

**PROTOKOL O ORGANIZACIJI DOSTAVE POTREPŠTINA KORISNICIMA OD
STRANE ČLANOVA OBITELJI, OBJEKT HEGEDUŠIĆEVA 20**

Sukladno uputama HZJZ, Ministarstva zdravstva i Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku od 30.07.2020.g., i Odluci Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske od 16. listopada 2020.g. Dom za starije osobe Maksimir donosi Protokol kojim se uređuje dostava potrepština korisnicima od strane obitelji.

1. Potrepštine se zaprimaju beskontaktno na gospodarskom ulazu sa stražnje strane Doma uz prethodnu telefonsku najavu u sljedećim terminima:
 - utorkom od 7-9:30h
 - četvrtkom od 15:30 -18h
2. Član obitelji pri dolasku mora imati zaštitnu masku i rukavice.
3. Potrepštine zaprima skladištar ili kućni majstor.
4. Donesene 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, svježeg mlijeka i drugih kvarljivih proizvoda, kao ni donošenje alkoholnih pića za osobe smještene na Odjelu zdravstvene skrbi, njege i rehabilitacije.

Nije dozvoljeno slanje novca u paketima. Za zaprimanje novca potrebno je kontaktirati blagajnicu Doma na 01/2351-188.
5. Potrepštine se korisnicima predaju bez pohrane, a o izvršenim mjerama dezinfekcije član obitelji potpisuje **Izjavu. Izjavu je moguće preuzeti i sa mrežnih stranica Doma.**
6. Dostavljene potrepštine korisnicima 1.,2., i 5. kata dostavlja zadužena čistačica.
7. Dostavljene potrepštine korisnicima 3. i 4. kata zadužena čistačica donosi dežurnoj medicinskoj sestri koja organizira dostavu i podjelu korisnicima. Stvari koje nisu u skladu s navedenim protokolom neće biti dostavljene korisniku i osoblje Doma za njih ne odgovara.
8. Sve evidencije o zaprimljenim potrepštinama trebaju se čuvati kao službeni dokument.

RAVNATELJ:
Hrvoje Šimunović, mag.act.soc.