

**Zarządzenie nr 9/2018**

DYREKTORA  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu  
z dnia 19 kwietnia 2018 r.

w sprawie: **wprowadzenia Regulaminu realizacji usług opiekuńczych w MOPS w Zawierciu**

Na podstawie: § 10 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu nadanego Uchwałą Nr XXXIX/357/13 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 28 sierpnia 2013r.

- z a r z ą d z a m -

**§ 1.**

wprowadzić Regulamin realizacji usług opiekuńczych określający zasady korzystania z usług opiekuńczych świadczonych na rzecz klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu:

**§ 2.**

Zobowiązuję Kierownika Działu Usług Opiekuńczych tut. Ośrodka do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i poinformowania zainteresowanych pracowników celem jego stosowania.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
w ZAWIERCIU  
*mgr Anna Kołodziejczyk*

\_\_\_\_\_  
/Dyrektor/

*Miejski Ośrodek  
Pomocy Społecznej w Zawierciu*

**REGULAMIN REALIZACJI USŁUG OPIEKUŃCZYCH  
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ  
W ZAWIERCIU**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin określa ogólne zasady korzystania z usług opiekuńczych świadczonych na rzecz klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu, w ich miejscu zamieszkania.

§ 2

1. Usługami opiekuńczymi obejmowane są osoby zamieszkałe w Zawierciu, które ze względu na wiek, chorobę lub z innych przyczyn nie mogą same zabezpieczyć swoich podstawowych potrzeb życiowych.
2. Pierwszeństwo w objęciu usługami opiekuńczymi mają osoby samotne.

§ 3

1. Usługi opiekuńcze realizowane są przez Dział Usług Opiekuńczych, wchodzący w skład struktury organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.
2. Usługi opiekuńcze świadczone są w dni robocze, w godzinach od 7.00-15.00. Każdemu podopiecznemu przydzielony zostaje indywidualny wymiar usług opiekuńczych, który wynosi od 0,5 – 3 godzin dziennie. Usługi opiekuńcze mogą też być przyznawane w pojedyncze dni tygodnia. Opiekunkom przysługuje skrócenie czasu pracy przy podopiecznym o 1-1,5 godziny dziennie, który przeznaczony jest na pokonywanie odległości pomiędzy poszczególnymi podopiecznymi.
3. Podstawą świadczenia usług opiekuńczych jest decyzja administracyjna wydana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu na podstawie upoważnienia/pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Zawiercie do prowadzenia postępowań i wydawania decyzji administracyjnych, w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

§ 4

1. Z uwagi na charakter przyznanych usług dzieli się one na:
  - a) usługi opiekuńcze podstawowe,
  - b) usługi opiekuńcze specjalistyczne,
  - c) specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy dot. usług realizowanych w ramach zadań własnych gminy zwany „Kartą obowiązków opiekuna realizowanych w ramach usług opiekuńczych podstawowych i specjalistycznych” określony jest w **Załączniku Nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Szczegółowy zakres rzeczowy dot. usług opiekuńczych specjalistycznych dla osób z zaburzeniami psychicznymi realizowanych w ramach zadań zleconych gminie zwany „Kartą obowiązków opiekuna realizowanych w ramach usług opiekuńczych specjalistycznych

dla osób z zaburzeniami psychicznymi” określony jest w **Załączniku Nr 2** do niniejszego Regulaminu i został sporządzony w oparciu o Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2006 r., Nr 134, poz. 943).

4. Karty obowiązków opiekuna, o których mowa w pkt. 2 i 3 sporządzane są w 2-u jednobrzmiących egzemplarzach, po 1-ym dla każdej ze stron w trakcie przeprowadzania wywiadu środowiskowego. Zawarte w nich ustalenia potwierdza podpisem podopieczny i pracownik Ośrodka. Karty te mogą być modyfikowane w trakcie przeprowadzania wywiadu kontrolnego.

### Tryb i zasady udzielania pomocy

#### § 5

1. Tryb udzielania pomocy w formie usług opiekuńczych obejmuje:
  - a) zgłoszenie wniosku przez osobę zainteresowaną osobiście, telefonicznie, listownie lub drogą elektroniczną przy czym w przypadku usług specjalistycznych niezbędne jest zaświadczenie lekarskie potwierdzające taką potrzebę,
  - b) przeprowadzenie wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego w obecności Kierownika Działu Usług Opiekuńczych w ciągu 14 dni od zgłoszenia, którego celem jest ocena sytuacji życiowej klienta oraz uzgodnienie rzeczowego zakresu obowiązków opiekuńczych,
  - c) przeprowadzenie wywiadu środowiskowego kontrolnego w przypadku potrzeby kontynuacji usług opiekuńczych lub zmiany sytuacji życiowej klienta.

#### § 6

1. Usługi opiekuńcze mają charakter wspierająco - aktywizujący ale nie wyręczający.
2. Ustalając indywidualny zakres usług opiekuńczych klienta uwzględnia się w szczególności:
  - a) konieczność zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych,
  - b) konieczność zaspokojenia innych uzasadnionych potrzeb odpowiadających celom i mieszczących się w możliwościach pomocy społecznej,
  - c) sytuację socjalno-bytową (w tym warunki mieszkaniowe) i rodzinną,
  - d) rodzaj schorzenia i sprawność fizyczną,
  - e) możliwość wykorzystania uprawnień i zasobów klienta i jego otoczenia.

#### § 7

1. Usługi opiekuńcze realizowane przez Dział Usług Opiekuńczych u osób obłożnie chorych i samotnych obejmują następujące czynności:
  - a) toaletę podopiecznego,
  - b) pomoc przy zmianie bielizny osobistej i pościelowej,
  - c) prześcielanie łóżka,
  - d) pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
  - e) wykonywanie czynności pielęgnacyjnych zleconych przez lekarza i wyszczególnionych na zaświadczeniu lekarskim,
  - f) zgłaszanie wizyt lekarskich, badań laboratoryjnych, zabiegów oraz towarzyszenie w nich

- jeśli zachodzi taka potrzeba,
- g) realizacja recept za środki pieniężne podopiecznego w aptekach położonych w najbliższej okolicy jego miejsca zamieszkania,
  - h) podawanie leków doustnych,
  - i) przygotowanie leków na pozostałą część dnia,
  - j) dostarczenie 1-go gorącego posiłku,
  - k) zabezpieczenie posiłków na pozostałą część dnia,
  - l) pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie podopiecznego,
  - ł) załatwianie w razie potrzeby spraw urzędowych,
  - m) uiszczanie opłat środkami pieniężnymi podopiecznego,
  - n) podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, pomoc w organizowaniu czasu wolnego oraz kontaktach z najbliższym otoczeniem i środowiskiem lokalnym,
  - o) inne czynności o charakterze opiekuńczo – pielęgnacyjnym, wynikłe z wyjątkowej sytuacji podopiecznego,
  - p) przynoszenie opału, palenie w piecu oraz wynoszenie popiołu,
  - r) przynoszenie wody,
  - s) utrzymanie w czystości najbliższego otoczenia, w tym 1-go pokoju użytkowanego przez podopiecznego, kuchni, łazienki przedpokoju (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych<sup>1</sup>),
  - t) utrzymanie w bieżącej czystości sprzętów codziennego użytku,
  - u) pranie odzieży i bielizny pościelowej w pralce, niezbędne prasowanie,
  - w) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych i innych niezbędnych w gospodarstwie domowym – zakupy dokonywane są za środki pieniężne podopiecznego w najbliższej okolicy miejsca jego zamieszkania,
  - z) inne czynności o charakterze gospodarczym wynikłe z wyjątkowej sytuacji podopiecznego.

## § 8

1. Usługi opiekuńcze realizowane przez Dział Usług Opiekuńczych u osób obłożnie chorych, których rodzina mieszka w Zawierciu obejmują następujące czynności:
  - a) toaletę podopiecznego,
  - b) pomoc przy zmianie bielizny osobistej i pościelowej,
  - c) prześcielanie łóżka,
  - d) pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
  - e) wykonywanie czynności pielęgnacyjnych zleconych przez lekarza i wyszczególnionych na zaświadczeniu lekarskim,
  - f) podawanie leków doustnych,
  - g) przygotowanie śniadania,
  - h) dostarczenie 1-go gorącego posiłku,
  - i) pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie podopiecznego,
  - j) współpracę z rodziną dotyczącą wymiany informacji związanych z opieką,
  - k) inne czynności o charakterze opiekuńczo – pielęgnacyjnym, wynikłe z wyjątkowej sytuacji podopiecznego,
  - l) palenie w piecu,
  - ł) utrzymanie w czystości najbliższego otoczenia, w tym 1-go pokoju użytkowanego przez podopiecznego, kuchni, łazienki przedpokoju (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych<sup>1</sup>),
  - m) utrzymanie w bieżącej czystości sprzętów codziennego użytku,
  - n) inne czynności o charakterze gospodarczym wynikłe z wyjątkowej sytuacji podopiecznego.

## § 9

1. Usługi opiekuńcze realizowane przez Dział Usług Opiekuńczych u pozostałych osób samotnych, samodzielnie poruszających się obejmują następujące czynności:
  - a) pomoc w utrzymaniu higieny,
  - b) pomoc przy zmianie bielizny osobistej i pościelowej,
  - c) prześcielanie łóżka,
  - d) pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
  - e) wykonywanie czynności pielęgnacyjnych zleconych przez lekarza i wyszczególnionych na zaświadczeniu lekarskim,
  - f) zgłaszanie wizyt lekarskich, badań laboratoryjnych, zabiegów oraz towarzyszenie w nich jeśli taka potrzeba,
  - g) realizacja recept za środki pieniężne podopiecznego w aptekach położonych w najbliższej okolicy jego miejsca zamieszkania,
  - h) przygotowanie leków do zażycia zgodnie z zaleceniami lekarskimi,
  - i) dostarczenie 1-go gorącego posiłku lub pomoc w jego przygotowaniu;
  - j) załatwianie w razie potrzeby spraw urzędowych lub towarzyszenie podopiecznemu w ich załatwianiu,
  - k) uiszczanie opłat środkami pieniężnymi podopiecznego,
  - l) podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, pomoc w organizowaniu czasu wolnego oraz kontaktach z najbliższym otoczeniem i środowiskiem lokalnym,
  - ł) inne czynności o charakterze opiekuńczo – pielęgnacyjnym, wynikłe z wyjątkowej sytuacji podopiecznego,
  - m) przynoszenie opału, palenie w piecu oraz wynoszenie popiołu,
  - n) przynoszenie wody,
  - o) utrzymanie w czystości najbliższego otoczenia, w tym 1-go pokoju użytkowanego przez podopiecznego, kuchni, łazienki przedpokoju (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych<sup>1</sup>),
  - p) utrzymanie w bieżącej czystości sprzętów codziennego użytku,
  - r) pranie odzieży i bielizny pościelowej w pralce, niezbędne prasowanie,
  - s) dokonywanie zakupów artykułów spożywczych i innych niezbędnych w gospodarstwie domowym lub towarzyszenie przy ich dokonywaniu – zakupy dokonywane są za środki pieniężne podopiecznego w najbliższej okolicy miejsca jego zamieszkania,
  - t) inne czynności o charakterze gospodarczym wynikłe z wyjątkowej sytuacji podopiecznego.

## § 10

1. Usługi opiekuńcze realizowane przez Dział Usług Opiekuńczych u pozostałych osób samodzielnie poruszających się, których rodzina mieszka w Zawierciu obejmują następujące czynności:
  - a) pomoc w utrzymaniu higieny,
  - b) pomoc przy zmianie bielizny osobistej i pościelowej,
  - c) prześcielanie łóżka,
  - d) pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
  - e) wykonywanie czynności pielęgnacyjnych zleconych przez lekarza i wyszczególnionych na zaświadczeniu lekarskim,
  - f) przygotowanie leków do zażycia zgodnie z zaleceniami lekarskimi,
  - g) przygotowanie śniadania,
  - h) dostarczenie 1-go gorącego posiłku,

- i) współpracę z rodziną dotyczącą wymiany informacji związanych z opieką,
- j) inne czynności o charakterze opiekuńczo – pielęgnacyjnym, wynikłe z wyjątkowej sytuacji podopiecznego,
- k) palenie w piecu,
- l) utrzymanie w czystości najbliższego otoczenia, w tym 1-go pokoju użytkowanego przez podopiecznego, kuchni, łazienki przedpokoju (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych<sup>1</sup>),
- ł) utrzymanie w bieżącej czystości sprzętów codziennego użytku,
- m) inne czynności o charakterze gospodarczym wynikłe z wyjątkowej sytuacji podopiecznego.

#### § 11

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu zapewnia nieprzerwany i właściwy pod względem jakości przebieg realizacji usług. Ze względów organizacyjnych (ograniczenia kadrowe spowodowane nasileniem urlopów, absencją chorobową czy przyjęciem nowych podopiecznych) może nastąpić zmiana opiekunki a także zmiana wymiaru usług oraz dni lub godzin, w których świadczona będzie opieka.
2. Opiekunki zobowiązane są do przestrzegania „Procedur realizacji usług opiekuńczych”, które stanowią **Załącznik Nr 3** do niniejszego Regulaminu.

#### § 12

1. Podopieczni oraz ich rodziny są informowani o zasadach świadczenia usług opiekuńczych, w szczególności o ich zakresie i zasadach współpracy.

#### § 13

1. Podopieczny umożliwi opiekunce wykonanie czynności opiekuńczych poprzez:
  - a) dostosowanie oczekiwań w zakresie zaspokojenia niezbędnych potrzeb do uzgodnionego wymiaru usług opiekuńczych,
  - b) udostępnienie sprzętów i środków niezbędnych do utrzymania czystości,
  - c) udostępnienie środków finansowych niezbędnych do dokonywania zakupów zleconych przez podopiecznego.

#### § 14

1. Podopieczny, jego rodzina lub opiekunka zobowiązani są do powiadomienia kierownika Działu Usług Opiekuńczych w formie pisemnej lub ustnej o zamierzonych (n.p. z powodu wyjazdu na turnus rehabilitacyjny) przerwach w świadczeniu usług opiekuńczych oraz nieplanowanych nieobecnościach (n.p. z powodu hospitalizacji). Usługi opiekuńcze zostają zawieszane na czas nieobecności podopiecznego i wznowione w dniu następnym po otrzymaniu zgłoszenia o powrocie.
2. Osoba korzystająca z usług opiekuńczych może też zrezygnować w formie pisemnej z przyznanej pomocy oraz zmniejszyć lub zwiększyć jej wymiar. Zmiana wymiaru usług opiekuńczych może spowodować zmianę wcześniej ustalonego czasu usług poprzez zmianę dni i godziny, w których świadczona będzie opieka a także zmianę opiekunki.

## § 15

1. W razie stwierdzenia przez opiekunkę wyraźnych symptomów nietrzeźwości podopiecznego ma ona prawo do odmowy wykonania zleconych usług i zobowiązana jest do natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie przełożonego oraz sporządzenia notatki służbowej.

### Odpłatność za usługi opiekuńcze

## § 16

1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze są odpłatne.
2. Podstawą do ustalenia odpłatności za usługi opiekuńcze realizowane w ramach własnych gminy jest Uchwała NR XLVIII/627/10 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 24 marca 2010 r. w sprawie: szczegółowych warunków przyznawania i ustalania odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi realizowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania. Całkowity koszt za jedną godzinę tych usług ustala Prezydent Miasta Zawiercie na wniosek Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu, na podstawie kalkulacji kosztów roboczogodziny Działu Usług Opiekuńczych z poprzedniego roku budżetowego. Ustalony koszt obowiązuje od 1 kwietnia do 31 marca roku następnego.
3. Podstawą do ustalenia odpłatności za specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi realizowane w ramach zadań zleconych gminie jest Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych /Dz. U. Nr 189., poz 1598 z 2005 r./ Cenę 1 godziny tych usług ustala Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu na podstawie kalkulacji kosztów roboczogodziny Działu Usług Opiekuńczych z poprzedniego roku budżetowego. Ustalony koszt obowiązuje od 1 kwietnia do 31 marca roku następnego.

## § 17

1. Odpłatność za usługi opiekuńcze jest naliczana w oparciu o godziny wykazane w Karcie pracy, której wzór określa **Załącznik Nr 4** do niniejszego Regulaminu.
2. Należność za świadczone usługi opiekuńcze winna być wpłacana na rachunek bankowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu, w terminie do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę. Wpłaty dokonać może sam zainteresowany, członkowie rodziny lub opiekunka.

### Dokumentowanie realizacji usług

## § 18

1. W Dziale Usług Opiekuńczych prowadzona jest dokumentacja j.n.:
  - a) imienny rejestr podopiecznych wraz z ilością przyznanych usług oraz ponoszoną odpłatnością,

- b) miesięczne harmonogramy pracy opiekunek, których aktualizacja prowadzona jest na bieżąco, w zależności od okoliczności mających wpływ na ich zmianę,
- c) imienne karty pracy opiekunek, dokumentujące ilość godzin świadczonych usług w danym miesiącu u poszczególnych podopiecznych,
- d) miesięczne naliczenia odpłatności za usługi opiekuńcze dla poszczególnych podopiecznych,
- e) miesięczne zestawienie godzin pracy opiekunek uwzględniające czas pracy przy podopiecznym i czas dojazdu lub dojazdu do jego miejsca zamieszkania,
- f) miesięczne zestawienia godzin pracy opiekunek uwzględniające usprawiedliwione nieobecności w pracy,
- g) miesięczne zestawienia odpłatności za usługi opiekuńcze,
- h) rejestr wizyt kierownika działu odbytych w domach podopiecznych oraz wizyt w miejscu zamieszkania klientów zgłoszonych do objęcia pomocą w formie usług, umieszczenia w zakładzie opiekuńczym lub domu pomocy,
- i) sprawozdania kwartalne, półroczne i roczne z realizacji usług opiekuńczych,
- j) plan urlopów wypoczynkowych.

### Postanowienia końcowe

#### § 19

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 1769 z późn. zm.) i wydanej na jej podstawie rozporządzenia.
2. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
3. Integralną część Regulaminu stanowią :
  - a) **Załącznik Nr 1** - Karta obowiązków opiekuna realizowanych w ramach usług opiekuńczych podstawowych i specjalistycznych,
  - b) **Załącznik Nr 2** - Karta obowiązków opiekuna realizowanych w ramach usług opiekuńczych specjalistycznych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
  - c) **Załącznik Nr 3** - Procedury dotyczące realizacji usług opiekuńczych,
  - d) **Załącznik Nr 4** - Karta pracy.

  
**DYREKTOR**  
 MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
 w ZAWIERCIU  
*mgr Anna Kołodziejczyk*

<sup>1</sup>Ciężkie prace porządkowe obejmują: odśnieżanie, mycie klatki schodowej, gruntowne sprzątnięcie mieszkania ( w tym po remontach), trzepanie i pranie dywanów oraz chodników, sprzątnięcie przynależnych pomieszczeń użytkowych, ogródków



**KARTA OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA**

REALIZOWANYCH W RAMACH USŁUG OPIEKUŃCZYCH PODSTAWOWYCH I SPECJALISTYCZNYCH

L.p.	Rodzaj usługi	Zaznaczyć „tak” przy czynnościach uzgodnionych z klientem lub jego rodziną	Wskazać częstotliwość wykonywania poszczególnych czynności
1	Usługi o charakterze opiekuńczo-pielęgnacyjnym:		
a)	toaleta podopiecznego;		
	- mycie ciała		
	- mycie głowy		
	- czesanie		
	- pielęgnacja jamy ustnej		
	- czyszczenie protez zębowych		
	- pomoc przy kąpieli w wannie		
	- golenie		
	- higiena paznokci rąk i nóg		
b)	pomoc przy ubieraniu się, zmianie bielizny osobistej i pościelowej;		
c)	prześcielanie łóżka;		
d)	pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych;		
	- wyprowadzanie do WC		
	- podawanie basenu, kaczki		
	- zmiana pampersów./pieluchomajtek		
	- wynoszenie wydalin		
e)	wykonywanie czynności pielęgnacyjnych zleconych przez lekarza i wyszczególnionych na zaświadczeniu lekarskim;		
	- układanie podopiecznego w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji ciała		
	- pielęgnacja miejsc zmienionych chorobowo - smarowanie		
	- wykonywanie i zmiana drobnych opatrunków		
	- zakładanie kompresów i okładów		
	- opróżnianie worka urologicznego		
	- mierzenie temperatury ciała, tętna, ciśnienia, poziomu cukru		
	- oklepywanie		
	- wykonywanie inhalacji		
f)	zgłaszanie wizyt lekarskich, badań laboratoryjnych, zabiegów oraz towarzyszenie w nich jeśli zachodzi taka potrzeba;		
g)	realizacja recept za środki pieniężne podopiecznego w aptekach położonych w najbliższej okolicy jego miejsca zamieszkania;		
h)	podawanie leków doustnych;		
i)	przygotowanie leków na pozostałą część dnia;		
j)	dostarczenie 1-go gorącego posiłku lub pomoc w jego przygotowaniu;		
k)	zabezpieczenie posiłków na pozostałą część dnia;		
l)	pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie podopiecznego;		
ł)	załatwianie w razie potrzeby spraw urzędowych lub towarzyszenie podopiecznemu w ich załatwianiu;		
m)	uiszczanie opłat środkami pieniężnymi podopiecznego;		
n)	podtrzymywanie indywidualnych zainteresowań, pomoc w organizowaniu czasu wolnego oraz kontaktach z najbliższym otoczeniem i środowiskiem lokalnym;		

	- towarzyszenie podczas spacerów		
	- towarzyszenie w drodze do i z placówek usługowych,		
	- dostarczanie prasy, książek		
o)	pomoc w dotarciu i powrocie do/z ośrodków wsparcia;		
p)	czynności wynikłe z wyjątkowej sytuacji podopiecznego;		
	- zamawianie wizyt w poradniach specjalistycznych i towarzyszenie w nich jeśli zachodzi taka potrzeba		
	- kontakt z placówkami służby zdrowia w sprawach dotyczących zdrowia osoby objętej opieką		
	- odnoszenie materiału do badań laboratoryjnych		
	- podawanie iniekcji podskórnych z insuliny lub leków przeciwzakrzepowych		
	- inne		
2	Usługi o charakterze gospodarczym:		
a)	przynoszenie opału, palenie w piecu oraz wynoszenie popiołu;		
b)	przynoszenie wody;		
c)	utrzymanie w czystości najbliższego otoczenia, w tym 1-go pokoju użytkowanego przez podopiecznego, kuchni, łazienki, przedpokoju (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych <sup>1</sup> ) poprzez:		
	- wynoszenie śmieci		
	- wycieranie kurzu		
	- mechaniczne odkurzanie chodników i dywanów		
	- zmywanie podłóg mopem		
	- mycie okien 3 x w roku (kwiecień, lipiec, październik)		
d)	utrzymanie w bieżącej czystości sprzętów codziennego użytku;		
	- urządzeń sanitarnych ( wanny/brodzika, muszli sedesowej, zlewu, umywalki i baterii)		
	- sprzętu sanitarnego (miski, basenu, kaczki czy innego naczynia przeznaczonego na wydaliny)		
	- sprzętu pomocniczego ułatwiającego przemieszczanie się (kul, balkonika, wózka inwalidzkiego)		
	- utrzymanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych		
e)	pranie odzieży i bielizny pościelowej w pralce, niezbędne prasowanie;		
f)	dokonywanie zakupów artykułów spożywczych i innych niezbędnych w gospodarstwie domowym lub towarzyszenie przy ich dokonywaniu – zakupy dokonywane są za środki pieniężne podopiecznego w najbliższej okolicy miejsca jego zamieszkania.		
g)	czynności wynikłe z wyjątkowej sytuacji podopiecznego;		
	-		
	-		
	-		

<sup>1</sup>Ciężkie prace porządkowe obejmują: odśnieżanie, mycie klatki schodowej, gruntowne sprzątnięcie mieszkania (w tym po remontach) trzepanie i pranie dywanów oraz chodników, sprzątnięcie przynależnych pomieszczeń użytkowych, ogródków

.....  
Data i podpis pracownika MOPS:

.....  
Data i podpis podopiecznego:

## KARTA OBOWIĄZKÓW OPIEKUNA

REALIZOWANYCH W RAMACH USŁUG OPIEKUŃCZYCH SPECJALISTYCZNYCH DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI

L.p.	Rodzaj obowiązku	Zaznaczyć „tak” przy czynnościach uzgodnionych z klientem lub jego rodziną	Wskazać częstotliwość wykonywania poszczególnych czynności
1	Uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym zwłaszcza:		
a/	kształtowanie umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania, motywowanie do aktywności, leczenia i rehabilitacji, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych oraz wspieranie, także w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych, w szczególności takich jak:		
	- samoobsługa, zwłaszcza wykonywanie czynności gospodarczych i porządkowych, w tym umiejętność utrzymania i prowadzenia domu		
	- dbałość o higienę i wygląd		
	- utrzymanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną		
	- wspólne organizowanie i spędzanie wolnego czasu		
	- korzystanie z usług różnych instytucji		
b/	interwencja i pomoc w życiu rodzinie, w tym:		
	- pomoc w radzeniu sobie w sytuacjach kryzysowych – poradnictwo specjalistyczne, interwencje kryzysowe, wsparcie psychologiczne, rozmowy terapeutyczne		
	- ułatwienie dostępu do edukacji i kultury		
	- doradztwo, koordynacja działań innych służb na rzecz rodziny, której członkiem jest osoba uzyskująca pomoc w formie specjalistycznych usług		
	- kształtowanie pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi		
	- współpraca z rodziną – kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorującej, niepełnosprawnej		
c/	pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, w tym:		
	- w uzyskaniu świadczeń socjalnych, emerytalno – rentowych		
	- w wypełnianiu dokumentów urzędowych		
d/	wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:		
	- w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach i klubach integracji społecznej, klubach pracy		
	- w kompletowaniu dokumentów potrzebnych do zatrudnienia		
	- w przygotowaniu do rozmowy z pracodawcą, wspieranie i asystowanie w kontaktach z pracodawcą		
	- w rozwiązywaniu problemów psychicznych wynikających z pracy lub jej braku		
e/	pomoc w gospodarowaniu pieniędzmi, w tym:		
	- nauka planowania budżetu, asystowanie przy ponoszeniu wydatków		
	- pomoc w uzyskaniu ulg w opłatach		
	- zwiększenie umiejętności gospodarowania własnym budżetem oraz usamodzielnianie finansowe		

2	Pielęgnacja – jako wspieranie procesu leczenia, w tym:		
a/	pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych		
b/	uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych		
c/	pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece		
d/	pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania		
e/	w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmiana opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny		
f/	pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia		
g/	pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych		
3	Rehabilitacja fizyczna i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.Nr 210, poz. 2135 z późn.zm/		
a/	zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii		
b/	współpraca ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno – pedagogicznego i edukacyjno – terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług		
4	Pomoc mieszkaniowa, w tym:		
a/	w uzyskaniu mieszkania, negocjowaniu i wnoszeniu opłat		
b/	w organizacji drobnych remontów, adaptacji, napraw, likwidacji barier architektonicznych		
c/	kształtowanie właściwych relacji osoby uzyskującej pomoc z sąsiadami i gospodarzem domu		
5	Zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno – wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeśli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535, z późn.zm.)		

.....  
Data i podpis pracownika MOPS:

.....  
Data i podpis podopiecznego:

## PROCEDURY

### DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUG OPIEKUŃCZYCH

#### § 1

1. Procedury określają ogólne zasady działania w trakcie realizacji usług opiekuńczych na rzecz klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu .
2. Procedury mają także zastosowanie w przypadku realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych.
3. Każda osoba przyjmująca do wykonania usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania Klienta jest zobowiązana do zapoznania się z niniejszymi Procedurami oraz potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem.
4. Osoby wykonujące usługi opiekuńcze są bezwzględnie zobowiązane do przestrzegania niniejszych Procedur.

#### § 2

1. Użyte w Procedurach wyrazy i skróty oznaczają :
  - a) **MOPS** – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu;
  - b) **Klient / Podopieczny** – osoba starsza, niepełnosprawna lub chora korzystająca z usług opiekuńczych przyznanych indywidualną decyzją administracyjną w ramach systemu pomocy społecznej na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz.1769 z późn. zm.);
  - c) **Opiekunka** – osoba (kobieta lub mężczyzna) zatrudniona w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu, wykonująca czynności opiekuńcze na rzecz Klientów Ośrodka w miejscu ich zamieszkania, na podstawie Karty pracy;
  - d) **Usługi opiekuńcze** – usługi, o których mowa w art. 17 ust.1 pkt 11 art.50 ust. 1– 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz.1769 z późn. zm.) obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem;
  - e) **Specjalistyczne usługi opiekuńcze** – usługi, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 3 i art. 50 ust. 1,2,4,5,7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz.1769 z późn. zm.); dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym;
  - f) **Dział Usług Opiekuńczych** - komórka organizacyjna MOPS zlokalizowana przy ul. Piłsudskiego 47 w Zawierciu, której zadaniem jest organizowanie opieki w miejscu zamieszkania Klienta;
  - g) **Koordinator usług** – Kierownik Działu Usług Opiekuńczych, którego zadaniem jest organizowanie opieki u Klienta na terenie gminy Zawiercie;
  - h) **Dane osobowe** – wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba, której tożsamość można określić bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności przez powołanie się na numer identyfikacyjny albo jeden lub kilka specyficznych czynników, określających jej cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne;
  - i) **Tajemnica służbowa** - informacja powzięta w toku wykonywania usług opiekuńczych, której ujawnienie mogłoby narazić na szkodę podmiot organizujący usługi opiekuńcze lub Klienta u którego wykonywane są usługi opiekuńcze.

### § 3

1. Usługi opiekuńcze świadczone są w miejscu zamieszkania Klienta w dniach i godzinach ustalonych wspólnie z Klientem oraz zgodnie z decyzją administracyjną wydaną przez Dyrektora MOPS na podstawie upoważnienia / pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Zawiercie lub jego zastępcę.

### § 4

1. Opiekunka w toku czynności usługowych nie powinna postępować w sposób godzący w interesy Klienta oraz MOPS.
2. Opiekunka świadczy usługi w sposób uczciwy, nie budzący podejrzeń o stronniczość i interesowność.
3. Opiekunka zobowiązana jest do rzetelnego i efektywnego wykonywania czynności wynikających z Karty obowiązków opiekuna.
4. Opiekunka zobowiązana jest w trybie natychmiastowym powiadomić Koordynatora usług o swojej nieobecności w pracy z powodu choroby lub z innego powodu.
5. Opiekunka zobowiązana jest do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych Klienta.

### § 5

1. Opiekunka dokumentuje czas pracy w Karcie pracy:
  - a) w każdym dniu realizacji usług Opiekunka wpisuje w Karcie pracy liczbę wykonanych godzin a Klient lub członek rodziny potwierdza własnoręcznym podpisem wykonanie usług przez Opiekunkę;
  - b) niedopuszczalne jest podpisywanie Karty pracy jednorazowo na początku miesiąca lub na zakończenie miesiąca, podrabianie lub przerabianie Karty pracy przez Opiekunkę;
  - c) Kartę pracy przedkłada Koordynatorowi usług w terminie do 2-go dnia roboczego każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym usługa była wykonana.

### § 6

1. Zabronione jest :
  - a) czerpanie korzyści finansowych lub materialnych ze szkodą dla klienta lub jego bliskich (działanie na rzecz uzyskania spadku, darowizny, kredytu pożyczki i innych czynności powodujących przysporzenie korzyści majątkowych dla Opiekunki kosztem Klienta lub inne czynności wykorzystujące ograniczoną możliwość oceny sytuacji przez Klienta lub jego bliskich);
  - b) dokonywanie meldunku w miejscu zamieszkania (lokalu) Klienta;
  - c) organizowanie pochówku zmarłego Klienta. Sprawianiem pogrzebu osób całkowicie samotnych zajmuje się w imieniu gminy Zawiercie – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – Dział Świadczeń;
  - d) posługiwanie się kartą płatniczą lub kredytową Klienta.
2. Zabrania się przekazywania osobom nieupoważnionym i bez zgody Klienta wszelkich informacji dotyczących Klienta, w szczególności dotyczących pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub filozoficznych, przynależności wyznaniowej, partyjnej lub związkowej, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym oraz danych dotyczących skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatach karnych, a także orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.
3. Opiekunka, która nie posiada kwalifikacji i odpowiednich uprawnień zawodowych nie może wykonywać, nawet na prośbę lub za zgodą Klienta, czynności przypisanych osobom o określonych kompetencjach zawodowych (np.: czynności pielęgnacyjnych lub leczniczych zastrzeżonych dla zawodu pielęgniarki, lekarza, rehabilitanta).

### § 7

1. Opiekunka zobowiązana jest do natychmiastowego, tj.: w tym samym dniu, powiadomienia telefonicznie lub osobiście Koordynatora usług i odnotowania tego zdarzenia w formie notatki służbowej, o zmianach w sytuacji życiowej Klienta a w szczególności o:

- a) zgonie Klienta;
  - b) umieszczenie Klienta w domu pomocy społecznej;
  - c) pobycie Klienta w szpitalu, zakładzie opiekuńczo-leczniczym, zakładzie pielęgnacyjno - opiekuńczym lub innej jednostce udzielającej świadczeń zdrowotnych i zapewniającej całodobową opiekę;
  - d) stałym lub czasowym opuszczeniu miejsca zamieszkania przez Klienta;
  - e) rezygnacji z usług opiekuńczych przez Klienta;
  - f) innych sytuacjach związanych z zagrożeniem zdrowia lub życia Klienta.
2. Opiekunka zobowiązana jest do niezwłocznego informowania Koordynatora usług i odnotowania tego faktu w formie notatki służbowej, o trudnościach w realizacji usług w miejscu zamieszkania Klienta, w tym o niemożności podjęcia usług z przyczyn leżących po stronie Klienta, rodziny Klienta lub innych osób.
  3. Opiekunka zobowiązana jest do prowadzenia zeszytu rozliczeń wydatków dokonywanych w imieniu Klienta.
  4. Opiekunka może być zobowiązana do prowadzenia Dziennika realizacji usług opiekuńczych u danego Klienta.
  5. Opiekunka zobowiązana jest do bezstronnej i bezinteresownej współpracy z rodziną i instytucjami przy rozwiązywaniu problemów dotyczących opieki nad Klientem.
  6. Opiekunka w toku czynności usługowych zobowiązana jest do podejmowania współpracy z instytucjami oraz organizacjami społecznymi i opieki zdrowotnej w celu rozwiązywania problemów zdrowotnych, materialnych, mieszkaniowych, rodzinnych i prawnych Klienta. Działania te powinna podejmować w uzgodnieniu z Klientem. W przypadku, gdy Klient zdaniem Opiekunki wymaga pomocy wymienionych instytucji, a się na nią nie godzi, Opiekunka powinna powiadomić o tym Koordynatora usług lub pracownika socjalnego i sporządzić notatkę dotyczącą zaistniałej sytuacji.

#### § 8

1. W przypadku, gdy w trakcie wykonywania czynności opiekuńczych na rzecz Klienta w miejscu jego zamieszkania lub w otoczeniu, nastąpi nagle pogorszenie stanu zdrowia Klienta lub według oceny Opiekunki, z racji przewlekłego schorzenia Klienta, nastąpiło pogorszenie jego stanu zdrowia, opiekunka zobowiązana jest natychmiast wezwać Pogotowie Ratunkowe.
2. W trakcie oczekiwania na przyjazd pogotowia Opiekunka powinna przygotować dowód osobisty Klienta, legitymację ubezpieczeniową, karty informacyjne ze szpitali lub inną dokumentację medyczną oraz w miarę możliwości skorzystać z obecności sąsiadów w charakterze świadków.
3. W przypadku przewiezienia Klienta nieprzytomnego do szpitala Opiekunka jest zobowiązana niezwłocznie przekazać klucze od mieszkania lub inne rzeczy będące własnością Klienta, za pisemnym potwierdzeniem opiekunowi prawnemu Klienta lub jego rodzinie, administracji budynku, w którym Klient zamieszkuje, do depozytu szpitalnego a w przypadku niemożności przekazania kluczy wskazanym podmiotom – Koordynatorowi usług.
4. W przypadku, gdy Opiekunka dysponuje środkami pieniężnymi zmarłego Klienta, zobowiązana jest do niezwłocznego rozliczenia się z w/wym środków z opiekunem prawnym Klienta lub rodziną Klienta, za pisemnym potwierdzeniem tego faktu w prowadzonym zeszycie rozliczeń.

#### § 9

1. W przypadku, gdy mimo umówionego wcześniej z Klientem terminu świadczenia usług opiekuńczych, występują trudności w dostaniu się do mieszkania Klienta, Opiekunka ma obowiązek zapytania osób zamieszkujących w pobliżu Klienta (sąsiadów) czy był on widziany i jaka może być przyczyna jego nieobecności.
2. Gdy zachodzi podejrzenie, że Klient może przebywać w mieszkaniu w stanie zagrożenia życia lub zdrowia, opiekunka zobowiązana jest do natychmiastowego wezwania Policji.
3. W przypadku gdy klient został przewieziony do szpitala lub nastąpił jego zgon, opiekunka jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym fakcie następujące osoby i instytucje :
  - a) opiekuna prawnego (jeśli został ustanowiony dla Klienta);
  - b) rodzinę Klienta;
  - c) MOPS – Koordynatora usług lub pracownika socjalnego.

§ 10

1. W przypadku zakończenia realizacji usług opiekuńczych u konkretnego Klienta spowodowanego rezygnacją Opiekunka powinna pobrać od Klienta lub jego rodziny oraz dostarczyć Koordynatorowi usług pisemne oświadczenie (podpisane przez Klienta lub jego rodzinę) o dokonanych rozliczeniach ze środków pieniężnych, zdaniu kluczy i innych rzeczy będących w posiadaniu opiekunki, a stanowiących własność Klienta.
2. W przypadku braku możliwości kontaktu z rezygnującym Klientem lub jego rodziną Opiekunka składa własnoręcznie podpisane oświadczenie o dokonanych rozliczeniach Koordynatorowi usług.
3. W przypadku niedostarczenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, Opiekunka ponosi wszelkie konsekwencje związane z roszczeniami Klienta lub jego rodziny.

§ 11

1. Naruszenie Procedur określonych niniejszym dokumentem stanowi odpowiednio nienależyte lub rażące naruszenie obowiązków.

Zatwierdzono

Zawiercie, dnia .....

.....  
podpis

**Oświadczam, że :**

1. Zapoznałam / tem się z Procedurami dotyczącymi realizacji usług opiekuńczych,
2. Zobowiązuję się do przestrzegania powyższych Procedur,
3. Otrzymałam / tem jeden egzemplarz Procedur.

Pani / Pan .....  
imię i nazwisko

.....  
data

.....  
podpis



dnia .....

.....  
pieczęć MOPS

**KARTA PRACY**

**Kierownik Działu Usług Opiekuńczych** poleca Pani /Panu

.....  
pełnienie dyżurów u Pani/Pana

.....  
zam.....  
w dniach.....do .....w godzinach od.....do.....

data	godziny od – do	podpis Klienta lub członka rodziny

Stwierdzam obecność u Klienta  
zgodnie z liczbą dni i godzin  
wymienionych w Karcie pracy

Potwierdzam  
wykonanie pracy

.....  
podpis Opiekunki

.....  
podpis Kierownika Działu