



## **PROCEDURA**

### **DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA**

#### **Podczas przyjęcia mieszkańca do Domu Pomocy Społecznej w Dębach**

#### **§ 1**

##### **PODSTAWA PRAWNA DZIAŁALNOŚCI DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W DĘBACH**

1. STATUTU STOWARZYSZENIA „Pod Dębami” w Dębach,
2. REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO ,
3. REGULAMINU PRACY,
4. Rozporządzenia MPiPS z dnia 23 sierpnia 2012r w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U z 2012 r poz. 964),

#### **§ 2**

##### **I. Zasady ogólne.**

1. W razie niemożności zapewnienia usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, osoba potrzebująca opieki bądź jej opiekun może ubiegać się o umieszczenie w domu pomocy społecznej .
2. Do domów pomocy społecznej mogą być kierowane osoby, które z uwagi na sytuację życiową, warunki rodzinne, mieszkaniowe i materialne kwalifikują się do korzystania z tej formy pomocy. Do domu pomocy społecznej w Dębach kierowane są osoby przewlekle somatycznie chore, których stan zdrowia nie wymaga leczenia szpitalnego, natomiast uzasadnia potrzebę stałej opieki osób innych.
3. Podjęcie z urzędu lub na wniosek innej osoby działań w sprawie umieszczenia w domu pomocy społecznej może nastąpić za zgodą osoby potrzebującej lub jej opiekuna prawnego.

Klient zainteresowany przyjęciem do Domu Pomocy Społecznej lub jego przedstawiciel ustawowy, powinien zgłosić się do Ośrodka Pomocy Społecznej w swoim miejscu zamieszkania, w celu skompletowania odpowiednich dokumentów ( podanie o przyjęcie do Domu Pomocy Społecznej, odpowiednie badania lekarskie, wywiad środowiskowy z OPS, udokumentowane źródło oraz wysokość dochodów) wraz z decyzją o skierowaniu i odpłatności.

**§ 3**

**II. Zasady szczegółowe**

1. OPS przekazuje w/w dokumenty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryfinie, który wystawia decyzję o umieszczeniu mieszkańca w placówce.
2. Dokumentacja dotycząca sytuacji socjalnej mieszkańca przy przyjęciu do Domu powinna zawierać:
  - decyzję kierującą przez OPS do Naszego Domu;
  - decyzję wydaną przez PCPR Gryfino o umieszczeniu;
  - decyzję z OPS o odpłatności;
  - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności ( w przypadku nieposiadania orzeczenia, Kierownik działu opiekuńczo-terapeutycznego winien niezwłocznie złożyć wniosek wraz z zaświadczeniem lekarskim o stanie zdrowia w PCPR Gryfino - o wydanie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności);
  - zgodę mieszkańca na pokrywanie kosztów pobytu w DPS ( przekazywanie 70% emerytury , renty lub innego dochodu mieszkańca bezpośrednio na konto DPS);
  - decyzję emerytalno-rentową (jako udokumentowane źródło oraz wysokość dochodów);
  - dowód osobisty;
  - wywiad środowiskowy.
3. Dokumentacja dotycząca stanu zdrowia mieszkańca przy przyjęciu do Domu powinna zawierać:
  - wszystkie aktualne wyniki badań ;
  - opinię dotyczącą sprawności psychofizycznej;
  - zaświadczenie lekarskie;
  - odpis historii choroby, wypisy ze szpitala z aktualnymi zaleceniami.
4. Pracownik socjalny naszego Domu przeprowadza wywiad środowiskowy z rodziną , OPS i PCPR Gryfino w celu pozyskania pełnej informacji o osobie, która ma być przyjęta do DPS .  
W trakcie wywiadu udziela pełnej informacji o zasadach pobytu i sposobie funkcjonowania domu.
5. Prezes Stowarzyszenia „Pod Dębami” w Dębach , po zapoznaniu się z w/w dokumentacją w pkt.3 zawiadamia osobę kierowaną o terminie przyjęcia do domu.
6. Przed przyjęciem mieszkańca do Domu Kierownik Zespołu opiekuńczo-terapeutycznego powołuje tymczasowego pracownika pierwszego kontaktu, zapoznaje się z aktami osobowymi i historią choroby.
7. Przy przyjęciu do Domu mieszkańca uczestniczą kolejno:
  - pracownik socjalny , Kierownik działu opiekuńczo-terapeutycznego,
  - opiekun i pracownik pierwszego kontaktu;
  - pielęgniarka dyżurująca i opiekun;
  - kierownik zespołu terapeutyczno - opiekuńczego;
  - Prezes Stowarzyszenia,osoba przyjmowana udaje się z pracownikiem socjalnym do gabinetu zabiegowego.  
Pielęgniarka dyżurująca opisuje aktualny stan zdrowia mieszkańca. Po dokonaniu niezbędnych formalności(wypełnienie karty informacyjnej mieszkańca, historii choroby) mieszkańcowi przydziela się pokój i szafkę na rzeczy osobiste.
8. Dla każdego nowo przybyłego mieszkańca zakłada się i prowadzi dokumentację, którą dzieli się na trzy grupy.
  - socjalną (administracyjną )
  - medyczną
  - terapeutyczno-opiekuńczą.

9. Pracownik socjalny wraz z opiekunem :
- zaopatrują mieszkańca w niezbędne środki czystości, odzież ( w przypadku braku własnych);
  - zapoznają mieszkańca z współmieszkańcami domu i pracownikami;
  - zapoznają mieszkańca z planem dnia, regulaminem domu, kartą praw i obowiązków mieszkańców, możliwością korzystania z depozytu ( potwierdzenie podpisem mieszkańca lub jego przedstawiciela ustawowego;)
  - obserwują i konsultują z zespołem terapeutyczno-opiekuńczym przebieg procesu adaptacyjnego;
  - uczestniczą w przygotowaniu indywidualnego planu wsparcia.
- Bardzo ważnym jest, aby w początkowym okresie pobytu stworzyć szczególną atmosferę w celu przełamania negatywnych odczuć związanych ze zmianą dotychczasowego miejsca zamieszkania. Personel obowiązany jest stworzyć warunki, w których osoba nowoprzyjęta nie będzie się czuła osamotniona i zagubiona. W zależności od przejawianych zainteresowań osobie nowo przyjętej umożliwiona zostanie możliwość korzystania z zajęć terapeutycznych.
10. Analiza dokumentacji mieszkańca następuje na bieżąco, w miarę potrzeb. Za prawidłowe przeprowadzenie analizy odpowiada Kierownik Zespołu terapeutyczno-opiekuńczego i pracownik pierwszego kontaktu. Analiza i wnioski omawiane są na spotkaniach zespołu terapeutyczno-opiekuńczego. Program postępowania z mieszkańcami powinien być dostosowany do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, jak również korygowany wraz z zmieniającymi się warunkami w otoczeniu.
11. Po przyjęciu mieszkańca w zakresie spraw medycznych należy przeprowadzić, możliwie najszybciej, wstępne badania przez lekarza pierwszego kontaktu w celu określenia aktualnego stanu zdrowia mieszkańca, określenia i zaplanowania sposobu postępowania medyczno-rehabilitacyjnego oraz ewentualnego ustalenia konieczności korzystania z innych usług specjalistycznych. Tok postępowania medyczno-rehabilitacyjnego koordynuje kierownik działu opiekuńczo-terapeutycznego.
12. Mieszkańca posiadającego miejsce stałego zameldowania melduje się w Domu na pobyt czasowy, tj. na okres próbny 6 – miesięcy a następnie na pobyt stały. Mieszkaniec, który wyrazi zgodę zostaje z chwilą przyjęcia zameldowany na stałe.

#### **§ 4**

Procedura wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1.01.2014 r.  
Traci moc załącznik nr do Uchwały nr III/02/2013 z 11.02.2013 r