

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 8/2024

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Gębicach

z dnia 21 marca 2024 r.

## PROCEDURA PRZYJĘCIA DO DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W GĘBICACH

**Osobie wymagającej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niemogącej samodzielnie funkcjonować w życiu, której nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych, przysługuje prawo do umieszczenia w domu pomocy społecznej.**

1. Przyjęcie osoby do Domu Pomocy Społecznej w Gębicach następuje na podstawie decyzji o umieszczeniu wydanej przez Starostę Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego za pośrednictwem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance.
2. Pracownik socjalny Domu Pomocy Społecznej w Gębicach przyjmuje dokumentację osoby kierowanej do placówki.
3. Na w/w dokumentację, kompletowaną przez ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania lub pobytu osoby ubiegającej się o umieszczenie w DPS składają się:
  - decyzja o skierowaniu do domu pomocy społecznej oraz decyzja o odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej, wydane przez gminę właściwą dla tej osoby w dniu jej kierowania do domu pomocy społecznej,
  - wywiad rodzinny (środowiskowy) u osoby ubiegającej się o przyjęcie do DPS,
  - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
  - zaświadczenie o stanie zdrowia,
  - zaświadczenie psychologa/psychiatry,
  - opinia ośrodka pomocy społecznej dotycząca sprawności psychofizycznej osoby ubiegającej się o przyjęcie do DPS,
  - decyzja o przyznaniu zasiłku stałego lub decyzja organu rentowo-emerytalnego ustalająca wysokość renty lub emerytury,
  - zgoda osoby ubiegającej się o przyjęcie do DPS lub jej przedstawiciela ustawowego na ponoszenie opłat za pobyt w DPS,
  - w przypadku braku w/w zgody – stosowne postanowienie sądu,
  - zgoda na umieszczenie w DPS, w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej- postanowienie sądu wydane opiekunowi prawnemu,
  - w przypadku kierowania osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie/częściowo-postanowienie sądu o ubezwłasnowolnieniu oraz ustanowieniu opiekunem prawnym/kuratorem.

4. Przed przyjęciem do DPS pracownik socjalny ustala aktualną sytuację socjalno-bytową kandydata w miejscu jego zamieszkania lub pobytu, w czasie której informuje o zasadach pobytu, świadczonych usługach oraz zbiera informacje potrzebne do opracowania indywidualnego planu wsparcia.
5. W sytuacjach szczególnych, w których nie ma możliwości osobistego kontaktu z osobą ubiegającą się o przyjęcie do DPS, istnieje możliwość zaktualizowania jej sytuacji poprzez kontakt z pracownikiem socjalnym ośrodka pomocy społecznej właściwego dla jej miejsca zamieszkania lub pobytu.
6. Dyrektor Domu zawiadamia pisemnie osobę ubiegającą się o przyjęcie lub jej przedstawiciela ustawowego o terminie przyjęcia oraz o potrzebie dostarczenia następujących dokumentów:
  - dokument potwierdzający tożsamość (dowód osobisty, paszport),
  - legitymacja ZUS,
  - legitymacja osoby niepełnosprawnej,
  - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
  - aktualna dokumentacja medyczna oraz zaświadczenie lekarskie dotyczące przyjmowanych leków oraz sposobu ich dawkowania,
  - informacja dotycząca niezbędnych rzeczy osobistych,
  - prośba o powiadomienie DPS w razie niemożności przybycia w ustalonym terminie,
  - niezbędne numery telefonów do DPS.

W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się przekazanie w/w informacji telefonicznie, ale z koniecznością sporządzenia notatki służbowej z przeprowadzonej rozmowy.

7. Za prawidłowe przyjęcie mieszkańca do DPS Gębice odpowiedzialni są:
  - pracownik socjalny,
  - pielęgniarka dyżurna,
  - wyznaczony opiekun dyżurny,
  - osoba kierująca działem opiekuńczo-terapeutycznym.
8. Pracownik socjalny odbywa rozmowę z nowoprzybyłym mieszkańcem i/lub jego przedstawicielem ustawowym, przyjmuje przywiezione dokumenty, uzupełnia niezbędną dokumentację, zapoznaje z Regulaminem mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Gębicach.
9. Opiekun dyżurny wskazuje mieszkańcowi przygotowany wcześniej pokój, zapoznaje go ze współmieszkańcami i pracownikami, topografią Domu, planem dnia; sporządza protokół rzeczy osobistych, z którymi przybył nowy mieszkaniec.

10. Pielęgniarka dyżurna wykonuje wstępne badania pielęgniarstwa (waga, wzrost, stan skóry, ciśnienie tętnicze, temperatura ciała, poziom glikemii).
10. Wszyscy pracownicy aktywnie uczestniczą w procesie adaptacji nowego mieszkańca.
11. Po przyjęciu nowego mieszkańca odbywają się konsultacje lekarskie- lekarza POZ oraz lekarza psychiatry.
12. Przez pierwszy miesiąc pobytu nowy mieszkaniec jest obserwowany pod kątem opracowania Indywidualnego planu wsparcia, który Zespół Opiekuńczo-Terapeutyczny tworzy po miesiącu pobytu w DPS na podstawie zgromadzonej dokumentacji oraz obserwacji.
13. Po przyjęciu mieszkańca pracownik socjalny zawiadamia właściwy oddział ZUS o przesyłaniu świadczenia i Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance oraz udziela innej niezbędnej pomocy w ramach posiadanych kompetencji.
14. Dane każdego nowoprzybyłego mieszkańca wprowadza się do ewidencji mieszkańców w programie komputerowym oraz zakłada się teczkę osobową i kartotekę medyczną.
15. Każdy nowy mieszkaniec zostaje zameldowany na pobyt stały nie później niż 7 dni od daty przyjęcia; w uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek złożony do Dyrektora Domu, mieszkańca lub jego przedstawiciela ustawowego, może to być zameldowanie na pobyt czasowy.
16. W nagłych przypadkach wynikających ze zdarzeń losowych, gdy DPS dysponuje wolnym miejscem, skierowanie i umieszczenie w Domu może nastąpić poza kolejnością oraz bez przedłożenia wymaganych dokumentów, które jednak powinny zostać skompletowane przez właściwy ośrodek pomocy społecznej w terminie trzech miesięcy od daty przyjęcia mieszkańca.  
W tym przypadku procedura przyjęcia rozpoczyna się od pkt. 6

**Proces przyjmowania nowego mieszkańca do Domu Pomocy Społecznej w Gębicach powinien być rozłożony w czasie tak, aby złagodzić stres mieszkańca związany ze zmianami w jego życiu.**