

## SALIDAS A LA COMUNIDAD EN EL CENTRO RESIDENCIAL

Revisión	Fecha	Descripción de las modificaciones
0	24/06/20	Revisión Inicial

### ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. RESPONSABILIDADES
5. DEFINICIONES
6. DESCRIPCIÓN
  - 6.1. Planificación salidas.
  - 6.2. Medidas de protección a tener en cuenta durante la planificación de las salidas
  - 6.3. Realización de la salida
  - 6.4. Finalización de la salida
7. ANEXOS


#### COPIA:

Controlada      Nº:

No Controlada

La presente copia del procedimiento es propiedad del Centro de San Juan de Dios de Valladolid. Se prohíbe la reproducción total o parcial sin el consentimiento escrito de la Dirección del Centro.

ELABORADO	APROBADO
Fdo:	Fdo:
Fecha:	Fecha:

 Centro San Juan de Dios	<b>PROCEDIMIENTO DURANTE LA SITUACION DE “NUEVA NORMALIDAD” SALIDAS A LA COMUNIDAD EN EL CENTRO RESIDENCIAL</b>	
		Revisión 0
		Página 2 de 5

## 1. OBJETO

Este procedimiento tiene como objeto establecer los criterios para realización de las salidas a la comunidad de las personas con discapacidad intelectual residentes en el C.S.J. durante el periodo de “Nueva Normalidad”, tras la crisis sanitaria producida por el COVID-19.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a las PDI que residen en el Servicio de Residencia (Nombrar las 3 residencias) del Centro San Juan de Dios (Valladolid) durante el periodo de “Nueva Normalidad”

Este procedimiento no se aplicará a aquellos residentes que estén en Pre-aislamiento o en Aislamiento.

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Plan de desescalada Centro San Juan de Dios (Valladolid)
- Plan de Contingencias COVID-19 (Centro San Juan de Dios Valladolid).
- Plan para la Transición hacia la nueva normalidad, del 28 de Abril de 2020, mscbs.gob.es
- Orden SND/265/2020, del BOE del 19 de Marzo de 2020.
- Orden SND/414/2020, del BOE del 16 de Mayo de 2020(Capítulo V).
- Guía de actuaciones en las residencias y centro de día públicos y privados de personas mayores y de personas con discapacidad de Castilla y León (15 de junio de 2020)


## 4. RESPONSABILIDADES

Director Residencia: Se encarga de velar por la adecuada aplicación de este procedimiento y de su desarrollo, durante las salidas efectuadas en el tramo horario del Servicio de Residencia (Tardes de lunes a Viernes, festivos y fines del semana). Informará de las incidencias detectadas durante la salidas a la Dirección Técnica.

- Dirección Técnica: Se encarga de velar por la adecuada aplicación de este procedimiento y de su desarrollo. Coordinará las salidas , durante el tramo horario del Servicio de Centro de Día (mañanas de lunes a viernes)

## 5. DEFINICIONES

- **Desescalada:** El 28 de Abril de 2020, el Gobierno Español publica el Plan de Transición hacia la “Nueva Normalidad”. Este periodo de tiempo, viene definido por distintas fases, con diferentes requisitos en función de la evolución de la pandemia, aplicando medidas para facilitar el desconfinamiento
- **Nueva Normalidad:** El 21 de junio de 2020 finalizó el Estado de Alarma, iniciándose un periodo denominado “Nueva Normalidad”, que tiene como objetivo avanzar hacia un nuevo escenario, que permita una buena atención de las PDI en los Centros de Servicios Sociales, desde las premisas de la calidad de vida y la atención centrada en la persona, y asegure al tiempo una adecuada vigilancia epidemiológica.

 Centro San Juan de Dios	<b>PROCEDIMIENTO DURANTE LA</b>	
	<b>SITUACION DE “NUEVA NORMALIDAD”</b>	Revisión 0
	<b>SALIDAS A LA COMUNIDAD EN EL CENTRO RESIDENCIAL</b>	Página 3 de 5

## 6. DESCRIPCIÓN

### 6.1. Planificación de las salidas

El personal de referencia, informará a las PDI residentes en el CSJ del contexto de la “Nueva Normalidad”, conforme a sus características personales, cognitivas y sociales, con el objetivo de que pueda comprender la nueva situación y las medidas establecidas para la realización de las salidas a la comunidad.

Durante la planificación de las salidas:

1.- Los Enlaces de cada residencia recogerán las demandas de salidas a la comunidad (anexo 1), y se lo remitirán al Director de Residencia y Dirección Técnica, con el objetivo de organizar y planificar conjuntamente las salidas de forma segura y siguiendo los criterios establecidos en el punto “3.7.- Salidas al exterior” de la *Guía de Actuaciones en las Residencias y centros de día públicos y privados de personas mayores y personas con discapacidad de CyL*. (Gerencia de Servicios Sociales, 15/06/20)

2.- Dirección de Residencia y Dirección Técnica realizarán un cronograma semanalmente, en que se establecerán los horarios, participantes, recursos, apoyos y lugar, de realización de las salidas

3.- Dirección de Residencia y Dirección Técnica, se coordinarán con la Coordinación de Voluntariado en aquellas salidas que requieran de recursos de voluntariado. La Coordinadora de Voluntariado se pondrá en contacto con los voluntarios para informales del procedimiento, y los horarios de la salida en la que participe.

4.- Dirección de Residencia y Dirección Técnica, se coordinarán con Trabajo Social, en el caso de que la salida sea acompañada por un familiar o tutor. La Trabajadora Social informará del procedimiento y recogerá la demanda de la familia. Así mismo informará a las Direcciones, y se pondrá en contacto con la familia/tutor para concertar la salida.

5.- El profesional de referencia:

- Informará al residente de la salida, teniendo en cuenta las características de cada personal (orientación temporal, características de su comunicación...).

- Recordará, de forma comprensible para el residente, las medidas de prevención e higiene para estar en la comunidad. Haciendo especialmente hincapié en:

- Uso de la mascarilla o pantalla.
- Medidas de distanciamiento social (no se podrán besar o acercarse a menos de 2 metros).
- Limpieza de manos al entrar y salir, y uso de gel hidroalcohólico durante la salida.

- Dotará al residente de los EPIs necesarios para realizar la salida (mascarilla/pantalla y gel desinfectante)


### 6.2. Medidas de protección a tener en cuenta durante la planificación de las salidas.

Para poder desarrollar de forma eficaz las salidas es fundamental la colaboración de todos en el buen uso de las medidas de protección. Por tanto, las tienen que conocer y respetar los residentes, los profesionales, los voluntarios y las familias/tutores que participen.

En el caso de que la salida sea con un familiar/tutor, este debe firmar la “declaración responsable”, que facilitará la Trabajadora Social

Las salidas pueden ser individuales o en grupo pequeño (máximo 4 personas), acompañados por un profesional o voluntario. En el caso de las grupales, los participantes (profesionales y PDI) serán de la misma Residencia, nunca cruzados.

Las salidas tendrán una duración de 1/1:30 hora aproximadamente, dependiendo de los residentes y el motivo de la salida.

 Centro San Juan de Dios	<b>PROCEDIMIENTO DURANTE LA SITUACION DE “NUEVA NORMALIDAD” SALIDAS A LA COMUNIDAD EN EL CENTRO RESIDENCIAL</b>	
		Revisión 0
		Página 4 de 5

No se podrán realizar salidas si el residente presenta sintomatología compatible con COVID.

En el caso de que la salida requiere uso de vehículo (furgoneta, coche...), el profesional debe asegurarse que este está desinfectado, y en condiciones adecuadas para su uso, informado de cualquier incidencia a Dirección.

Se recomienda hacer las salidas en espacios al aire libre, y evitar ir a lugares en donde haya concentración de personas, especialmente en lugares cerrados.

### 6.3. Realización de la salida.

El Enlace de la Residencia, rellenará el Registro de Salidas (Anexo 1), en el que aparecerán lo siguientes datos (Los marca la normativa, y tengo la duda de quien lo rellenará por la mañana en Centro de día):

- Tipo de salida (individual o grupal)
- Motivo de la salida (lúdica, compras....)
- Datos de los acompañantes (Nombre, dirección y teléfono)
- Hora de salida y entrada.
- Modo de concertación de salida (Salida con profesional, voluntario o familia)
- Incidencias

Si se utiliza vehículo (furgoneta o coche) durante el desplazamiento, este no podrá ser utilizado por otras personas durante el tiempo de la salida. La salida se realizará desde la puerta de cada residencia. En el caso de utilizar transporte público se seguirán las medidas definidas para el mismo.

La persona que acompañe al residente debe extremar las medidas de prevención, apoyar al residente en el uso de las mismas, e informar inmediatamente a Dirección si hubiese alguna incidencia.


### 6.4. Finalización de la salida.

El profesional que realiza la salida:

- Informará de la finalización al profesional de referencia.
- Completará los datos en el registro (Anexo 1)
- Se encargará de la desinfección del vehículo, así como de sillas, bastones, andadores u otros objetos similares utilizados en la salida.
- Apoyará al residente a quitarse los EPIS correctamente, depositarlos en zona correspondiente, en el lavado de manos, y en la limpieza de calzado en las alfombrillas con lejía habilitadas a la entrada.
- En el caso de que haya habido alguna incidencia, se reflejará en el registro de incidencias.

En el caso de que las salidas las realicen los Voluntario o Familiares/tutores, el Profesional de Referencia del Residente , recibirá a ambos en el espacio habilitado para el mismo, despedirá a la familia/tutor o voluntario, y se encargará de:

- La desinfección de sillas, bastones, andadores u otros objetos similares utilizados en la salida.
- Apoyará al residente a quitarse los EPIS correctamente, depositarlos en zona correspondiente, en el lavado de manos, y en la limpieza de calzado en las alfombrillas con lejía habilitadas a la entrada.
- Completará el registro , y en el caso de que haya habido alguna incidencia, lo reflejará.

 Centro San Juan de Dios	<b>PROCEDIMIENTO DURANTE LA SITUACION DE “NUEVA NORMALIDAD” SALIDAS A LA COMUNIDAD EN EL CENTRO RESIDENCIAL</b>	
		Revisión 0
		Página 5 de 5

## 7. ANEXOS

- Anexo 1. Registro de Salidas.