

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 46/2016
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
im. L. i A. Helclów w Krakowie
z dnia 12 grudnia 2016 roku

**Procedura postępowania przy przyjęciu osób do Domu Pomocy Społecznej im.
Ludwika i Anny Helclów w Krakowie**

Przyjęcie nowego mieszkańca do przebiega według określonych niżej w tabeli następujących etapów i czynności:

ETAP	CZYNNOŚCI	UCZESTNICY
1.	<p>1. Przyjęcie do Domu Pomocy Społecznej im. Ludwika i Anny Helclów w Krakowie, zwanego dalej także DPS lub Domem, następuje na podstawie decyzji administracyjnej o umieszczeniu w Domu Pomocy Społecznej wydanej przez Prezydenta Miasta Krakowa.</p> <p>2. Do decyzji o umieszczeniu dołączone są dokumenty skompletowane przez pracownika socjalnego odpowiedniej Filii MOPS z rejonu zamieszkania kandydata na mieszkańca.</p> <p>W nagłych wypadkach, wynikających ze zdarzeń losowych, skierowanie i umieszczenie w Domu może nastąpić poza kolejnością.</p> <p>Doręczenie dokumentacji z MOPS do Sekretariatu Domu i rejestracja. Dekretacja przez Dyrektora - przekazanie dokumentacji do Działu Terapeutyczno – Społecznego.</p>	<p>Sekretariat</p> <p>Zespół Pracy Socjalnej i Ruchu Mieszkańców.</p>
2.	Analiza merytoryczna dokumentów.	Kierownik Działu Terapeutyczno – Społecznego Pracownik socjalny Główny Specjalista Pielęgn.
3	Ustalenie terminu przyjęcia do Domu oraz miejsca zamieszkania w DPS (Oddział/pokój).	Pracownik socjalny Kierownik Oddziału

4.	Przed przyjęciem osoby do Domu pracownik socjalny doręcza osobie mającej zamieszkać w DPS pisemne zawiadomienie o terminie przyjęcia do Domu.	Pracownik socjalny
5.	Pracownik socjalny ustala aktualną sytuację osoby skierowanej do DPS w miejscu jej zamieszkania lub pobytu, która stanowi podstawę indywidualnego planu wsparcia (IPW) po przyjęciu tej osoby do Domu. Podczas wizyty pracownik socjalny informuje osobę skierowaną do DPS i rodzinę o zasadach pobytu i opieki w Domu, w tym o możliwości utrzymywania relacji i kontaktów rodzinnych, ofercie wsparcia ze strony personelu DPS. Podczas wizyty w miejscu zamieszkania lub pobytu osoby skierowanej do Domu, pracownik socjalny DPS sporządza Kwestionariusz kandydata na mieszkańca.	Pracownik socjalny
6.	Przekazanie i skonsultowanie uzyskanych na wizycie informacji o kandydacie na mieszkańca Kierownikowi Oddziału oraz Psychologowi.	Pracownik socjalny Kierownik Oddziału Psycholog
7.	1. Przyjęcie nowego mieszkańca do Domu: 1.1 powitanie w pokoju nr 16 na parterze lub bezpośrednio w wyjątkowych sytuacjach na Oddziale, 1.2 przedstawienie i przypomnienie mieszkańcowi przysługujących praw i obowiązków wynikających z zamieszkiwania w Domu, zapoznanie z odpowiednimi przepisami wewnętrznymi Domu – w tym o obowiązku poszanowania praw innych mieszkańców do spokojnego zamieszkiwania oraz poinformowanie i przypomnienie o zasadach odpłatności za pobyt w DPS oraz sposobie pobierania odpłatności. 1.3 założenie dokumentacji mieszkańca: a) arkusz ewidencyjny, b) druk ZAP-3, c) deklaracja wyboru lekarza POZ w przypadku rezygnacji z dotychczasowego, d) oświadczenie dot. przekazywania informacji o stanie zdrowia, e) oświadczenie dot. wskazania osoby lub osób uprawnionych do uzyskiwania informacji o sytuacji mieszkańca, f) oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych,	Kierownik Działu Terapeutyczno – Społecznego Pracownik socjalny Pracownik socjalny Pracownik socjalny

	<p>g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na pobieranie środków pieniężnych na dopłatę za pobyt w DPS oraz leki ze 100% odpłatnością, - oświadczenie dotyczące wydania rzeczy wartościowych pozostałych po śmierci mieszkańca, h) wykaz rzeczy osobistych spisanych w dniu przyjęcia do DPS, i) protokół przyjęcia do depozytu przedmiotów wartościowych lub środków pieniężnych.</p> <p>1.4 zawiadomienie o przyjęciu nowego mieszkańca: MOPS w Krakowie, Urząd Skarbowy, ZUS oraz w przypadku osób umieszczonych Postanowieniem Sądu - właściwy Sąd.</p> <p>1.5 Towarzyszenie mieszkańcowi przy przejściu do pokoju na właściwy Oddział.</p> <p>3. Wprowadzenie mieszkańca do społeczności Domu - przedstawienie Kierownika Oddziału oraz pozostałego personelu na Oddziale, zapoznanie ze współmieszkańcami, 4. Przedstawienie zakresu pomocy i opieki, którą mieszkaniec może otrzymać na Oddziale. 5. Pomoc w rozpakowaniu rzeczy, ułożenie w szafie.</p>	<p>Pracownik socjalny</p> <p>Pracownik socjalny</p> <p>Pracownik socjalny Psycholog</p> <p>Pracownik socjalny Kierownik Oddziału, Psycholog Kierownik Oddziału</p> <p>Opiekunka</p>
8.	<p>Świadczenia pielęgniarsko – opiekuńcze:</p> <p>a) poznanie i określenie zakresu świadczeń pielęgniarsko-opiekuńczych (w tym dyskretna ocena stanu czystości skóry i zmian występujących), b) rozpoznanie potrzeb zdrowotnych, c) badanie lekarskie.</p>	<p>Pielęgniarka</p> <p>Pielęgniarka Lekarz POZ (lekarz prowadzący)</p>
9.	<p>Przekazanie informacji o przyjęciu nowego mieszkańca, jego potrzebach i oczekiwaniach instruktorowi terapii zajęciowej oraz rehabilitantowi.</p>	<p>Pracownik socjalny Terapeuta zajęciowy Pracownik Działu Rehabilitacji</p>
10.	<p>Ponowne spotkanie z mieszkańcem – do trzech dni po przyjęciu - poinformowanie mieszkańca o zasadach tworzenia indywidualnego planu wsparcia IPW i możliwości czynnego uczestnictwa mieszkańca w opracowywaniu IPW, wyboru pracownika pierwszego kontaktu lub pomocy w tym wyborze (jeżeli stan zdrowia mieszkańca pozwala na przekazanie tej informacji).</p>	<p>Kierownik Działu Terapeutyczno – Społecznego Pracownik socjalny Psycholog Terapeuta zajęciowy</p>

<p>Ponowne zapoznanie z odpowiednimi przepisami wewnętrznymi Domu – w tym o obowiązku poszanowania praw innych mieszkańców do spokojnego zamieszkiwania oraz w <i>wymagających tego podkreślenia przypadkach</i> poinformowanie na temat konsekwencji zakłócania spokoju po spożyciu alkoholu lub stwarzania sytuacji kryzysowych związanych ze spożywaniem alkoholu.</p> <p>Zaproponowanie oferty zajęć kulturalnych, zajęć w terapii zajęciowej, w rehabilitacji.</p> <p>Przedstawienie oferty niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych, zaspokajania potrzeb religijnych, bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych.</p> <p>Przedstawienie informacji o prawach i obowiązkach mieszkańca Domu.</p>	<p>Pracownik socjalny Psycholog Terapeuta zajęciowy Rehabilitant</p>
---	--