

**PROTOKOL O ORGANIZACIJI POSJETA I DOSTAVE POTREPŠTINA
KORISNICIMA OD STRANE ČLANOVA OBITELJI U DEPANDANSI**

Sukladno uputama HZJZ, Ministarstva zdravstva i Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku Dom za starije osobe Maksimir donosi Protokol kojim se uređuju posjete i dostava potrepština korisnicima od strane obitelji od 17.07.2020.g.

1. Članovi obitelji svoj posjet dužni su najaviti recepciji Doma koja o tome vodi propisanu evidenciju.
2. Posjete se organiziraju na sljedeći način:
 - svaki dan od 9-11h i 14-18h ispred depandanse, istovremeno 1 korisnik i 1 član obitelji, uz osigurana 3m² i obvezno poštivanje mjere socijalne distance. Prostor i inventar pripremit će radnici Doma.
3. Članovi koji su najavili svoj dolazak dolaze u određeno vrijeme ispred depandanse Doma i ne ulaze u prostor. Portir će ih uputiti na dezinfekciju ruku, izmjeriti im temperaturu i dati na potpis obrazac kojim jamče da im nije izrečena mjera samoizolacije, utvrđena zaraza bolešću COVID-19 ili da ima simptome karakteristične za COVID-19.
4. Član obitelji pri dolasku mora imati zaštitnu masku i obvezno mora dezinficirati ruke, a korisnik mora imati zaštitnu masku.
5. Posjeta može trajati najduže 20 min, a zaduženi radnik nadzire poštuju li se mjere socijalne distance i upozorava na poštivanje istih.
6. Ukoliko članovi obitelji donose i potrepštine korisniku, preuzet će ih dežurni portir i predati korisniku.

Donesen potrepštine moraju biti **isključivo u originalnom pakiranju**, dezinficirane i dostavljene u dezinficiranoj vrećici. Na vrećici jasno mora biti naznačeno:
 - ime, prezime, broj sobe korisnika te predani artikli.
 - Voće i povrće moraju biti prethodno oprani.**Nije dozvoljeno donošenje jaja, maslaca, svježeg mlijeka i drugih kvarljivih proizvoda.**
8. Potrepštine se korisnicima predaju bez pohrane, a o izvršenim mjerama dezinfekcije posjeta potpisuje izjavu.
10. Po završetku posjete, korisnici prije ulaska u Dom trebaju dezinficirati ruke.
11. Sve evidencijske liste posjeta trebaju se čuvati kao službeni dokument.
12. U slučaju kiše, posjeta se odgađa.



RAVNATELJ:
Hrvorđe Simunović, mag.act.soc.