

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
im. św. Brata Alberta
30-338 Kraków, ul. A. Nowaczyńskiego 1
dps@dpsnowaczynskiego.pl
Tel: 12-25-54-161

Zarządzenie Nr 12/2023
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
im. św. Brata Alberta w Krakowie
z dnia 01.03.2023 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.) 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 6/2023 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie z dnia 13.02.2023 r. w sprawie procedury odwiedzin mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej im. św. Brata Alberta w Krakowie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

Zastępca Dyrektora –

Główny Księgowy –

Kierownik Działu Socjalno – Opiekuńczego –

Kierownik Działu Pielęgnacyjno – Rehabilitacyjnego –

Kierownik Działu Terapeutycznego –

Kierownik Działu Techniczno – Gospodarczego –

Kierownik Działu Żywności i Zamówień Publicznych –

Kierownik Referatu Kadr i Organizacji –

Radca Prawny/Inspektor Ochrony Danych –

Starszy Specjalista ds. BHP –

a/a

Kierownik Działu Socjalno-Opiekuńczego

Helena Walczak

DYREKTOR
mgr Tomasz Gniadek

Działu Terapeutycznego
mgr Agata Słowik

Kierownik Działu Techniczno-Gospodarczego
Agnieszka Pieczonka

Kierownik Działu Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnego
Agata Potaniczak

Radca Prawny
mgr Małgorzata Haber
KR-1302

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

Kraków, marzec 2023

Handwritten signature and initials in blue ink.

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. Z zastrzeżeniem ust. 3 odwiedziny mogą się odbywać w pokoju dziennym, pokoju odwiedzin, 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 trzy osoby, a w tym samym czasie może być odwiedzany tylko jeden mieszkaniec w pokoju
 - 2) długość odwiedzin nie powinna przekraczać 90 min;
 - 3) podczas trwania odwiedzin w pokoju znajduje się włączona lampa przepływową UVC w celu dezynfekcji powietrza, która może pracować w obecności ludzi.
 - 4) zaleca się, aby osoby odwiedzające zakrywały usta i nos масечką.
4. Odwiedziny mogą się odbywać codziennie, przy czym w przypadku planowania odwiedzin w pokoju mieszkalnym mogą mieć miejsce po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania z odpowiednim koordynatorem oddziału lub osobą przez niego wyznaczoną.
5. W przypadku gdy odwiedzający osobę w pokoju mieszkalnym nie umówił odwiedzin i nie widnieje w terminarzu, portier ma obowiązek skontaktować się z właściwym koordynatorem oddziału lub z osobą przez niego wyznaczoną celem zachowania zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 1). Jeżeli w pokoju mieszkalnym nie odbywają się aktualnie odwiedziny u innego z mieszkańców danego pokoju, odwiedzający może złożyć wizytę w pokoju mieszkalnym. W przypadku odwiedzin § 1 ust. 8 stosuje się odpowiednio. W sytuacji gdy trwają odwiedziny u innego mieszkańca w danym pokoju wówczas odwiedzający w tym samym czasie nie może skorzystać z odwiedzin w pokoju mieszkalnym.
6. Liczba osób odwiedzających mieszkańców w pokoju dziennym, pokoju odwiedzin, na świetlicy, holu lub na zewnątrz budynku jest dowolna.
7. Odwiedziny mogą odbywać się w godzinach od 8:00 do 20:00. 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.
8. Uzgadniając termin spotkania z osobą planującą odwiedziny w przypadku, o którym mowa w ust. 3, koordynator oddziału lub osoba przez niego wyznaczona, zobowiązany jest zapoznać ją z zasadami odwiedzin w DPS, o których mowa w Załączniku Nr 2.
9. Termin odwiedzin, liczbę osób odwiedzających oraz imię i nazwisko odwiedzanego mieszkańca koordynator oddziału lub osoba przez niego wyznaczona wpisuje do terminarza wizyt w pokojach mieszkalnych. Terminarz prowadzony jest w wersji elektronicznej, do którego ma dostęp portier, wg wzoru:

1402 1000/2021 2021 2021

DATA/ GODZINA	LICZBA OSÓB ODWIEDZAJĄCY CH	IMIĘ I NAZWISKO MIESZKAŃCA/ ODDZIAŁ	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA ZABEZPIECZENIE ODWIEDZIN	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA DEZYNFEKCJĘ POKOJU	MIEJSCE SPOTKANIA

10. W przypadku ustalenia przez portiera na podstawie terminarza, o którym mowa w ust. 9, że odwiedziny mają się odbyć w pokoju mieszkalnym, 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.
11. Zasady odwiedzin mieszkańców, o których mowa w Załączniku Nr 2 umieszczone są przy wejściu głównym obok portierni.
12. Osób nietrzeźwych nie wpuszcza się na teren DPS.
13. W czasie odwiedzin nie wolno naruszać praw innych osób oraz należy przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego.
14. Po zakończonych odwiedzinach, koordynator oddziału lub osoba przez niego wyznaczona odprowadza osobę odwiedzającą do wyjścia.
15. 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, poręczce przy łóżku, włączniki, krzesło, itp.

§ 2

Mieszkaniec lub opiekun prawny może złożyć pisemne oświadczenie odnośnie swojego życzenia, by dana osoba go nie odwiedzała. W przypadku braku możliwości złożenia pisemnego oświadczenia, można złożyć oświadczenie ustne w obecności co najmniej dwóch pracowników DPS, którzy potwierdzają ten fakt stosowną notatką służbową.

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, Terapeutycznego, Techniczno-Gospodarczego.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące oraz przepisy wewnętrzne.

ZATWIERDZAM


DYREKTOR
mgr Tomasz Gniadek

Radca Prawny

mgr Małgorzata Haber
08.02

Kierownik Działu
Socjalno-Opiekunczego

Halina Walczak

Kierownik Działu
Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnego

Agata Potańczyk

KIEROWNIK DZIAŁU
Techniczno-Gospodarczego

Agnieszka Pieczonka

Kierownik
Działu Terapeutycznego

mgr Agata Słowik

NOTATKA SŁUŻBOWA

W dniu.....przeprowadziłam/łem rozmowę telefoniczną z osobą, która/y* planuje odwiedzić mieszkańca..... w pokoju mieszkalnym.

Podczas rozmowy ustalono termin odwiedzin na dzień, godz.

Zapoznałam/łem* osobę planującą odwiedziny z zasadami odwiedzin, o których mowa w Załączniku Nr 2 oraz poinformowałam/łem o konieczności przestrzegania zasad odwiedzin w DPS, celem spełnienia wymogów bezpieczeństwa. Zobowiązała się ona/on* do ich przestrzegania.

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

*- niepotrzebne skreślić

Radca Prawny

Kierownik Działu
Socjalno-Opiekuńczego

Halina Walczak

Kierownik Działu
Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnego

Agata Potańczyk

KIEROWNIK DZIAŁU
Techniczno-Gospodarczego

Agnieszka Pieczonka

Kierownik
Działu Terapeutycznego

mgr Agata Słowik

mgr Agnieszka Haber
1802

Zasady odwiedzin Mieszkańców w Domu Pomocy Społecznej
im. św. Brata Alberta w Krakowie

1. Odwiedziny mogą odbywać się w godzinach od 8.00 do 20.00. 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, pokoju odwiedzin, 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 trzy osoby, a w tym samym czasie może być odwiedzany tylko jeden mieszkaniec;
 - 2) długość odwiedzin nie powinna przekraczać 90 min.;
 - 3) podczas trwania odwiedzin w pokoju znajduje się włączona lampa przepływowa UVC w celu dezynfekcji powietrza, która może pracować w obecności ludzi.
 - 4) zaleca się, aby osoby odwiedzające zakrywały usta i nos масечką.
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. Wizyta u mieszkańca DPS będzie miała miejsce wyłącznie w miejscu wskazanym przez pracownika DPS;

Radca Prawny

mgr Małgorzata Haber
KR-1802

Kierownik Działu
Socjalno-Opiekuńczego

Halina Węlozrak

Kierownik Działu
Pielęgnacyjno-Rehabilitacyjnego

Agata Potańczyk

KIEROWNIK DZIAŁU
Techniczno-Gospodarczego

Agnieszka Pieczonka

Kierownik
Działu Terapeutycznego

mgr Agnieszka Słowik