

ZARZĄDZENIE NR 21/2023
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W MACHOWINIE
z dnia 29 grudnia 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury prowadzenia Rejestru zgłoszeń o zdarzeniach
nadzwyczajnych dotyczących Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Machowinie**

Na podstawie art. 55c ust. 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 z późn. zm.), 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), §16 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

Wprowadza się procedurę prowadzenia Rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z datą obowiązującą od 1 stycznia 2024 r.

Załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 21/2023
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinie
z dnia 29.12.2023 r. w sprawie
wprowadzenia procedury prowadzenia Rejestru
zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych
dotyczących Mieszkańców Domu Pomocy
Społecznej w Machowinie

Procedura prowadzenia Rejestru zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych dotyczących Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Machowinie

1. Rejestr zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych w Domu Pomocy Społecznej w Machowinie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Zdarzenie nadzwyczajne to zdarzenie spowodowane szczególnymi i nieprzewidywalnymi okolicznościami, które często mają charakter nagły i w sposób negatywny wpływają na Mieszkańca Domu, a jego następstwa wiążą się z potencjalnym lub faktycznym pogorszeniem stanu zdrowia lub wręcz zagrażają życiu Mieszkańca Domu.
3. W Rejestr wpisuje się zdarzenia nadzwyczajne związane z zagrożeniem życia lub zdrowia Mieszkańców tut. Domu: wypadki, samouszkodzenia, obrażenia ciała. Są to zarówno zdarzenia indywidualne, jak i masowe. Przykłady zdarzeń: upadki w różnych sytuacjach, rany zadane samemu lub przez osoby trzecie, zatrucia, oparzenia, próby samobójcze, narażenia na ujemne temperatury, udar cieplny.
4. Do Rejestru wpisuje się również zdarzenia, które miały miejsce poza Domem Pomocy Społecznej w Machowinie, np. podczas przepustek, urlopów czy wyjazdów organizowanych przez Dom, a także w trakcie samowolnego oddalenia się Mieszkańca z terenu DPS.
5. Rejestr zawiera: imię i nazwisko osoby zgłaszającej, datę zgłoszenia, imię i nazwisko Mieszkańca, którego dotyczy zgłoszenie, rodzaj zdarzenia (zdarzenie indywidualne lub zbiorowe), typ zdarzenia (wypadek, samouszkodzenie, obrażenia ciała), opis i miejsce zdarzenia oraz informację o podjętych działaniach następczych wobec zgłoszenia.
6. Działaniem następczym będzie np.:
 - poinformowanie pielęgniarki dyżurującej,
 - opatrzenie ewentualnej rany lub oparzenia,
 - niezwłoczne zawiadomienie pogotowia ratunkowego,
 - zastosowanie przymusu bezpośredniego w przypadku aktu samookaleczenia Mieszkańca,

- konsultacja internistyczna, psychiatryczna lub psychologiczna,
 - zastosowanie specjalistycznych wyrobów medycznych (za zgodą Mieszkańca lub opiekuna prawnego) przeznaczonych do stabilizacji lub ograniczenia możliwości upadku w przyszłości,
 - złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Mieszkańca przez współmieszkańca, pracownika lub osobę trzecią,
 - wystąpienie z wnioskiem o leczenie psychiatryczne,
 - rozważenie zasadności zastosowania przez dyrektora Domu kar porządkowych w przypadku, gdy zdarzenie nadzwyczajne jest wynikiem działania personelu Domu.
7. Do przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń o zdarzeniach nadzwyczajnych oraz podejmowania działań następnych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie dyrektora Domu (załącznik nr 2). Osoby upoważnione są zobowiązane do zachowania tajemnicy.
8. Zanonimizowane informacje zawarte w Rejestrze dyrektor Domu przekazuje podmiotowi prowadzącemu co najmniej jeden raz na kwartał.