



PROJEKT

Śląskie Kadry DPS vs COVID-19

**Regulamin prowadzenia
MIEJSC CZASOWEGO POBYTU
w ramach projektu:
„ŚLĄSKIE KADRY DPS vs COVID 19”
realizowanym przez
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Województwa Śląskiego**

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym
– tryb nadzwyczajny

1. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Celem projektu „Śląskie Kadry DPS vs. COVID – 19”, jest bezpośrednie wsparcie domów pomocy społecznej funkcjonujących na terenie Województwa Śląskiego, w tym osób realizujących usługi społeczne w domach pomocy społecznej. Działania zaplanowane w projekcie mają na celu ochronę zdrowia i życia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, a także pracujących w DPS, tj. osób zagrożonych skutkami epidemii COVID-19.

W ramach przedmiotowego projektu zrealizowane zostaną zadania w postaci:

1. Wypłaty grantów dla podmiotów prowadzących domy pomocy społecznej
2. Uruchomienie usługi „Miejsc czasowego pobytu dla Mieszkańców DPS celem diagnostyki COVID 19”

Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z Miejsc Czasowego Pobytu przez domy pomocy społecznej i ich Mieszkańców.

Z założenia, z miejsc czasowego pobytu będą korzystać pełnoletni mieszkańcy domów pomocy społecznej z terenu województwa śląskiego, którzy powracają z leczenia szpitalnego (np. po planowanych zabiegach, po urazach, itp.) i/lub pełnoletni kandydaci na mieszkańców DPS z terenu województwa śląskiego. Każdy Mieszkaniec, po leczeniu szpitalnym skierowany do pobytu w DPS, uprzednio musi być przyjęty do MCP w ramach określonego limitu miejsc (maksymalnie 25). Mieszkańcy MCP będą pełnoletni, jednakże mogą być to w większości osoby starsze, niepełnosprawne, przewlekłe chore u których z powodu naruszenia sprawności organizmu stwierdzono konieczność stałej albo długotrwałej opieki i/lub pomocy innych osób w zakresie: odżywiania, przemieszczania się, pielęgnacji ciała, higieny osobistej i otoczenia oraz prowadzenia gospodarstwa domowego. Przewiduje się, iż w tym samym czasie maksymalnie 10 z 25 miejsc w MCP mogą zajmować osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym z niepełnosprawnością intelektualną.

2. SŁOWNICZEK I WYKAZ SKRÓTÓW

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Regulamin** – dokument określający zasady korzystania z Miejsc Czasowego Pobytu.
2. **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej (dalej: ROPS)** – podmiot prowadzący Projekt „Śląskie Kadry DPS vs. COVID – 19” – zlecający realizację usługi w postaci MCP,
3. **Dom pomocy społecznej (dalej DPS)** – jednostka organizacyjna pomocy społecznej, prowadzona przez jednostki samorządu terytorialnego (gmina lub powiat), Kościół Katolicki, inne kościoły, związki wyznaniowe oraz organizacje społeczne, fundacje i stowarzyszenia, inne osoby prawne, osoby fizyczne – podstawa prawna: art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, funkcjonująca na terenie województwa śląskiego, posiadająca zezwolenie Wojewody Śląskiego i aktualny wpis do Rejestru Wojewody.
4. **Mieszkaniec DPS (dalej: Mieszkaniec)** – osoba zamieszkująca DPS na podstawie decyzji o skierowaniu i umieszczeniu wydanych przez właściwe organy pomocy społecznej lub osoba zamieszkująca w DPS na podstawie umowy cywilno – prawnej.
5. **Kandydat na mieszkańca DPS (dalej: Kandydat)** – osoba która nie zamieszkuje jeszcze w DPS lecz na podstawie ostatecznej decyzji o skierowaniu i umieszczeniu wydanych przez właściwe organy pomocy społecznej ma w nim zamieszkać lub osoba która ma zamieszkać w DPS na podstawie podpisanej umowy cywilno – prawnej.
6. **Miejscza Czasowego Pobytu (dalej: MCP)** – jest to usługa społeczna realizowana przez podmiot zewnętrzny na zlecenie ROPS Województwa Śląskiego, w ramach której Mieszkaniec lub Kandydat mają zapewnione usługi opiekuńczo – pielęgnacyjne oraz testowanie na COVID 19, a okres

korzystania z usługi wynosi 14 dni lub do uzyskania trzeciego wyniku negatywnego w testowaniu na COVID.

7. **Podmiot prowadzący MCP** – jest to podmiot wyłoniony realizujący usługę społeczną prowadzenia MCP.
8. **Projekt** – współfinansowany ze środków Unii Europejskiej Projekt grantowy pod nazwą: „ŚLĄSKIE KADRY DPS vs COVID 19”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym w trybie nadzwyczajnym
9. **Strona internetowa ROPS** – strona pod adresem: <https://rops-katowice.pl/>
10. **Strona internetowa projektu** – strona pod adresem: <https://sk.rops-katowice.pl>
11. **Adres mailowy MCP** – mcp@rops-katowice.pl

3. KTO MOŻE SKORZYSTAĆ Z MCP

Do złożenia wniosku o przyjęcie Mieszkańca lub Kandydata na pobyt w MPC uprawniony jest Dyrektor DPS funkcjonującego na terenie Województwa Śląskiego.

Wniosek o przyjęcie Mieszkańca lub Kandydata do MCP może zostać złożony gdy:

- 1 Mieszkaniec, opuszcza oddział szpitalny i nie wymaga dalszego leczenia szpitalnego,
- 2 Mieszkaniec, wraca do DPS po urlopowaniu lub innej trwającej dłużej niż 1 dzień nieobecności w DPS i nie wymaga leczenia szpitalnego,
- 3 Wobec Mieszkańca istnieje podejrzenie, iż miał kontakt z osobami, które mają zdiagnozowany COVID 19 i nie wymaga leczenia szpitalnego,
- 4 Mieszkaniec, musi odbyć 14 – dniową kwarantannę i nie wymaga leczenia szpitalnego,
- 5 Kandydat, ma zostać przyjęty do DPS i nie wymaga leczenia szpitalnego,.

4. PROCEDURA ZŁOŻENIA WNIOSKU O POBYT W MCP

- 1 Dyrektor DPS składa pisemny wniosek o przyjęcie do MCP Mieszkańca lub kandydata poprzez wypełnienie Wniosku według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i przesyła go drogą mailową do ROPS, który kieruje Mieszkańców i Kandydatów na pobyt do MCP.
- 2 Wniosek, wraz z załącznikami jest przesyłany elektronicznie – jako skan z podpisem i pieczęcią Dyrektora DPS na adres mailowy: mcp@rops-katowice.pl
- 3 ROPS rejestruje wszystkie wpływające wnioski według daty wpływu i realizuje umieszczenia Mieszkańców MCP według kolejności, na bieżąco oraz według posiadanych wolnych miejsc.
- 4 Wniosek jest analizowany przez ROPS w zakresie spełnienia warunków formalnych i merytorycznych do pobytu w MCP.
- 5 Jeżeli nie spełnia warunków formalnych i merytorycznych jest odsyłany do wnioskującego DPS wraz z wyjaśnieniem stwierdzonych braków formalnych lub merytorycznych.
- 6 W przypadku spełnienia warunków formalnych i merytorycznych, ROPS wydaje skierowanie do pobytu w MCP określając termin zgłoszenia się Mieszkańca/Kandydata w MCP.
- 7 W przypadku braku wolnych miejsc w MCP, wniosek jest wpisywany na listę wniosków oczekujących do zrealizowania.
- 8 Odmowa skierowania do pobytu w MCP nie stanowi decyzji administracyjnej i nie przysługuje od niej odwołanie

5. OBOWIĄZKI PODMIOTÓW W PROJEKCIE

1. DPS odpowiada za:

- a) złożenie wniosku wraz z wymaganą dokumentacją Mieszkańca/Kandydata w tym: zgodą na pobyt Mieszkańca/Kandydata lub przedstawiciela ustawowego, informacji o stanie zdrowia Mieszkańca/Kandydata (załącznik nr 3), wykazem leków zleconych przez lekarza wraz z informacją o dawkowaniu (załącznik nr 4), spisem rzeczy przekazanych do MCP (załącznik nr 5),
 - b) przewiezienie Mieszkańca/Kandydata z miejsca pobytu (szpitala, mieszkania, itp.), do miejsca świadczenia usługi MCP (pokrycie kosztów transportu własnego, bądź zleconego),
 - c) przekazanie i dostarczenie do MCP rzeczy osobistych, ubrań, bielizny, leków, pieluchomajtek, itp., na okres co najmniej 14 dni,
 - d) utrzymywanie kontaktu i udzielanie informacji w sprawach Mieszkańca koordynatorowi usług MCP,
 - e) przewiezienie Mieszkańca/Kandydata z miejsca pobytu (szpitala, mieszkania, itp.), do miejsca świadczenia usługi MCP (pokrycie kosztów transportu własnego, bądź zleconego),
 - f) udzielanie informacji personelowi MCP dotyczących stanu zdrowia Mieszkańca/Kandydata i jego uwarunkowań osobistych,
 - g) udzielanie informacji członkom rodziny Mieszkańca/Kandydata o aktualnym stanie zdrowia i sytuacji życiowej,
 - h) przejęcie opieki nad Mieszkańcem/Kandydatem w przypadku przewiezienia do oddziału szpitalnego DPS,
 - i) odebranie zwłok i sprawienie pochówku w przypadku zgonu Mieszkańca/Kandydata w MCP lub szpitalu.
2. ROPS odpowiada m.in. za:
- a) wybór wykonawcy i zlecenie prowadzenia MCP,
 - b) finansowanie działalności MCP,
 - c) nadzór i kontrola nad działalnością MCP,
 - d) kwalifikowanie mieszkańców, wydawanie skierowań do MCP, prowadzenie rejestru wniosków, rozliczanie pobytu,
 - e) udzielanie informacji i koordynację działań w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, w tym wystąpienie COVID.
3. Podmiot prowadzący MCP odpowiada m.in. za:
- a) zapewnienie standardu bytowego MCP w zakresie: miejsca zamieszkania, utrzymania czystości pomieszczeń, dezynfekcji i dekontaminacji, zapewnienia posiłków, w tym diet zleconych przez lekarzy,
 - b) prowadzenie 14 dniowego pobytu Mieszkańców/Kandydatów, dopuszcza się przedłużenie pobytu do momentu otrzymania trzeciego wyniku testu genetycznego COVID 19,
 - c) realizowanie usług opiekuńczo – pielęgnacyjnych dla Mieszkańców MCP przez wykwalifikowany personel,
 - d) zapewnienie dostępu do usług zdrowotnych na zasadach ogólnych,
 - e) zapewnienie trzykrotnego testowania na COVID 19 (przy rozpoczęciu pobytu, w połowie, oraz przy zakończeniu pobytu),
 - f) utrzymanie dystansu społecznego w MCP,
 - g) przekazanie kopii dokumentacji pobytu po jego zakończeniu dla DPS,
 - h) utrzymywanie kontaktu z macierzystym DPS w sprawie Mieszkańca/Kandydata,
 - i) raportowanie działalności do ROPS,
 - j) inne zlecone przez ROPS.

6. ZASADY WSPÓŁPRACY PODMIOTÓW

- 1 Wszystkie podmioty zaangażowane w realizację projektu są zobowiązane do współpracy w realizacji zadań, a powstałe spory będą rozwiązywać polubownie.
- 2 DPS jest zobowiązany do udzielania rzetelnych i prawdziwych informacji na temat stanu zdrowia Mieszkańca/Kandydata.
- 3 DPS jest zobowiązany do przestrzegania zasad opisanych w niniejszym Regulaminie, nie wywiązywanie się z obowiązków określonych w Regulaminie skutkuje decyzją o natychmiastowym odebraniu Mieszkańca/Kandydata z pobytu w MCP.
- 4 Podmiot prowadzący MCP udziela informacji na temat Mieszkańca/Kandydata tylko i wyłącznie osobom wskazanym przez Dyrektora DPS we wniosku o przyjęcie do MCP.
- 5 Podmiot prowadzący MCP jest zobowiązany do bieżącego informowania o zmianie sytuacji życiowej Mieszkańca/Kandydata, w szczególności o nagłej zmianie stanu zdrowia, konieczności hospitalizacji oraz ewentualnym zgonie.

7. OCHRONA DANYCH W PROJEKCIE

- 1 Przy przetwarzaniu danych osobowych ROPS, DPS i podmiot prowadzący MCP przestrzegają zasad wskazanych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 (dalej RODO) oraz Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
- 2 Każdy z Mieszkańców lub kandydatów na mieszkańca DPS – wyraża indywidualną zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb prowadzenia MCP.
- 3 Zgoda zawarta jest na wniosku o przyjęcie Mieszkańca/Kandydata do MCP.
- 4 Każdy z użytkowników MCP otrzymuje klauzulę informacyjną RODO – stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 5 W przypadku wystąpienia w projekcie konieczności powierzenia przetwarzania danych osobowych, może nastąpić to jedynie wobec podmiotów dysponujących odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, umożliwiającymi spełnienie wymogów RODO oraz gwarantuje ochronę praw osób, których dane dotyczą.
- 6 Powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom, o których mowa w ust. 5, odbywa się na podstawie umów zawieranych na piśmie i może nastąpić wyłącznie z podmiotami zapewniającymi wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony danych, których minimalny zakres obejmuje:
 - 7.1 wdrożenie odpowiednich i udokumentowanych polityk ochrony danych;
 - 7.2 przeprowadzenie co najmniej jednego szkolenia pracowników zaangażowanych w realizację projektu, w zakresie przetwarzania danych osobowych, przed ich przystąpieniem do przetwarzania danych. Przetwarzający zobowiązany jest do udokumentowania przeszkolenia personelu;
 - 7.3 wykonywanie okresowych (nie rzadziej niż raz na rok) przeglądów obowiązujących procedur w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności w kontekście ich adekwatności do



zidentyfikowanego ryzyka oraz faktu przestrzegania ich przez wszystkie osoby zaangażowane - z niniejszej czynności należy sporządzić pisemny raport;

7.4 przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie przy użyciu zabezpieczonego sprzętu komputerowego, w szczególności przy użyciu oprogramowania antywirusowego;

7.5 przechowywania powierzonych danych w zamykanych pomieszczeniach i zamykanych szafach;

7.6 przenoszenia i przesyłania powierzonych danych wyłącznie po ich zabezpieczeniu kryptograficznym (zaszyfrowaniu), z hasłem zawierającym minimum 8 znaków, duże i małe litery, cyfry i znaki specjalne.

7 Dane osobowe, o których mowa ust. 4 będą przetwarzane w formie papierowej lub przy wykorzystaniu systemów informatycznych.

8. ZAŁĄCZNIKI

lp	załącznik
1	WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO MCP MIESZKAŃCA/KANDYDATA NA MIESZKAŃCA
2	KLAUZULA INFORMACYJNA o przetwarzaniu danych dla użytkownika MCP
3	OCENA MIESZKAŃCA wg skali Barthel
4	WYKAZ LEKÓW ZLECONYCH PRZEZ LEKARZA WRAZ Z INFORMACJĄ O DAWKOWANIU
5	SPIS RZECZY PRZEKAZANYCH DO MCP

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO MCP MIESZKAŃCA/KANDYDATA NA MIESZKAŃCA

Projekt „ŚLĄSKIE KADRY DPS vs. COVID 19” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.8 Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym – tryb nadzwyczajny

WNIOSKODAWCA DPS	NAZWA	
	TYP DOMU	
	KOD POCZTOWY	
	MIEJSCOWŚĆ	
	ULICA	
	NR	
	TELEFON	
	EMAIL	
REPREZENTOWANY PRZEZ		
OSOBA DO KONTAKTÓW	IMIĘ NAZIWSKO	
	STANOWISKO	
	TELEFON, EMAIL	
DANE MIESZKAŃCA/KANDYDATA		
<input type="checkbox"/> MIESZKANIEC DPS <input type="checkbox"/> KANDYDAT NA MIESZKAŃCA		
IMIĘ		
NAZWIŚKO		
PESEL		
TELEFON		
DANE PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO		
TELEFON		
DODATKOWE INFORMACJE		
INFORMACJE O MIESZKAŃCU/KANDYDACCIE		
INFORMACJE O ZDROWIU		
(z jakiego powodu trafia do MCP, z jakiego oddziału szpitalnego wychodzi, na jakie cierpi schorzenia, stopień sprawności, itp.)		
INFORMACJA O SPOSOBIE FUNKCJONOWANIA		
(proszę opisać sposób funkcjonowania, komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktu, określić sposób współpracy z personelem, itp.)		
INNE ISTOTNE INFORMACJE		

ZGODA MIESZKAŃCA/KANDYDATA NA POBYT W MCP lub ZGODA PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO

Jawyrażam zgodę na pobyt w MCP wraz z usługami, w tym testowaniu na COVID 19, a także wyrażam zgodę na przekazanie informacji dotyczących mojej sytuacji życiowej i danych osobowych dla potrzeb realizacji usługi MCP.

Wyrażam również zgodę na przetwarzanie przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach moich danych w zakresie: imię, nazwisko, PESEL, adres zameldowania/adres zamieszkania, pełną dokumentację medyczną, adres macierzystego/docelowego DPS, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail, a także imię i nazwisko oraz numer telefonu mojej osoby najbliższej w następujących celach: realizacji na moją rzecz usługi „Miejsc czasowego pobytu dla Mieszkańców DPS celem diagnostyki COVID 19”.

Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Nie będzie to miało wpływu na przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

data miejscowość..... podpis

OŚWIADCZENIE DYREKTORA DPS

- 1) Oświadczam że wszystkie dane powyżej są zgodne z prawdą.
- 2) Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem prowadzenia MCP i akceptuję jego treść, a także zobowiązuję się do stosowania jego zapisów.
- 3) Znam mi jest treść art. 233 Kodeksu karnego, który przewiduje odpowiedzialność za składanie fałszywych oświadczeń.
- 4) Do wniosku dołączam:
 - a) informację o stanie zdrowia Mieszkańca/Kandydata wg skali Barthel
 - b) wykaz leków zleconych przez lekarza wraz z informacją o dawkowaniu
 - c) spis rzeczy przekazanych do MCP (załącznik nr 5),

imię i nazwisko Dyrektora DPS

podpis i pieczęć

data

miejscowość

POUCZENIE:

WNIOSEKI należy wysłać elektronicznie na adres mailowy: mcp@rops-katowice.pl

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych dla użytkownika MCP

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach ul. Modelarska 10, kod pocztowy 40-142, e-mail: rops@rops-katowice.pl, tel. 32 730 68 68.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej Województwa Śląskiego z siedzibą w Katowicach ul. Modelarska 10, kod pocztowy 40-142 to: e-mail: psobusik@rops-katowice.pl, tel. 32 730 68 81.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji na Pani/Pana rzecz usługi „Miejsc czasowego pobytu dla Mieszkańców DPS celem diagnostyki COVID 19” oraz w celach archiwalnych. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w powyższych celach jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a w zw. z art. 9 ust. 2 lit. a RODO) oraz art. 6 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom zajmującym się archiwizacją, podmiotowi świadczącemu usługę „Miejsc czasowego pobytu dla Mieszkańców DPS celem diagnostyki COVID 19”, dostawcom systemów informatycznych i usług IT, a w zakresie danych korespondencyjnych operatorowi pocztowemu lub kurierowi. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu. Pani/Pana dane osobowe mogą także zostać ujawnione Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej do celów związanych z realizacją ich zadań oraz związanych z dofinansowaniem projektu „ŚLĄSKIE KADRY DPS vs COVID 19” zgodnie z przepisami prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia i rozliczenia Projektu oraz zakończenia okresów trwałości Projektu a także przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości pobytu w MCP wraz z dodatkowymi usługami.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

data miejscowość.....	podpis Mieszkańca/Kandydata
-----------------------------	--------------------------------------

DANE MIESZKAŃCA/KANDYDATA

 MIESZKANIEC DPS

 KANDYDAT NA MIESZKAŃCA

IMIE

NAZWISKO

PESEL

OCENA MIESZKAŃCA wg skali Barthel

Lp	Czynność (w pkt. 1-10 należy wybrać i podkreślić jedną z możliwości najlepiej opisującą stan świadczeniobiorcy)	Wynik
1.	Spożywanie posiłków: 0-nie jest w stanie samodzielnie jeść 5-potrzebuje pomocy w krojeniu, smarowaniu itp., lub wymaga zmodyfikowanej diety 10-samodzielny, niezależny	
2.	Przemieszczanie się z łóżka na krzesło i z powrotem, siadanie: 0-nie jest w stanie; nie zachowuje równowagi przy siedzeniu 5-większa pomoc fizyczna (jedna lub dwie osoby) 10-mniejsza pomoc słowna lub fizyczna 15-samodzielny	
3.	Utrzymywanie higieny osobistej: 0-potrzebuje pomocy przy czynnościach osobistych 5-niezależny przy myciu twarzy, czesaniu się, myciu zębów (z zapewnionymi pomocami)	
4.	Korzystanie z toalety (WC) 0-zależny 5-potrzebuje pomocy, ale może coś zrobić sam 10-niezależny, zdejmowanie, zakładanie, ubieranie się, podcieranie się	
5.	Mycie, kąpiel całego ciała: 0-zależny 5-niezależny lub pod prysznicem	
6.	Poruszanie się po powierzchniach płaskich: 0-nie porusza się lub < 50 m 5-niezależny na wózku; wliczając zakręty > 50 m 10-spacery z pomocą słowną lub fizyczną jednej osoby > 50 m 15-niezależny, ale może potrzebować pewnej pomocy, np. laski > 50m	
7.	Wchodzenie i schodzenie po schodach: 0-nie jest w stanie 5-potrzebuje pomocy słownej, fizycznej; przenoszenie 10-samodzielny	
8.	Ubieranie się i rozbieranie: 0-zależny 5-potrzebuje pomocy, ale może wykonywać połowę czynności bez pomocy 10-niezależny w zapinaniu guzików, zamka, sznurowadeł, itp.	
9.	Kontrolowanie stolca /zwieracza odbytu: 0-nie panuje nad oddawaniem stolca lub potrzebuje lewatyw 5-czasami popuszcza (zdarzenia przypadkowe) 10-panuje, utrzymuje stolec	
10	Kontrolowanie moczu /zwieracza pęcherza moczowego: 0-nie panuje nad oddawaniem moczu lub cewnikowany i przez to niesamodzielny 5-czasami popuszcza (zdarzenia przypadkowe) 10-panuje, utrzymuje mocz	
Wynik kwalifikacji		
imię i nazwisko osoby wykonującej ocenę		

podpis i pieczęć	
data	
miejsowość	

Mahoney FI, Barthel D. "Badanie funkcjonalne: Wskaźnik Barthel.", Maryland State Med Journal 1965; 14:56-61. Wykorzystane za zgodą. Skala ta może być używana bez ograniczeń dla celów niekomercyjnych.

