

Załącznik do zarządzenia nr 10/2024 z dnia 17 czerwca 2024 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. Mieczysława Boruty-Spiechowicza, ul. Krucza 17 w Szczecinie

## **Regulamin**

### **Działu Wsparcia Dziennego**

#### **Rozdział I**

##### **Postanowienia ogólne**

###### **§ 1**

Regulamin wewnętrzny określa organizację i zasady funkcjonowania Działu Wsparcia Dziennego w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie (zwanego dalej „Działem”).

###### **§ 2**

Dział stanowi komórkę organizacyjną Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie, działającą na podstawie statutu Domu nadanego uchwałą Rady Miasta Szczecin, regulaminu organizacyjnego Domu oraz niniejszego regulaminu.

###### **§ 3**

1. Do zadań Działu Wsparcia Dziennego należy świadczenie usług opiekuńczych dla osób z chorobą Alzheimera lub innymi rodzajami otępień oraz usług wspierających dla osób niesamodzielnych oraz opiekunów osób z chorobą Alzheimera i innymi rodzajami otępień.
2. W Dziale Wsparcia Dziennego działa:
  - 1) Dzienny Dom Pomocy działający od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 06:30-16:30.
  - 2) Świetlica wytchnieniowa działająca od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 06:30-16:30.
  - 3) Centrum wsparcia „Niezapominajka” działające od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 7:00 – 17:00.

## Rozdział II

### Usługi realizowane przez Dzienny Dom Pomocy i Świetlicę wytchnieniową

#### § 1

##### Dzienny Dom Pomocy

1. Dzienny Dom Pomocy świadczy usługi opiekuńcze i wspomagające dla osób z chorobą Alzheimera lub innymi rodzajami otępień zgodnie z decyzją administracyjną przyznającą usługę.
2. Korzystanie z usług Dziennego Domu Pomocy jest odpłatne. Wysokość i tryb regulowania opłat za usługi, koszt posiłków oraz opłatę za transport ustalają odrębne przepisy
3. Regulowanie odpłatności za usługi świadczone przez Dzienny Dom Pomocy dokonywane są gotówką w kasie Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie lub przelewem na rachunek bankowy PKO BP I/O Szczecin 66 1020 4795 0000 9802 0278 1169.
4. W przypadku planowanej nieobecności uczestnik zobowiązany jest zgłosić ten fakt kierownikowi Działu, co najmniej 2 dni przed planowaną nieobecnością.
5. Kierownik Działu Wsparcia Dziennego może przed wydaniem decyzji kierującej przez właściwy organ do Dziennego Domu Pomocy zaprosić kandydata do jednodniowego uczestnictwa w zajęciach terapeutycznych w celu zapoznania się z całokształtem oferowanych usług, warunkami pobytu i pracownikami Działu.
6. Z pobytu, o którym mowa w ust. 5 kierownik Działu sporządza notatkę ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) oczekiwań kandydata na uczestnika co do pobytu w Dziennym Domu Pomocy,
  - 2) funkcjonowania kandydata podczas jednodniowego pobytu,
  - 3) stopnia akceptacji proponowanych usług.
7. Dział może zapewnić odpłatny transport z miejsca zamieszkania do Dziennego Domu Pomocy oraz z Dziennego Domu Pomocy do miejsca zamieszkania.
8. Liczba osób, które mogą korzystać z transportu świadczonego przez Dział jest zależna jest od możliwości przewozowych Domu.
9. Uczestnik, który chce korzystać z transportu musi złożyć wniosek o jego przyznanie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Szczecinie i uzyskać jego przyznanie w formie decyzji administracyjnej.
10. Uczestnicy biorący udział w transporcie zobowiązani są do przestrzegania godzin

rozkładu jazdy samochodu przeznaczonego do przewożenia osób.

11. Dzienny Dom Pomocy odpowiada za:

- 1) świadczenie usług opiekuńczych,
- 2) prowadzenie terapii zajęciowej,
- 3) prowadzenie zajęć ruchowych w formie ćwiczeń grupowych i indywidualnych,
- 4) prowadzenie zajęć relaksacyjnych i rekreacyjnych,
- 5) pomoc/asysta w trakcie posiłków (śniadanie i obiad),
- 6) poradnictwo, wsparcie oraz pomoc opiekunom uczestników w załatwianiu spraw życiowych ich podopiecznych,
- 7) pomoc w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia poprzez konsultację z pracownikiem Sekcji pielęgniarско-opiekuńczej i/lub wezwanie służb ratunkowych.

12. Z usług Dziennego Domu Pomocy nie mogą/nie powinny korzystać osoby w przypadku których, pobyt w Dziennym Domu Pomocy zagrażałby realnie ich zdrowiu lub życiu oraz osoby, których zachowanie mogłoby zagrażać im samym, innym uczestnikom lub pracownikom Działu, czyli osoby, które:

- 1) wymagają indywidualnej opieki i pielęgnacji,
- 2) zachowują się agresywnie wobec siebie i/lub wobec innych uczestników oraz pracowników, przez co wymagają indywidualnych usług opiekuńczych i pielęgnacyjnych,
- 3) u których zdiagnozowano chorobę psychiczną kwalifikującą do innego typu placówki.

## § 2

### **Świetlica wytchnieniowa**

1. Świetlica wytchnieniowa świadczy nieodpłatne usługi opieki wytchnieniowej w formie dziennego pobytu osobom z chorobą Alzheimera lub innymi rodzajami otępień z terenu Gminy Miasto Szczecin w zastępstwie ich opiekunów.

2. Ze Świetlicy wytchnieniowej nie mogą korzystać osoby w przypadku których, pobyt zagrażałby realnie ich zdrowiu lub życiu lub zdrowiu innych uczestników oraz pracowników Działu, czyli osoby, które:

- 1) wymagają całodobowej opieki i pielęgnacji,
- 2) wymagają indywidualnej opieki i pielęgnacji,

- 3) zachowują się agresywnie wobec siebie i/lub wobec innych uczestników oraz pracowników, przez co wymagają indywidualnych usług opiekuńczych i pielęgnacyjnych,
- 4) mają zdiagnozowaną chorobę psychiczną kwalifikującą do innego typu placówki.

3. Warunkiem korzystania z usług świetlicy wytnieniowej jest podpisanie umowy na czas określony wraz z załącznikami, których wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu, o świadczenie usługi opieki wytnieniowej między Gminą Miasto Szczecin – Domem Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie, ul. Krucza 17 reprezentowanym przez Dyrektora a opiekunem osoby z chorobą Alzheimera lub innymi rodzajami otępień.

4. Na wniosek opiekuna może zostać zawarta kolejna umowa pod warunkiem, że na miejsce w świetlicy nie oczekują opiekunowie osób z Alzaimerem lub innymi rodzajami otępień, którzy dotychczas nie korzystali z pomocy Działu w formie opieki wytnieniowej.

5. Udział uczestnika w zajęciach Świetlicy wytnieniowej odbywa się zgodnie z ustalonym przez Kierownika Działu i opiekuna grafikiem na każdy kolejny miesiąc.

6. Podpisanie umowy przez Opiekuna z Gminą Miasto Szczecin – Domem Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie, ul. Krucza 17 reprezentowanym przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną, jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez opiekuna na:

- 1) podpisywanie Listy obecności, której wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu i innych dokumentów niezbędnych do zorganizowania i prawidłowej realizacji usługi: karty informacyjnej uczestnika, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu oraz oświadczenia o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu,
- 2) informowanie o planowanych nieobecnościach;
- 3) niezwłoczne informowanie kierownika Działu o wszelkich zmianach okoliczności faktycznych mogących mieć wpływ na realizację umowy.

7. Świetlica wytnieniowa odpowiada za:

- 1) zapewnienie opieki uczestnikom podczas pobytu,
- 2) prowadzenie terapii zajęciowej,
- 3) prowadzenie zajęć ruchowych w formie ćwiczeń grupowych i indywidualnych,

- 4) prowadzenie zajęć relaksacyjnych i rekreacyjnych,
- 5) pomoc/asystę w trakcie posiłków (śniadanie i obiad),
- 6) poradnictwo, wsparcie oraz pomoc opiekunom uczestników w załatwianiu spraw życiowych ich podopiecznych,
- 7) udzielenie pomocy w sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia poprzez konsultację z pracownikiem Sekcji pielęgniarско-opiekuńczej i/lub wezwanie służb ratunkowych.

### **§ 3**

#### **Centrum Wsparcia „Niezapominajka”**

1. Centrum wsparcia „Niezapominajka” świadczy nieodpłatne usługi konsultacyjno-doradczo-szkoleniowe dla opiekunów osób niesamodzielnych z chorobą Alzheimera lub z innymi rodzajami otępień, zwanych dalej opiekunami, z terenu Gminy Miasta Szczecin oraz usługi wspierające na rzecz osób niesamodzielnych – wypożyczanie sprzętu wspomagającego i sprzętu pielęgnacyjnego osobom niesamodzielnym z terenu Gminy Miasta Szczecin i powiatu polickiego.
2. Centrum wsparcia „Niezapominajka” odpowiada za:
  - 1) świadczenie usług informacyjno-konsultacyjnych,
  - 2) indywidualne poradnictwo wynikające z potrzeb opiekunów np. z zakresu.: socjalno-ekonomicznego, opiekuńczo-terapeutycznego, profilaktyki uzależnień i innych zagrożeń związanych z wypaleniem w opiece,
  - 3) organizowanie szkoleń grupowych dla opiekunów,
  - 4) prowadzenie grup wsparcia (samopomocowej i terapeutycznej),
  - 5) organizowanie warsztatów tematycznych zgodnie z rozpoznanymi potrzebami opiekunów,
  - 6) wypożyczenia sprzętu wspomagającego i sprzętu pielęgnacyjnego osobom niesamodzielnym.
3. Usługi informacyjno-konsultacyjne oraz poradnictwo indywidualne może być świadczone:
  - 1) w miejscu siedziby Centrum wsparcia „Niezapominajka”,
  - 2) zdalnie (np. telefonicznie, za pośrednictwem e-mail, poprzez komunikatory internetowe).
4. Zadania Centrum wsparcia „Niezapominajka” w formie: szkoleń grupowych,

warsztatów tematycznych, grup wsparcia oraz wypożyczenia sprzętu wspomagającego i pielęgnacyjnego realizowane są w siedzibie Działu Wsparcia Dziennego.

5. Warunkiem skorzystania z usług, o których mowa w pkt 2 jest kontakt opiekuna z pracownikiem Centrum wsparcia „Niezapominajka” i określenie zadania, z którego chciałby skorzystać.

6. W przypadku określenia usługi przez opiekuna i potwierdzeniu możliwości uczestnictwa przez pracownika Centrum, opiekun zobowiązany jest do:

1) w przypadku poradnictwa indywidualnego:

- a) podania imienia i nazwiska,
- b) określenia tematu porady,
- c) ustalenia terminu i sposobu realizacji porady,
- d) skontaktowania się z pracownikiem Centrum w ustalonym terminie,
- e) w przypadku, gdy opiekun skorzystał z porady w siedzibie Działu Wsparcia Dziennego potwierdzenia realizacji usługi czytelnym podpisem na Karcie usługi informacyjno-konsultacyjnej, której wzór stanowi załącznik nr 9

do regulaminu;

2) w przypadku szkoleń:

- a) podania imienia i nazwiska,
- b) podania tematu wybranego szkolenia oraz terminu,
- c) zgłoszenia się na szkolenie w wyznaczonym terminie,
- d) potwierdzenia udział w szkoleniu czytelnym podpisem na Liście obecności uczestników szkolenia, której wzór stanowi załącznik nr 10 do regulaminu;

3) w przypadku grup wsparcia:

- a) podania imienia i nazwiska,
- b) zgłoszenia się na spotkanie w wyznaczonym terminie,
- c) potwierdzenia udział w spotkaniu grupy czytelnym podpisem na Liście obecności, których wzór stanowi załącznik nr 6 i 7 do regulaminu;

4) w przypadku warsztatów tematycznych:

- a) podania imienia i nazwiska,
- b) zgłoszenia się na szkolenie w wyznaczonym terminie,
- c) potwierdzenia udziału w warsztatach składając czytelnym podpisem na Liście obecności uczestników warsztatów tematycznych, której wzór stanowi załącznik nr 8 do regulaminu.

7. Pracownik Centrum prowadzi Ewidencję usług informacyjno-konsultacyjnych, której wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.

8 W przypadku: szkoleń, warsztatów tematycznych oraz grup samopomocowych liczba miejsc w zdarzeniu jest ograniczona.

9. W przypadku, gdy liczba osób chętnych przekroczy liczbę przewidzianych miejsc, pracownik sporządza listę rezerwową.

10. Opiekun, który rezygnuje z udziału w zaplanowanym wsparciu zobowiązany jest do zgłoszenia rezygnacji pracownikowi Centrum wsparcia „Niezapominajka”

11. Osoba wypożyczająca sprzęt wspomagający i sprzęt pielęgnacyjny zobowiązana jest do:

- 1) określenia sprzętu, który ma zostać wypożyczony,
- 2) wpłacenia kaucji zwrotnej zgodnie z obowiązującą Tabelą kaucji, której wzór stanowi załącznik nr 11 do regulaminu w wysokości odpowiadającej sumie kaucji za poszczególne sprzęty, nie przekraczającej jednak kwoty, o której mowa w Tabeli kaucji,
- 3) podania danych osobowych (imię, nazwisko, adres, pesel, numer dowodu osobistego) własne oraz osoby, która będzie mogła w jego imieniu zwrócić sprzęt,
- 4) podania imienia i nazwiska osoby, która będzie korzystała ze sprzętu oraz adresu pod którym sprzęt będzie używany,
- 5) podpisania Umowy użyczenia z Gminą Miasto Szczecin – Domem Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie reprezentowanym przez Dyrektora Domu lub osobę przez niego upoważnioną, której wzór stanowi załącznik nr 12 do regulaminu,
- 6) podpisania Protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 13 do regulaminu po osobistym odebraniu lub dostarczeniu sprzętu.

12. Kaucję można wpłacić:

- 1) w kasie Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie
- 2) przelewem na rachunek bankowy: 91 1020 4795 0000 9102 0363 7766.  
wpisując w tytule przelewu imię i nazwisko Biorącego w użyczenie i nazwę sprzętu.

13. Biorący w użyczenie ma możliwość skorzystania z transportu sprzętu o dużych gabarytach (łóżko medyczne, pionizator, ambona, koncentrator tlenu, rower rehabilitacyjny), organizowanego przez Dział Wsparcia Dziennego pod warunkiem:

- 1) przygotowania miejsca do ustawienia sprzętu – pracownik dowożący sprzęt

nie przesuwa mebli, nie przenosi ich między pokojami, nie wynosi żadnych przedmiotów do śmietnika,

2) zorganizowania osób do wnoszenia lub znoszenia wypożyczonego sprzętu.

14. Pracownik, który dowozi lub odbiera sprzęt:

- 1) nie pobiera opłat za transport sprzętu, za jego rozłożenie/złożenie oraz udzielenie instruktażu dotyczącego korzystania ze sprzętu.
- 2) odpowiada za transportowany sprzęt,
- 3) montuje/demontuje sprzęt w mieszkaniu Biorącego w użyczenie,
- 4) przeprowadza instruktaż korzystania ze sprzętu z wyłączeniem sprzętu medycznego np.: koncentratora tlenu, ssaka, inhalatora, pionizatora, który powinien być używany wyłącznie na zlecenie lekarza oraz po przeszkoleniu przez lekarza/pielęgniarkę.

15. Biorący w użyczenie w trakcie korzystania z wypożyczonego sprzętu ma obowiązek:

- 1) korzystać ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem i udzielonym instruktażem,
- 2) dbać o używany sprzęt ze szczególną troską, ponosząc za niego odpowiedzialność w granicach odpowiedzialności za szkody określone ogólnymi przepisami prawa,
- 3) zgłaszać niezwłocznie awarie i uszkodzenia sprzętu pracownikowi Centrum wsparcia „Niezapominajka”
- 4) umożliwić pracownikowi Centrum wsparcia „Niezapominajka” kontroli sposobu użytkowania sprzętu o ile zajdzie taka konieczność,
- 5) udostępnić sprzęt osobie wskazanej przez pracownika Centrum do okresowego przeglądu paszportu medycznego i/lub ewentualnego serwisowania sprzętu.

16. Biorący w użyczenie ma obowiązek zwrócić sprzęt w stanie niepogorszonym, nie później niż 7 dni od daty określonej w umowie oraz podpisać Protokół zdawczo-odbiorczy.

17. W przypadku opóźnienia w zwrocie sprzętu Domowi przysługiwać będzie od Biorącego w użyczenie kara umowna w wysokości 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia.

18. Biorący w użyczenie otrzyma zwrot kaucji zwrotnej w wysokości dokonanej wpłaty w ciągu 14 dni od dnia zwrotu nieuszkodzonego sprzętu wyłącznie na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.



19. Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” w Szczecinie zastrzega sobie:

- 1) możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia sprzętu aneksem zawartym pisemnie, którego wzór stanowi załącznik nr 14 do regulaminu na łączny okres wypożyczenia nie dłuższy niż 24 miesiące, o ile:
  - a) informacja o potrzebie przedłużenia umowy została zgłoszona co najmniej tydzień przed datą zakończenia umowy lub aneksu na wniosku,
  - b) nie ma osób oczekujących na wypożyczenie sprzętu,
- 2) odmowy zawarcia aneksu z osobą, która nie dotrzymała warunków umowy.

20. Dyrektor Domu może wyrazić zgodę na inny okres wypożyczenia niż wskazany w pkt 19 w przypadkach szczególnych.

### **Rozdział III**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających bezpieczne świadczenie usług w Dziale Wsparcia Dziennego na terenie Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie, w szczególności w sytuacji obowiązywania stanu nadzwyczajnego, stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie może w drodze zarządzenia zawiesić świadczenie niektórych lub wszystkich usług Działu na określony czas lub do odwołania, bądź określić sposób świadczenia usług zapewniający bezpieczeństwo osobom udzielającym świadczeń, jak i osobom korzystającym ze świadczeń. W przypadku wprowadzenia tego typu zarządzeń zostaną one ogłoszone na stronie internetowej Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta”.

2. Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza w Szczecinie ma prawo, gromadzić i przetwarzać dane osobowe osób korzystających z usług Działu Wsparcia Dziennego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, na co korzystający z usług wyraża zgodę.

3. Wszelkie bieżące zmiany dotyczące treści Regulaminu, załączników do Regulaminu, działalności Działu Wsparcia Dziennego będą podane do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej [www.dpskrucza.szczecin.pl](http://www.dpskrucza.szczecin.pl)

4. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje wiążące podejmuje Dyrektor Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza.

Załączniki:

1. Umowa o świadczenie opieki wytchnieniowej
2. Karta informacyjna uczestnika
3. Oświadczenie dotyczące zgody na wykorzystanie wizerunku
4. Lista obecności uczestnika świetlicy wytchnieniowej
5. Ewidencja usług konsultacyjno-doradczych w Centrum wsparcia „Niezapominajka”
6. Lista obecności uczestników grupy terapeutycznej w Centrum wsparcia Niezapominajka
7. Lista obecności uczestników grupy samopomocowej w Centrum wsparcia „Niezapominajka”
8. Lista obecności uczestników warsztatów tematycznych w Centrum wsparcia „Niezapominajka”
9. Karta usługi socjalno-ekonomicznej w Centrum wsparcia „Niezapominajka”
10. Lista obecności uczestników szkolenia w Centrum wsparcia „Niezapominajka”
11. Tabela kaucji
12. Umowa użyczenia sprzętu wspomagającego i sprzętu pielęgnacyjnego
13. Protokół zdawczo-odbiorczy
14. Aneks do umowy użyczenia