



**ONDAVA – Domov sociálnych služieb Rakovec nad Ondavou 45,
072 03 Rakovec nad Ondavou**

***POSTUP K DOČASNÉMU OPUSTENIU ZARIADENIA
PRIJÍMATEĽA V SPRIEVODE ZAMESTNANCA***

Cieľ:

Cieľom dokumentu je zabezpečiť jednotný postup zamestnancov pri vybavovaní úradných záležitostí, ktoré si vyžadujú osobnú účasť prijímateľa počas postupného uvoľňovania opatrení súvisiace s COVID – 19.

Cieľová skupina:

- odborní zamestnanci ONDAVA- DSS,
- prijímatelia sociálnych služieb.

Dotknuté inštitúcie:

- okresný súd,
- úrad práce sociálnych vecí a rodiny,
- polícia,
- sociálna poisťovňa,
- obecný úrad a iné.

Zoznam odporúčaných vecí:

- telefón,
- dezinfekčný prostriedok na ruky s alkoholom,
- 2x 0,5 l balená voda,
- hygienické vreckovky obyčajné (1 bal.),
- hygienické vreckovky vlhčené (1 bal.),
- inkontinenčné pomôcky (plienka, nohavičky, vložky) ak sú potrebné,
- vrecko na vracanie,
- finančnú hotovosť.

Postup opustenia zariadenia:

- 1) Sociálny pracovník sa telefonicky informuje o nevyhnutnosti účasti prijímateľa pri vybavovaní úradných záležitostí.
- 2) Ak je účasť prijímateľa nevyhnutná, sociálny pracovník vopred dohodne termín realizácie.

| |
|---|
| <p>3) Sociálny pracovník v dostatočnom predstihu zaznamená v IS Cygnus meno prijímateľa,, termín a dôvod opustenia zariadenia.</p> |
| <p>4) Sociálny pracovník zabezpečí potrebnú dokumentáciu a vypíše žiadanku na prepravu služobným autom na konkrétny termín.</p> |
| <p>5) Sociálny pracovník oboznámi prijímateľa o nevyhnutnosti jeho účasti na vybavení úradnej záležitosti a informuje ho o dodržiavaní prísnych preventívnych opatrení z dôvodu rizika nákazy jemu zrozumiteľným spôsobom .</p> |
| <p>6) Pred opustením zariadenia službukonajúci personál vybaví prijímateľa ochrannými pomôckami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ochranné rúško, - jednorazové rukavice, - dezinfekčný prostriedok. <p>Sprievod dostane na cestu pre seba, aj pre prijímateľa náhradnú sadu, ak by došlo k strate, alebo k poškodeniu, respektíve pre nutnosť výmeny z dôvodu dlhého času používania ochranného rúška.</p> |
| <p>7) Sociálny pracovník urobí evidenciu dočasného opustenia zariadenia v IS Cygnus.</p> |
| <p>8) Sociálny pracovník nasadí prijímateľovi rúško ešte v zariadení (ak to zvládne prijímateľ sám, urobí to sám). Sprievod sociálny pracovník vykonáva tak, aby bolo obmedzené stretnutie s cudzími ľuďmi. Z uvedeného dôvodu sa snaží o dodržiavanie odstupu spolu s prijímateľom na dva metre a dezinfikuje podľa potreby ruky sebe aj prijímateľovi. Situáciu počas cesty aj v samotnej inštitúcii vyhodnocuje a prijíma operatívne rozhodnutia.</p> |
| <p>9) Odporúča sa dobu pobytu mimo priestorov zariadenia minimalizovať.</p> |
| <p>10) Po návrate do zariadenia je nutné prijímateľovi a zamestnancovi službukonajúcim personálom zmerať bezkontaktným teplomerom teplotu. V prípade zvýšenej teploty, alebo príznakov respiračného ochorenia je potrebné prijímateľa izolovať min. po dobu 48 hodín. Službu konajúci personál použité rúško a aj jednorazové rukavice vloží do igelitového vrečka a obom dezinfikuje ruky. Službukonajúci personál vykoná dekontamináciu oblečenia prijímateľa. Zdravotný stav prijímateľa je v nasledujúcich dňoch monitorovaný.</p> |
| <p>11) Sociálny pracovník urobí evidenciu príchodu do zariadenia v IS Cygnus.</p> |