

ZARZĄDZENIE NR 23/2020
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE
z dnia 18 sierpnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia procedury dotyczącej przyjęcia Mieszkańca do Domu Pomocy Społecznej w Machowinie w czasie zagrożenia epidemicznego wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej z późniejszymi zmianami (Dz.U. 2004 nr 64 poz. 593), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 roku w sprawie domów pomocy społecznej z późniejszymi zmianami (Dz.U. 2018, poz 734), § 10 ust. 1 pkt 2 i § 8 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20.03.2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. 2020 poz. 491), rekomendacji Wojewody Pomorskiego z dnia 31.03.2020 r. (PS-IX.9421.1.5.2020.JM) oraz § 16 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Machowinie, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 4/2019 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 08.01.2019 r.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie
zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę przyjęcia Mieszkańca do Domu Pomocy Społecznej w Machowinie w czasie zagrożenia epidemicznego wirusem SARS-CoV-2, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi działu opiekuńczo - terapeutycznego Domu Pomocy Społecznej w Machowinie.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 11/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 25.05.2020 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Procedura przyjęcia Mieszkańca do Domu Pomocy Społecznej w Machowinie
w czasie zagrożenia epidemicznego wirusem SARS-CoV-2**

1. Dom Pomocy Społecznej w Machowinie przyjmuje Mieszkańców na podstawie decyzji wydanej przez Starostę Słupskiego za pośrednictwem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, które przekazuje pełną dokumentację do tut. Domu przed przyjęciem.
2. Przed przyjęciem osoby do tut. Domu pracownik socjalny powinien ustalić aktualną sytuację w miejscu zamieszkania lub pobytu tej osoby, jednakże zabezpieczając pracowników socjalnych przed zachorowaniem na COVID-19 wywiad należy przeprowadzić telefonicznie z Ośrodkiem Pomocy Społecznej kierującym Mieszkańca i sporządzić stosowną notatkę służbową z rozmowy.
3. Dyrektor Domu zawiadamia pisemnie bądź telefonicznie (z uwagi na szybkie działanie i przyjęcie po wykonaniu testu) osobę ubiegającą się o umieszczenie w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie lub jej przedstawiciela ustawowego. W razie konieczności powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej o terminie przyjęcia.
4. Przed umieszczeniem w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie osoba zobligowana jest do wykonania testu na obecność koronawirusa – warunkiem przyjęcia jest posiadanie negatywnego wyniku na obecność wirusa SARS-CoV-2.
5. Informację o przyjęciu nowego Mieszkańca dyrektor Domu niezwłocznie przekazuje dyrektorowi PCPR, właściwemu ZUS, MOPR, KRUS i OPS oraz w uzasadnionych przypadkach sądowi.
6. Po przyjeździe do Domu Pomocy Społecznej w Machowinie nowo przyjęty Mieszkaniec umieszczony jest na oddziale w pokoju jednoosobowym znajdującym się blisko węzła sanitarnego na czas do 14 dni w celu odosobnienia od pozostałych Mieszkańców i minimalizowania możliwości ewentualnego zarażenia koronawirusem.
7. Przyjęcia Mieszkańca dokonuje pracownik socjalny wraz z opiekunem dyżurnym z oddziału oraz pielęgniarką. Podczas przyjęcia pracownicy zabezpieczeni są w środki ochrony osobistej, tj. – maseczki i rękawice jednorazowe, przyłbice, fartuch, czepek i ochraniacze na buty jednorazowe.

8. Podczas przyjęcia przeprowadzany jest przez pielęgniarkę dyżurującą krótki wywiad medyczny, m.in. o stanie zdrowia, przebytych chorobach, ewentualnej diecie, następuje wybór lekarza podstawowej opieki zdrowotnej i lekarza psychiatry, wybór pielęgniarki podstawowej opieki zdrowotnej i położnej (w przypadku przyjęcia kobiet), oceniany jest stan skóry, mierzone jest ciśnienie tętnicze, Mieszkaniec jest ważony. Pracownik socjalny sprawdza tożsamość osoby przyjętej oraz uzupełnia akta osobowe o brakujące informacje i wypełnia z Mieszkańcem pozostałe formalności.
9. Po czasie odosobnienia nowo przyjęty Mieszkaniec poddany jest badaniu przez lekarza POZ. Pracownik socjalny natomiast informuje o warunkach pobytu i zakresie świadczonych usług, zapoznaje z Kartą Praw i Obowiązków Mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Machowinie oraz Planem Dnia Mieszkańca, a także innymi przepisami dotyczącymi jego spraw.
10. Personel, który będzie miał ścisły kontakt z nowo przyjętym Mieszkańcem w czasie odosobnienia jest ograniczony do osób pracujących na danym oddziale zgodnie z planem pracy (pokojowa, opiekun, pielęgniarka). W kontakcie z Mieszkańcem (wydawanie posiłków, lekarstw, wyprowadzenie do toalety i kąpieli) pracownicy są zabezpieczeni w środki ochrony osobistej, tj. fartuch ochrony, maseczka jednorazowa lub przyłbica, rękawiczki jednorazowe, ochraniacze na buty i czepki jednorazowe, płyn do dezynfekcji.
11. Przyjęty Mieszkaniec ma założoną kartę pomiaru temperatury. Jest obserwowany, czy nie zachodzą zmiany w funkcjonowaniu zdrowotnym, tj. objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.
12. Przyjęty Mieszkaniec spożywa posiłki w swoim pokoju na naczyniach jednorazowych przy użyciu jednorazowych sztućców, które po posiłku są wyrzucane do specjalnie oznakowanego pojemnika.
13. Przy korzystaniu z części wspólnej, tj. węzła sanitarnego, przez nowo przyjętą osobę, pozostali Mieszkańcy oddziału nie opuszczają w tym czasie swoich pokoi i nie korzystają z toalety i łazienki. Nowo przyjęty Mieszkaniec udając się do łazienki, ubiera jednorazowe rękawiczki, maseczkę lub przyłbicę i fartuch ochronny. Po skorzystaniu z węzła sanitarnego jest on każdorazowo dezynfekowany i wietrzony. Osoba opuszczająca łazienkę i udająca się z powrotem do swojego pokoju wyrzuca jednorazowe środki ochrony osobistej do oznakowanych pojemników.
14. Brudna odzież, ręcznik i pościel od nowo przyjętego Mieszkańca przebywającego w odosobnieniu umieszczane są w specjalnie oznakowanym pojemniku. Następnie są one prane oddzielnie w środku dezynfekującym.

15. Odpady komunalne od osoby przebywającej w odosobnieniu są wyrzucane do specjalnie oznakowanego pojemnika i na bieżąco wynoszone przez personel sprzątający.
16. W 10 dniu odosobnienia należy skontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Słupsku w celu ustalenia wykonania dodatkowego testu na obecność koronawirusa.
17. Po 14 dniach w przypadku braku objawów oraz po otrzymaniu negatywnego wyniku testu na obecność koronawirusa nowo przyjęty Mieszkaniec zostaje umieszczony w pokoju docelowym. Pokój, w którym przebywał na czas izolacji zostaje zdezynfekowany i wywietrzony. Pracownik socjalny zapoznaje Mieszkańca z topografią Domu, współmieszkańcami, pracownikami i Radą Mieszkańców. Opiekun dyżurujący pomaga w umieszczeniu w pokoju docelowym i sporządza wykaz spisu odzieży i przedmiotów należących do Mieszkańca przywiezionych w dniu przyjęcia do tutejszego Domu (załącznik nr 1). Mieszkaniec lub opiekun prawny zostaje poinformowany o konieczności oznaczenia spisanych ubrań.

Załącznik nr 1
do Procedury przyjęcia Mieszkańca
do Domu Pomocy Społecznej w Machowinie
w czasie zagrożenia epidemicznego wirusem
SARS-CoV-2

Wykaz odzieży i przedmiotów należących do pana/i _____, przywiezionych
w dniu przyjęcia do tut. Domu _____

1	21
2	22
3	23
4	24
5	25
6	26
7	27
8	28
9	29
10	30
11	31
12	32
13	33
14	34
15	35
16	36
17	37
18	38
19	39
20	40

Osoba przekazująca:

.....

Osoba przyjmująca:

.....