

ZARZĄDZENIE NR 13/2022
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE
z dnia 19.05.2022 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia nr 16/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie z dnia 09.07.2020 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania
w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie**

Na podstawie: Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego z późniejszymi zmianami (Dz.U. 1994 nr 111 poz. 535), 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 (Dz.U. 2018, poz 734), Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego z późniejszymi zmianami (Dz.U. 1994 nr 111 poz. 535), § 6, 9, 15 Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Machowinie, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr 4/2019 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 08.01.2019 r.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinie
zarządza, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 16/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie z dnia 09.07.2020 r. w sprawie wprowadzenia procedur postępowania zmienia się:

- Załącznik nr 7 - Procedurę prawidłowego funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Machowinie w godzinach popołudniowych oraz dniach wolnych i w święta, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- Załącznik nr 20 – Procedurę rozkładania i podawania leków dla Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Machowinie, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi działu opiekuńczo – terapeutycznego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie
Krzysztof Surowiec

PROCEDURA
prawidłowego funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Machowinie w godzinach
popołudniowych oraz dniach wolnych i w święta

1. Domem kieruje dyrektor, który jest odpowiedzialny za jego właściwe funkcjonowanie oraz za pracę pracowników.
2. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje kierownik działu opiekuńczo-terapeutycznego (Uchwała Zarządu Powiatu Słupskiego). W przypadku uzasadnionej nieobecności kierownika działu opiekuńczo – terapeutycznego dyrektora Domu zastępuje wyznaczony przez niego pracownik.
3. W godzinach popołudniowych, nocnych oraz soboty, niedziele i święta prawidłowe funkcjonowanie Domu nadzoruje dyżurna pielęgniarka. W przypadku nieobecności pielęgniarki prawidłowe funkcjonowanie Domu nadzorują opiekunowie dyżurujący w poszczególnych oddziałach, którzy pozostają w stałym kontakcie z dyrektorem Domu lub osobą zastępującą dyrektora.
4. W przypadkach ważnych spraw i zdarzeń mających miejsce poza godzinami pracy kierownictwa Domu, telefonicznie niezwłocznie powiadamiany jest dyrektor lub osoba zastępująca.
5. Dyrektor lub osoba zastępująca podejmuje decyzje w przedstawionych sprawach telefonicznie lub przybywa na miejsce do Domu w celu ich rozstrzygnięcia.

PROCEDURA
rozkładania i podawania leków dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej
w Machowinie

1. Leki dla mieszkańców tut. Domu rozkłada i podaje pielęgniarka dyżurna zgodnie z wykazem leków sporządzonym na podstawie zleceń lekarskich.
2. W gabinecie doraźnej pomocy medycznej znajdują się metalowe szafy zamykane na klucz, w których każdy Mieszkaniec Domu przyjmujący leki posiada koszyczek ze swoim imieniem i nazwiskiem.
3. Leki rozkładane są następująco:
 - a. w budynku głównym dla Mieszkańców z oddziałów: „Biały Domek”, „Pałac” i „Nasza Rodzina” leki rozkładane są na tacy w jednorazowych plastikowych kieliszkach opatrzonych danymi Mieszkańców, aktualnym wykazem przyjmowanych leków i ich dawkowaniem,
 - b. na oddziały: „Arka”, „Oaza”, „Eden” leki rozłożone są w trójdzielnych pojemnikach opatrzonych danymi Mieszkańców, aktualnym wykazem przyjmowanych leków i ich dawkowaniem.
4. Pielęgniarka ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ułożenie leków na tace i w pojemniki.
5. Leki podawane są Mieszkańcom w trakcie posiłków w godzinach zgodnie z „Planem Dnia Mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie”.
6. Mieszkaniec przyjmuje leki w obecności pielęgniarki lub opiekuna posiadającego uprawnienia opiekuna medycznego (w przypadku nieobecności pielęgniarki).
7. Pielęgniarka lub opiekun posiadający uprawnienia opiekuna medycznego powinni zachować szczególną uwagę i ostrożność przy podawaniu leków, aby nie pomylić kieliszków czy pojemników dla poszczególnych Mieszkańców oraz w miarę możliwości sprawdzać właściwość ułożenia leków.
8. Leki spoza wykazu mogą być podane Mieszkańcowi doraźnie, jeżeli wskazanie lekarza nakazuje pilne jego zaordynowanie.