

Załącznik nr 1 do Regulaminu świadczenia usług teleopieki w ramach Projektu „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej”

UMOWA Nr

o użyczenie sprzętu oraz świadczenie usług społecznych i zdrowotnych realizowanych w formie teleopieki w ramach projektu pn. „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej” na lata 2019-2021 określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pozakonkursowym realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 9. Wyłączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych

zawarta w dniu roku w Bodzentynie,

pomiędzy: Gminą Bodzentyn/ Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bodzentynie, z siedzibą przy ulicy Suchedniowskiej 3, 26-010 Bodzentyn

reprezentowanym przez:

zwanym dalej „Użyczającym”, a

Panią/Panem.....,

zamieszkałą/łym:.....,

nr PESEL:.....

zwanym dalej „Biorącym w użyczenie”

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest :

a) użyczenie Opaski SIDLY CARE o numerze IMEIwyposażona w gniazdo na kartę SIM GSM wraz z ładowarką sieciową, gwarancją i oryginalnym opakowaniem (zwane dalej „przedmiotem użyczenia”) z przeznaczeniem do świadczenia usługi teleopieki, w związku z zakwalifikowaniem się do pomocy w formie teleopieki w ramach projektu „**Centrum Usług – Współpraca na rzecz społeczności lokalnej**”;

b) świadczenie przez Gminę Bodzentyn/Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bodzentynie usługi Teleopieki na rzecz uczestniczki/uczestnika, na warunkach określonych w Umowie. Regulamin świadczenia usługi oraz instrukcja obsługi urządzeń teleopieki, zostanie dostarczona wraz z urządzeniami.

2. Usługa będzie świadczona wyłącznie na urządzeniach dostarczonych przez MGOPS Bodzentyn wyposażonych w karty SIM zapewniające dostęp do sieci Internet.

3. Użyczający oświadcza, że jest jedynym właścicielem przedmiotu użyczenia.

§ 2

Biorący w użyczenie oświadcza, że odebrał przedmiot użyczenia, potwierdzając odbiór na Protokole przekazania urządzenia do teleopieki medycznej i stwierdza, że przedmiot użyczenia jest kompletny i zdalny do umówionego użytku.

§ 3

1. Biorący w użyczenie staje się w pełni odpowiedzialny za przedmiot użyczenia od chwili jego odebrania.
2. Biorący w użyczenie oświadcza, że ponosi wyłączną odpowiedzialność za działania lub zaniechania Opiekuna wskazanego do nadzoru i współpracy w zakresie realizacji usług opiekuńczych w formie teleopieki, dla której wykorzystywany będzie przedmiot użyczenia, w tym wprowadzone przez Opiekuna wszelkie parametry pomiaru aktywności Biorącego w użyczenie, terminy przyjmowania i nazwy leków Biorącego w użyczenie, podejmowanie i prowadzenie przez Opiekuna interwencji zgłoszonych z systemu teleopieki.
3. Biorący w użyczenie oświadcza, że ponosi wyłączną odpowiedzialność za kompatybilność wykorzystywanej przez siebie opaski SIDLY CARE z urządzeniem mobilnym wykorzystywanym przez Opiekuna.
4. Biorący w użyczenie oświadcza, że akceptuje postanowienia Regulaminu świadczenia usługi teleopieki w ramach projektu „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej”, który stanowi **załącznik nr 1 do niniejszej umowy**. W regulaminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim Biorący w użyczenie zwany jest Uczestnikiem a Opiekun o którym mowa w § 3 ust. 2 zwany jest również Opiekunem.
5. Biorący w użyczenie oświadcza, że zapoznał się z Instrukcją opaski SIDLY CARE, która stanowi załącznik nr 5 do umowy.

§ 4

1. Umowę niniejszą zawiera się na czas uczestnictwa Biorącego w użyczenie w projekcie „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej tj. do 31.05.2021r.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem dostarczenia urządzenia teleopieki.

§ 5

1. Biorący w użyczenie w czasie trwania projektu nie płaci za usługi teleopieki.
2. Użyczający zobowiązuje się w czasie trwania umowy ponosić koszty opłaty abonamentowej użyczonej rzeczy oraz koszt wysłania przedmiotu użyczenia do naprawy do Usługodawcy w okresie gwarancyjnym, chyba że naprawa będzie wynikiem nieprawidłowego użytkowania przez Biorącego w użyczenie.
3. Gwarancja obejmuje w szczególności zlikwidowanie wszystkich wykrytych podczas eksploatacji usterek, wad i uszkodzeń opasek powstałych w czasie poprawnego, zgodnego z instrukcją obsługi, użytkowania.
4. Usługi gwarancyjne będą świadczone na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez Biorącego w użyczenie lub opiekuna.
5. W ramach gwarancji Usługodawca, o którym mowa w regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy (zwany dalej Usługodawcą) zobowiązuje się do naprawy opasek lub w razie konieczności, wymiany opasek na nowe, wolne od wad o podobnych parametrach, lecz nie gorszych od zaferowanych przez Usługodawcę w ofercie skierowanej do Użyczającego.
6. W ramach usług gwarancyjnych, naprawione lub nowe, wolne od wad opaski zostaną dostarczone do Biorącego w użyczenie lub Opiekuna, w zależności do tego, który z nich dokonał zgłoszenia. Czas dostarczenia naprawionych lub nowych, wolnych od wad opasek do użytkownika lub opiekuna wynosi 3 dni robocze, a termin liczony będzie od dnia odbioru od Biorącego w użyczenie /Opiekuna przez Usługodawcę opasek do dnia dostarczenia do Biorącego w użyczenie/Opiekuna naprawionych lub nowych, wolnych od wad opasek. „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej”- na lata 2019-2021 określa

zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pozakonkursowym realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 9. Wyłączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

7. Biorący w użyczenie zobowiązuje się dokonywać u Usługodawcy napraw, które nie są świadczone w ramach gwarancji, wynikających z nieprawidłowego użytkowania urządzenia.

§ 6

1. Biorący w użyczenie odpowiada za powierzony sprzęt i nie może nim samowolnie dysponować bez zgody Użyczącego.
2. Biorącemu w użyczenie nie wolno oddać przedmiotu użyczenia osobie trzeciej w użyczenie. Nie można ich pożyczać, udostępniać innym osobom.
3. Urządzenia do teleopieki muszą znajdować się w lokalizacjach, o których powiadomiony jest Użyczący.
4. Zabronione jest ingerowanie w urządzenia.
5. Przeniesienie urządzeń powinno odbywać się w obecności pracownika Użyczącego.
6. Nie wolno z urządzeń wyjmować kart SIM.
7. Urządzenia funkcjonują tylko i wyłącznie w programie obsługiwany przez Użyczącego, nie mogą być użytkowane w innych programach.
8. Za szkody wynikające z użytkowania urządzeń niezgodnie z instrukcją odpowiada Biorący w użyczenie.

§ 7

1. Rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić za porozumieniem stron w każdym czasie.
2. Każda ze stron ma prawo rozwiązać umowę z 14 dniowym okresem wypowiedzenia.
3. Użyczący może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Biorący używa przedmiot użyczenia niezgodnie z przeznaczeniem lub narusza inne postanowienia niniejszej umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy Biorący w użyczenie zobowiązuje się na swój koszt zwrócić przedmiot użyczenia w terminie do 7 dni od dnia, w którym umowa uległa rozwiązaniu.

§ 8

1. Użyczącemu przysługuje prawo natychmiastowego wypowiedzenia umowy z winy uczestniczki/uczestnika, gdy:
 - a) okres zawieszenia usługi trwa 3 miesiące;
 - b) Biorący w użyczenie będzie wielokrotnie nadużywał połączeń z Telecentrum w celu wywołania fałszywych alarmów.
2. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania przez Uczestnika, gdzie nie ma możliwości technicznych świadczenia usługi telekomunikacyjnej jest zamykana.
3. W przypadku przyczyn naturalnych (śmierć, długotrwałe przebywanie w innym miejscu).

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy powinny mieć charakter pisemny.

§ 10

W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Użyczącego.

§ 12

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

.....
(podpis Użyczającego)

.....
(podpis Biorącego w użyczenie)

Załącznik Nr 1 do Umowy o użyczenie sprzętu oraz świadczenie usług społecznych i zdrowotnych

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG TELEOPIEKI W RAMACH PROJEKTU „CENTRUM USŁUG – WSPÓŁPRACA NA RZECZ SPOŁECZNOŚCI LOKALNEJ”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin zwany dalej Regulaminem, określa zasady i warunki świadczenia przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bodzentynie usługi Teleopieki na rzecz osób przystępujących do systemu Teleopieki w ramach projektu " „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej”.
2. Świadczenie usług Teleopieki odbywa się na podstawie umowy zawartej z uczestnikiem zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu.

§ 2

Definicje

1. Teleopieka - program zapewniający świadczenie usługi zdalnej opieki dla uczestników projektu w ramach w/w projektu.
2. Kierownik Projektu – osoba upoważniona do podpisywania umów oraz wykonywania innych czynności na rzecz projektu.
3. Uczestnik - osoba która została zakwalifikowana do uczestnictwa w projekcie.
4. Opiekun – osoba wskazana do nadzoru i współpracy w zakresie realizacji usług opiekuńczych.
5. Telecentrum – zespół wykwalifikowanej kadry w postaci ratowników medycznych prowadzącej stały monitoring i całonocową obsługę alarmów z opaski, tj. 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu przez cały rok.
6. Teleopiekun– ratownik medyczny - osoba sprawująca pieczę nad uczestnikami projektu przez system teleopieki w Telecentrum.

§ 3

Pomoc świadczona w zakresie projektu

1. Projekt świadczy usługi w zakresie całonocowego systemu teleopieki na zasadach określonych niniejszym Regulaminem oraz podpisaną umową.
2. Podopiecznymi projektu są osoby fizyczne rekrutowane zgodnie z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
3. W ramach projektu zakwalifikowani uczestnicy korzystają z formy wsparcia jaką jest teleopieka, czyli domowy system wsparcia przez teleopiekunów, którzy pracują w pełnej gotowości do odebrania sygnału alarmowego od podopiecznego.
4. Uczestnicy otrzymują opaskę życia z przyciskiem SOS.
5. Po otrzymaniu sygnału, opiekunowie organizują pomoc adekwatną do sytuacji danej osoby.
6. W ramach wsparcia uczestnika /uczestniczki teleopieką realizatorzy zapewniają:
 - a) przekazanie jednego urządzenia w domu uczestnika/ uczestniczki, na podstawie Protokołu przekazania stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
 - b) podłączenie urządzenia do systemu teleopieki w celu zapewnienia całonocowej łączności z teleopiekunami,
 - c) demonstrację działania teleopieki u uczestnika/uczestniczki,
 - d) utrzymanie łącza w stałej gotowości do podjęcia akcji alarmowej,
 - e) całonocowy monitoring i rejestrację sygnałów alarmowych poprzez Telecentrum,
7. Urządzenia do teleopieki (opaska życia) jest przekazana podopiecznemu na czas trwania projektu.
8. W przypadku rezygnacji uczestnik zobowiązany jest do złożenia rezygnacji w formie pisemnej oraz zwrotu nieuszkodzonego urządzenia .

9. Uczestnik/uczestniczka ma obowiązek poddania się badaniom ewaluacyjnym w trakcie trwania projektu i po jego zakończeniu.
10. W przypadku użycia przycisku alarmowego zastosowane będą działania opisane w załączniku nr 3 – Procedura postępowania w przypadku aktywnego alarmu przy pomocy „Przycisk alarmowy”.

§ 4

Warunki uczestnictwa

1. Projekt jest przewidziany dla osób wymagających wsparcia opiekuńczego w ich domach, osób niesamodzielnych, niepełnosprawnych, osób których stan zdrowia może powodować nagle stany zagrożenia życia. Osoby te mogą być wspierane teleopieką w przypadku mieszkania w pojedynkę lub z inną osobą, która nie w każdym momencie jest w stanie służyć pomocą.
2. Osoby które chcą uczestniczyć w projekcie muszą spełniać następujące warunki:
 - a) zamieszkiwać na terenie miasta/gminy Bodzentyn
 - b) być osobą niesamodzielną w minimum jednym zakresie dotyczącym czynności dnia codziennego np. robienie zakupów, wychodzenie z domu, sprząatanie, przygotowywanie posiłków;
 - c) korzystać z pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych;
 - d) podpisać umowę o użyczenie sprzętu oraz świadczenie usług społecznych i zdrowotnych realizowanych w formie teleopieki, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu (dla opaski życia)
 - e) podpisać deklarację uczestnictwa w projekcie, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych oraz inne dokumenty rekrutacyjne.

§ 5

Warunki rozpoczęcia wsparcia

1. Podpisanie przez Uczestnika/czki umowy.
2. Zapoznanie się przez uczestnika/uczestniczkę projektu z instrukcją obsługi przekazanego urządzenia jest niezbędne do rozpoczęcia świadczenia teleopiekuńczego.
3. Przekazanie informacji dotyczących wskazania opiekuna oraz wprowadzenie wykazu przyjmowanych leków.

§ 6.

Obowiązki uczestnika projektu

1. W przypadku pilnego zgłoszenia Uczestnik/czka upoważnia do otwarcia drzwi do swojego mieszkania/ miejsca instalacji przez osobę lub organ, który zgodnie z przekazanymi informacjami ma przyjść mu z pomocą. Realizator nie jest odpowiedzialny za szkody, które mogą być z tym związane.
2. Uczestnik/czka zobowiązuje się do informowania Realizatorów o wszelkich zmianach dotyczących informacji przekazanych w trakcie diagnozy i podpisywania umowy, szczególnie: pomocowej i danych kontaktowych jego członków.
3. Uczestnik/czka ma obowiązek utrzymania systemu TELEOPIEKI w stanie dobrej sprawności fizycznej.
4. Uczestnik/czka nie ponosi odpowiedzialności za oddane mu do użytku urządzenie uszkodzone w następstwie działania siły wyższej, przez które rozumie się zdarzenia zewnętrzne niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia.

§ 7

Postanowienia końcowe

Regulamin obowiązuje od dnia podpisania przez Kierownika MGOPS w Bodzentynie.



*Załącznik Nr 2 do Umowy o użyczenie
sprzętu oraz świadczenie usług
społecznych i zdrowotnych*

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ I AKCEPTACJI
Regulaminu świadczenia usług teleopieki w ramach projektu " „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej”

Ja niżej podpisany/a:

Posiadający/a nr Pesel:

Zamieszkały/a.....
.....

świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą

OŚWIADCZAM, że:

zapoznałem/am się i akceptuję oraz zobowiązuję się do przestrzegania postanowień Regulaminu świadczenia usług Teleopieki w ramach projektu „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej” na lata 2019-2021 określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pozakonkursowym realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 9. Wyłączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Kandydata)



*Załącznik Nr 3 do Umowy o użyczenie
sprzętu oraz świadczenie usług
społecznych i zdrowotnych*

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA URZĄDZENIA DO TELEOPIEKI MEDYCZNEJ

Gmina Bodzentyn/ Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bodzentynie
(projekt nr RPSW.09.01.00-26-0002/19) w związku z zakwalifikowaniem Pani/Pana:

.....
(imię i nazwisko, pesel)

do udziału w projekcie pt. „Centrum Usług – Współpraca na rzecz społeczności lokalnej”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
z Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 przekazuje do
użytkowania urządzenie (opaskę) do teleopieki medycznej o następujących numerach seryjnych:

nr IMEI opaski

karta SIM

Niniejszym oświadczam że przyjmuję do wiadomości iż:

- 1) Urządzenie (opaska) do teleopieki medycznej jest własnością podmiotu realizującego zadanie tj. Gminy Bodzentyn/Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bodzentynie.
- 2) Urządzenie nie stanowi mojej własności - zostało mi powierzone do użytkowania przez podmiot realizujący zadanie;
- 3) Zapoznałem się z zasadami użytkowania urządzenia zawartymi w instrukcji obsługi zwł.
 - zakazie ładowania urządzenia znajdującego się na nadgarstku
 - zakazie poddawania urządzenia siłom mechanicznym tzn. zgniatania, uderzania, przebijania itp.
 - zakazie zanurzania urządzenia w wodzie
 - zakazie używania urządzenia podczas badania rezonansem magnetycznym lub badaniom rentgenowskim (grozi uszkodzeniem urządzenia)
 - zakazie używania urządzenia do innych celów niż do których zostało powierzone
 - zakazie powierzania i udostępniania urządzenia osobom trzecim (innym niż wskazane w dokumentach rekrutacyjnych)
 - zakazie jakiegokolwiek ingerencji w urządzenie zwłaszcza zmian w jego budowie

.....
(podpis osoby monitorowanej)

.....
(podpis opiekuna)

OŚWIADCZENIE

Przyjmuję do wiadomości że:

- 1) Celowe zniszczenie urządzenia, jego sprzedaż, zbycie lub jakiegokolwiek inne powierzenie osobom postronnym (innym niż opiekunowie wpisani w dokumentach zgłoszeniowych) nakłada na użytkownika i opiekuna obowiązek zwrotu równowartości pieniężnej wartości urządzenia w wysokości 1510,92 złotych.
- 2) W przypadku zaistnienia u osoby objętej systemem teleopieki następujących okoliczności:
 - stała zmiana miejsca pobytu / zamieszkania poza Gminę Bodzentyn,
 - objęcie całodobową opieką instytucjonalną np. w DPS lub innej placówce stacjonarnej,
 - śmierci,opiekun zobowiązujemy się do zgłoszenia tego faktu realizatorowi zadania tj. Gminie Bodzentyn/Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bodzentynie oraz niezwłocznego (w terminie 7 dni) **zwrotu urządzenia do teleopieki** (opaski telemedycznej), która zostanie przekazana osobom z listy rezerwowej.

UWAGA!

Zabrania się przekazywania powierzonego w ramach projektu urządzenia do teleopieki innym osobom niesamodzielnym (członkom rodzin, znajomym, sąsiadom itp.) bez zgody podmiotu realizującego projekt tj. Gminy Bodzentyn/Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bodzentynie.

.....
(podpis opiekuna)

.....
(podpis osoby niesamodzielnej)



*Załącznik Nr 4 do Umowy o użyczenie
sprzętu oraz świadczenie usług
społecznych i zdrowotnych*

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

.....
(imię i nazwisko)

w Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bodzentynie,
ul. Suchedniowska 3
26-010Bodzentyn
tel. 41 31 15 541

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że moje dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie na potrzeby działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bodzentynie w zakresie realizacji projektu pn. „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej” na lata 2019-2021 określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pozakonkursowym realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 9. Wyłączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych

Bodzentyn, dnia

.....
(czytelny podpis)

Klauzula wycofania zgody:

Niniejsza zgoda może zostać wycofana w każdym czasie. W tym celu, należy skontaktować się z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bodzentynie, ul. Suchedniowska 3, 26-010 Bodzentyn, tel. 41 31 15 541.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).

*Załącznik Nr 5 do Umowy o użyczenie
sprzętu oraz świadczenie usług
społecznych i zdrowotnych*

Instrukcja użytkowania opaski

1. Przed użyciem całkowicie naładuj urządzenie (około 2 godzin).
2. Umieść opaskę na nadgarstku.
3. Dokonaj rejestracji na stronie sidly-platform.com lub innej dostarczonej przez dystrybutora.
4. Ściągnij aplikację SiDLY Care ze sklepu Google Play lub AppStore i miej dostęp do danych w każdej chwili.
5. Zaczekaj na wiadomość sms potwierdzającą skonfigurowanie urządzenia.
6. Od teraz możesz w pełni korzystać z funkcjonalności urządzenia systemu sidly.
7. Pamiętaj, że opaska generuje sygnały świetlne i dźwiękowe, które wskazują aktywność jej funkcjonalności (migająca dioda zielona oznacza poprawną pracę urządzenia)
8. Informacja o alertach oraz pozostałe dane z urządzenia możesz regularnie sprawdzić również na aplikacji mobilnej oraz platformie internetowej.
9. Urządzenie wyśle także na podany w systemie numer telefonu wiadomość o upadku lub naciśnięciu przycisku SOS wraz z lokalizacją.
10. W razie problemów zawsze możesz sięgnąć do instrukcji obsługi. Pełna instrukcja obsługi znajduje się w formie elektronicznej na stronie: www.sidly-care.eu/manual/sidly_care.pdf

Miniinstrukcja korzystania z Twojej opaski SiDLY

- - - - poprawne działanie urządzenia
- - - - niski poziom naładowania baterii
- — — naciśnięcie przycisku sos



Załącznik nr 2 do Regulaminu świadczenia usług teleopieki w ramach projektu „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej”

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA URZĄDZENIA
DO TELEOPIEKI MEDYCZNEJ**

Gmina Bodzentyn/ Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bodzentynie
(projekt nr RPSW.09.01.00-26-0002/19) w związku z zakwalifikowaniem Pani/Pana:

.....
(imię i nazwisko, pesel)

do udziału w projekcie pt. „Centrum Usług – Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 przekazuje do użytkowania urządzenie (opaskę) do teleopieki medycznej o następujących numerach seryjnych:

nr IMEI opaski

karta SIM

Niniejszym oświadczam że przyjmuję do wiadomości iż:

- 1) Urządzenie (opaska) do teleopieki medycznej jest własnością podmiotu realizującego zadanie tj. Gminy Bodzentyn/Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bodzentynie.
- 2) Urządzenie nie stanowi mojej własności - zostało mi powierzone do użytkowania przez podmiot realizujący zadanie;
- 3) Zapoznałem się z zasadami użytkowania urządzenia zawartymi w instrukcji obsługi zwl.
 - zakazie ładowania urządzenia znajdującego się na nadgarstku
 - zakazie poddawania urządzenia siłom mechanicznym tzn. zgniatania, uderzania, przebijania itp.
 - zakazie zanurzania urządzenia w wodzie
 - zakazie używania urządzenia podczas badania rezonansem magnetycznym lub badaniom rentgenowskim (grozi uszkodzeniem urządzenia)
 - zakazie używania urządzenia do innych celów niż do których zostało powierzone
 - zakazie powierzania i udostępniania urządzenia osobom trzecim (innym niż wskazane w dokumentach rekrutacyjnych)
 - zakazie jakiegokolwiek ingerencji w urządzenie zwłaszcza zmian w jego budowie

.....
(podpis osoby monitorowanej)

.....
(podpis opiekuna)

OŚWIADCZENIE

Przyjmuję do wiadomości że:

- 1) Celowe zniszczenie urządzenia, jego sprzedaż, zbycie lub jakiegokolwiek inne powierzenie osobom postronnym (innym niż opiekunowie wpisani w dokumentach zgłoszeniowych) nakłada na użytkownika i opiekuna obowiązek zwrotu równowartości pieniężnej wartości urządzenia w wysokości 1399,00 złotych.
- 2) W przypadku zaistnienia u osoby objętej systemem teleopieki następujących okoliczności:

- stała zmiana miejsca pobytu / zamieszkania poza Gminą Bodzentyn,
- objęcie całodobową opieką instytucjonalną np. w DPS lub innej placówce stacjonarnej,
- śmierci,

opiekun zobowiązuje się do zgłoszenia tego faktu realizatorowi zadania tj. Gminie Bodzentyn/Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bodzentynie oraz niezwłocznego (w terminie 7 dni) **zwrotu urzędzenia do teleopieki** (opaski teledyktowej), która zostanie przekazana osobom z listy rezerwowej.

UWAGA!

Zabrania się przekazywania powierzonego w ramach projektu urzędzenia do teleopieki innym osobom niesamodzielnym (członkom rodzin, znajomym, sąsiadom itp.) bez zgody podmiotu realizującego projekt tj. Gminy Bodzentyn/Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bodzentynie.

.....
(podpis opiekuna)

.....
(podpis osoby niesamodzielnej)

Załącznik nr 3 do Regulaminu świadczenia usług teleopieki w ramach projektu „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej”

Procedura postępowania w przypadku aktywnego alarmu przy pomocy „Przycisk alarmowy”

1. Po otrzymaniu sygnału opiekunowie organizują pomoc adekwatną do sytuacji danej osoby.
2. Dyspozytor w Telecentrum, działającym 24 godziny / 7 dni w tygodniu, próbuje nawiązać kontakt głosowy z Podopiecznym, który użył przycisku.
3. Po skutecznym połączeniu głosowym, dyspozytor zadaje pytania związane z samopoczuciem Podopiecznego.
4. Jeśli kontakt nie jest możliwy przez urządzenia do teleopieki, dyspozytor kontaktuje się z pierwszą osobą z wykazu kontaktów znajdującą się w systemie Teleopieki, jeśli kolejne osoby nie odbierają telefonu – próbuje do skutku, po czym zleca przyjazd pogotowia ratunkowego.

TRYB POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY SYGNAŁ OKAZAŁ SIĘ POMYŁKĄ

1. Jeśli alarm okazał się przypadkowy, a Podopieczny stwierdzi, że czuje się dobrze, dyspozytor:
 - ustala jego położenie, informuje Podopiecznego, że nawiąże z nim kontakt za 15 minut,
 - jeśli Podopiecznych nie podejmuje wezwania, kontaktuje się z pierwszą osobą z wykazu kontaktów znajdującą się w systemie Teleopieki, jeśli kolejne osoby nie odbierają telefonu – próbuje do skutku,
 - po 15 minutach ponownie nawiązuje połączenie – niezależnie od sposobu kontaktu i powtórnie pyta o samopoczucie, potwierdza jego położenie i potwierdza, że aktywowanie przycisku alarmowego było przypadkowe.
 - jeżeli Podopieczny potwierdzi, że alarm był pomyłką, zaprzestaje działania i dokonuje wpisu zgodnego z załącznikiem do procedury,
 - jeżeli sygnał alarmowy nadal się powtarza – wykonuje procedurę zgodnie z w/w zapisami i informuje (e-mailowo, telefonicznie) techników odpowiedzialnych za działanie systemu.
2. Kontaktuje się też w osobami zgodnie z wykazem kontaktów, by potwierdzili oni, że aktywowanie systemu przez czerwony przycisk alarmowy było pomyłką.
 - wszystkie działania muszą być udokumentowane zgodnie z załącznikiem do procedury.

TRYB POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY NIE UDAJE SIĘ NAWIĄZAĆ POŁĄCZENIA GŁOSOWEGO

1. W sytuacji, gdy nie można nawiązać kontaktu głosowego z Podopiecznym, decyzję odnośnie niezwłocznego wezwania adekwatnej pomocy podejmuje Dyspozytor ustalając lokalizację Podopiecznego i stara się poinformować o zdarzeniu pierwszą osobę z wykazu kontaktów znajdującą się w systemie Teleopieki. Preferuje się, by pierwsza osoba z listy osób do kontaktu, posiadała klucz do mieszkania Podopiecznego. W przypadku, kiedy kontakt z pierwszą osobą z listy osób do kontaktu okaże się niemożliwy, wzywana jest kolejna osoba z listy kontaktowej. Procedura jest powtarzana, aż do momentu nawiązania kontaktu z jedną z osób z wykazu – wówczas ta osoba podejmuje decyzję o ewentualnym wezwaniu służb. Procedurę uznaje się za zakończoną, jeżeli jednorazowa próba nawiązania kontaktu zostanie wykonana do każdej z osób z listy kontaktowej i nie nastąpi nawiązanie kontaktu z żadną z nich.
2. Jeżeli do zdarzenia doszło poza mieszkaniem Podopiecznego, Dyspozytor informuje Pogotowie Ratunkowe, Policję o zdarzeniu, podając równocześnie informacje, które mogą przydać się w pomocy Podopiecznemu – w tym lokalizację.
3. Po skutecznym wezwaniu Pogotowia lub Policji, Dyspozytor informuje o tym fakcie Opiekuna i zapisuje działanie zgodnie z procedurą.

TRYB POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, URZĄDZENIE WYKAZUJE UPADEK, NAGŁE ODCHYLENIE OD NORMY PARAMETRÓW ŻYCIOWYCH I UDAJE SIĘ NAWIĄZAĆ POŁĄCZENIE GŁOSOWE

1. Dyspozytor nawiązuje kontakt głosowy z Podopiecznym, w sytuacji, gdy nie jest możliwy kontakt z urzędem teleopieki, kontaktuje się z pierwszą osobą z wykazu kontaktów znajdującą się w systemie Teleopieki, jeśli kolejne osoby nie odbierają telefonu – próbuje do skutku. Przy połączeniu pozytywnym informuje, gdzie może znajdować się Podopieczny.
2. Dyspozytor ustala miejsce zdarzenia i samopoczucie Podopiecznego, gdy jest ono złe, udziela pomocy w ramach swojej kompetencji i wspiera psychicznie Podopiecznego.

3. W sytuacji, gdy uzna, że z wywiadu telefonicznego wynika, iż stan Podopiecznego jest zły, wzywa karetkę Pogotowia Ratunkowego pod adres Podopiecznego lub miejsce wynikające z lokalizacji.
4. Dyspozytor telefonicznie nadzoruje przebieg akcji ratunkowej od chwili uzyskania sygnału o uruchomieniu alarmu do przybycia wezwanych osób/służb.
5. Jeśli jest to możliwe, utrzymuje kontakt telefoniczny aż do przybycia w/w osób lub służb w komunikacji audio lub audio/wideo.
6. Po zabraniu Podopiecznego przez pogotowie ratunkowe, powiadamia o zdarzeniu jedną z osób do kontaktu, według kolejności określonej podczas przeprowadzonego wywiadu, o alarmie i zaistniałym problemie.

Załącznik nr 4 Regulaminu świadczenia usług teleopieki w ramach projektu „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej”

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych w systemie teleopieki w ramach projektu „Centrum Usług – współpraca na rzecz społeczności lokalnej”.

Powyższe informacje zgodne są z prawdą i podałam/podałem je na własną odpowiedzialność. Niniejszym dokumentem Uczestniczka/Uczestnik/Osoba reprezentująca całkowicie zwalnia Zespół ratunkowy z odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe przy próbie siłowego dostania się do mieszkania Uczestnika w sytuacji zagrożenia życia i zdrowia. W przypadku nieuzasadnionego alarmu, odpowiedzialność wobec służb ratunkowych ponosi Uczestniczka/Uczestnik/Osoba reprezentująca. Przypadkowe wzbudzenie alarmu przez Uczestnika o ile nie będzie to skutkowało koniecznością zawiadomienia przez Telecentrum, służb ratowniczych, nie będzie powodowało żadnych skutków finansowych.

Bodzentyń

Podpis Opiekuna:

.....

Podpis Uczestniczki/Uczestnika:

.....