

Regulamin Pobytu w Dziennym Domu Pomocy Centrum Alzheimerera w Warszawie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Dzienny Dom Pomocy, dalej zwany DDP, jest komórką organizacyjną Centrum Alzheimerera. Mieści się w siedzibie Centrum Alzheimerera pod adresem: 02-730 Warszawa, Al. Wilanowska 257.
2. Dzienny Dom Pomocy Centrum Alzheimerera obejmuje swoimi działaniami mieszkańców miasta stołecznego Warszawy.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Alzheimerera;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Alzheimerera;
- 3) Zastępcy Dyrektora – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora Centrum Alzheimerera, pełniącego jednocześnie funkcję kierownika Dziennego Domu Pomocy Centrum Alzheimerera;
- 4) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Centrum Alzheimerera.

§ 3

DDP działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.);
- 2) statutu Centrum Alzheimerera stanowiącego załącznik do uchwały nr VIII/145/2011 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 27 stycznia 2011 r., w sprawie utworzenia Centrum Alzheimerera (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 19, poz. 633), zmienionego uchwałą XIII/222/2011 Rady miasta stołecznego Warszawy z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie połączenia Domu Pomocy Społecznej w Warszawie i Centrum Alzheimerera w Warszawie, utworzenia ośrodka wsparcia oraz zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia Centrum Alzheimerera i uchwałę w sprawie nadania statutów domom pomocy społecznej prowadzonym przez m.st. Warszawę (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 67, poz. 2137) oraz z uchwałą XXX/674/2012 Rady miasta stołecznego Warszawy z dnia 12 stycznia 2012 r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia Centrum Alzheimerera;
- 3) uchwały Rady miasta stołecznego Warszawy Nr XXXVII/843/2004 z dnia 16.09.2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej realizowane przez m.st. Warszawę w zakresie zadań własnych gminy, z późniejszymi zmianami z dnia 11.04.2005 r. i 28.11.2006 r.;
- 4) uchwały Rady miasta stołecznego Warszawy Nr XLVII/1198/2005 z dnia 16.04.2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za

usługi opiekuńcze oraz zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej realizowane przez m.st. Warszawę w zakresie zadań własnych gminy.

- 5) regulaminu organizacyjnego Centrum Alzheimer, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 1791/2011 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 24 listopada 2011 r.

Cel działalności

§ 4

Celem działalności DDP jest zapewnienie osobom cierpiącym na zespoły otępienne, w tym chorych na chorobę Alzheimer, oparcia społecznego w szczególności poprzez świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych na terenie DDP.

Zakres działania

§ 5

1. DDP realizuje swoje cele poprzez aktywizowanie osób chorych na zespoły otępienne, w tym chorych na chorobę Alzheimer oraz podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do zaspokajania podstawowych potrzeb, prowadzenie treningów umiejętności samoobsługi, a także wspieranie w formie asystowania w codziennych czynnościach życiowych.
2. Do zadań DDP należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo, polegających na rehabilitacji fizycznej i usprawnianiu zaburzonych funkcji organizmu;
 - 2) prowadzenie zajęć rekreacyjnych, kulturalnych i edukacyjnych;
 - 3) udzielanie porad psychologicznych;
 - 4) świadczenie pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
 - 5) udzielanie wsparcia w zachowaniu więzi rodzinnych;
 - 6) umożliwienie zachowania higieny;
 - 7) zapewnienie co najmniej jednego ciepłego posiłku dziennie;
 - 8) organizowanie innych zajęć i usług w zależności od potrzeb uczestników i możliwości DDP;
 - 9) współpraca z różnymi organizacjami i instytucjami w celu rozwijania nowych form działalności;
 - 10) inicjowanie, przygotowanie oraz udział w projektach adresowanych do pensjonariuszy i ich rodzin i opiekunów;
 - 11) promowanie działalności DDP;

§ 6

1. Usługi w DDP mają charakter specjalistyczny i opiekuńczy.
2. W zależności od indywidualnych potrzeb uczestników, DDP zapewnia do trzech posiłków dziennie, w tym jeden gorący oraz usługi specjalistyczne w zakresie:
 - 1) opieki dziennej w tym pielęgnacyjnej;
 - 2) kształtowania umiejętności zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych i umiejętności społecznego funkcjonowania;
 - 3) motywowania do aktywności, leczenia i rehabilitacji;
 - 4) prowadzenia treningów umiejętności samoobsługi i umiejętności społecznych;
 - 5) dbałości o higienę i wygląd;

- 6) kształtowania pozytywnych relacji osoby wspieranej z osobami bliskimi;
 - 7) współpracy z rodziną poprzez kształtowanie odpowiednich postaw wobec osoby chorej;
 - 8) pomocy w czynnościach samoobsługowych w sytuacjach koniecznych, np. karmienie;
 - 9) podawania leków zleconych przez lekarza, pomiar ciśnienia krwi – w razie potrzeby kontakt z lekarzem prowadzącym;
 - 10) treningu podstawowych czynności ukierunkowanych na dbałość o higienę osobistą oraz umiejętność komunikacji z otoczeniem;
 - 11) terapii zajęciowej ukierunkowanej na usprawnianie fizyczne i psychiczne;
 - 12) zajęć rekreacyjnych, kulturalnych i edukacyjnych;
 - 13) wsparcia psychologicznego;
 - 14) pomocy w rozwiązywaniu indywidualnych problemów;
 - 15) zabiegów fizykoterapeutycznych zgodnie ze zleceniem lekarskim;
 - 16) rehabilitacji fizycznej i usprawniania zaburzonych funkcji organizmu;
 - 17) usług fryzjerskich.
3. DDP oferuje uczestnikom do trzech posiłków dziennie w tym obiad o godz. 13.00. Warunkiem skorzystania przez uczestnika z obiadu jest jego zamówienie, nie później niż do godz. 12.00 dnia poprzedniego.

Rozdział II

Zasady organizacyjne

§ 7

1. DDP funkcjonuje w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 16.00.

Sposób kwalifikacji

§ 8

1. DDP przeznaczony jest dla osób cierpiących na zespoły otępienne, w tym na chorobę Alzheimera, zdolnych do samoobsługi i sygnalizujących potrzeby fizjologiczne, niewymagających całodobowej opieki i pielęgnacji.
2. Do DDP kierują w formie decyzji administracyjnej ośrodki pomocy społecznej m. st. Warszawy, właściwe ze względu na miejsce zamieszkania osoby wnioskującej o usługi. Zasady, formy organizacji i realizacji usług określone będą w porozumieniu zawartym pomiędzy ośrodkiem pomocy społecznej a Centrum.
3. Ze względu na rodzaj usługi wydawane są odrębne decyzje:
 - na korzystanie z usług w DDP – usługi specjalistyczne,
 - na korzystanie z usług w DDP – usługi opiekuńcze,
 - na korzystanie z posiłków,
4. Z uwagi na charakter i zakres usług świadczonych w DDP wymagane jest dokonanie oceny stanu zdrowia, zdolności ruchowej lub motorycznej osoby ubiegającej się o usługi. Przyznanie usług i określenie ich zakresu poprzedzone jest oceną stanu zdrowia popartą zaświadczeniem lekarskim, wystawionym przez lekarza specjalistę z zakresu neurologii lub psychiatrii. Oceny dokonują lekarze specjaliści zatrudnieni w Centrum Alzheimera we współpracy z pracownikami DDP, osobą zainteresowaną oraz z jej opiekunem.

5. Lekarz specjalista określony w ust. 3 wystawia kartę informacyjną, którą osoba zainteresowana przedstawia do wniosku o skierowanie do DDP na usługi dzienne lub okresowy pobyt całodobowy we właściwym ośrodku pomocy społecznej.
6. Decyzja na usługi w formie posiłku wydawana bezpośrednio przez właściwy OPS (bez karty informacyjnej).
7. Ośrodek pomocy społecznej po otrzymaniu wniosku wraz z załącznikami niezwłocznie wydaje decyzję administracyjną. Wydanie decyzji pozytywnej w przedmiocie usług opiekuńczych w DDP wymaga pisemnej akceptacji Regulaminu Pobytu w DDP przez osobę zainteresowaną i jej opiekuna. W przypadku osoby ubezwłasnowolnionej podpis składa opiekun prawny.
8. W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc będzie tworzona lista osób oczekujących. O kolejności przyjęć zadecyduje kolejność zgłoszeń.

Odpłatność za pobyt

§ 9

1. Pobyt w DDP jest odpłatny. Szczegółowe warunki odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak i również tryb ich pobierania określa Rada m.st. Warszawy w uchwale, o której mowa w § 3 pkt 1., pkt 4 (tj. za usługi opiekuńcze świadczone poza domami dziennego pobytu i innymi ośrodkami wsparcia prowadzonymi przez ośrodki pomocy społecznej.)
2. Odpłatność za posiłki liczona jest na podstawie kosztów wyżywienia zgodnie z załącznikiem nr 1 § 3 pkt 2. Uchwały Nr XLVII/1198/2005 Rady m.st. Warszawy z dnia 11 kwietnia 2005 roku.
3. Wysokość odpłatności za pobyt w dziennym domu pomocy określana jest w relacji procentowej do kosztów „osobodnia” w dziennym domu pomocy. Koszt „osobodnia” określa się co roku, w terminie do 31 stycznia danego roku, na okres od 1 lutego do 31 stycznia, Zarządzeniem Dyrektora Centrum, na podstawie dokonanych w poprzednim roku budżetowym, w przypadku rozpoczęcia działalności planowanych, wydatków w ośrodku wsparcia i w związku z prowadzeniem ośrodka wsparcia, bez wydatków inwestycyjnych, przyjmując algorytm:
 - Stawka godzinowa za usługi dzienne specjalistyczne jest liczona według poniższego wzoru:
budżet roczny DDP / 12 miesięcy / średnio 22 dni robocze w miesiącu / 40 miejsc / 8 godzin.
 - Stawka godzinowa za usługi opiekuńcze jest liczona według poniższego wzoru:
budżet roczny DDP (za usługi opiekuńcze) / 12 miesięcy / średnio 22 dni robocze w miesiącu / 10 miejsc / 8 godzin.
 - Odpłatność za posiłek jest naliczona według poniższego wzoru:
budżet roczny wkładu do kotła /koszty osobowe/koszty eksploatacyjne/liczba odbiorców.
4. Wszelkie zmiany w wysokości odpłatności zawartej w decyzji, a związane m.in. z chorobą, przerwą wakacyjną bądź innymi sytuacjami losowymi uwzględniane będą

- przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora określonego w § 2 pkt 3, po złożeniu pisemnego wniosku o usprawiedliwienie nieobecności przed lub dzień po zaistniałej nieobecności.
5. Po uwzględnieniu wniosku, odpłatność naliczania będzie za dni faktycznego pobytu zgodnie ze stawką dzienną przypadającą na dany miesiąc, którego odpłatność dotyczy.
 6. Wszelkie płatności związane z pobytem w DDP są wnoszone do kasy Centrum lub na **rachunek bankowy nr 52 1030 1508 0000 0005 5008 7006**.
 7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu na rachunek bankowy Centrum.

Prawa i obowiązki

§ 10

1. Uczestnicy i ich opiekunowie mają prawo do:
 - 1) godnego traktowania;
 - 2) zachowania tajemnicy spraw ich dotyczących;
 - 3) korzystania z usług oferowanych przez DDP;
 - 4) uzyskania pełnej informacji o świadczonych formach działalności i formach dostępnej pomocy;
 - 5) korzystania ze wsparcia psychologicznego oraz innego wynikającego z ich indywidualnej życiowej sytuacji;
 - 6) rzetelnego rozpatrywania i wyjaśniania ewentualnych uwag lub skarg;
 - 7) zgłaszania skarg i wniosków do personelu DDP w godzinach funkcjonowania DDP lub do Dyrektora Centrum Alzheimer.
2. Uczestnicy zobowiązani są do stosowania zasad obowiązujących w DDP, a w szczególności do:
 - 1) posiadania obuwia na zmianę na czas korzystania z DDP;
 - 2) posiadania ręcznika osobistego, niezbędnych środków higienicznych (np. pampersów) oraz ubrania na zmianę na okoliczność wystąpienia sytuacji tego wymagających;
 - 3) dbałości o higienę osobistą;
 - 4) dbałości o utrzymanie ładu i porządku w miejscu prowadzenia zajęć.
3. Opiekunowie uczestników zobowiązani są do:
 - 1) przyprowadzania i odprowadzania uczestników w wyznaczonych godzinach;
 - 2) przekazywania aktualnej informacji o stanie zdrowia uczestnika i innych ważnych informacji mających znaczenie dla funkcjonowania uczestnika w DDP;
 - 3) współdziałania z personelem DDP w zakresie realizacji ustalonych usług dla uczestnika;
 - 4) zapewnienie personelowi DDP bezpośredniego kontaktu telefonicznego ze sobą.
4. W ramach adaptacji, w pierwszym tygodniu pobytu uczestnika w DDP, jego opiekun zobowiązany jest spędzić w DDP wspólnie z uczestnikiem, co najmniej 4 godziny dziennie. Jeżeli będzie zachodziła taka konieczność, okres ten może zostać wydłużony do 2 tygodni.

Postanowienia porządkowe

§ 11

1. Na terenie DDP zabrania się wnoszenia alkoholu, napojów alkoholowych oraz spożywania alkoholu, napojów alkoholowych, przebywania w stanie po spożyciu alkoholu, zażywania środków odurzających i przebywania pod ich wpływem na terenie DDP.
2. Osoby w stanie nietrzeźwości nie mogą przebywać na terenie DDP, a jeśli swoim zachowaniem dają powód do zgorszenia na terenie DDP, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu lub zdrowiu innych osób, zostaną po powiadomieniu policji doprowadzone do izby wytrzeźwień.

§ 12

1. Palenie papierosów jest dozwolone tylko w miejscach wyznaczonych.
2. W DDP zainstalowana jest sygnalizacja przeciwpożarowa. Pracownicy, uczestnicy DDP i ich opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z przepisami przeciwpożarowymi umieszczonymi na tablicy informacyjnej oraz stosowania się do przepisów instrukcji alarmowej w przypadku powstania pożaru.
3. W przypadku zauważenia pożaru, zagrożenia pożarowego lub innego zdarzenia zagrażającego życiu lub zdrowiu każdy z pracowników, uczestników DDP i opiekunów zobowiązany jest do powiadomienia administracji DDP o zaistniałym zdarzeniu. W przypadku pożaru należy zachować spokój, postępować zgodnie z instrukcją oraz podporządkować się osobie prowadzącej akcję ratunkową.
4. W przypadku wystąpienia szkody spowodowanej przez pensjonariusza lub opiekuna jest on zobowiązany do pokrycia powstałej szkody w całości.
5. Zauważone awarie urządzeń należy zgłaszać bezzwłocznie w administracji DDP.

§ 13

1. Wszelkie naruszenia regulaminu będą rozpatrywane przez Dyrektora. Naruszenie regulaminu pociąga za sobą udzielenie upomnienia przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.
2. W przypadku naruszania norm współżycia społecznego przez pensjonariusza lub jego opiekuna oraz w przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu po zastosowaniu sankcji, o których mowa w ust. 1, Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do ośrodka pomocy społecznej o rozpatrzenie zasadności zakończenia świadczenia dalszych usług przez DDP.

Skargi i wnioski

§ 14

Załatwianie skarg i wniosków:

1. Pensjonariusze DDP i ich opiekunowie mają prawo zgłaszać skargi i wnioski do Dyrektora.
2. Dyrektor przyjmuje interesantów w każdy poniedziałek w godz. 12.00 – 15.00.
3. Zastępca Dyrektora będący równocześnie Kierownikiem Domu Dziennego Pobytu przyjmuje w zależności od potrzeb w godzinach pracy Domu.