DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
Machowinko 3
76-270 MACHOWINKO
tel. 59 814 15 20; tel/fax 59 814 15 84
NIP 839-18-49-062

ZARZĄDZENIE NR 5/2019

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Machowinku

z dnia 19.09.2019r.

w sprawie wprowadzenia procedur postępowania

Na podstawie: Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U.2019 poz. 1507; Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. z 2018r. poz. 734); Ustawa z dnia 05 grudnia 2008r. (Dz. U. z 2018r. poz.151,1669) o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi; Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 18 stycznia 2018r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie wykazu wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie (Dz. U. z 2018r. poz. 281)

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Machowinku

zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Domu Pomocy Społecznej w Machowinku następujące procedury postępowania:

1. Przyjęcie mieszkańca – załącznik nr 1
2. Wybór i zmiana Pracownika Pierwszego Kontaktu – załącznik nr 2
3. Podtrzymywanie więzi z rodziną mieszkańca – załącznik nr 3
4. Umieranie i zgon mieszkańca – załącznik nr 4
5. Skargi, zażalenia i wnioski – załącznik nr 5
6. Bezpieczne przechowywanie środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych – załącznik nr 6
7. Postępowanie w przypadku diagnozy choroby zakaźnej lub gruźlicy u mieszkańca lub pracownika – załącznik nr 7
8. Nieszczęśliwe zdarzenia/wypadki – załącznik nr 8
9. Postępowanie po ekspozycji na krew i inny potencjalnie infekcyjny materiał (IPIM) – załącznik nr 9
10. Postępowanie z materiałem potencjalnie zakaźnym (odpadami) – załącznik nr 10
11. Higieniczne mycie rąk – załącznik nr 11
12. Mycie i dezynfekcja lodówki – załącznik nr 12
13. Postępowanie z brudną bielizną – załącznik nr 13

14. Mycie i dezynfekcja powierzchni w budynku głównym – załącznik nr 14
15. Gospodarka lekami i artykułami sanitarnymi, pieluchomajtkami – załącznik nr 15
16. Dokonywanie zakupów i postępowanie z zakupami z kont depozytowych mieszkańców DPS w Machowinku – załącznik nr 16
17. Postępowanie w przypadku samowolnego oddalenia się mieszkańca – załącznik nr 17

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kierownikowi działu opiekuńczo – terapeutycznego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4

Traci moc zarządzenie wewnętrzne nr 13/2012 z dnia 10.12.2012r. w sprawie wprowadzenia procedur postepowania.



Informacja o wyłączeniu jawności informacji publicznej na podstawie art. 8 ust. 5 o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2176).
Podstawa prawna wyłączenia jawności:
Art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
Art. 24 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
Podmiot, którego dotyczy wyłączenie jawności: ochrona prywatności osób fizycznych.
Zakres wyłączenia: imiona i nazwiska oraz podpisy osób fizycznych.
Osoba dokonująca wyłączenia jawności: Inspektor Ochrony Danych Piotr Piątak