

Zasady funkcjonowania miejsc czasowego pobytu w Domu Pomocy Społecznej w Koninie

§ 1

Celem niniejszych Zasad jest w szczególności:

- 1) określenie zasad czasowego całodobowego pobytu osoby skierowanej do Domu w ramach usługi opieki wytchnieniowej,
- 2) określenie praw i obowiązków osoby skierowanej w czasie jej pobytu w Domu,
- 3) ustalenie zakresu usług realizowanych przez Dom na rzecz osoby skierowanej,
- 4) ustalenie sposobu dokumentacji pobytu osoby skierowanej.

§ 2

Ilekróć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

- 1) Domu – należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej w Koninie,
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Koninie,
- 3) usłudze – należy przez to rozumieć usługę opieki wytchnieniowej,
- 4) opiece wytchnieniowej – należy przez to rozumieć sprawowanie przez pracowników Domu całodobowego czasowego wsparcia w realizacji codziennych obowiązków nad osobą skierowaną lub zastępstwa w wykonywaniu tych obowiązków w celu odciążenia członków rodziny lub opiekunów takiej osoby, w tym także w sytuacji, gdy członkowie rodzin lub opiekunowie nie są w stanie wywiązywać się z tych obowiązków,
- 5) osoba skierowana – należy przez to rozumieć osobę, która w ramach realizacji usługi korzysta z Programu opieka wytchnieniowa na terenie Domu,
- 6) członek rodziny – należy przez to rozumieć rodziców, dzieci, rodzeństwo, wnuki, dziadków, teściów, macochę oraz ojczyma osoby skierowanej, a także osobę przysposobioną przez osobę skierowaną, osobę przysposabiającą osobę skierowaną, jak też inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą skierowaną zameldowaną co najmniej 6 miesięcy na terenie Gminy Konin.

§ 3

1. Usługa jest przeznaczona dla członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami skierowanymi posiadającymi orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu art. 5 i art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2021.0.573 t. j.), którzy wymagają usług opieki wytchnieniowej.
2. Reguły określone w niniejszych Zasadach znajdują zastosowanie do osób skierowanych, którym przyznano prawo pobytu w Domu w ramach miejsca czasowego pobytu na podstawie odrębnych przepisów i aktów administracyjnych.

§ 4.

1. Usługa jest realizowana przez odpowiednio wykwalifikowany personel Domu (pracowników Domu) w zakresie całodobowych usług opiekuńczych i pielęgnacyjnych oraz usług wspomagających.
2. Usługa jest realizowana na terenie całego Domu, a w szczególności w wydzielonym na terenie Domu pomieszczeniu – pokoju jednoosobowym wyposażonym w łazienkę i zlokalizowanym w budynku głównym.
3. Osoba skierowana ma prawo do odwiedzin w pokoju odwiedzin, w szczególności przez członka rodziny lub opiekuna, o których jest mowa w Par. 3 ust. 1 Zasad, z zastrzeżeniem, iż prawo do odwiedzin nie obejmuje noclegu.

§ 5

1. Po uzyskaniu informacji o umieszczeniu osoby skierowanej do Domu Dyrektor lub osoba go zastępująca powiadamia tę osobę lub członka jej rodziny bądź opiekuna wskazanych w § 3 ust. 1 zasad o terminie przyjęcia do Domu.
2. Przyjęcie osoby skierowanej do Domu odbywa się w obecności Kierownika działu opiekuńczo – wspomagającego, pielęgniarzki oraz pracownika socjalnego lub osób ich zastępujących.
3. Doba rozpoczyna się o godzinie 12.00 w dniu przyjęcia, a kończy o 12.00 w dniu wyjazdu. Pobyt rozpoczyna się obiadem, a kończy śniadaniem.
4. Po zgłoszeniu się osoby przyjmowanej na opiekę wytchnieniową do DPS pracownik socjalny lub osoba go zastępująca przeprowadza wywiad z osobą skierowaną lub z członkiem jej rodziny bądź też z opiekunem osoby skierowanej wymienionym w § 3 ust. 1 niniejszych Zasad. Wywiad ten

obejmuje w szczególności poinformowanie o warunkach pobytu w Domu oraz o zakresie świadczonych usług, a także zapoznanie z przepisami wewnętrznymi Domu.

5. Z przeprowadzenia wywiadu, sporządza się notatkę podpisywaną przez pracownika socjalnego lub osobę go zastępującą lub Dyrektora Domu. Notatka jest również podpisywana przez osobę skierowaną lub też członka rodziny bądź opiekuna wymienionych w § 3 ust. 1 niniejszych Zasad.
6. Dyrektor Domu lub osoba go zastępująca przyjmuje osobę na opiekę wytchnieniową na podstawie karty zgłoszenia do Programu „Opieka wytchnieniowa”.
7. Dla osoby skierowanej zakłada się teczkę osobową zawierającą w szczególności kserokopię: dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności osoby skierowanej oraz innych dokumentów zawierających informacje o stanie zdrowia tej osoby niezbędne dla prawidłowej realizacji usługi, a także notatkę, o której mowa w pkt. 5 powyżej. W te czce przechowuje się także Karty pomiaru niezależności funkcjonalnej i inne dokumenty niezbędne do prawidłowej realizacji programu opieka wytchnieniowa np. wypisy ze szpitala, ankiety szczegółową dot. Funkcjonowania.
8. Dokumentacja wskazana w ust. 7 powyżej podlega ochronie na zasadach przewidzianych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 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 oraz w trybie przewidzianym przez wewnętrzne przepisy obowiązujące w Domu.

§ 6

1. Rodzaj i zakres świadczonych przez Dom usług jest uzależniony od osobistej sytuacji osoby korzystającej z programu, z uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności oraz informacji zawartych w Karcie pomiaru niezależności funkcjonalnej.
2. Dom zapewnia osobie korzystającej z opieki wytchnieniowej w szczególności:
 - a) usługi bytowe w postaci miejsca zamieszkania, wyżywienia oraz utrzymywania czystości,
 - b) usługi opiekuńcze w postaci pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
 - c) usługi wspomagające np. w postaci organizacji Świąt, udziału w imprezach kulturalnych, edukacyjnych, swobody realizowania praktyk religijnych zgodnie z wyznaniem, a także bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych (na zasadach określonych w odrębnych przepisach Domu), jak również osobistego kontaktu z Dyrektorem Domu, Kierownikiem działu opiekuńczo – wspomagającego lub pracownikiem

socjalnym.

3. Osoba korzystająca z programu w swoim zakresie zabezpiecza leki, pieluchomajtki, podkłady, środki opatrunkowe oraz środki pomocnicze niezbędne ze względu na stan zdrowia (tj. wózek inwalidzki, materac przeciwoślizgowy lub inne).
4. Opieka medyczna dla osoby skierowanej świadczona jest przez wskazanego przez tę osobę lub osobę wymienioną w § 3 ust. 1 lekarza POZ. W sytuacjach nagłych i wobec braku możliwości nawiązania kontaktu z lekarzem POZ wzywane jest pogotowie ratunkowe.
5. Osoba korzystająca z programu udostępnia numer telefonu oraz imię i nazwisko osoby, która będzie osobą wskazaną do kontaktu w sytuacji nagłego zachorowania, zgonu czy innych sytuacji nagłych.
6. Osoba korzystająca z programu na czas świadczenia usługi opieki wytchnieniowej pozostawia w depozycie Domu dowód osobisty i legitymację ubezpieczeniową, które zwracane są podczas opuszczania Domu po zakończonym okresie pobytu całodobowego podczas opieki wytchnieniowej.
7. Osoba korzystająca z programu na czas świadczenia usługi opieki wytchnieniowej pozostawia w depozycie kwotę pieniędzy ustaloną z pracownikiem socjalnym niezbędną w sytuacji zakupu leku lub innych rzeczy, które będą niezbędne podczas pobytu w Domu, a nie mogą być finansowane z projektu.

§ 7

1. Osoba skierowana ma prawo do korzystania z wyżywienia na tożsamy sposób jak mieszkańcy Domu. Dom zapewnia 4 posiłki dziennie. Czas wydawania posiłku wynosi 2 godziny.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności ze względu na stan zdrowia oraz potrzeby żywieniowe osoba skierowana ma prawo do dodatkowego posiłku.
3. W zależności od stanu zdrowia osoby skierowanej ma ona prawo do posiłku dietetycznego. Przygotowanie i podawanie tego rodzaju posiłków odbywa się zgodnie ze wskazaniami lekarza lub dietetyka.
4. Osoba skierowana może spożywać posiłki w pokoju mieszkalnym, przy czym nie zmienia to godzin wydawania posiłków. O zamiarze spożywania posiłków w pokoju mieszkalnym osoba skierowana informuje pracowników pełniących dyżur.
5. W razie potrzeby i w zależności od stanu zdrowia oraz wskazań lekarza, osoba skierowana może być karmiona.

§ 8

1. Osobie skierowanej zapewnia się pomoc w utrzymywaniu higieny osobistej.
2. Osoba skierowana zapewnia sobie środki czystości i pielęgnacyjne tj. mydło, gąbkę, szampon do włosów, płyn do kąpieli, balsam do ciała, pastę do zębów i szczoteczkę do zębów, grzebień, przybory do golenia dla mężczyzn, odzież dzienną i odzież nocną w ilości wystarczającej, odzież wierzchnią dostosowaną do pory roku i inne.

§ 9

1. Osoba skierowana zobowiązana jest do przestrzegania wszystkich przepisów wewnętrznych obowiązujących w Domu, w tym przepisów dotyczących sposobu korzystania z obiektów znajdujących się na terenie Domu, ochrony mienia Domu oraz wzajemnych relacji z mieszkańcami Domu. Powyższe dotyczy w szczególności pomieszczenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 Zasad.
2. Osoba skierowana zobowiązana jest do przestrzegania zasad współżycia społecznego w kontaktach w mieszkańcami Domu oraz personelem Domu.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach zastosowanie mają przepisy:

- 1) ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. 2019.2473),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2020.1876 ze zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. 2018.0.734 t. j.),
- 4) regulaminu organizacyjnego Domu.

Zarządzenie nr 7/2026
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Koninie
z dnia 9 marca 2026 roku
W sprawie funkcjonowania miejsc czasowego pobytu dla osób dorosłych przewlekle somatycznie
chorych w Domu Pomocy Społecznej.

Na podstawie § 6 załącznika do uchwały nr 730 Rady Miasta Konina z dnia 30.03.2022 r. w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej w Koninie oraz § 11 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Koninie zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania miejsc czasowego pobytu dla osób przewlekle somatycznie chorych w Domu Pomocy Społecznej w Koninie.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 6/2025 z 05 marca 2025 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Do wiadomości i stosowania:

1. dział Księgowości
2. dział Administracyjno – Gospodarczy
3. dział Opiekuńczo – Wspomagający
4. DDPSS i DDPSA
5. Jednoosobowe stanowisko ds. kadrowo – administracyjnych