

**PROCEDURA  
PRZYJĘCIA NOWEJ MIESZKANKI DO DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ  
W KRZYŻANOWICACH**

**I Cel procedury**

Przyjęcie nowej Mieszkanek zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zapewnienie komfortu, przyjaznej atmosfery podczas przyjęcia oraz bezpieczeństwa zdrowotnego/epidemiologicznego Mieszkanek.

**II Przedmiot i zakres stosowania**

Przedmiotem procedury są zasady przyjęcia nowych Mieszkanek do Domu Pomocy Społecznej w Krzyżanowicach.

**III Zakres procedury**

Procedura reguluje kwestie przyjmowania Mieszkanek do DPS w Krzyżanowicach, zasady postępowania i odpowiedzialności Personelu DPS na okoliczność przyjęcia nowej Mieszkanek do DPS.

**IV Odpowiedzialność**

Za prawidłową realizację postanowień zawartych w niniejszej procedurze odpowiedzialni są: Dyrektor, Pracownik Socjalny, Pielęgniarka dyżurna, Kierownik Zespołu terapeutyczno- opiekuńczego, Opiekun dyżurny.

1. Kompletną dokumentację ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie do DPS przekazuje do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.  
Decyzja wraz z dokumentacją przekazywana jest do Dyrekcji Domu.
2. Po otrzymaniu z PCPR informacji o wydaniu skierowania osoby do DPS Krzyżanowice Dyrekcja Domu kieruje do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Radomiu wnioski o przeprowadzenie u osoby skierowanej do Domu testu na obecność SARS-CoV-2 (wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej procedury). W przypadku skierowania osoby w trybie pilnym lub/i zaistnienia okoliczności wskazujących na konieczność przyjęcia osoby bez aktualnego wyniku badania, osoba ta poddana jest izolacji w DPS Krzyżanowice, opuszczenie której jest możliwe dopiero w momencie otrzymania negatywnego wyniku badania na obecność SARS-CoV-2.
3. Pracownik socjalny Domu przeprowadza wywiad środowiskowy w miejscu zamieszkania osoby kierowanej. W trakcie wywiadu udziela pełnej informacji o zasadach pobytu, sposobie funkcjonowania Domu. W trakcie przeprowadzania wywiadu pracownik zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego (wyposażenie w środki ochrony indywidualnej, zachowanie dystansu przestrzennego).
4. Dyrektor DPS zawiadamia osobę kierowaną o terminie przyjęcia do Domu.
5. Po zgłoszeniu się do DPS osoba przyjmowana udaje się z pracownikiem socjalnym do gabinetu zabiegowego. Tam po dokonaniu niezbędnych formalności zapraszana

jest do pokoju, w którym będzie mieszkała. Jeżeli osoba przyjęta została bez aktualnego wyniku badania na obecność SARS-CoV-2 formalności dokonywane są w pokoju nowo przyjętej Mieszkanki, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego.

6. W zależności od możliwości psycho-fizycznych nowo przyjęta Mieszkanka jest przedstawiona pracownikom i Współmieszkankom, zapoznaje się z topografią budynku i regulaminem Domu, z prawami i obowiązkami Mieszkańca. Czynności tych dokonuje Pracownik Socjalny i personel Domu. Jeżeli osoba przyjęta została bez aktualnego wyniku badania na obecność SARS-CoV-2 powyższe działania realizowane są po otrzymaniu negatywnego wyniku badania Mieszkanki.
7. W początkowym okresie pobytu Mieszkanki Pracownicy Domu zobowiązani do zadbania o stworzenie atmosfery sprzyjającej procesowi adaptacji i akceptacji miejsca pobytu przez Mieszkankę. Personel zobowiązany jest stworzyć miłą i serdeczną atmosferę, aby osoba nowo przyjęta nie czuła się osamotniona i zagubiona.
8. O fakcie przyjęcia do Domu nowej Mieszkanki Dyrekcja zawiadamia jednostkę nadrzędną PCPR, ZUS, KRUS, MOPS.
9. Dla każdego nowo przybyłej Mieszkanki zakłada się i prowadzi dokumentację, którą dzieli się na trzy grupy:
  - administracyjno- socjalna
  - lekarsko- medyczna
  - opiekuńczo- terapeutyczna