

ГЕРОНТОЛОШКИ ЦЕНТАР
ЈАГОДИНА
Број: 2563
Датум: 09.06.2020.

На основу Инструкције број: 500-00-00023/2/2020-09 од 09.06.2020. године Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања којом се уређује поступак организовања посета корисницима на смештају до стварања повољне епидемиолошке ситуације, вд директор Геронтолошког центра Јагодина дана 09.06.2020. године доноси

ПРОЦЕДУРУ О ОРГАНИЗОВАЊУ ПОСЕТА КОРИСНИЦИМА НА СМЕШТАЈУ ДО СТВАРАЊА ПОВОЉНЕ ЕПИДЕМИОЛОШКЕ СИТУАЦИЈЕ

Чл. 1.

Посете корисницима се могу реализовати сваким даном, у повољним временским условима (температура изнад 18 степени) без кише и ветра, у периоду од 10 до 18 часова, у оквиру дворишта установе/ организације;

Чл.2.

Корисник може имати посете највише два пута седмично.

Чл. 3.

Посета кориснику, у зависности од његове жеље и здравственог стања, може трајати најдуже 15 минута по посети.

Чл.4.

Посете корисницима морају бити унапред, договорене/заказане са установом, позивом Службе за социјални рад.

Посета мора бити унапред најављена како би се утврдио термин посете у циљу спречавања више истовремених посета због ризика окупљања већег броја људи који није дозвољен.

Чл.5.

На уласку у двориште Установе медицински техничар врши проверу да ли лица која долазе у посету корисницима имају температуру или симптоме болести Covid 19. Ако имају, таквим лицима забрањен је улаз у Установу.

Чл.6.

Лицима која долазе у посету корисницима на улазу у двориште се обавезно врши дезинфекција руку, обуће (дезобаријера), а током трајања посете и корисник и лице/лица која долазе у посету морају носити заштитне маске, посетилац обавезно мора имати и визир који при уласку у двориште Установе добија од медицинског техничара, и држати се прописане дистанце од корисника од најмање 2 метра.

Чл.7.

Посете корисницима ће се обављати у ограниченем делу централног дворишта и за ту сврху обележеног простора. Пролаз поред дирекције.

Чл.8.

Запослени, неговатељи, доводе лица која долазе у посету корисницима и кориснике до места посете и назад, уз обавезу неговатеља да присуствује током трајања посете (користећи заштитну опрему) у циљу спречавања директног контакта (додиривање, грљење, поздрављање) корисника и посетиоца.

Чл.9.

Лица која долазе у посету могу бити само на месту за посете, у ограниченем простору централног дворишта, о којем су обавештени приликом заказивања посете. Није дозвољено кретање посетиоца на друга места у Установи.

Чл.10.

Двориште, тј. место одређено за посете, мора бити предходно дезинфиковано и припремљено за посете. Дезинфекцију и припрему дворишта, тј. места за посету врши запослени Службе заједничких послова. Место за посете се дезинфикује и након реализоване посете једном кориснику, након чега се у наредних 15 минута на том месту не реализује посета другим корисницима.

Чл.11.

Посета корисницима улази у двориште Установе на капију број 3, поред дирекције, што ће бити видно обележено.

Чл.12.

О реализацијама посета кориснику води се евиденција која садржи следеће податке: време и датум посете, име и презиме корисника као и име и презиме лица које је било у посети и податак о измереној телесној температури посетиоца.

Евиденцију о посетама води запослени у Служби социјалне заштите.

Чл.13.

Директор Установе је дужан, у оквиру извештаја које доставља Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Сектору за бригу о породици и социјалну заштиту, да извести о спровођењу ове Процедуре, као и о свим околностима које су проистекле из ње.

Чл.14

Процедура ступа на снагу даном доношења.



ВД ДИРЕКТОР

Милан Стојановић

Milano Stojanovic