

**ZARZĄDZENIE NR 12/2021
DYREKTORA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
WETERANA WALKI I PRACY W RADOMIU
z dnia 15 czerwca 2021 r.**

w sprawie wprowadzenia zmian do Zarządzenia Nr 13/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS CoV-2 wśród społeczności Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu przy ul. Wyścigowej 16 zmienionego Zarządzeniem Nr 25/2020 z dnia 1 października 2020 r. i Zarządzeniem Nr 6/2021 z dnia 31 marca 2021 r. i Zarządzeniem Nr 9/2021 z dnia 27 kwietnia 2021 r.

Na podstawie § 10 ust. 3 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej Weterana walki i pracy w Radomiu przy ul. Wyścigowej 16 oraz w nawiązaniu do rozporządzenia Ministra Zdrowia z 24.03.2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020r. poz. 491 ze zm.), ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r., poz. 374 ze zm.), rekomendacjami Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 maja 2021 r., stanowiącymi załącznik do pisma Wojewody Mazowieckiego znak WPS-II.9421.1.48.2021.MM z dnia 26 maja 2021 r. oraz koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia mieszkańców oraz pracowników Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zmianie ulega Procedura dotycząca zasad i trybu odwiedzin mieszkańców Domu stanowiąca załącznik nr 3 do Zarządzenie Nr 13/2020 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS CoV-2 wśród społeczności Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu przy ul. Wyścigowej 16, zmienionego Zarządzeniem Nr 25/2020 z dnia 1 października 2020 r. i Zarządzeniem Nr 6/2021 z dnia 31 marca 2021 r. i Zarządzeniem Nr 9/2021 z dnia 27 kwietnia 2021 r., która otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

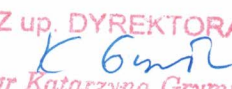
§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Zespołu Pielęgniarek

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


RADCA PRAWNY
dr Agnieszka Sobczak
KL-1153

Z up. DYREKTORA

mgr Katarzyna Grymusa
Kierownik Zespołu Pielęgniarek

Procedura dotycząca umożliwienia bezpośredniego kontaktu z rodzinami i opiekunami lub innymi osobami przez mieszkańców DPS WWiP w Radomiu ul Wyścigowa 16 przy zachowaniu szczególnych środków ostrożności w ramach przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS CoV-2 wśród społeczności Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu

Odwiedziny na terenie DPS WWiP umożliwiające są wobec:

- zaszczepionych Mieszkańców ,

-Mieszkańców, którzy przechorowali Covid-19 (przy czym nie minęło więcej niż 6 miesięcy od zakończenia leczenia zakażenia SARS Cov-2)

-Pensjonariuszy niezaszczepionych pod określonymi warunkami(Mieszkaniec świadomy zagrożenia zakażenia SARS CoV-2 wyraża zgodę na spotkanie, osoby odwiedzające są osobami zaszczepionymi lub ozdowieńcami lub wykonały test diagnostyczny w kierunku wirusa SARS CoV-2 wykonanego w jednym z laboratoriów wyznaczonych przez Ministra Zdrowia do 48 godzin przed spotkaniem, odwiedza 1 osoba, preferowane jest spotkanie na świeżym powietrzu, w sytuacji spotkania w pomieszczeniu wzmożony reżim sanitarny z włączoną przepływową Lampą UV-C, spotkanie trwa do 30min, obsługuje je zaszczepiony Personel Domu)

Zobowiązuję osoby odwiedzające do zastosowania się do zasad bezpieczeństwa służących zapobieganiu się rozprzestrzeniania się wirusa SARS CoV-2 , które zostały określone w Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr13/2020z dnia 19.06.2020 Dyrektora DPS WWiP w Radomiu

1. Informuję o zakazie wstępu na teren DPS WWiP w sytuacji, gdy osoby odwiedzające Mieszkańca przejawiają niepokojące objawy choroby zakaźnej lub miały kontakt z osobą chorą, zakażoną, izolowaną lub będącą na kwarantannie z powodu wirusa SARS CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19
2. Osoba, która chce dokonać odwiedzin mieszkańca DPS WWiP ma obowiązek wcześniejszego zgłoszenia tego faktu do Pracownika socjalnego
Data i godzina odwiedzin powinna być wcześniej ustalona z właściwym pracownikiem socjalnym drogą telefoniczną lub e-mailem. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

Lp	Imię i nazwisko Pracownika socjalnego	Obszar odcinka pracy	Nr telefonu	Adres e-mail
1	Martyna Sztyber	Pawilon A, pawilon B-4 piętro	48 360-45-86	martyna.sztyber@dpsweteran.radom.pl

2	Irmina Sybilska	Pawilon Bparter-3piętro,	48 360-45-86	irmina.sybilska@dpsweteran.radom.pl
3	Barbara Adamska	Pawilon C	48 360-45-86	barbara.adamska@dpsweteran.radom.pl
4	Irena Zacharska	Pawilon D, Pawilon C	48 360-45-86	irena.zacharska@dpsweteran.radom.pl

3. Pracownik socjalny prowadzi rejestrację ustalonych wizyt zgodnie z niniejszą Procedurą oraz przy uwzględnieniu :sytuacji epidemicznej i zastosowania działań zapobiegających rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2, stanu zdrowia mieszkańca, możliwości organizacyjnych Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu
4. Odwiedziny Mieszkańców odbywają się w godzinach 10.00-12 i 15-17 w następującym porządku: Poniedziałek – Pawilony A i B ,Wtorek – Pawilony C i D , Czwartek – Pawilony A i B Piątek –Pawilony C i D, natomiast w dni świąteczne wizyt dotyczą wszystkich pawilonów i odbywają się w godz 15-16 Pawilon AiB, godz.16-17 Pawilon CiD
5. Odwiedziny odbywają się w budynku lub na terenie Domu w otwartej przestrzeni wokół budynku DPS WWiP. Miejsce odwiedzin w budynku lub na terenie zielonym DPS WWiP wyznacza Pracownik socjalny uwzględniając możliwości organizacyjne Domu oraz możliwości zdrowotne Mieszkańca .Preferowane są spotkania na świeżym powietrzu
6. Odwiedziny w obiekcie Domu może przyjmować jednocześnie 2 Mieszkańców niezaszczepionych, z uwagi na konieczność stworzenia odpowiednich warunków spotkania pod względem sanitarno-epidemicznym.
7. Osoba odwiedzająca ma obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z treścią procedury i zobowiązanie do przestrzegania ustalonych zasad. Oświadczenie wypełnia każda pełnoletnia osoba, a w przypadku osoby niepełnoletniej oświadczenie wypełnia opiekun

Treść oświadczenia wraz z klauzulą informacyjną stanowi Załącznik do niniejszej Procedury

8. Osoba odwiedzająca przebywa na terenie DPS WWiP lub w obiekcie Domu w celu odwiedzin mieszkańca, którego wskazuje imiennie. Odwiedziny odbywają się w miejscu i czasie wskazanym przez pracownika Domu.
9. Osoba odwiedzająca nie ma prawa samowolnie przemieszczać się po terenie i obiekcie DPS WWiP.W przypadku naruszenia tej zasady pracownik DPS WWiP ma obowiązek zawiadomić służby porządkowe i sanitarne

10. Osoba odwiedzająca ma zachowywać dystans społeczny , w tym bezpieczną odległość min. 1,5 metra od innych osób, należy unikać bliskiego kontaktu jak: przytulanie, uściski, pocałunki.
11. Zabezpieczać nos i usta maseczką ochronną przez cały czas pobytu w obiekcie DPS WWiP i oraz w sytuacji, braku możliwości zachowania dystansu społecznego min.1,5m od osoby na terenie zielonym wokół Domu
12. Przy wejściu na teren zdezynfekować ręce, utrzymać higienę rąk korzystając z dezynfektorów rozstawionych na terenie Domu i miejsc wskazanych do higienicznego mycia rąk.
13. Pracownicy Domu oraz obsługujący recepcję mają obowiązek prowadzenia ewidencji osób odwiedzających mieszkańców
14. Osoby odwiedzające mają obowiązek do podania imienia i nazwiska oraz imienia i nazwiska odwiedzanego mieszkańca
15. Ewidencja osób odwiedzających prowadzona jest wg. ustalonego w DPS WWiP schematu
Recepcja prowadzi Rejestr osób wchodzących na teren DPS WWiP wg określonego wzoru

Lp	Data	Imię i nazwisko osoby odwiedzającej	Imię i nazwisko odwiedzanego mieszkańca Pawilon,nr mieszkania	Godzina wejścia	Podpis recepcjonisty	Godzina wyjścia	Podpis recepcjonisty	Uwagi

16. Osoba odwiedzająca zaszczepiona dwoma dawkami szczepionki przeciw Covid-19 lub osoba, która jest ozdrowieńcem na prośbę pracownika okazuje do wglądu potwierdzenie szczepienia przeciw Covid-19 lub dokumentu potwierdzającego fakt przechorowania Covid-19,lub wynik testu antygenowego wykonanego do 48 godzin przed wizyta u niezaszczepionego Mieszkańca DPS WWiP
17. Pracownik przyjmujący oświadczenie po analizie jego treści i po ocenie pomiaru temperatury ciała podejmuje decyzje o umożliwieniu odwiedzin bądź odmowie wizyty.
18. Pracownik socjalny przekazuje informacje o planowanych wizytach , natomiast Starsze Pielęgniarki koordynujące pracę na Pawilonie oraz Pielęgniarki dyżurne dbają aby Mieszkaniec był powiadomiony i według własnej woli mógł przyjąć odwiedziny.
19. Realizację procedury podejmuje Kierownik Zespołu Pielęgniarek AiB lub CiD po uzyskaniu informacji ze strony pracownika socjalnego.
20. W sprawach indywidualnych i uzasadnionych rozstrzyga Dyrektor DPS WWiP.

Ja, niżej podpisany zam. w
.....
telefon komórkowy

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 14 dniu poprzedzających wizytę w Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu

- wystąpiły/nie wystąpiły u mnie objawy charakterystyczne dla zakażenia koronawirusem wywołującym chorobę COVID-19 tj. (temperatura powyżej 37,5 stop. C, kaszel, katar, duszności) oraz inne niepokojące symptomy świadczące o infekcji, choroby zakaźnej.
- miałem/ nie miałem styczności z osobą u której potwierdzono lub podejrzewa się o zakażenie koronawirusem **SARS-CoV-2**
- jestem/ nie jestem obecnie objęty/objęta nadzorem epidemiologicznym oraz osoby ze mną zamieszkujące tj. izolacja, kwarantanna

Zobowiązuję się przestrzegać reżimu sanitarnego od chwili wejścia na teren DPS-u podczas odwiedzin mieszkańca DSPWWWiP.

należy wpisać imię i nazwisko mieszkańca, wskazać Pawilon i numer mieszkania

i przez cały czas przebywania na obszarze Domu Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy w Radomiu m.in. poprzez używanie maseczki ochronnej w celu zakrywania nosa i ust, zachowanie dystansu społecznego, dezynfekcji rąk.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z procedurą stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 13/2020 Dyrektora DPSWWiP w Radomiu z dnia 19 czerwca 2020 roku i zobowiązuję się przestrzegać zawartych w niej zasad.

Oświadczam, że podane informacje są zgodne z prawdą i mam świadomość odpowiedzialności zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

data złożenia oświadczenia

podpis czytelny

Informacje i uwagi w zakresie możliwości odbycia odwiedzin wypełnia przyjmujący oświadczenie:

.....
data i czytelny podpis pracownika przyjmującego oświadczenie

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Dom Pomocy Społecznej Weterana Walki i Pracy ul. Wyścigowa 16, 26-600 Radom.**
- 2) Aby zagwarantować, że Państwa dane zawsze będą przetwarzane wiernie, w sposób transparentny i zgodny z prawem, wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych – Tomasza Paprockiego. Mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych lub zgłosić nieprawidłowości w przetwarzaniu danych, pisząc na adres e-mail: iodo@dpsweteran.radom.pl
- 3) Cele przetwarzania oraz podstawy prawne:
 - Realizacja obowiązków określonych w przepisach prawa i wynikających z ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r, poz. 374, z późn. zm.), w związku z przeciwdziałaniem COVID-19,
 - w celu bezpieczeństwa dot. zdrowia (mierzenie temperatury związane z realizacją ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych) - na podstawie Art. 9 ust 2. lit. i i art. 6 ust. 1 lit. d ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - na podstawie Decyzji Nr WPS.9421.76.2020 Wojewody Mazowieckiego z dnia 05.06.2020 r.
 - na podstawie Zarządzenia Nr 13/2020 Dyrektora DPSWW i P z dn.19.06.2020 w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród społeczności DPSWW i P
 - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a jako osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów
 - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. f jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
 - celów wypełnienia innych obowiązków prawnych, ciążących na instytucji na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- 3) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wymienianych powyżej celów:
 - przez okres wymagany przepisami prawa,
 - przez okres trwania epidemii, do momentu jej zakończenia
 - do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń z umowy,
 - do czasu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: organy uprawnione na podstawie przepisów prawa do otrzymania Pani /Pana danych osobowych
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do:
 - **dostępu do treści swoich danych** – korzystając z tego prawa ma Pan/Pani ma możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - **prawo ich sprostowania** – korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych,
 - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
 - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać.
 - **prawo wniesienia sprzeciwu** – korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pani/Pana wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - **prawo do cofnięcia zgody Pani/Pana na ich przetwarzanie** - w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, w wypadku, jeżeli przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa
- 7) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

.....
data i podpis czytelny