

ZAŁĄCZNIK NR 1
do Umowy o świadczenie usług opiekuńczych

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
CENTRUM OPIEKI I AKTYWIZACJI SENIORÓW

I.

Postanowienia ogólne

1. Centrum Opieki i Aktywizacji Seniorów (dalej: „Centrum”) działa na podstawie:
 - a) powszechnie obowiązujących przepisów prawa
 - b) wpisu do Rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, prowadzonym przez Wojewodę Pomorskiego
 - c) regulaminu organizacyjnego.
1. Centrum Opieki i Aktywizacji Seniora prowadzone jest przez Swisscare S.A. z siedzibą w Gdańsku.
2. Centrum ma siedzibę na II piętrze szpitala Swissmed, przy ul. Wileńskiej 44 w Gdańsku, 80-215 Gdańsk.
3. Centrum prowadzi działalność w trybie stacjonarnym.
4. Centrum udziela świadczeń za całkowitą odpłatnością.
5. Centrum jest przeznaczone dla osób nie kwalifikujących się do hospitalizacji, wymagających stałej opieki, profesjonalnej pielęgnacji, rehabilitacji oraz kontynuacji leczenia farmakologicznego i dietetycznego.
6. Centrum nie przyjmuje osób z zaburzeniami psychicznymi.
7. Centrum zapewnia Pensjonariuszom całodobową opiekę oraz świadczy usługi pielęgnacyjne, rehabilitacyjne, bytowe, opiekuńcze i wspomagające.
8. Okres pobytu w Centrum określony jest umową.

II.

Przyjęcie do Centrum

1. Przyjęcia do Centrum odbywają się od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-12.00 zgodnie z wyznaczonym terminem.
2. Pensjonariusz ma obowiązek mieć ze sobą co najmniej zestaw ubrań dziennych, nocnych, stój na zajęcia fizjoterapeutyczne, obuwie, przybory higieniczne, leki przyjmowane na stałe.
3. Przy przyjęciu Pensjonariusz zobowiązany jest przekazać Pielęgniarkę Dyżurnej leki przyjmowane na stałe wraz z informacją o sposobie dawkowania.
4. Pensjonariusz ma obowiązek na czas pobytu złożyć cenne przedmioty w depozycie. Usługa ta jest świadczona przez Centrum nieodpłatnie.

III.

Pobyt w Centrum

1. Każda zmianę terminu pobytu należy zgłosić Kierownikowi Centrum.
2. Każde opuszczenie Centrum winno zostać zgłoszone Kierownikowi Centrum.
3. Organizacja pracy centrum opiekuńczo-rehabilitacyjnego:
 - a) Blok Poranny
 - 7.30 - zabiegi pielęgnacyjno-porządkowe: toaleta poranna, ścielenie łóżek, wymiana pościeli
 - 8.30 – śniadanie
 - 9.00 – terapia zajęciowa

- b) Blok przedpołudniowy
10.00-12.00 - fizjoterapia, zabiegi pielęgnacyjne w zależności od potrzeby, zajęcia tematyczne
12.30-13.30 - obiad
 - c) Blok popołudniowy
14.00-17.30 – terapia indywidualna, seanse filmowe, gry logiczno-umysłowe, podwieczorek przy kawie, wypoczynek
 - d) Blok wieczorny
17.30-18.00 - kolacja
18.00-19.30 - czas wolny
19.30 - toaleta wieczorna, porządkowanie pokoi
4. Na terenie Centrum obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów.
 5. W pomieszczeniach Centrum zabrania się korzystania z wszelkich urządzeń kuchennych, a w szczególności z kuchenek elektrycznych, grzałek, piecyków.
 6. Na terenie Centrum obowiązuje cisza nocna od godz. 22.00 do godz. 6.00.
 7. Osoby zakłócające spokój, narażające na niebezpieczeństwo siebie lub innych, nieprzestrzegające regulaminu oraz zasad współżycia społecznego mogą zostać usunięte z terenu Centrum w trybie natychmiastowym.
 8. Pensjonariusz ponosi odpowiedzialności materialną za wszelkiego rodzaju uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotów, wyposażenia i urządzeń technicznych Centrum, powstałe z jego winy lub z winy odwiedzających.
 9. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, Centrum może odmówić dalszego świadczenia usług osobie, która je narusza. Osoba taka zobowiązana jest do niezwłocznego zastosowania się do żądań Centrum, w szczególności zapłaty za poczynione uszkodzenia i zniszczenia oraz opuszczenia terenu Centrum.
 10. Odpowiedzialność Centrum z tytułu utraty lub uszkodzenia kosztowności, pieniędzy, papierów wartościowych i przedmiotów mających wartość naukową lub artystyczną jest wyłączona, jeżeli przedmioty te nie zostaną złożone do depozytu.

IV. Godziny pracy personelu

1. Rozkład pracy personelu zatrudnionego w Centrum ustala Kierownik Centrum Opieki i Aktywizacji Seniorów.

V. Odwiedziny

1. Pensjonariusz ma prawo do opieki sprawowanej przez osobę bliską lub inną osobę wskazaną przez siebie.
2. Pensjonariusz ma prawo do kontaktu osobistego, telefonicznego lub korespondencyjnego z osobami z zewnątrz.

VI. Opieka duszpasterska

1. Pensjonariusz jest uprawniony do korzystania z opieki duszpasterskiej.
2. Zgodnie z życzeniem Pensjonariusza personel Centrum dołoży wszelkich starań w celu umówienia duchownego wskazanego wyznania.

VII. Zasady przechowywania produktów żywnościowych z zasobów własnych Pensjonariusza

1. Produkty nietrwałe przechowujemy w lodówce przeznaczonej do przechowywania żywności Pensjonariuszy, zapewniając optymalne warunki od 1 do 4°C.

2. Produkty przechowywane w lodówce powinny być należycie opisane poprzez wskazanie imienia i nazwiska Pensjonariusza.
3. Personel Centrum ma prawo do sprawdzania:
- terminów przydatności przechowywanych produktów
 - warunków przechowywania żywności
 - usunięcia produktów przeterminowanych lub niewłaściwie przechowywanych, informując o tym Pensjonariusza.
4. Przegląd żywności dokonywany jest przez wyznaczone osoby co drugi dzień.

PENSJONARIUSZ

COAS