

**PROCEDURY ORGANIZOWANIA I ŚWIADCZENIA  
USŁUG OPIEKUŃCZYCH,  
SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH  
I SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH  
DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI**

1. Usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013r., poz. 182 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.), Uchwały Nr 253/XXXV/05 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 25 lutego 2005 roku w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usług opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania.
2. Usługi opiekuńcze to świadczenie niepieniężne z pomocy społecznej, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem przyznawane osobie, która w tym zakresie wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona. Wymiar i zakres usług opiekuńczych uzależniony jest od stanu zdrowia osoby, jej sytuacji rodzinnej, sprawności psychofizycznej, jak również możliwości wsparcia i udzielenia pomocy ze strony rodziny i środowiska. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem. Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczone są osobom w rozumieniu ustawy o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r., Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.).
3. Procedura przyznawania usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, po uzyskaniu zgłoszenia o potrzebie uruchomienia pomocy, o której mowa w pkt 1, obejmuje w szczególności:

- 1) skompletowanie przez pracownika Zespołu ds. usług opiekuńczych w szczególności dokumentów:
  - zaświadczenia lekarskiego, wydanego przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej stwierdzające, iż osoba wymaga usług opiekuńczych - informacje dotyczące pielęgnacji należy uwzględnić tylko w przypadku jej zalecania (Załącznik Nr 3 do Procedur);
  - w przypadku specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi zaświadczenia lekarza psychiatry zawierającego diagnozę w języku polskim oraz stwierdzenie konieczności korzystania przez osobę ze specjalistycznych usług opiekuńczych (wskazane zaświadczenia ważne są przez jeden rok od daty wystawienia zaświadczenia) (Załącznik Nr 3 do Procedur);
  - kserokopie orzeczenia o niepełnosprawności – jeżeli dotyczy;
  - w przypadku osób ubiegających się o specjalistyczne usługi opiekuńcze, świadczone przez pielęgniarkę, fizjoterapeutę lub specjalistę w zakresie rehabilitacji konieczne jest dostarczenie zaświadczenia lekarza o konieczności świadczenia usług w zakresie rehabilitacji fizycznej lub opieki pielęgniarskiej i ich zakresie (Załącznik Nr 3 do Procedur),
  - zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej ważne są przez jeden rok od daty wystawienia zaświadczenia, natomiast zaświadczenia lekarskie w zakresie rehabilitacji i pielęgnacji 6 miesięcy od daty wystawienia.
  - Przyznanie specjalistycznych usług w formie rehabilitacji możliwe jest dopiero po wykorzystaniu możliwości przewidzianych w ramach świadczonych usług Narodowego Funduszu Zdrowia. (klient dokumentuje ten fakt zaświadczeniem o przebytej rehabilitacji).
- 2) Przy ustalaniu wymiaru godzin usług opiekuńczych pracownik Zespołu ds. usług opiekuńczych uwzględnia rodzaj schorzenia, sprawność fizyczną, warunki mieszkaniowe, sytuację rodzinną i materialną, uwarunkowania środowiskowe – np. miejsce zamieszkania, wydolność opiekuńczą rodziny.
- 3) Dokonuje analizy sytuacji osoby ubiegającej się o wsparcie i ustala możliwości zapewnienia wsparcia poprzez wykorzystanie własnych zasobów i uprawnień.
- 4) Po zgromadzeniu wymaganych dokumentów i przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego w miejscu zamieszkania osoby zainteresowanej, dokonuje oceny diagnozy sytuacji zdrowotnej, życiowej oraz ocenia zasadność przyznania usług opiekuńczych.  
W przypadku klientów, posiadających osoby zobowiązane do pomocy, pracownik Zespołu ds. usług opiekuńczych przeprowadza lub zleca



także część II rodzinnego wywiadu środowiskowego, u osób, o których mowa w art. 103 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej. Dokonuje analizy sytuacji rodzinnej pod kątem zapewnienia opieki przez rodzinę.

Wskazany wywiad zostaje przeprowadzony w terminie jednego miesiąca nie rzadziej niż raz w roku.

W przypadku kiedy ustalenie sytuacji osób zobowiązanych jest niemożliwe w chwili uruchamiania pomocy w formie usług opiekuńczych pracownik Zespołu ds. usług opiekuńczych uzupełnia Indywidualny zakres usług opiekuńczych przez wypełnienie aneksu.

- 5) Na podstawie oceny – diagnozy ustalany jest Indywidualny zakres usług opiekuńczych (Załącznik Nr 1 do Procedur), który jest opracowany z udziałem osoby, członka rodziny wspólnie zamieszkałego.
- 6) W przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi przy ustalaniu Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych konieczna jest współpraca ze specjalistami: psychiatrą, psychologiem. Pracownik Zespołu ds. usług opiekuńczych w szczególnych przypadkach w celu opracowania Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych powołuje Zespół ds. osób z zaburzeniami psychicznymi. Skład Zespołu ustala specjalista pracy socjalnej ds. usług, który następnie powiadamia pisemnie Podmiot realizujący usługi o terminie i dacie spotkania Zespołu w miejscu zamieszkania klienta.
  - Zespół składający się z specjalisty pracy socjalnej, psychologa oraz osoby wyznaczonej przez Podmiot realizujący usługi określa wymiar i zakres usług.
  - Indywidualny zakres usług opiekuńczych opracowany przez Zespół w środowisku zamieszkania osoby z zaburzeniami psychicznymi, to dokument sporządzany przed uruchomieniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi (z wyjątkiem natychmiastowego uruchomienia usług opiekuńczych).
- 7) Podczas wywiadu środowiskowego, pracownik Zespołu ds. usług opiekuńczych udziela szczegółowej informacji o zasadach odpłatności za usługi opiekuńcze.

4. Zakres, liczba godzin i okres wykonania usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi określony jest w Indywidualnym zakresie usług opiekuńczych wydanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie. Usługi mogą być świadczone u poszczególnych osób codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin.

- Wniosek o pomoc w formie usług winien zawierać rodzaj usług oraz niezbędną liczbę godzin, a także prośbę klienta – w przypadku zmniejszenia odpłatności lub zwolnienia z odpłatności.
- Wywiad środowiskowy musi zawierać rodzaje schorzeń oraz szczegółowy opis stanu zdrowia klienta, w tym stanu zdrowia psychicznego, jego samodzielność oraz funkcjonowanie w środowisku, możliwość zapewnienia pomocy ze strony członków rodziny.
- Rodzaje usług stanowią Załącznik Nr 2 do Procedur.

5. Uruchomienie usług opiekuńczych następuje w terminie do 3 dni od dnia wydania decyzji administracyjnej, przyznającej usługi i określającej odpłatność za usługi oraz przekazaniu do realizacji Indywidualnego zakresu usług. W sytuacjach szczególnych, wymagających uruchomienia natychmiastowego usług, zostaje wydana decyzja o przyznaniu usług opiekuńczych w dniu uruchomienia usług, natomiast pracownik Zespołu ds. usług przedstawia wywiad środowiskowy wraz z wymaganą dokumentacją w terminie 3 dni od dnia uruchomienia usług.

W sytuacjach szczególnych, wymagających uruchomienia natychmiastowego usług i niemożności ustalenia odpłatności, decyzja o odpłatności za usługi zostaje wydana w terminie późniejszym, nie dłuższym niż 30 dni.

W sytuacjach konieczności natychmiastowego uruchomienia usług opiekuńczych, w trakcie wydawania decyzji administracyjnej dopuszcza się zgłoszenie telefoniczne uruchomienia usług. Zgłoszenia telefonicznego dokonuje pracownik zespołu ds. usług, a podczas jego nieobecności Kierownik Sekcji Pracowników Socjalnych względnie Kierownik Sekcji Świadczeń.

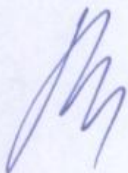
Fakt ten zostanie potwierdzony wydaniem przez Ośrodek Pomocy Społecznej Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych i decyzji o przyznaniu usług opiekuńczych, a następnie decyzji o odpłatności za usługi.

W przypadku uzyskania przez pracownika Zespołu ds. usług opiekuńczych informacji o konieczności zawieszenia usług informuje o tym fakcie pisemnie pocztą elektroniczną podmiot realizujący usługi.

6. Oceny Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych pracownik zespołu ds. usług opiekuńczych dokonuje minimum 2 razy w roku w miejscu świadczenia usług i w obecności opiekunki. W ocenie należy uwzględnić informacje uzyskane od osób korzystających z pomocy oraz innych zainteresowanych. ( Protokół Oceny Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych - Załącznik Nr 4 do Procedur).



7. Wizyty monitorujące w miejscu świadczenia usług realizowane są przez osobę koordynującą realizację usługi z ramienia Podmiotu realizującego zadanie w formie usług w wymiarze minimum 2 razy w roku. Przy czym pierwsza wizyta w środowisku winna nastąpić w terminie miesiąca od dnia uruchomienia usług. Z przebiegu monitoringu sporządza się protokół, który Podmiot przekazuje do Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie zgodnie (Protokół z wizyty monitorującej stanowi z Załącznik Nr 9 do Procedur) Podczas wizyty monitorującej należy uzyskać opinię osób objętych usługami lub przedstawicieli ustawowych oraz osób wspólnie zamieszkujących. Wnioski wynikające z monitoringu świadczenia usług mogą stanowić podstawę do korekty Indywidualnego zakresu usług.
8. Pracownik Sekcji Świadczeń, posiadający w zakresie obowiązków prowadzenie spraw w zakresie usług opiekuńczych prowadzi wykaz zaświadczeń, o których mowa w ust. 3 pkt 1) Wykaz zaświadczeń stanowi Załącznik Nr 5 do Procedur.
9. Specjalistyczne usługi opiekuńcze, dla których uruchomienia niezbędnym jest zaświadczenie lekarskie przyznawane są nie dłużej niż na czas ważności zaświadczenia.
10. W okresie realizacji przyznanych usług, pracownik Zespołu ds. usług utrzymuje kontakt z opiekunką świadczącą usługi opiekuńcze, a także z osobą objętą tą formą wsparcia.  
W przypadku zauważenia nieprawidłowości bądź powzięcia informacji o nieprawidłowym wykonywaniu usług, pracownik zespołu ds. usług opiekuńczych sporządza notatkę służbową lub protokół przesłuchania świadka/strony, który przekazuje Kierownikowi Pracowników Socjalnych. Na podstawie uzyskanych od Kierownika Pracowników Socjalnych informacji z notatki służbowej lub protokołu Kierownik Sekcji Świadczeń podejmuje czynności wyjaśniające.
11. Pracownik Sekcji Świadczeń, posiadający w zakresie obowiązków prowadzenie spraw w zakresie usług opiekuńczych prowadzi systematyczną kontrolę świadczenia usług w miejscu zamieszkania klienta minimum raz w roku u każdego klienta. Z kontroli sporządzany jest protokół – Załącznik Nr 6 do Procedur. Wskazany dokument sporządzany jest w 2 jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz otrzymuje klient, 1 egzemplarz pozostaje w Ośrodku Pomocy Społecznej – w aktach sprawy klienta).



W przypadku wystąpienia podczas kontroli nieprawidłowości, Kierownik Sekcji Świadczeń podejmuje czynności wyjaśniające z podmiotem realizującym usług opiekuńcze.

W przypadku stwierdzenia podczas kontroli nieprawidłowości w świadczeniu usług opiekuńczych, ponowną kontrolę należy przeprowadzić w terminie nie przekraczającym 30 dni, od dnia złożenia wyjaśnień przez podmiot realizujący usługi.

12. Do 21-go każdego miesiąca pracownik Sekcji Ekonomiczno-Administracyjnej przedstawia Kierownikowi Sekcji Pracowników Socjalnych wykaz osób zalegających z opłatami za usługi lub informację o braku osób zalegających z opłatami.

Na podstawie wskazanego wykazu, specjalista pracy socjalnej podejmuje działania w ramach pracy socjalnej, mające na celu uregulowanie zaległości za usługi opiekuńcze. Podjęte działania i wynik działań odnotowane są w notatce służbowej, którą dołącza się do akt sprawy i przekazuje Kierownikowi Sekcji Pracowników Socjalnych.

W sytuacjach szczególnych, na wniosek klienta, można odstąpić od opłaty za usługi lub rozłożyć na raty. Wskazane działanie kończy się wydaniem decyzji o odstąpieniu od odpłatności lub rozłożeniu na raty i może być poprzedzone przeprowadzeniem wywiadu środowiskowego (część IV). Wniosek klienta, w tym przypadku winien zawierać zobowiązanie klienta w ilu ratach i w jakiej wysokości będzie dokonywana opłata.

W przypadku adnotacji specjalisty pracy socjalnej w notatce służbowej o braku dokonania opłaty za usługi, akta sprawy przekazane zostają Kierownikowi Sekcji Świadczeń.

Wskazane w ust. 12 działania specjalisty pracy socjalnej w terminie do dnia 30-go każdego miesiąca.

13. W terminie do 5-go każdego miesiąca pracownik Sekcji Ekonomiczno-Administracyjnej przekazuje Kierownikowi Sekcji Świadczeń pisemny wykaz osób, które nie dokonały opłaty za usługi i wobec których należy podjąć działania ściągnięcia należności na podstawie podstępownia egzekucyjnego w administracji.

14. W terminie do 7-go każdego miesiąca pracownik Sekcji Świadczeń, do którego obowiązków należy prowadzenie spraw w zakresie usług opiekuńczych, sporządza listy odpłatności klientów, korzystających z usług opiekuńczych z miesiąca poprzedzającego. Wzór list stanowi Załącznik Nr 7 do Procedur.

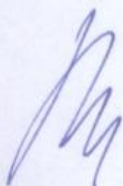


Wskazany dokument zatwierdzony zostaje pod względem merytorycznym przez Kierownika Sekcji Świadczeń i przekazany do Sekcji Ekonomiczno-Administracyjnej.

W przypadku osób korzystających ze specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób zaburzonych psychicznie, u których odpłatność za zrealizowane usługi jest niższa niż kwota określona w art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, zgodnie z § 4 ust. 7 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 roku w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, odpłatności się nie pobiera. W tym przypadku, Kierownik Sekcji Świadczeń dokonuje na wskazanej liście adnotacji o niepobieraniu należności.

15. Pracownik Sekcji Ekonomiczno-Administracyjnej, na podstawie sporządzonych list odpłatności klientów przygotowuje zawiadomienie o miesięcznej kwocie odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze, które stanowi Załącznik Nr 8 do Procedur. Zawiadomienie sporządza się w dwóch egzemplarzach; jeden egzemplarz otrzymuje klient, a drugi – dołączony zostaje do list odpłatności klientów.

W przypadku wskazania na liście w kolumnie kwota do zapłaty – 0, zawiadomienia nie sporządza się.





Załącznik Nr 1 do Procedur

.....  
miejscowość, data

OPS.I.4025. .2014

### INDYWIDUALNY ZAKRES USŁUG OPIEKUŃCZYCH

Zakres usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi\*

realizowanych przez: .....  
(wpisać rodzaj usługi)

Imię i nazwisko osoby korzystającej z usług: .....

Adres zamieszkania, tel.: .....

Inne osoby stale zaangażowane w opiekę (np. rodzina, wolontariusze) – imię i nazwisko, tel.: .....

Pielęgniarka środowiskowa – nazwisko i imię, tel.: .....

Pracownik socjalny – nazwisko i imię, tel.: .....

Osoba do powiadomienia w nagłym wypadku – nazwisko i imię, tel.: .....

Sytuacja rodzinna\*:      osoba samotna/samotnie gospodarująca  
   posiadająca rodzinę zamieszkującą w gminie Śrem  
   zamieszkującą z rodziną/ inną osobą (nazwisko i imię)

.....  
**Zakres pomocy udzielanej przez osoby zobowiązane:**

- wspólnie zamieszkujące .....

- oddzielnie zamieszkujące .....

ul. Mickiewicza 40  
63-100 Śrem  
tel./fax 61 28 66 101  
e-mail: ops@ops.srem.pl  
http://www.ops.srem.pl



**Zdolność osoby do poruszania się:**

<b>po mieszkaniu</b>	<b>w środowisku</b>
<input type="checkbox"/> zdolny do poruszania się samodzielnie	<input type="checkbox"/> zdolny do poruszania się samodzielnie
<input type="checkbox"/> zdolny do poruszania się z użyciem sprzętu pomocniczego	<input type="checkbox"/> zdolny do poruszania się z użyciem sprzętu pomocniczego
<input type="checkbox"/> zdolny do poruszania się z pomocą innych osób	<input type="checkbox"/> zdolny do poruszania się z pomocą innych osób
<input type="checkbox"/> niezdolny do poruszania się	<input type="checkbox"/> niezdolny do poruszania się

**Wymiar usług:** od dnia ..... do dnia .....

w liczbie ..... tygodniowo, tj. ....

.....

w godzinach .....

**Zakres usług świadczonych przez .....**



**Uwagi:**

Podpis osoby korzystającej z usług: .....

Podpis pracownika Zespołu ds. usług opiekuńczych: .....

Podpis psychologa: .....

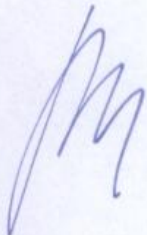
Otrzymują:

1. Podmiot realizujący usługi
2. Osoba korzystająca z usług
3. Ośrodek pomocy Społecznej w Śremie – a/a

**Potwierdzam zapoznanie się z Indywidualnym Zakresem Usług Opiekuńczych i zobowiązuję się do jego realizowania.**

.....

data i podpis osoby realizującej





.....  
miejsowość, data

**ANEKS DO  
INDYWIDUALNEGO ZAKRESU USŁUG OPIEKUŃCZYCH  
NR OPS.I.4025. .2015 Z DNIA .....**

Imię i nazwisko osoby korzystającej z usług: .....

Adres zamieszkania: .....

**Zakres pomocy udzielanej przez osoby zobowiązane:**

- wspólnie zamieszkujące .....

- oddzielnie zamieszkujące .....

Podpis pracownika Zespołu ds. usług opiekuńczych: .....

Otrzymują:

1. Podmiot realizujący usługi
2. Osoba korzystająca z usług
3. Ośrodek pomocy Społecznej w Śremie – a/a



## ZAKRES RZECZOWY USŁUG OPIEKUŃCZYCH

Zakres rzeczowy usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje różnorodne czynności o charakterze wspomagającym, opiekuńczym i pielęgnacyjnym.

Obowiązkowy zakres czynności.

I. Pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych:

1. Czynności żywieniowe:

a) przygotowanie lub dostarczenie posiłków (w tym minimum jednego gorącego) oraz produktów żywnościowych na pozostałą część dnia, z uwzględnieniem zalecanej diety i zachowaniem dbałości o higienę żywności;

b) pomoc w spożywaniu posiłków lub karmienie osoby, o ile wymaga tego jej stan zdrowia.

2. Czynności gospodarcze:

a) przynoszenie opału, palenie w piecu;

b) sprzątanie:

– utrzymywanie w czystości najbliższego otoczenia osoby (z wyłączeniem ciężkich prac porządkowych);

– wnoszenie śmieci;

– utrzymywanie w bieżącej czystości sprzętu codziennego użytku, w tym urządzeń sanitarnych;

– mycie okien;

c) utrzymywanie w czystości naczyń stołowych i kuchennych;

d) utrzymywanie w czystości sprzętu pomocniczego ułatwiającego codzienne funkcjonowanie (np. wózek inwalidzki, balkonik, podnośnik);

e) robienie zakupów;

f) pranie odzieży, bielizny pościelowej, niezbędne prasowanie lub zanoszenie i odbiór odzieży z pralni.

3. Czynności organizacyjne:

a) ustalanie wizyt lekarskich i towarzyszenie w nich, jeżeli zachodzi taka potrzeba;

b) realizacja recept lekarskich;

c) załatwianie spraw urzędowych lub towarzyszenie podczas wizyt w urzędach lub innych instytucjach i organizacjach;

d) pomoc w regulowaniu opłat (na życzenie);

e) pomoc w organizacji czasu wolnego;

f) zgłaszanie do naprawy urządzeń i instalacji domowych;

4. Inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych potrzeb osoby korzystającej z usług.



- I. Opieka higieniczna:
  1. Czynności higieniczne:
    - a) utrzymanie higieny: mycie ciała, mycie głowy, kąpiel;
    - b) czesanie, strzyżenie;
    - c) obcinanie paznokci;
    - d) golenie;
    - e) pomoc w załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
    - f) układanie osoby chorej w łóżku i pomoc przy zmianie pozycji;
    - g) zapobieganie powstaniu odleżyn lub odparzeń;
    - h) zmiana pielucho-majtek;
    - i) czyszczenie protez zębowych.
  2. Zmiana bielizny osobistej i pościelowej.
  3. Ślanie łóżka.
  4. Inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych zaleceń lekarskich, będące uzupełnieniem w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej.
- II. Pielęgnacja zalecona przez lekarza:
  1. Czynności pielęgnacyjne:
    - a) oklepywanie;
    - b) stosowanie okładów i kompresów;
    - c) zmiana opatrunków.
  2. Podawanie leków drogą doustną, doodbytniczą, wziewną (inhalacje) lub przez skórę (wcieranie).
  3. Mierzenie temperatury, ciśnienia, poziomu cukru, itp.
  4. Inne czynności wynikające z indywidualnych zaleceń lekarskich będące uzupełnieniem w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej.
- III. Zapewnienie kontaktów z otoczeniem:
  1. Inicjowanie, ułatwianie kontaktu z rodziną i środowiskiem lokalnym.
  2. Odwiedziny osób chorych przebywających w szpitalu, nie posiadających rodziny – po uzgodnieniu z pracownikiem Zespołu ds. usług opiekuńczych Ośrodka Pomocy Społecznej i zaakceptowaniu przez Kierownika Sekcji Pracowników Socjalnych.
  3. Organizacja wyjść z mieszkania.
  4. Pomoc w zaspokajaniu potrzeb duchowych, w tym religijnych.
  5. Pomoc w zaspokojeniu potrzeb związanych z integracją ze środowiskiem lokalnym.
  6. Inne czynności wynikające z uzasadnionych indywidualnych potrzeb osoby korzystającej z usług.



Zakres rzeczowy specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi reguluje Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r., Nr 189, poz. 1598 z późn. zm.).

Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi (art. 50 ust.1 i 2) obejmują następujące rodzaje usług dostosowanych do szczególnych potrzeb osób wymagających pomocy w formie specjalistycznych usług, wynikających z rodzaju ich schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym:

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,

- utrzymywanie kontaktów z domownikami, rówieśnikami, w miejscu nauki i pracy oraz ze społecznością lokalną,

- wspólne organizowanie i spędzanie czasu wolnego,

- korzystanie z usług różnych instytucji,

b) interwencje i pomoc w życiu w 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 wypełnieniu dokumentów urzędowych,



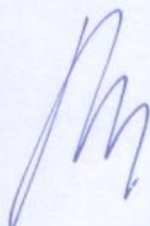


- d) wspieranie i pomoc w uzyskaniu zatrudnienia, w tym zwłaszcza:
- w szukaniu informacji o pracy, pomoc w znalezieniu zatrudnienia lub alternatywnego zajęcia, w szczególności uczestnictwo w zajęciach warsztatów terapii zajęciowej, zakładach aktywności zawodowej, środowiskowych domach samopomocy, centrach 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,
  - zwiększanie 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 aptecce,
- 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 zmiernającego 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, jeżeli 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.).

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters, likely representing the initials 'M' and 'M'.



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Przychodni)

### ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE

potwierdzające konieczność korzystania z usług opiekuńczych,  
niezbędne w celu ustalenia przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie  
Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych

Imię i nazwisko ..... PESEL: .....

Adres zamieszkania: .....

Diagnoza (w języku polskim), rozpoznanie: .....

.....

.....

Choroby współistniejące: .....

.....

.....

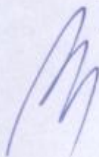
Konieczność stosowania diety:\* – nie

– tak, jakiej? .....

.....

Zalecane czynności pielęgnacyjne:\*

- układanie chorego w łóżku, pomoc przy zmianie pozycji ciała,
- opróżnianie cewnika,
- zmiana pielucho-majtek,
- podawanie leków,
- pielęgnacja miejsc zmienionych chorobowo: smarowanie, wykonywanie i zmiana drobnych, opatrunków, zakładanie kompresów i okładów,
- mierzenie temperatury ciała, ciśnienia, poziomu cukru,
- oklepywanie,
- inhalacje,





Załącznik Nr 1 do Procedur

.....  
miejscowość, data

OPS.I.4025. .2014

### INDYWIDUALNY ZAKRES USŁUG OPIEKUŃCZYCH

Zakres usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi\*

realizowanych przez: .....  
(wpisać rodzaj usługi)

Imię i nazwisko osoby korzystającej z usług: .....

Adres zamieszkania, tel.: .....

Inne osoby stale zaangażowane w opiekę (np. rodzina, wolontariusze) – imię i nazwisko, tel.: .....

Pielęgniarka środowiskowa – nazwisko i imię, tel.: .....

Pracownik socjalny – nazwisko i imię, tel.: .....

Osoba do powiadomienia w nagłym wypadku – nazwisko i imię, tel.: .....

Sytuacja rodzinna\*:      osoba samotna/samotnie gospodarująca  
   posiadająca rodzinę zamieszkującą w gminie Śrem  
   zamieszkującą z rodziną/ inną osobą (nazwisko i imię)

#### Zakres pomocy udzielanej przez osoby zobowiązane:

- wspólnie zamieszkujące .....

- oddzielnie zamieszkujące .....

ul. Mickiewicza 40  
63-100 Śrem  
tel./fax 61 28 66 101  
e-mail: ops@ops.srem.pl  
http://www.ops.srem.pl



- inne czynności, wynikające z uzasadnionych indywidualnych zaleceń lekarskich, będące uzupełnieniem w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej, jakie?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(pieczęć i podpis lekarza)

\* - właściwe zaznaczyć



Załącznik Nr 3 do Procedur

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Przychodni)

### ZAŚWIADCZENIE LEKARZA PSYCHIATRY

potwierdzające konieczność korzystania  
ze specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi

Imię i nazwisko pacjenta: .....

PESEL: .....

Adres zamieszkania: .....

Diagnoza (w języku polskim), rozpoznanie: .....

.....

.....

.....

Choroby współistniejące: .....

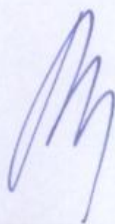
.....

.....

Pacjent wymaga korzystania ze specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania.

Zaświadczenie wydane jest celem przedłożenia w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śremie.

.....  
(pieczęć i podpis lekarza)





Załącznik Nr 3 do Procedur

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Przychodni)

**ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE**  
dotyczące zakresu: rehabilitacji,  
usług pielęgniarских\*

Nazwisko i imię .....

Data urodzenia .....

Adres zamieszkania .....

Diagnoza ( w języku polskim) rozpoznanie .....

.....

.....

Rodzaj i zakres (rehabilitacji, usług pielęgniarских\*)<sup>1)</sup> .....

.....

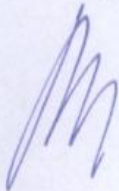
.....

Zaświadczenie wydane jest celem przedłożenia w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śremie

.....  
(pieczęć i podpis lekarza )

\*niepotrzebne skreślić

<sup>1)</sup>Pomoc w formie specjalistycznych usług opiekuńczych nie może zastępować systemu ochrony zdrowia, czy systemu oświaty, osoba powinna wykorzystać wszystkie możliwości i uprawnienia, jakie przysługują jej z innych systemów tj.: ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o świadczeniach zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych, a w przypadku dzieci ustawy o systemie oświaty.



**PROTOKÓŁ**  
**Oceny Indywidualnego zakresu usług opiekuńczych**

sporządzony w dniu: .....

u Pani/a: .....

zam.: .....

w czynnościach uczestniczyły następujące osoby:

Pani .....

- opiekunka Podmiotu realizującego usługi w Śremie:

.....

- inne osoby: .....

Podczas wizyty dokonano następujących ustaleń:

.....

.....

.....

.....

.....

Protokół sporządzono w ..... jednobrzmiących egzemplarzach

Protokół sporządziła: .....

Podpis osób uczestniczących:

1. ....

2. ....

3. ....

Otrzymują:

1. ....

2. ....

3. a/a



Załącznik Nr 5 do Procedur

**WYKAZ ZAŚWIADCZEŃ LEKARSKICH  
OSÓB KORZYSTAJĄCYCH  
Z USŁUG OPIEKUŃWZYCH  
SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH**

Lp.	Nazwisko i imię klienta	Adres zamieszkania	Data wystawienia zaświadczenia	Data ważności zaświadczenia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				





**SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH  
DLA OSÓB ZABURZONYCH PSYCHICZNIE**

Lp.	Nazwisko i imię klienta	Adres zamieszkania	Data wystawienia zaświadczenia	Data ważności zaświadczenia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				





OPS.II.4025. .2014

Załącznik Nr 6 do Procedur

PROTOKÓŁ nr .....

sporządzony w dniu: .....  
u Pani/a: .....  
zam.: .....  
na okoliczność realizacji umowy Nr ..... zawartej w dniu .....  
Z.....  
na .....  
w czynnościach uczestniczyły następujące osoby:  
Pani .....  
- przedstawiciel tut. Ośrodka: .....  
- inne osoby: .....

Podczas kontroli dokonano następujących ustaleń:

1) zakres i sposób realizacji usług:

.....  
.....  
.....

2) terminowość i warunki świadczonych usług:

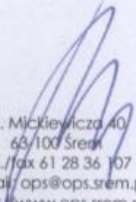
.....  
.....

3) uwagi świadczeniobiorcy dotyczących jakości pracy osoby świadczącej usługi:

.....  
.....  
.....

Dodatkowe uwagi:

.....  
.....  
.....

  
ul. Mickiewicza 40  
65 100 Śrem  
tel./fax 61 28 36 107  
e-mail: ops@ops.srem.pl  
http://www.ops.srem.pl

Protokół sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach

Protokół sporządziła: .....

Podpis osób uczestniczących:

1. ....
2. ....
3. ....

Otrzymują:

1. ....
2. ....
3. ....
4. a/a

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, located in the bottom left corner of the page.



KIEROWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Śremie

.....  
(miejscowość, data)

OPS.II.4025. .2014

Lista Nr ....

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze  
– zadania własne gminy  
za okres od ..... do .....

Lp.	Nazwisko i imię klienta	Adres	Ilość godzin	Kwota 100%	% odpłatności	Odpl. Klienta	Kwota do zapłaty	Uwagi

Suma strony

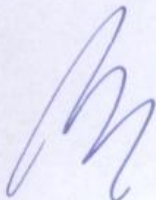
Suma godzin:

Suma odpłatności Gminy:

Naliczona odpłatność klienta:

Suma odpłatności w Kasie :

Słownie złotych:



KIEROWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Śremie

.....  
(miejsowość, data)

OPS.II.4025. .2014

Lista Nr ....  
Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami  
psychicznymi  
– zadania zlecone gminie  
za okres od ..... do .....

Lp.	Nazwisko i imię klienta	Adres	Ilość godzin	Kwota 100%	% odpłatności	Odpl. Klienta	Kwota do zapłaty	Uwagi

Suma strony  
Suma godzin:  
Suma odpłatności Gminy:  
Naliczona odpłatność klienta:  
Suma odpłatności w Kasie :  
Słownie złotych:





Załącznik Nr 8 do Procedur

.....  
(miejscowość, data)

OPS.I.

Pan/i .....

.....

.....

Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie informuje, że odpłatność za usługi opiekuńcze za miesiąc ..... br. wynosi ..... zł.

Należność można wpłacić w kasie Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie, przy ul. Mickiewicza 40 lub na konto:

SBL Śrem 31 1610 1188 0013 0505 2000 0003

do dnia .....

Sprawę prowadzi:

.....

tel. 61 28 36 107 w. ....

l. a/a

  
ul. Mickiewicza 40  
63-100 Śrem  
tel./fax 61 28 36 107  
e-mail: ops@ops.srem.pl  
http://www.ops.srem.pl



**PROTOKÓŁ**  
**z wizyty monitorującej**

sporządzony w dniu: .....

u Pani/a: .....

zam.: .....

w czynnościach uczestniczyły następujące osoby:

Pani .....

- przedstawiciel Podmiotu realizującego usługi w Śremie:

.....

- inne osoby: .....

Podczas kontroli dokonano następujących ustaleń:

.....

.....

.....

.....

.....

Protokół sporządzono w ..... jednostronnych egzemplarzach

Protokół sporządziła: .....

Podpis osób uczestniczących:

1. ....

2. ....

3. ....

Otrzymują:

1. ....

2. ....

3. ....

4. a/a

