

Zarządzenie Nr 4/2023
Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radowie Małym
z dnia 19 października 2023 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury dotyczącej realizacji usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Radowie Małym.

Na podstawie § 10 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym wprowadzonego Zarządzeniem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Nr 17/2021 z dnia 04 sierpnia 2021 r. zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam „Procedurę dotyczącą realizacji usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Radowie Małym.

§2. Zobowiązuję pracowników do zapoznania się oraz stosowania niniejszej Procedury.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PROCEDURA DOTYCZĄCA REALIZACJI USŁUG OPIEKUŃCZYCH I SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH

§ 1

Cel usług opiekuńczych

1. Celem usług opiekuńczych jest umożliwienie funkcjonowania w miejscu zamieszkania osobom, które doświadczają ograniczeń w zaspakajaniu podstawowych i niezbędnych potrzeb i w związku z tym wymagają pomocy innych osób.
2. Usługi umożliwiają zaspokojenie przez osobę nimi objętą zidentyfikowanych i zindywidualizowanych potrzeb oraz podniesienie dotychczasowej jakości życia.
3. Usługi realizowane są w oparciu o zasadę jak najwyższej partycypacji osoby objętej usługami w wykonywaniu poszczególnych czynności (wspieranie i aktywizacja, a nie wyręczanie) oraz ścisłą współpracę z najbliższym otoczeniem tej osoby, zgodnie z zasadą pomocniczości.

§ 2

Zakres podmiotowy usług opiekuńczych

1. Usługi opiekuńcze realizowane są na rzecz osób, mieszkających na terenie gminy Radowo Małe.
2. Pomoc w formie usług opiekuńczych przysługuje osobie samotnej – osobie samotnie gospodarującej, niepozostającej w związku małżeńskim i nieposiadającej wstępnych i zstępnych (art.6 pkt 9 ustawy o pomocy społecznej), która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiana mimo wykorzystania własnych uprawnień, zasobów i możliwości.
3. Pomoc w formie usług może być również przyznana:
 - a) osobie samotnie gospodarującej prowadzącej jednoosobowe gospodarstwo domowe (art.6 pkt 10 ustawy o pomocy społecznej), gdy wymaga pomocy innych osób, a wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić, wykorzystując swe zasoby, możliwości i uprawnienia,
 - b) osobie w rodzinie, gdy wymaga pomocy innych osób, a rodzina nie może zapewnić odpowiedniej pomocy z uzasadnionej przyczyny, wykorzystując swe uprawnienia, zasoby i możliwości.

§ 3

Procedura przyznawania i ustalania odpłatności za usługi opiekuńcze

1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawy o pomocy społecznej.
2. Usługi opiekuńcze świadczone są przez opiekunki zatrudnione w Ośrodku Pomocy Społecznej, a wymiar i zakres usług uzależniony jest od stanu zdrowia osoby, sytuacji rodzinnej, sprawności psychofizycznej, jak również możliwości wsparcia i udzielenia pomocy ze strony rodziny i środowiska.

3. Procedurę przyznania usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych rozpoczyna zgłoszenie o potrzebie uruchomienia pomocy na podstawie wniosku pisemnego lub ustnego osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego lub innej osoby.
4. Diagnoza faktycznej sytuacji życiowej pod kątem zapotrzebowania na usługi opiekuńcze dokonywana jest w oparciu o rodzinny wywiad środowiskowy przeprowadzany w miejscu zamieszkania lub pobytu osoby zgłoszonej. W trakcie wywiadu ustalane są imiona, nazwiska i adresy zamieszkania osób zobowiązanych do alimentacji oraz zakresu pomocy udzielanej przez te osoby oraz sporządzany jest indywidualny zakres usług opiekuńczych (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury).
5. Dokumenty niezbędne do przyznania usług obejmują:
 - 1) wniosek wraz z oświadczeniem majątkowym,
 - 2) zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, stwierdzające, iż osoba wymaga świadczenia usług opiekuńczych wraz z informacjami dotyczącymi pielęgnacji – jeżeli taka jest wymagana. Zaświadczenie jest ważne przez okres jednego roku od daty jego wystawienia (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury),
 - 3) w przypadku osób ubiegających się o specjalistyczne usługi opiekuńcze, świadczone przez fizjoterapeutę lub pielęgniarkę konieczne jest dostarczenie zaświadczenia lekarza o konieczności świadczenia usług i ich zakresie. Zaświadczenie ważne jest przez okres jednego roku od daty jego wystawienia (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury),
 - 4) kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności – jeżeli osoba posiada orzeczoną niepełnosprawność,
 - 5) oryginałów lub poświadczonych kserokopii dokumentów potwierdzających wysokość dochodu osoby zgłoszonej, rodziny wspólnie gospodarującej, z miesiąca poprzedzającego miesiąc złożenia wniosku o pomoc,
 - 6) dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość (do wglądu).
6. W przypadku klientów posiadających osoby zobowiązane do alimentacji, pracownik socjalny przeprowadza u tych osób wywiad alimentacyjny i dokonuje:
 - 1) analizy sytuacji rodzinnej pod kątem zapewnienia opieki przez rodzinę,
 - 2) ustala w drodze umowy (której mowa w art.103 ust.1 ustawy o pomocy społecznej) z małżonkiem, zstępnymi i wstępnymi wysokość świadczonej przez nich pomocy na rzecz osoby zgłoszonej – przedmiotem umowy jest dobrowolne zobowiązanie się do świadczenia pomocy w naturze w określonym zakresie i wymiarze lub w formie pieniężnej (umowę z członkiem rodziny zawiera Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Radowie Małym).
7. Wywiad alimentacyjny przeprowadza się w terminie jednego miesiąca i nie rzadziej niż raz w roku.
8. Przy ustalaniu zakresu i wymiaru świadczonych usług brane są pod uwagę:
 - 1) konieczność zaspokojenia podstawowych i niezbędnych potrzeb oraz innych odpowiadających celom mieszczących się w możliwościach pomocy społecznej,
 - 2) sytuację zdrowotną (rodzaj schorzenia, sprawność psychofizyczną), socjalno – bytową i rodzinną osoby oraz wydolność opiekuńczą rodziny.

9. Rozstrzygnięcie danej sprawy następuje poprzez wydanie decyzji administracyjnej o:
 - 1) przyznanie pomocy w formie usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania osoby ich wymagającej oraz wysokości odpłatności za usługi opiekuńcze, ustalonej na podstawie aktualnie obowiązującej uchwały Rady Gminy Radowo Małe w tym zakresie,
 - 2) odmowie przyznania pomocy w formie usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania.
10. Świadczenie usług opiekuńczych u osoby chorej realizowane jest przez opiekunki OPS z uwzględnieniem wymiany informacji i współdziałania z pracownikiem socjalnym.

§ 4

Zasady realizacji usług opiekuńczych

1. Usługi opiekuńcze realizowane są w miejscu zamieszkania klienta w ustalonych dniach i w godzinach. Godziny mogą ulec zmianie na wniosek lub za zgodą klienta.
2. Klient lub jego rodzina zobowiązani są do poinformowania o planowanej nieobecności.
3. Warunki materialne niezbędne do realizacji usług opiekuńczych zapewnia osoba objęta usługami i jej rodzina.
4. Miejsce świadczenia usług opiekuńczych powinno spełniać następujące warunki:
 - 1) właściwy stan higieniczny i sanitarny lokalu umożliwiający świadczenie usług opiekuńczych,
 - 2) być wyposażone w:
 - a) podstawowe sprzęty gospodarstwa domowego,
 - b) środki czystości i przybory toaletowe,
 - c) środki kosmetyczne, materiały higieniczne, preparaty pielęgnacyjne,
 - d) środki pomocnicze,
 - e) sprzęt pomocniczy.
5. Osoba realizująca usługi opiekuńcze zobowiązana jest do:
 - 1) rzetelnego i efektywnego i sumiennego wykonywania czynności opiekuńczych oraz postępowania w sposób nie godzący w interesy klienta, jego najbliższych i Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - 2) zachowanie tajemnicy służbowej w zakresie informacji uzyskanych na temat osoby objętej usługami (w szczególności dotyczących sytuacji życiowej, materialnej, stanu zdrowia) oraz osób z najbliższego otoczenia osoby objętej usługami,
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w kontaktach z osoba objętą usługami oraz osobami z jej najbliższego otoczenia, w tym stosowanie zwrotów grzecznościowych, o ile osoby objęte usługami nie wyraziły woli zwracania się do nich w inny sposób,
 - 4) stosowanie zasady wspomagania osoby objętej usługami w wykonywaniu czynności, aktywizowania jej, a nie wyręczania,
 - 5) natychmiastowego powiadomienia (telefonicznie lub osobiście) kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o zmianach sytuacji życiowej klienta, a w szczególności o:
 - a) zgonie klienta,

- b) konieczności zawieszenia lub ograniczenia świadczenia usług, np. z powodu pobytu klienta w szpitalu, zakładzie opiekuńczo – leczniczym, innej jednostce udzielającej świadczeń zdrowotnych, sprawowania opieki przez inną osobę,
 - c) braku możliwości wejścia do mieszkania osoby objętej usługami,
 - d) stałym lub czasowym opuszczeniu miejsca zamieszkania klienta,
 - e) rezygnacji z usług opiekuńczych przez klienta,
 - f) innych sytuacjach i niepokojących sygnałach dotyczących osoby objętej usługami, mogących mieć wpływ na zdrowie lub życie.
- 6) poinformowania w trybie natychmiastowym o niemożności stawienia się w pracy i świadczenia usług, w szczególności z powodu choroby lub nieobecności z innego powodu,
 - 7) niezwłocznego informowania o trudnościach związanych z realizacją usług w miejscu zamieszkania klienta, w tym o niemożności podjęcia usług leżących po stronie klienta lub innych osób.
6. Osoba świadcząca usługi ma prawo odmówić wykonania czynności zagrażającej jej zdrowiu (np. dźwigania podopiecznego unieruchomionego przy przemieszczaniu go z łóżka na fotel, jeżeli jest sama i nie może skorzystać z pomocy innych osób oraz nie dysponuje sprzętem wspomagającym) jak również gdy zlecana czynność jest niezgodna z indywidualnym zakresem realizowanych usług lub etyką zawodową.
7. Zabronione jest:
- 1) czerpanie korzyści finansowych lub materialnych ze szkoda dla klienta lub jego bliskich, np. działanie na rzecz 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, które prowadzą szkody dla klienta lub jego bliskich,
 - 2) dokonywanie meldunku w miejscu zamieszkania klienta,
 - 3) posługiwanie się kartą płatniczą lub kredytową klienta,
 - 4) pożyczanie środków pieniężnych, a także rzeczy będących własnością klienta.
8. Osoba realizująca usługi opiekuńcze zobowiązana jest do prowadzenia zeszytu rozliczeń wydatków dokonywanych w imieniu klienta, w którym dowody potwierdzające poszczególne wydatki (np. paragony) są trwale w nim umieszczone.
9. W każdym dniu realizacji usług opiekuńczych, klient lub jego opiekun prawny potwierdza własnoręcznym podpisem wykonanie usług przez opiekunkę. Niedopuszczalne jest podpisywanie karty jednorazowo na początku lub na zakończenie miesiąca, podrabianie, przerabianie danych w karcie.

§ 5

Monitoring

- 1. Wizyty monitorujące w miejscu świadczenia usług realizowane są przez pracownika socjalnego z danego rejonu.
- 2. Pierwsza wizyta monitorująca dokonywana jest w terminie 1 miesiąca od uruchomienia usług. Z przebiegu wizyty sporządzony jest protokół, który jest przedkładany Kierownikowi Ośrodka do zatwierdzenia (wzór protokołu stanowi

załącznik nr 4 do procedury). Kolejne wizyty monitorujące będą dokonywane w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.

3. Podczas wizyty monitorującej należy uzyskać opinię osób objętych usługami lub przedstawicieli ustawowych oraz osób wspólnie zamieszkających.
4. Wnioski wynikające z monitoringu świadczenia usług mogą stanowić podstawę do korekty indywidualnego zakresu usług.