# **Plán a režim návštev (vzor)**

Poskytovateľ sociálnych služieb je povinný v rámci plánu uvoľňovania opatrení v sociálnych službách vypracovať **PLÁN A REŽIM NÁVŠTEV.**

**VÝCHODISKÁ – čo všetko je potrebné pri tvorbe plánu vziať do úvahy:**

* Za umožnenie a spôsob realizácie návštev a s tým spojené následky nesie primárne zodpovednosť štatutár
* Počet prijímateľov sociálnych služieb
* Vek a zdravotný stav prijímateľov
* Počet návštevných miestností a priestorov v areáli vhodných pre návštevy
* Frekvencia návštev za bežného prevádzkovania služby
* Uvoľnenie opatrení musí začať najneskôr do ukončenia 4. fázy
* Opatrenia ÚVZ SR a usmernenia MPSVR a zriaďovateľa – tie je potrebné sledovať priebežne

**ODPORÚČANÉ PRAVIDLÁ PRI TVORBE REŽIMU NÁVŠTEV:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Výber vhodných priestorov pre návštevy, ktoré spĺňajú odporúčané podmienky** | Vo vnútorných priestoroch, ktoré sú menšie ako 15m2 môže byť povolená dvojčlenná návšteva iba pre jedného klienta (resp. manželský pár, súrodencov)Vo vyhradenom priestore pre návštevy musia byť fyzické osoby vzdialené od seba minimálne na 2 metre Ak zariadenie má areál, je vhodné identifikovať/vyhradiť v ňom miesta pre návštevy v prípade vhodného počasiaNávšteva na izbe prijímateľa je možná len v špecifických prípadoch (napr. prijímatelia v terminálnom štádiu, imobilní prijímatelia, ktorých nie je možné vysadiť na vozík) |
| **Dĺžka návštevy** | napríklad max. 30-60 minút |
| **Počet návštevníkov u jedného prijímateľa** | napríklad max. 2 (obmedzenia pre deti ako návštevníkov) |
| **Ohlasovanie návštev vopred** | Odporúčame ohlásiť návštevu vopred, minimálne 24/48 hod. vopred kvôli lepšej organizácii.Zdôraznite príbuzným, aby svoju návštevu vopred oznámili, pri obmedzenom počte návštevných miestností budú mať prednosť ohlásené návštevy (okrem mimoriadnych udalostí)  |
| **Kontaktná osoba pre návštevy** | Určiť koho majú návštevy kontaktovať/zverejniť na webe |
| **Návštevné hodiny** | V pracovných dňoch, od – do V dňoch pracovného odpočinku, od – do |
| **Informovanie príbuzných o možnosti návštev a Pláne a režime návštev** | webové sídlo, emaily, sociálne siete |

Pri niektorých podmienkach platných pre návštevy je možné uvažovať aj o viacerých fázach, napr. prvé dva týždne prísnejšie, potom uvoľniť v súlade s epidemiologickou situáciu a zdravotným stavom prijímateľov (napríklad dĺžka času návštev, počet návštevníkov a podobne).

**ODPORÚČANÉ PRAVIDLÁ PRE PRIEBEH NÁVŠTEVY:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Oznámenie návštevy** | Odporúčame usmerniť, aby sa hlásili vopred |
| **Vstupná kontrola** | Zabezpečenie hygieny pri vstupe (umytie rúk, dezinfekcia), Kontrola zdravotného stavu návštevy (meranie teploty) a súhlas s Návštevným poriadkom (pozri príloha ČESTNÉ PREHLÁSENIE) |
| **Jasne označené miesto pre návštevy** | Návštevy môžu byť realizované len v priestoroch vyhradených pre návštevy vo vnútorných alebo vonkajších priestoroch zariadenia, konkrétne uviesť/špecifikovať miestoVýnimku tvoria prijímatelia napr. pripútaní na lôžko, ktorí nemôžu byť vysadení do vozíka. V tomto prípade návšteva môže byť na izbe klienta pri dodržaní prísnych hygienicko –epidemiológických podmienok, uvedú sa konkrétne podmienky (zariadenie doplní podľa požiadaviek hygienika, aké OOP majú byť použité). |
| **Podmienky pre návštevníkov**  | Návšteva používa po celý čas rúško a určené OOP Podávanie stravy a nápojov nie je počas návštevy povolené |
| **Po ukončení návštevy** | Po každej návšteve musí byť priestor dezinfikovaný (napr. stoly, stoličky, kľučky, dotykové plochy), je vhodné určiť aký čas medzi návštevami je potrebný na dezinfekciu – definovať spôsob a zodpovednosť za vykonanie dezinfekcie |

Pri zhoršení epidemiologických podmienok, ako aj pri nedodržaní uvedených podmienok si štatutárny zástupca zariadenia sociálnych služieb vyhradzuje možnosť obmedziť návštevy opätovne a to aj plošne alebo v niektorých dňoch alebo pre konkrétneho návštevníka, ktorý nedodržiava podmienky stanovené v Pláne a režime návštev.