

Zarządzenie Nr 24/2022

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
im. św. Brata Alberta w Krakowie
z dnia 18.05.2022 r.

w sprawie wprowadzenia procedury odwiedzin mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie

Na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj.: Dz. U. z 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r., w sprawie domów pomocy społecznej (tj.: Dz. U. z 2018 r. poz. 734, z późn. zm.), § 1 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 12 maja 2022 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz.U. z 2022 r. poz.1028), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2022 r. poz. 678, z późn. zm.) oraz § 5 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, w brzmieniu ustalonym załącznikiem do Zarządzenia Nr 2192/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 sierpnia 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Procedurę odwiedzin mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie”, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Kierowników Działów: Socjalno-Opiekuńczego, Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnego, Terapeutycznego oraz Techniczno-Gospodarczego do zapoznania podległych pracowników z treścią niniejszej Procedury oraz do nadzorowania jej stosowania.

§ 3

Zobowiązuję Kierownika Działu Socjalno – Opiekuńczego do zapoznania mieszkańców i odwiedzające ich osoby z treścią niniejszej Procedury.

§ 4

Wprowadzone Zarządzenie stanowi element kontroli zarządczej.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 16/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie z dnia 28.03.20122 r. w sprawie procedury odwiedzin mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
mgr Tomasz Gniadek

Otrzymują:

Koordinator Zespołu Zadaniowego ds. przeciwdziałania w Domu Pomocy Społecznej im. św.
Brata Alberta w Krakowie, ul. Nowaczyńskiego 1, COVID-19 –

Zastępca Dyrektora –

Główny Księgowy –

Kierownik Działu Socjalno – Opiekuńczego –

Kierownik Działu Pielęgnacyjno – Rehabilitacyjnego –

Kierownik Działu Terapeutycznego –

Kierownik Działu Techniczno – Gospodarczego –

Kierownik Działu Żywienia i Zamówień Publicznych –

Kierownik Referatu Kadr i Organizacji –

Radca Prawny/Inspektor Ochrony Danych –

Starszy Specjalista ds. BHP –

a/a

KIEROWNIK DZIAŁU
Techniczno-Gospodarczego

Agnieszka Pieczonka

Kierownik Działu
Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnego

Agata Potarzyk

na Dykt. Dykt.

**PROCEDURA
ODWIEDZIN
MIESZKAŃCA
W
Domu Pomocy Społecznej
im. św. Brata Alberta
w Krakowie**

Kraków, maj 2022 r.

PREAMBUŁA

Zgodnie z Regulaminem Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie, mieszkaniec ma prawo do:

1. przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych w sposób nie naruszający praw innych mieszkańców,
2. nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym,
3. poszanowania swojego życia prywatnego i rodzinnego oraz korespondencji,
4. bezpiecznego i godnego życia, intymności i niezależności.

Rozdział I

ZASADY PRZYJMOWANIA ODWIEDZIN

§ 1

1. Każdy mieszkaniec ma prawo do odwiedzin.
2. Odwiedziny mogą się odbywać codziennie po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania z odpowiednim koordynatorem oddziału lub osobą przez niego wyznaczoną.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4 odwiedziny mogą się odbywać w pokoju dziennym, na świetlicy, holu lub na zewnątrz budynku.
4. W przypadku osób leżących lub których stan zdrowia uniemożliwia opuszczenie pokoju mieszkalnego, odwiedziny mogą odbywać się w pokoju mieszkalnym, przy czym:
 - 1) w odwiedzinach jednorazowo mogą uczestniczyć nie więcej, jak dwie osoby;
 - 2) długość odwiedzin nie powinna przekraczać 90 min;
 - 3) w jednym pokoju, w tym samym czasie może być odwiedzany tylko jeden mieszkaniec;
 - 4) podczas trwania odwiedzin w pokoju znajduje się włączona lampa przepływową UVC w celu dezynfekcji powietrza, która może pracować w obecności ludzi.
 - 5) zaleca się, aby osoby odwiedzające zakrywały usta i nos maseczką.
5. Liczba osób odwiedzających mieszkańców w pokoju dziennym, na świetlicy, holu lub na zewnątrz budynku jest dowolna.
6. Odwiedziny mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 18.00. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu z koordynatorem oddziału lub osobą przez niego wyznaczoną, odwiedziny mogą się odbywać w innych godzinach, jednakże nie dłużej, jak do godz. 21:00.
7. Uzgadniając termin spotkania z osobą planującą odwiedziny, koordynator oddziału lub osoba przez niego wyznaczona, zobowiązany jest zebrać od niej telefoniczny wywiad w kierunku COVID-19 oraz zapoznać ją z zasadami odwiedzin w DPS, o których mowa Załączniku Nr 1.
8. Przed wejściem osoby odwiedzającej na teren Domu, portier jest zobowiązany do dopilnowania, aby zdezynfekowała dłonie. Portier przekazuje informację o przybyciu ww. osoby koordynatorowi danego oddziału lub osobie przez niego wyznaczonej, która od tej pory do opuszczenia przez odwiedzającego terenu DPS, odpowiada za dalsze działania.
9. W dniu odwiedzin koordynator oddziału lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązany do odebrania od osoby odwiedzającej pisemnego oświadczenia (ankiety) o stanie zdrowia osoby odwiedzającej mieszkańca oraz o obowiązku przestrzegania zasad odwiedzin w DPS i potwierdzenia zapoznania się z wręczoną klauzulą informacyjną (Załącznik Nr 2). Odwiedziny mogą mieć miejsce wyłącznie w przypadku spełnienia przez osobę odwiedzającą wszystkich wymogów bezpieczeństwa, w szczególności wynikających z ww. oświadczenia.

[Handwritten signature]

10. Kompletna i czytelna dokumentacja dotycząca odwiedzin przechowywana jest w pokojach pracowników socjalnych w segregatorze założonym zgodnie z wykazem akt, przez okres maksymalnie miesiąca. Po wyznaczonym okresie dokumentacja zostanie zniszczona.
11. Za przechowywanie i nadzór nad bieżącym niszczeniem dokumentacji, o której mowa w pkt. 10 odpowiadają pracownicy socjalni.
12. Osób nietrzeźwych nie wpuszcza się na teren DPS.
13. W czasie odwiedzin nie wolno naruszać praw innych osób.
14. Należy przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego.
15. Po zakończonych odwiedzinach, koordynator oddziału lub osoba przez niego wyznaczona odprowadza osobę odwiedzającą do wyjścia.
16. Niezwłocznie po zakończeniu odwiedzin w pokoju mieszkalnym pokojowa lub opiekun wietrzy pokój (z uwzględnieniem stanu zdrowia mieszkańców w pokoju oraz warunków pogodowych), a także zmywana i dezynfekowana jest podłoga w danym pokoju, jak również klamki, poręcze przy łóżku, włączniki, krzesło, itp.

§ 2

Mieszkaniec lub opiekun prawny może złożyć pisemne oświadczenie odnośnie swojego życzenia, by dana osoba go nie odwiedzała.

Rozdział II ZOBOWIĄZANIA PERSONELU DPS

§ 3

1. Zobowiązuje się personel do dopilnowania stosowania przez osoby odwiedzające wymaganych zasad:
 - 1) leki przynoszone dla mieszkańca należy zgłosić pielęgniarce dyżurnej,
 - 2) żywność, słodycze, odzież, materiały opatrunkowe należy zgłosić dyżurującemu personelowi,
 - 3) odwiedzający mogą zabrać mieszkańca na spacer poza teren DPS, jeśli mieszkaniec wyrazi taką chęć, po wcześniejszym zgłoszeniu dyżurującemu personelowi,
 - 4) w przypadku osób ubezwłasnowolnionych: jeśli opiekun prawny osoby ubezwłasnowolnionej nie zastrzegł, że mieszkaniec nie może wychodzić poza teren DPS, to nie ma przeciwwskazań do wspólnego wyjścia mieszkańca z osobą odwiedzającą.

Rozdział III POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 4

1. Nadzór nad przestrzeganiem realizacji Procedury sprawują Kierownicy Działów: Socjalno-Opiekuńczego, Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnego oraz Terapeutycznego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące oraz przepisy wewnętrzne.

NOTATKA SŁUŻBOWA

W dniu.....przeprowadziłam/łem rozmowę telefoniczną
z Panią/Panem*....., która/y* planuje odwiedzić
mieszkańca
.....

Podczas rozmowy ustalono termin odwiedzin na dzień, godz.

Przeprowadziłam/łem wywiad z Panią/Panem*.....
w kierunku COVID-19, z którego wynika, że nie ma/są* przeciwwskazania do odwiedzin
mieszkańca w DPS.

Zapoznałam/łem* osobę planującą odwiedziny z zasadami odwiedzin oraz
poinformowałam/łem o konieczności przestrzegania zasad odwiedzin w DPS, celem
spełnienia wymogów bezpieczeństwa. Zobowiązała się ona/on* do ich przestrzegania.

Poinformowałam/łem Panią/Pana*, że w dniu
odwiedziny pracownik Domu odbierze pisemne oświadczenie potwierdzające ustalenia
telefoniczne.

.....
*data i czytelny podpis osoby
sporządzającej notatkę*

*- niepotrzebne skreślić

KIEROWNIK DZIAŁU
Techniczno-Gospodarczego

Agnieszka Pieczonka

Kierownik Działu
Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnego

Agata Potkańczyk

na zgł. Spół.

Kraków dn.

OŚWIADCZENIE

(ankieta)

o stanie zdrowia osoby odwiedzającej mieszkańca oraz o obowiązku przestrzegania zasad
odwiedzin w Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta
w Krakowie ul. Nowaczyńskiego 1

IMIĘ I NAZWISKO

Osoby odwiedzającej mieszkańca DPS im. św. Brata Alberta w Krakowie ul. Nowaczyńskiego 1

Numer telefonu do kontaktu /adres e-mail*

1. Czy w okresie ostatnich 14 dni miał(a) Pan(i) kontakt z osobą, u której potwierdzono zakażenie wirusem SARS-CoV-2

TAK / NIE *

2. Czy obecnie lub w ostatnich 14 dniach wystąpiły u Pana(i) lub któregoś z domowników objawy infekcji (gorączka, kaszel, uczucie duszności – trudności w nabieraniu powietrza, katar, bóle mięśni, bóle gardła, biegunka, zapalenie spojówek, ból głowy, utrata smaku lub węchu, wysypka skórna lub przebarwienie palców u rąk i stóp)

TAK / NIE *

Jednocześnie w przypadku, gdyby w ciągu 14 dni od daty odwiedzin okoliczności, o których mowa w pkt 1 – pkt 2 uległy zmianie, zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o tym fakcie Dom Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie ul. Nowaczyńskiego 1, dzwoniąc na nr telefonu: 12/ 255 41 78 lub wysyłając maila na adres: dps@dpsnowaczynskiego

Zobowiązuję się do przestrzegania poniższych zasad odwiedzin w DPS:

1. Odwiedziny mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 18.00. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu z koordynatorem oddziału lub osobą przez niego wyznaczoną, odwiedziny mogą się odbywać w innych godzinach, jednakże nie dłużej, jak do godz. 21:00.
2. odwiedziny mogą się odbywać w pokoju dziennym, na świetlicy, holu lub na zewnątrz budynku;
3. w przypadku osób leżących lub których stan zdrowia uniemożliwia opuszczenie pokoju mieszkalnego, odwiedziny mogą odbywać się w pokoju mieszkalnym, przy czym:
 - 1) w odwiedzinach jednorazowo mogą uczestniczyć nie więcej, jak dwie osoby;
 - 2) długość odwiedzin nie powinna przekraczać 90 min.;

- 3) w jednym pokoju, w tym samym czasie może być odwiedzany tylko jeden mieszkaniec;
 - 4) podczas trwania odwiedzin w pokoju znajduje się włączona lampa przepływowa UVC w celu dezynfekcji powietrza, która może pracować w obecności ludzi.
 - 5) zaleca się, aby osoby odwiedzające zakrywały usta i nos maseczką.
-
4. Osób nietrzeźwych nie wpuszcza się na teren DPS. .
 5. W czasie odwiedzin nie wolno naruszać praw innych osób.
 6. Należy przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego.
 7. Przed wejściem na teren DPS, poddam się pomiarowi temperatury.
 8. Wizyta u mieszkańca DPS będzie miała miejsce wyłącznie w miejscu wskazanym przez pracownika DPS;

* niepotrzebne skreślić

.....
*Podpis osoby odwiedzającej mieszkańca
w Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie*

KIEROWNIK DZIAŁU
Techniczno-Gospodarczego

Agnieszka Pieczonka

Kierownik Działu
Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnego

Agata Potańczyk

we zgłoszeniu

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 21 ust. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Twoich danych osobowych w zakresie objętym oświadczeniem (ankietą) o stanie zdrowia osoby odwiedzającej mieszkańca Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie ul. Nowaczyńskiego 1, jest Dom Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie ul. Nowaczyńskiego 1 zwany dalej DPS;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@dpsnowaczynskiego.pl lub pod numerem telefonu: (12) 255-41-61;
3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu ochrony Twoich żywotnych interesów lub żywotnych interesów innej osoby fizycznej w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 6 ust. 1 lit. d RODO) oraz z uwagi na fakt, że jest to niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi lub zapewnienie wysokich standardów jakości i bezpieczeństwa opieki zdrowotnej oraz produktów leczniczych lub wyrobów medycznych, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które przewidują odpowiednie, konkretne środki ochrony praw i wolności osób, których dane dotyczą, w szczególności tajemnicę zawodową (art. 9 ust. 2 lit. i RODO);
4. Odbiorcą Twoich danych osobowych mogą być: firma zapewniająca obsługę informatyczną DPS, organy sprawujące funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań przez oraz inne podmioty w zakresie niezbędnym do realizacji ustawowych i umownych obowiązków Administratora.
5. Twoje dane osobowe w zakresie objętym oświadczeniem (ankietą) o stanie zdrowia osoby odwiedzającej mieszkańca, będą przechowywane przez okres maksymalnie miesiąca;
6. W granicach określonych przepisami prawa, w tym w szczególności RODO, masz prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) do sprostowania swoich danych,
 - 3) do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych,
 - 4) do przenoszenia swoich danych,
 - 5) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
 - 6) do żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym);
7. masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy RODO;
7. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości odwiedzin mieszkańca DPS;
8. Twoje dane nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu;
9. Twoje dane nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

.....
data i podpis osoby składającej oświadczenie

KIEROWNIK DZIAŁU
Techniczno-Gospodarczego

Agnieszka Pieczonka

Kierownik Działu
Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnego

Agata Potanńczyk

