

## **ORGANIZACJA I ZADANIA SPECJALISTY DS. SOCJALNO-BYTOWYCH**

1. Specjalista ds. socjalno-bytowych bezpośrednio podlega Naczelnej Pielęgniarce.
2. Do zadań specjalista ds. socjalno-bytowych należy w szczególności:
  - a) badanie środowiska chorego oraz jego sytuacji socjalno-bytowej
  - b) współpraca z rodziną, celem zapewnienia kompleksowej opieki socjalnej dla pacjenta
  - c) doradztwo z zakresu świadczeń (orzecznictwo emerytalno-rentowe, orzecznictwo stopniu niepełnosprawności, pomoc w wypełnianiu wniosków)
  - d) pomoc w organizacji opieki po wyjściu ze szpitala
  - e) wsparcie i kompleksowa pomoc w przygotowaniu i złożeniu dokumentacji celem umieszczenia pacjenta w hospicjum, zakładzie opiekuńczo-leczniczych, domu pomocy społecznej, schronisku
  - f) pomoc dotycząca spraw socjalnych pacjenta
  - g) informowanie o procedurach jakie występują w różnych instytucjach
  - h) przeprowadzenie wywiadu środowiskowego celem uzyskania prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych, zasiłków oraz umieszczenia w domu pomocy społecznej
  - i) współpraca z ośrodkami pomocy społecznej, instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi
  - j) kierowanie pacjenta oraz jego rodziny do instytucji pomocowych
  - k) wsparcie emocjonalne dla pacjenta i jego rodziny
  - l) koordynowanie działań w zakresie POZ koordynowanego.
3. Regulamin specjalisty ds. socjalno-bytowych tworzy, aktualizuje bezpośredni przełożony.

