



**REGULAMIN POBYTU
W DOMU SENIORA „WILLMANNOWA POKUSA”
W KRZESZOWIE**

ROZDZIAŁ I - PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny Domu Seniora „Willmannowa Pokusa” w Krzeszowie, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację, zasady działania oraz zakres i poziom usług świadczonych przez Dom Seniora „Willmannowa Pokusa” w Krzeszowie, zwanym dalej „Domem”.

§ 2

Dom Seniora „Willmannowa Pokusa” w Krzeszowie działa na podstawie:

- 1) Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),*
- 2) decyzji Wojewody Dolnośląskiego z dnia 20.10.2015 r. i został wpisany z dniem 05.11.2015 r. do rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku pod numerem 7/2015.*
- 3) niniejszego Regulaminu organizacyjnego Domu Seniora „Willmannowa Pokusa”.*

§ 3

- 1) Dom Seniora „Willmannowa Pokusa” prowadzony jest przez podmiot Dom Seniora „Willmannowa Pokusa” Ludomiła Kowalczyk z siedzibą przy ul. Willmanna 7, 58-405 Krzeszów, NIP: 6141424969, REGON: 021159661*
- 2) Dom używa nazwy: Dom Seniora „Willmannowa Pokusa”*
- 3) Adres internetowy: www.domseniora-krzeszow.pl; e-mail: info@domseniora-krzeszow.pl tel. (75)742-31-50, kom. 500-135-417, 603-546-323*

§ 4

- 1) Dom jest przeznaczony dla osób w podeszłym wieku, niepełnosprawnych lub przewlekle chorych.*
- 2) Dom jest placówką stacjonarną, umożliwiającą mieszkańcom pobyt stały lub okresowy.*
- 3) Dom jest placówką zapewniającą całodobową opiekę wraz z pełnym wyżywieniem.*
- 4) Usługi prowadzone przez Dom są dostosowane do indywidualnych potrzeb każdego pacjenta z uwzględnieniem opieki lekarskiej, pielęgniarskiej oraz rehabilitacyjnej.*

ROZDZIAŁ II - ZASADY KIEROWANIA DOMEM

§ 5

- 1) Pracą Domu kieruje Dyrektor.*
- 2) Dyrektor odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Domu Seniora „Willmannowa Pokusa” i reprezentuje Dom na zewnątrz.*

- 3) *W działalności Domu obowiązują zasady praworządności, sprawiedliwości, gospodarności, służebności wobec swoich klientów i współdziałania ze społeczeństwem.*

§ 6

Dyrektor kierując Domem, w szczególności:

- 1) *określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Domu,*
- 2) *dokonuje podziału zadań pracowników Domu i kieruje ich pracą,*
- 3) *określa zasady polityki kadrowej, dba o należyty dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji,*
- 4) *rozstrzyga sprawy sporne między pracownikami,*
- 5) *awansuje, nagradza, wyróżnia, ewentualnie udziela kar pracownikom Domu,*
- 6) *zapewnia skuteczny nadzór nad pracą podległych pracowników,*
- 7) *nadzoruje przestrzeganie przez pracowników Domu dyscypliny pracy i właściwego stosunku do Mieszkańców Domu,*
- 8) *sprawuje nadzór nad prawidłowością oceny sytuacji Mieszkańców,*
- 9) *kieruje organizacją spotkań zespołów terapeutycznych, opiekuńczych oraz pielęgniarских*
- 10) *sprawuje nadzór nad jakością i prawidłowością świadczonych usług.*

ROZDZIAŁ III - STRUKTURA ORGANIZACYJNA DOMU

§ 7

I. W skład struktury organizacyjnej Domu wchodzi dział:

- 1) **Dział opiekuńczo - terapeutyczny**, w skład którego wchodzi stanowiska pracy:
 - a) lekarze,
 - b) pielęgniarki,
 - c) fizjoterapeuci,
 - d) opiekunowie,
 - e) terapeuci zajęciowi.
- 2) **Dział administracyjno - gospodarczy**, w skład którego wchodzi stanowiska pracy:
 - a) szef kuchni,
 - b) obsługa kuchni
 - c) pokojowe,
 - d) konserwator.

II. Do zadań działu należy:

- 1) **Dział opiekuńczo - terapeutyczny:**
 - a) *udzielanie pomocy mieszkańcom Domu w podstawowych czynnościach życiowych,*
 - b) *pielęgnację, w tym pielęgnację w czasie choroby oraz pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych*
 - c) *zapewnienie właściwej opieki medycznej i rehabilitacyjnej nad Mieszkańcami Domu,*
 - d) *zaopatrzenie Mieszkańców w leki,*
 - e) *utrzymanie właściwego stanu higieniczno – sanitarnego,*
 - f) *prowadzenie dokumentacji stanu zdrowia Mieszkańców,*
 - g) *wydawanie posiłków i karmienie mieszkańców niezdolnych do samodzielnego ich spożywania,*
 - h) *ubieranie, mycie i kąpanie osób, które nie mogą samodzielnie wykonywać tych czynności,*
 - i) *pomoc przy zmianie bielizny osobistej i pościelowej Mieszkańców,*

- j) *opracowywanie programów rehabilitacji w różnych formach, które poprawią zakres samoobsługi mieszkańców Domu,*
 - k) *kreowanie modelu zachowań prozdrowotnych ze szczególnym propagowaniem różnych form zajęć ruchowych, które pozwolą na utrzymanie możliwie dobrej sprawności psychofizycznej mieszkańców,*
 - l) *współpraca z placówkami opieki zdrowotnej,*
 - m) *zapewnienie mieszkańcom pomocy w adaptacji i w zabezpieczeniu mienia osobistego,*
 - n) *pomoc mieszkańcom w rozwiązywaniu ich codziennych problemów,*
 - o) *prowadzenie terapii zajęciowej wśród mieszkańców oraz ich aktywizacja,*
 - p) *prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej, rekreacyjnej i turystycznej wśród mieszkańców Domu, organizowanie świąt, uroczystości okazjonalnych oraz imprez artystycznych dla mieszkańców Domu takich jak: wystawy, koncerty, spotkania, konkursy, wycieczki itp.,*
 - q) *dokonywanie zakupów mieszkańcom Domu,*
 - r) *współpraca z placówkami kulturalno-oświatowymi, szkolno-przedszkolnymi w środowisku i na terenie województwa,*
 - s) *zapewnienie kontaktu z kapłanami i udział w praktykach religijnych zgodnie z wyznaniem mieszkańców, organizowanie ostatniej posługi,*
 - t) *utrzymanie należącego stanu sanitarnego w pokojach mieszkalnych i w pomieszczeniach towarzyszących,*
 - u) *prowadzenie dokumentacji mieszkańców,*
 - v) *utrzymanie kontaktu z rodzinami mieszkańców i środowiskiem,*
 - w) *opieka nad mieszkańcami podczas organizowanych imprez przez Dom,*
 - x) *ustalenie aktualnej sytuacji przed przyjęciem osoby do Domu w oparciu o wywiad, z mieszkańcem jak i opiekunem prawnym,*
 - y) *opracowywanie indywidualnych planów wsparcia mieszkańców oraz wspólna z mieszkańcami domu ich realizacja,*
 - z) *świadczenie pracy socjalnej.*
- 2) **Dział administracyjno – gospodarczy:**
- a) *przygotowywanie i wydawanie posiłków mieszkańcom Domu (I i II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja)*
 - b) *stała kontrola wydawanych posiłków pod względem dietetycznym, dbanie o właściwą jakość żywienia zgodnie ze wskazaniem lekarza,*
 - c) *utrzymanie w pełnej sprawności urządzeń i instalacji będących na wyposażeniu Domu,*
 - d) *zapewnienie pełnego zaopatrzenia niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania Domu, a w szczególności wyposażenia w niezbędne meble i sprzęty, pościel i bieliznę pościelową, środki utrzymania czystości i higieny osobistej oraz artykuły spożywcze i medyczne,*
 - e) *utrzymanie w czystości oraz konserwacja bielizny i odzieży użytkowanej przez mieszkańców Domu oraz będącej na wyposażeniu Domu,*
 - f) *prowadzenie remontów i napraw, a także dbanie o racjonalne wykorzystanie środków rzeczowych i finansowych przeznaczonych na te cele,*
 - g) *dokonywanie okresowych przeglądów technicznych budynków i urządzeń,*
 - h) *utrzymanie w należytym stanie terenów zielonych Domu,*
 - i) *utrzymanie w sprawności technicznej urządzeń grzewczych c.o.*
 - j) *zabezpieczenie pomieszczeń i mienia przed kradzieżą i pożarem,*
 - k) *współpraca z działem terapeutyczno-opiekuńczym,*
 - l) *bezpieczne przechowywanie depozytów mieszkańców,*

ROZDZIAŁ III – ZASADY REALIZACJI USŁUG W DOMU SENIORA

§ 8

Dom zapewnia Mieszkańcom następujące usługi:

1) **Bytowe**, zapewniające:

- a) *miejsce zamieszkania, wyposażenie niezbędne meble i sprzęt, pościel i bieliznę pościelową,*
- b) *wyżywienie w tym dietetyczne zgodnie ze wskazówkami lekarza, w ramach obowiązujących norm żywieniowych,*
- c) *utrzymanie czystości,*

2) **Opiekuńcze i pielęgnacyjne**, polegające na:

- a) *udzielaniu całodobowej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,*
- b) *pielęgnacji,*
- c) *niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych.*

3) **Wspomagające**, polegające na:

- a) *umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej,*
- b) *podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu mieszkańców,*
- c) *umożliwieniu zaspokojenia potrzeb religijnych i kulturalnych,*
- d) *stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną,*
- e) *działaniu zmierzającym do usamodzielnienia się mieszkańca, w miarę jego możliwości*
- f) *zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych,*
- g) *zapewnieniu przestrzegania praw mieszkańców oraz dostępności do informacji o tych prawach dla mieszkańców domu,*
- h) *sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków mieszkańców.*

§ 9

Odpłatność za pobyt w domu:

- 1) *Pobyt w Domu jest odpłatny*
- 2) *Z każdym mieszkańcem lub prawnym opiekunem zostaje zawarta indywidualna umowa cywilno-prawna.*

ROZDZIAŁ IV - PRAWA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCA

§ 10

1) **Mieszkaniec ma prawo do:**

- a) *organizowania czasu wolnego według własnego uznania,*
- b) *należytego i godnego traktowania przez pracowników Domu i innych mieszkańców,*
- c) *uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i zasadach z nich korzystania,*
- d) *uzyskania właściwej pomocy w zaspakajaniu swoich potrzeb,*
- e) *pomocy w rozwiązywaniu osobistych problemów,*
- f) *posiadania własnych przedmiotów osobistych,*
- g) *posiadania i korzystania z własnego ubrania i bielizny osobistej,*
- h) *utrzymywania kontaktów z rodziną i bliskimi osobami,*
- i) *włączanie się do pracy na rzecz Domu,*
- j) *korzystania z oferty programowej Domu,*
- k) *dokonywania zakupów przez pracownika Domu,*
- l) *uzyskania aktualnej informacji o opłatach za pobyt w Domu,*

- m) zamieszkania w zaproponowanym i dostosowanym pokoju,
- n) zgłaszania skarg i wniosków oraz osobistych rozmów z Dyrektorem Domu
- o) korzystania ze świadczeń zdrowotnych przysługujących na podstawie odrębnych przepisów.

2) Obowiązkiem mieszkańca jest:

- a) dbałość o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny, troska o mienie Domu, a w szczególności będące w bezpośredniej jego dyspozycji,
- b) niezwłoczne powiadomienie personelu Domu o awarii, uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń Domu,
- c) przestrzegania ustalonych godzin spożywania posiłków,
- d) ponoszenie terminowych opłat za pobyt w Domu,
- e) kulturalne i życzliwe zachowanie się w stosunku do innych mieszkańców i pracowników Domu,
- f) przestrzeganie przyjętych zasad współżycia pomiędzy mieszkańcami i pracownikami oraz dostosowanie się do zaleceń Dyrektora Domu oraz pracowników działu terapeutyczno- opiekuńczego,
- g) zachowanie trzeźwości,
- h) w przypadku uzasadnionej nieobecności – pisemnego zgłoszenia na tydzień przed terminem Dyrektorowi Domu za pośrednictwem sekretariatu,
- i) zgłaszanie w sekretariacie faktu przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych,
- j) przestrzegania ciszy w godzinach 22:00 – 6:00.

§ 10

Przypadki nie stosowania się do niniejszego Regulaminu będą przedmiotem rozpatrywania przez Dyrektora Domu.

§ 11

Dyrektor Domu zobowiązany jest zapoznać z postanowieniami niniejszego Regulaminu pracowników Domu oraz mieszkańców lub ich opiekunów prawnych. Obowiązkiem osób zapoznanych z regulaminem jest złożenie stosownego oświadczenia.

§ 12

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia.

Czekamy na Ciebie

Dom Seniora „Willmannowa Pokusa”

ul. Willmanna 7

58-405 Krzeszów

tel. 603-546-323

www.domseniora-krzeszow.pl

e-mail: info@domseniora-krzeszow.pl