

Interná smernica č.: 10/2020

Názov smernice: Postupy pri organizovaní návštev klientov DOPO od 9.6.2020	Účel vydania: Metodické usmernenie zamestnancov spoločnosti DOPO n.o. o postupoch pri organizovaní návštev klientov DOPO po 8.6.2020
Kto vydáva: Riaditeľ DOPO n.o.	Určená pre: Všetci zamestnanci DOPO
Doba platnosti smernice: od: 9.6.2020 do: doba neurčitá	Vypracoval: Riaditeľ DOPO, VPÚ, VRCH, VKÚ, VSO Schválil: Ing. Jaroslav Jakubčík, riaditeľ DOPO n.o.
Pracovník zodpovedný za dodržiavanie smernice: VPÚ, VRCH, VKÚ, VSO	
Obsah smernice: <ol style="list-style-type: none">1. Definícia pojmov a skratiek2. Súvisiace dokumenty3. Smernica4. Ochranné opatrenia5. Prílohy<ol style="list-style-type: none">5.1 Dotazník pre návštevu klienta DOPO5.2 Podpisový hárok	

1. Definícia pojmov a skratiek

DOPO	Dúbravská oáza pokoja a oddychu, n.o.
VPU	vedúci prevádzkového úseku
VKU	vedúci klientskeho úseku
VRCH	vrchná sestra
VSO	vedúci sociálneho oddelenia

2. Súvisiace dokumenty

- Plán uvoľňovania opatrení v sociálnych službách v súvislosti s COVID – 19, vydaný Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny SR z 2.6.2020

3. Smernica – postupy pri organizovaní návštev klientov DOPO

- 3.1 Zodpovední zamestnanci VPÚ, VRCH, VSO spoločne určia priestory v interiéroch DOPO a exteriéroch DOPO na stretávanie sa klientov DOPO s ich rodinnými príslušníkmi a návštevami. Jasne a zreteľne označia stoly, prípadne miesta na sedenie, ktoré nesmú byť obsadené a to vzhľadom na dodržiavanie nariadených bezpečných vzdialeností.
- 3.2 Rodinný príslušník s primeraným časovým predstihom nahlási na recepcii e-mailom alebo telefonicky orientačný čas svojej návštevy s príbuzným v DOPO. V prípade veľkého záujmu o návštevy s príbuznými bude s príbuznými dohodnú iný vhodný návštevový čas.
Návštevne hodiny v DOPO: do obeda 10:00 – 12:00 hod., po obede 14:00 – 17:00 hod.
Rodinný príslušník je povinný rešpektovať rozhodnutie pracovníkov recepcie!
- 3.3 Návšteva prichádza do budovy DOPO cez hlavný vchod na recepciu v dohodnutom čase návštevy. Na recepcii vyplní krátky **Dotazník pre návštevu klienta DOPO** (viď príloha č. 1). Každému účastníkovi návštevy bude zároveň zameraná telesná teplota.
- 3.4 Pracovník recepcie, sociálny pracovník v službe alebo pracovník zdravotného úseku v službe následne návštevu odvedie na miesto určené pre konkrétnu návštevu, kde klienta DOPO a jeho návštevu nechá osamote.
Poznámka: V miestnosti určenej na stretávanie sa návštev s rodinnými príslušníkmi musí byť prítomná stála služba DOPO a to buď pracovník zdravotného úseku alebo sociálneho úseku.
- 3.5 V prípade klienta na lôžku je odvedená návšteva k lôžku klienta DOPO a to za nasledovných podmienok: maximálny počet osôb návštevy: 1, použitie dezinfekcie rúk alebo vlastných rukavíc, použitie ochranného oblečenia – ochranný plášť a rúško.
- 3.6 Po ukončení návštevy klient odchádza na svoje oddelenie sám alebo v sprievode službu konajúceho pracovníka DOPO. Návšteva odchádza cez recepciu a hlavný vchod. Pracovník recepcie zaznamená čas odchodu konkrétnej návštevy.
- 3.7 V prípade návštevy u klienta na lôžku službukonajúci pracovník DOPO odprevadí návštevu na recepciu. Pracovník recepcie zaznamená čas odchodu návštevy.

4. Ochranné opatrenia

Návšteva:

- Všetci účastníci návštevy si so sebou prinesú a počas celej doby návštevy budú riadne používať ochranné rúško a ďalšie ochranné pomôcky a to už pri vstupe do budovy DOPO.
- Pri vstupe do budovy si účastníci návštevy vydezinfikujú dezinfekčným prostriedkom ruky (ak nemajú rukavice).

Interná smernica č.: 10/2020

- Na recepcii, pred začiatkom stretnutia s príbuzným návšteva vyplní krátky dotazník s čestným vyhlásením a všetkým účastníkom návštevy bude odmeraná a zaznamenaná telesná teplota.
- Návštevníci klientovi nepodávajú a ani sám klient nebude konzumovať prinesenú stravu (návšteva môže nechať klientovi len originál balené potraviny, ovocie a zeleninu, originálne balené nápoje).
- Pri návšteve ležiaceho klienta návštevník bude používať ochranné oblečenie – ochranný plášť, rúško.
- Počas návštevy každý návštevník dbá na dodržiavanie bezpečnej vzdialenosti od iných návšteví a obmedzí telesný kontakt s príbuzným.
- Po ukončení návštevy si každý účastník návštevy ešte raz vydezinfikuje ruky, na recepcii ohlásí svoj odchod a bezodkladne opúšťa zariadenie DOPO cez hlavný vchod.
- Nie je povolený vstup návšteví do izieb klientov (výnimkou sú návštevy klientov na lôžku) a svojvoľné pohybovanie sa po budove DOPO.
- Návšteva rešpektuje všetky pokyny službukonajúceho personálu DOPO.

Klient DOPO:

- Odporúčame, aby klient počas návštevy použil rúško na tvár, prípadne rukavice.
- Počas návštevy klient dbá na dodržiavanie bezpečnej vzdialenosti od iných návšteví a obmedzí fyzický kontakt.
- Klient po ukončení návštevy odchádza alebo je odprevedený na svoje oddelenie, nevyprevádza návštevu k recepcii.

Zamestnanci DOPO:

- používajú ochranné rúško a dodržiavajú maximálnu hygienu rúk,
- pravidelným upratovaním a dezinfikovaním udržiavajú v čistote priestory recepcie a miestnosti určené na realizáciu návšteví počas návštevných hodín,
- pred každou novou návštevou a po poslednej návšteve službukonajúci pracovníci DOPO vydezinfikujú miesta na sedenie a stoly, prípadne zdravotné a iné pomôcky,
- po poslednej návšteve upratovací personál vyčistí a vydezinfikuje celú miestnosť a následne bude miestnosť vyžiarená germicidným žiaričom,
- v prípade sedenia v átriách a na lavičkách v exteriéri zariadenia DOPO sú postupy rovnaké.

5. PRÍLOHY K INTERNEJ SMERNICI Č. 10/2020

- Dotazník pre návštevu klienta DOPO
- podpisové hárky zamestnancov

V Bratislave dňa 5.6.2020.

Dúbravská oáza pokoja a oddychu, n.o.
Plachého 3640/ID
841 02 Bratislava-Dúbravka
IČO: 45 747 431 DIČ: 2120110575

.....
Ing. Jaroslav Jakubčík, riaditeľ DOPO n.o.