zamestnanca, resp. prijimateľa sociálnej služby v KC, ktorá bude následne kontaktovať RÚVZ, kto bude zabezpečovať dezinfekciu priestorov, kto bude sledovať zásoby ochranných osobných pracovných pomôcok (ďalej aj “OOPP“) a materiálu na dezinfekciu) sú zamestnanci KC, ktorí sa navzájom zastupujú v prípade neprítomnosti jedného z nich.

Poskytovateľ KC uvádza stanovené zodpovednosti v rozsahu²: Meno, priezvisko, pracovné zaradenie, kompetencia, kontakt

Mgr., Ivana Chmurovičová – OGKC,

Mgr., Beáta Štafuriková – OPKC,

Mgr. et Ing. Katarína Rusinková – PCK,

t. č. 0904 174 330; e-mail: ivana.chmurovicova@zborov.sk;

2. Zabezpečenie ochrany zamestnancov

Zamestnávateľ je podľa § 147 ods. 1 Zákonníka práce povinný sústavne zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia zamestnancov pri práci a na tento účel vykonávať potrebné opatrenia vrátane zabezpečovania

¹ Uvedené opatrenia a odporúčané činnosti je potrebné aktualizovať podľa aktuálnych usmernení hlavného hygienika SR. <http://www.ruvznz.sk/txt/korona.pdf>

² Iba so súhlasom zverejnenia osobných údajov zamestnanca

prevencie, potrebných prostriedkov a vhodného systému riadenia ochrany práce.

V nadväznosti na všeobecnú povinnosť zamestnávateľa je upravená povinnosť zamestnávateľa v § 6 ods. 1 písm. j) zákona o BOZP, podľa ktorého je zamestnávateľ povinný určovať a zabezpečovať ochranné opatrenia, ktoré sa musia vykonať, a ak je to potrebné, určovať a zabezpečovať ochranné prostriedky, ktoré sa musia používať.

Podľa § 6 ods. 7 zákona o BOZP je zamestnávateľ povinný starať sa o bezpečnosť a ochranu zdravia všetkých osôb, ktoré sa nachádzajú s jeho vedomím na jeho pracoviskách alebo v jeho priestoroch, napr. zamestnanci musia byť teoreticky a prakticky zaškolení k tomu, ako si vybrať vhodné pomôcky, správne ich používať a likvidovať tak, aby sa zabránilo expozícii infekciou.

Na základe uvedených skutočností sú prijaté tieto preventívne opatrenia:

1. Zabezpečenie dodatočného materiálo-technického vybavenia v súvislosti s poskytovaním sociálnej služby KC - teplomery, dezinfekčné prostriedky, OOPP (najmä rúška, rukavice), potreby a pomôcky na upratovanie, voda a iné podľa príslušných nariadení);
2. Pravidelné a dôsledné umývanie rúk mydlom a vodou/alebo prostriedkom na báze alkoholu:
 - a. pred odchodom z domu,
 - b. pri príchode do práce,
 - c. po použití toalety,
 - d. po prestávke a denných pracovných činnostiach,
 - e. pred prípravou jedla a nápojov,
 - f. pred a po konzumácii jedla a nápojov, vrátane desiat,
 - g. pred odchodom z práce,
 - h. pri príchode domov,
 - i. po každom priamom kontakte s chorým alebo izolovaným klientom,
 - j. nepoužívať spoločné uteráky a predmety osobnej potreby.
3. Zabezpečenie a dôsledná kontrola používania ochranných rukavíc na pracovisku. Rukavice musia byť pevné a odolné – vhodné na ochranu proti vírusom.
4. Zabezpečenie a dôsledná kontrola používania rúšok / respirátorov na všetkých pracoviskách u všetkých pracovných pozícií.
5. Zavedenie systému merania telesnej teploty na pracovisku u každého zamestnanca pred príchodom na pracovisko. Pracovníčky KC každý deň pred nástupom do práce absolvujú meranie teploty v priestoroch komunitného centra Zborov. Zodpovednou osobou je Mgr. Ivana Chmurovičová.
6. Poučenie zamestnancov o povinnosti merania teploty i doma (večer a ráno) pred nástupom do práce. Zamestnanec, ktorý prejavuje príznaky ochorenia nemôže nastúpiť do práce.
7. Dodržiavanie odstupu od ostatných zamestnancov na pracovisku minimálne vo vzdialenosti 2 metre.
8. Tam, kde je to možné ponechať otvorené dvere, aby sa predišlo dotýkaniu kľučky dverí.
9. Obmedziť úplne osobné stretávanie zamestnancov na pracovisku (porady, mítingy).
10. Určiť postupný režim stravovania zamestnancov na pracovisku. Každý zamestnanec sa stravuje pri stole sám.
11. Zamestnanec má povinnosť s ohľadom na platnú legislatívu Zákonníka práce zamestnávateľa informovať o tom, že sa vrátil on alebo jeho blízky

príbuzný resp. blízka osoba z rizikovej oblasti zasiahnutej koronavírusom, alebo o tom, že v jeho domácnosti alebo blízkom okolí bol v priamom kontakte s osobou, ktorej bola zistená t. j. laboratórnym vyšetrením na ÚVZ SR potvrdená infekcia COVID-19 alebo je v izolácii pre podozrenie na infekciu a nie sú ešte výsledky vyšetrenia známe. Uvedené platí aj pre prípad, ak sa zamestnanec dostal do kontaktu s infikovaným prijímateľom sociálnej služby KC.

12. Zamestnávateľ je vzhľadom na povinnosť predchádzať rizikám z hľadiska bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci oprávnený vyzvať zamestnanca, aby sa podrobil vyšetreniu u všeobecného lekára (ktorého má kontaktovať najskôr telefonicky a podľa inštrukcií buď prísť na vyšetrenie alebo zostať v domácej izolácii a pod.), popr. hygienika príslušného RÚVZ, najmä ak je dôvodné podozrenie nebezpečenstva vzhľadom k vykonávanej práci alebo má zamestnávateľ podozrenie, že zamestnanec nie je spôsobilý vykonávať prácu pre možnosť infekcie COVID-19. Opripadnom nariadení karantény t. j. izolácie, jej trvaní a ukončení rozhoduje príslušný RÚVZ a v tomto zmysle je povinný podať zamestnávateľovi na jeho žiadosť informáciu o tom, že zamestnancovi bola karanténa nariadená.

3. Zabezpečenie priestorov KC v rámci krízovej situácie

Priestory KC by mali byť prispôsobené krízovej situácii, t. j. poskytovateľ KC zabezpečí nasledovné činnosti:

- Poskytovateľ do odvolania nariadil činnosť KC v obmedzenom režime, pracovníci neprichádzajú do osobného kontaktu s klientmi.
- Zverejnenie všetkých kontaktov a informácií na vstupných dverách do KC
- Označenie priestorov s informáciou, čo musia prijímatelia sociálnych služieb vykonať, aby mohli vstúpiť do KC napr. : „Vstup len s ochranným rúškom“³.
- Je potrebné zvýšenie frekvencie upratovania na pracovisku. Dezinfikovať predovšetkým predmety, ktorých sa bežne dotýkajú zamestnanci KC) a prijímatelia sociálnej služby – kľučky, zvončeky, vypínače, vodovodné batérie, zábradlia, lavice, stoličky pracovný stôl, klávesnica, myš a pod.
- Povinnosťou poskytovateľa sociálnej služby je zabezpečiť dezinfikovanie priestoru KC po každej individuálnej intervencii, pred vstupom nového prijímateľa sociálnej služby. Zároveň je potrebné dezinfikovať všetky priestory, na dennej báze po ukončení pracovného času. Odporúčajú sa dezinfikovať prostriedkami s obsahom chlóru, resp. jódu.
- Na zber a skladovanie odpadu je potrebné mať vyčlenené vyhovujúce priestory a dostupné vhodné vrecia, aby nedochádzalo k jeho hromadeniu a vzniku sekundárnych zdrojov. Odpad má byť vložený do plastových vriec na odpad a zviazaný. Plastové vrecia, ktoré sú používané pre tento druh odpadu, musia mať maximálny objem 0,1 m³ a hrúbku minimálne 0,1 mm. Tento odpad je povinnosť zatriediť do kategórie nebezpečný a v súlade s legislatívou s ním nakladať. Pri narábaní s týmto odpadom samusia používať OOPP.
- Jednorazové pomôcky musia byť bezpečne likvidované ihneď po použití

³ V súlade s nariadením hlavného hygienika SE je dôležitým preventívnym opatrením zákaz vychádzať a pohybovať sa na verejnosti bez prekrytia horných dýchacích ciest (tvárové rúška), ktoré poskytuje bariérovú ochranu pred kvapôčkovou nákazou. Je dôležité, aby rúško bolo nasadené podľa pokynov výrobcu.

- v nádobe na to určenej a označenej bio hazard alebo biologický odpad.
- Pravidelné vetranie všetkých pracovných priestorov.
 - V prípade návštevy prijímateľa sociálnej služby, ktorý bude s následne pozitívne testovaním na COVID-19 je potrebná špeciálna dezinfekcia priestorov za použitia virocídneho dezinfekčného prostriedku podľa dezinfekčného plánu prevádzkového poriadku poskytovateľa.

Dezinfekcia priestorov je zaznamenávaná - Príloha č. 1

Odporúčané činnosti pre pracovníkov v KC v rámci krízovej situácie

Prevenčia pred COVID-19 je dôležitou súčasťou podpory prijímateľov sociálnych služieb a ich blízkych osôb. Preto je potrebné otvorene o nej hovoriť s prijímateľmi sociálnych služieb. Postupy, ktoré zamestnanci KC zvolia musia byť v súlade so zákonom 448/2008 Z. z. o sociálnych službách v znení neskorších predpisov, kde v §6 ods. 2 uvádza: „Fyzická osoba má právo na poskytovanie sociálnej služby, ktorá svojim rozsahom, formou a spôsobom poskytovania umožňuje realizovať jej základné ľudské práva a slobody, zachováva jej ľudskú dôstojnosť, aktivizuje ju k posilneniu sebestačnosti, zabraňuje jej sociálnemu vylúčeniu a podporuje jej začlenenie do spoločnosti.“

Pretože počas výnimočnej situácie je zakázané vykonávať skupinové aktivity⁴, je potrebné i naďalej – za dodržiavania prísnych hygienických podmienok - udržiavať kontakt (telefonický, e-mailový, osobný – návšteva terénu atď.) s prijímateľmi sociálnych služieb.

Je veľmi dôležité vytvoriť, definovať a zverejniť jasné pravidlá, akým spôsobom sa majú prijímatelia sociálnych služieb (alebo ich príbuzní) kontaktovať s pracovníkmi KC. Je žiadúce zabezpečovanie nasledovných činností:

- zverejnenie všetkých kontaktov KC a informácií na iných vhodných miestach (informačné tabule, webové sídlo Poskytovateľa, rozhlas, miestna tlač a televízia, a pod.),
- priebežné mapovanie aktuálnej situácie v komunitách, akým iným - primeraným spôsobom (komunikačným kanálom napr. internet (fb, youtube, linkedin), televízia, rozhlas, obecný rozhlas, telefonický kontakt, megafón, resp. iné), okrem osobného kontaktu, je možné osloviť cieľovú skupinu s cieľom poskytovať informácie o preventívnych opatreniach na zamedzenie šírenia COVID-19, resp. zabezpečenia realizácie aktivít pre výkon KC,
- priebežné mapovanie situácie prijímateľa sociálnej služby - vytipuje osamelo žijúcich užívateľov soc. služby, ktorí nemajú rodinu, alebo rodina žije ďaleko a nemôže zabezpečiť starostlivosť po dobu prípadnej domácej izolácie, o pripraví zoznamy a kontakty s potrebnými informáciami pre záchranárov,
- zabezpečovať sociálne poradenstvo, resp. inú individuálnu intervenciu, za

⁴ Pokiaľ RÚVZ SR neurčí inak, resp. ak ich aj povolí, je potrebné prísne dodržiavať vopred stanovené podmienky ich bezpečnej realizácie.

- predpokladu dodržania podmienok bezpečnosti pri práci,
- v spolupráci s TSP identifikovať aktuálne problémy v komunite a hľadať možnosti svojpomocného riešenia identifikovaných problémov (napríklad svojpomocné zabezpečenie ochranných pomôcok – rúška, dezinfekčné prostriedky, ochranné štíty a pod. pre cieľovú skupinu spolu s praktickým návodom na používanie týchto ochranných pomôcok; napríklad aj obrázkovou formou),
 - v spolupráci s TSP poskytovanie praktických informácií a návodov na riešene vzniknutých situácií v domácnostiach,
 - spolupracovať s obecným úradom, poskytovať im relevantné informácie,
 - zabezpečovať realizáciu aktivít (vzdelávacích, rozvojových, resp. záujmových) pre deti a dospelých primeraným spôsobom,
 - sledovať aktuálnu situáciu – nariadenie krízového štábu a ministerstiev, RÚVZ a iných relevantných subjektov vrátane informačných kanálov,
 - vykonávať mapovanie a informovanie o fungujúcich inštitúciách v lokalite, okrese (napr.: lekári, UPSVAR, autobusy-vlaky, potraviny...)
 - spolupracovať pri zabezpečovaní dostupnosti hygienických potrieb, potravín apodobne,
 - zabezpečovať preventívne prístupy a postupy pri manažmente podozrivých a potvrdených prípadov u klientov sociálnych služieb vo vzťahu ku koronavírusu COVID-19 v zmysle záväzný postup pre poskytovateľov sociálnych služieb v súvislosti s nebezpečenstvom šírenia infekcie spôsobenej koronavírusom (COVID-19, SARS-CoV): <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialne-sluzby/mz-sr-mpsvr-sr-socialne-sluzby.pdf>
 - Zmapovanie technických možností prijímateľov sociálnych služieb v domácom prostredí pre zefektívnenie komunikácie,
 - Vykonávať aktivity v teréne / návštevu terénu realizovať iba v prípade, ak majú pracovníci KC zabezpečené ochranné pomôcky.

4. Preventívne opatrenia pri poskytovaní činnosti KC

Odporúčaný postup v prípade kontaktovania zo strany prijímateľov sociálnej služby:

Ak ide o obavy z prebiehajúcej nákazy koronavírusom (vlastnej alebo člena domácnosti), tak je potrebné:

Terénne:

- Zamestnanci KC, ktorí vstupujú do komunity musia byť vybavení nevyhnutnými OOPP a bez príznakov ochorenia (bez zvýšenej teploty, dýchavičnosti atď), v prípade osobnej komunikácie s prijímateľmi sociálnych služieb ich musia upovedomiť o povinnosti prekrytia horných dýchacích ciest (napr. prostredníctvom tvárového rúška);
- Komunikovať (ak je to možné) s prijímateľom sociálnej služby telefonicky.
- Dodržiavať vzdialenosť medzi osobami minimálne 2 metre v teréne; Vyhýbať sa priestorom, kde je veľa ľudí;

Ambulantne:

- Pred príchodom prijímateľa sociálnej služby do KC na vytvorenom mieste (viď priestorové podmienky) urobiť skrining so zameraním na akútnu

respiračnú infekciu, teplotu, kašeľ, dýchavicu, resp. overenie si, či vrodine nie je niekto s potvrdeným ochorením COVID-19 alebo nebol v úzkom kontakte s takým pacientom v posledných 14 dňoch alebo s cestovateľskou anamnézou člena domácnosti v rizikovej oblasti v posledných 14 dňoch; Ak je dôvodné podozrenie, že prijímateľ soc. služby má respiračnú infekciu s jedným z vyššie uvedených príznakov, nebude mu povolený vstup do KC; Dodržiavať vzdialenosť medzi osobami minimálne 2 metre;

- Vyhýbať sa priestorom, kde je veľa ľudí; V prípade odôvodneného podozrenia na infikovanie COVID-19 počas poskytovania sociálnej služby v KC:
- Prijímateľ sociálnej služby musí byť bezodkladne izolovaný. Musí sa vyhnúť úzkemu a telesnému kontaktu s osobami, povrchmi alebo predmetmi, mať rúško alebo vreckovku, ktoré sú následne bezpečne zlikvidované (Ak užívateľ prijímateľ sociálnej služby potrebuje použiť toaletu, zatiaľ čo čaká na lekársku/zdravotnícku pomoc, mal by použiť samostatnú toaletu, pokiaľ je k dispozícii. To platí len po dobu čakania na prevoz do nemocnice); Bezodkladne telefonicky kontaktovať príslušného lekára a príslušnú RÚVZ linku, prípadne byť nápomocný s telefonickým informovaním príslušných úradov pre určenie ďalšieho postupu;
- Informovať prijímateľa sociálnej služby o nutnosti domácej karantény a spôsoboch jej dodržiavania a požiadať prijímateľa sociálnej služby, aby bezodkladne zabezpečil karanténu aj ostatných členov domácnosti (ak RÚVZ neurčí inak). V prípade, ak nie je možné požiadať prijímateľa sociálnej služby o zabezpečenie karantény v domácom prostredí, napr., v rámci cieľovej skupiny ľudí bez domova, je potrebné kontaktovať aj zástupcov obce o možnosti umiestniť takéhoto prijímateľa sociálnych služieb do nimi zriadených karanténnych miest slúžiacich na prevenciu pred šírením COVID-19, resp. o možnosti zabezpečiť testovanie takýchto prijímateľov sociálnych služieb;
- Ak užívateľ prijímateľ sociálnej služby potrebuje použiť toaletu, zatiaľ čo čaká na lekársku/zdravotnícku pomoc, mal by použiť samostatnú toaletu, pokiaľ je k dispozícii. To platí len po dobu čakania na prevoz do nemocnice;
- Upokojiť prijímateľa sociálnej služby - poskytnúť mu podporu;
- Poskytnúť prijímateľovi sociálnej služby telefonický kontakt na zamestnancov KC pre prípad ďalších súvisiacich otázok a problémov;

Kontakty pre otázky súvisiace s ochorením COVID-19

Poskytovatelia sociálnej služby KC musia mať zverejnené kontakty na členov krízového štátu – **Príloha č. 2**

- Úrad verejného zdravotníctva Slovenskej republiky – 0917 222682,

| Regionálny úrad verejného zdravotníctva so sídlom | | | |
|---|--------------|----------------|--------------|
| Banská Bystrica | 0918 659 580 | Trnava | 0905 903 053 |
| Bratislava | 0917 426 075 | Trenčín | 0911 763 203 |
| Nitra | 0948 495 915 | Košice | 0918 389 841 |
| Prešov | 0911 908 823 | Žilina | 0905 342 812 |

⁵ Pri vstupe do KC prijímateľovi sociálnej služby bol vykonaný skrining so zameraním na akútnu respiračnú infekciu s negatívnym výsledkom, ale po čas poskytovania sociálnej služby sa u neho prejavil niektorý z príznakov (teplota, kašeľ, dýchavica, dodatočné potvrdenie, že niekto z členov rodiny má potvrdené ochorenie COVID-19, resp. bol v úzkom kontakte s takým pacientom v posledných 14 dňoch alebo s cestovateľskou anamnézou člena domácnosti v rizikovej oblasti v posledných 14 dňoch.

□ e-mailový kontakt: novykoronavirus@uvzsr.sk

Kontakty⁶ na zástupcov obce Zborov⁷:

Starosta obce: Mgr. Ján Šurkala, PhD.

Organizácie pracujúce v danej lokalite v teréne:

ter. soc. pracovníčky: Mgr. Katarína Niemašíková
Mgr. Andrea Guláková

t. č.: 0951 259 386

e-mail: katarina.niemasikova@zborov.sk

⁶ Iba so súhlasom zverejnenia osobných údajov.

Príloha č. 2

Kontakty na krízový štáb

| Organizácia | Meno a priezvisko | Pozícia v krízovom štábe | Telefonický kontakt | Mailový kontakt |
|-------------|--|--------------------------|---------------------|--|
| Obec Zborov | Mgr. Ján Šurkala, PhD., Starosta obce | Predseda KŠ | 054/479 83 06 | jan.surkala@gmail.com |
| | Mgr. Peter Hudák, PhD., | Tajomník | 054/479 83 06 | petohudak@yahoo.com |
| | Janka Bukovská Zamestnanec OcÚ Zborov | Členka KŠ | 054/478 93 06 | janka.bukovska@zborov.sk |
| | MUDr. Ján Balon Všeobecný lekár | lekár | 054/479 87 11 | johnnybalon@gmail.com |
| | Mgr. Marianna Guláková | Členka KŠ | ██████████ | mariannagulakova@gmail.com |
| | Štefan FIntor, DHZ Zborov | Člen KŠ | 054/4798306 | -/- |
| | Rastislav Juraši Zástupca starostu obce | Člen KŠ | ██████████ | rastislav.jurasi@gmail.com |
| | Mgr. Et Bc. Radoslav Slovík | Člen KŠ | 054 / 479 83 06 | slovikr@gmail.com |
| | JUDr. Marek Kuruc | Člen KŠ | ██████████ | majo.kuruc@gmail.com |

Použité a odporúčané zdroje:

1. https://kvalitasocialnychsluzieb.gov.sk/modelovy-krizovy-plan-na-predchadzanie-a-riesenie-mimoriadnej-udalosti-v-suvistosti-s-nebezpecenstvom-sirenia-ochorenia-covid-19-sposobenej-koronavirusom-sars-cov-2-v-zariadeni-socialnych-sluzieb-z/#_ftn26
2. <https://www.rpsp.eu/2020/03/27/covid-19-odporucania-pre-zariadenia-socialnych-sluzieb/>
3. <http://www.employment.gov.sk/sk/koronavirus-pracovna-socialna-oblast/socialne-sluzby/>
4. <https://www.employment.gov.sk/files/slovensky/rodina-socialna-pomoc/socialne-sluzby/uvzsr/plan-predchadzania-vzniku-sirenia-ochorenia-covid-19-14-4-2020.pdf>