

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

## **DZIENNEGO DOMU „SENIOR-WIGOR” W ZŁOTOWIE**

### **Rozdział I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§1**

1. Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu „Senior-WIGOR” w Złotowie, zwany w dalszej części „Regulaminem” określa szczegółową organizację, zadania oraz zakres działania Dziennego Domu „Senior-WIGOR” w Złotowie, zwanego w dalszej części „Domem”.
2. Dom prowadzony jest przez Fundację CIS – Chcemy Integracji Społeczeństwa z siedzibą przy ul. Obrońców Warszawy 25 w Złotowie.

##### **§2**

1. Dom jest ośrodkiem wsparcia dla osób, które w wyniku choroby, podeszłego wieku, niepełnosprawności i zdarzeń losowych nie mogą samodzielnie sprostać zadaniom stawianym przez codzienne życie, wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokojeniu niezbędnych potrzeb, ale nie wymagają usług świadczonych przez jednostkę całodobowej opieki.
2. Dom jest przeznaczony dla mieszkańców Gminy Miasto Złotów.

##### **§3**

Siedziba Domu mieści się w budynku przy Parafii Wniebowzięcia Najświętszej Panny Marii w Złotowie, przy ul. Panny Marii 11.

### **Rozdział II**

#### **POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

##### **§4**

1. Dom jest ośrodkiem wsparcia dziennego.
2. Dom jest placówką koedukacyjną, dysponującą 20 miejscami.
3. Dom zapewnia co najmniej 8-godzinną opiekę.
4. Dom czynny jest od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Dom zapewnia dwa posiłki, w tym jeden ciepły, oraz napoje.

##### **§5**

1. Skierowanie do Domu następuje na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego złożony w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Złotowie.
2. Przyjęcie do Domu odbywa się na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotowie.

##### **§ 6**

1. Korzystanie ze świadczeń Domu jest odpłatne.
2. Zasady odpłatności za pobyt uczestnika w Domu określa uchwała Rady Miejskiej Miasta Złotów.

### **Rozdział III**

#### **CELE I ZADANIA DOMU**

##### **§ 7**

1. Podtrzymywanie u osób w trudnej sytuacji życiowej poczucia własnej wartości i zapobieganie wykluczeniu społecznemu.
2. Uaktywnianie społeczne uczestników pomagające w samodzielnym funkcjonowaniu w społeczeństwie.
3. Aktywizacja uczestników poprzez rozwijanie ich zainteresowań oraz indywidualnych uzdolnień.
4. Polepszenie funkcjonowania psychologiczno- fizycznego poprzez działania terapeutyczne, ogólnousprawniające formy terapii rehabilitacyjnej, profilaktykę zapewniającą utrzymanie aktualnego stanu i niedopuszczenie do pogłębiania się dysfunkcji poprzez diagnozę indywidualnych potrzeb i możliwości uczestników.
5. Tworzenie warunków do samorealizacji uczestników poprzez zaspokojenie ich potrzeb bytowych, kulturalnych, towarzyskich, itp.

##### **§ 8**

Podstawowy zakres usług świadczonych przez Dzienny Dom „Senior-WIGOR” może obejmować w szczególności usługi:

- 1) socjalne, w tym posiłki,
- 2) edukacyjne,
- 3) kulturalno-oświatowe,
- 4) aktywności ruchowej i kinezyterapii,
- 5) sportowo-rekreacyjne,
- 6) aktywizujące społecznie (w tym wolontariat międzypokoleniowy),
- 7) terapii zajęciowej.

##### **§ 9**

1. Dom może organizować imprezy środowiskowe, działania profilaktyczne, spotkania integracyjne.
2. Dom może prowadzić sprzedaż prac wykonanych podczas zajęć, a uzyskane ze sprzedaży środki przeznaczyć na zakup materiałów do zajęć.

### **Rozdział IV**

#### **ZASADY ORGANIZACJI PRACY DOMU**

##### **§ 10**

1. Za prowadzenie Domu odpowiedzialny jest Kierownik Domu, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik.
2. Bezpośrednim przełożonym kierownika i pracowników jest Zarząd Fundacji CIS – Chcemy Integracji Społeczeństwa.
3. Działalność Domu może być uzupełniana świadczeniem przez wolontariuszy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Obiad dostarczany jest w ramach usług cateringowych, drobne posiłki przygotowuje się w ramach zajęć prowadzonych w Domu.

## **Rozdział V**

### **ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA PRACOWNIKÓW DOMU**

#### **§ 11**

Do zadań Kierownika należy w szczególności:

1. Kierowanie działalnością Domu i reprezentowania go na zewnątrz.
2. Nadzór nad utrzymaniem właściwego poziomu świadczonych usług, w tym czuwanie nad:
  - a) przebiegiem zajęć,
  - b) właściwym zaspokojeniem potrzeb socjalnych, kulturalnych, religijnych i bytowych,
3. Prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością Domu.
4. Odpowiedzialność za powierzone mienie i dbałość o jego właściwe wykorzystanie.
5. Nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników i uczestników zasad, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.
6. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów sanitarno-epidemiologicznych.
7. Nadzór nad planowaniem zajęć z uczestnikami.
8. Nadzór nad prowadzeniem zajęć grupowych - odpowiednich do indywidualnych możliwości uczestników.
9. Sprawowanie bezpośredniej opieki i czuwanie nad bezpieczeństwem uczestników.
10. Współpraca z rodzinami uczestników.
11. Dbanie o należyty stan urządzeń i sprzętu znajdującego się w Domu, o ład i porządek w miejscu pracy.

#### **§ 12**

Do obowiązku Kierownika i kadry należy:

1. Zapoznanie uczestników z ich prawami i obowiązkami.
2. Diagnoza sytuacji i możliwości uczestnika poprzez rozmowę.
3. Ustalanie form i metod pracy.
4. Ustalenie planu pracy.
5. Dokonanie okresowej oceny realizacji zadań.
6. Sprawowanie bezpośredniej opieki i czuwanie nad bezpieczeństwem uczestników.
7. Zapewnienie uczestnikom godnego pobytu i opieki.
8. Kształtowanie przyjaznej atmosfery w Domu.
9. Tworzenie warunków umożliwiających realizację zadań.
10. Współpraca z Fundacją CIS, MOPS, Urzędem Miasta.

## **Rozdział VI**

### **UCZESTNICY DOMU**

#### **§ 13**

Uczestnicy przebywają w Domu dobrowolnie i sami mogą zrezygnować z jego usług, informując pisemnie o tym fakcie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Złotowie.

#### **§ 14**

1. W Domu może działać Rada Domu, jako organ opiniotawczo-doradczy, wspomagający i wspierający działalność ośrodka.
2. Członkami Rady mogą być uczestnicy Domu, ich reprezentanci, przedstawiciele organizacji pozarządowych.
3. Rada Domu składa się z co najmniej 3 osób w tym Kierownik Domu.
4. Członkowie Rady wybierani są w głosowaniu jawnym przez uczestników na jeden rok.

5. Kandydatury członków do Rady można zgłaszać ustnie do Kierownika.
6. Członkowie Rady wybierają ze swego grona Przewodniczącego.
7. Następnym członkiem Rady na miejsce osób, które przestały pełnić tę funkcję wybiera się w drodze głosowania jawnego.
8. Funkcję członka Rady można pełnić przez więcej niż jedną kadencję.
9. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - a) pomoc w tworzeniu warunków sprzyjających dobremu współżyciu uczestników i personelu,
  - b) współdziałanie w zakresie organizacji terapii, imprez okolicznościowych, zajęć kulturalnych,
  - c) aktywne włączanie uczestników w prace Domu.
  - d) utrzymywanie kontaktu z osobami korzystającymi z Domu oraz z innymi osobami starszymi, samotnymi ze środowiska; w przypadku dłuższej choroby, pobytu w szpitalu - poprzez odwiedziny, przesyłanie listów, drobnych upominków wykonanych w ramach terapii zajęciowej.

## **§ 15**

Uczestnicy mają prawo do:

1. Poszanowania godności i prywatności oraz podmiotowego traktowania.
2. Zachowania tajemnicy spraw ich dotyczących.
3. Poszanowania ich praktyk religijnych i przekonań.
4. Uzyskania niezbędnej pomocy w zaspokojeniu potrzeb realizowanych w ramach pobytu w Domu.
5. Korzystania ze wszystkich usług oferowanych przez Dom zgodnie z potrzebami i stanem zdrowia.
6. Korzystania ze sprzętów i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytkowania.
7. Zgłaszania skarg i wniosków do Kierownika oraz rzetelnego ich rozpatrywania i wyjaśniania.
8. Uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych na terenie Domu, jak też udział w terapii zajęciowej oraz rehabilitacji mającej za zadanie zapewnienie dobrego stanu psychicznego i fizycznego.
9. Udział w imprezach organizowanych przez inne instytucje, w tym jednostki pomocy społecznej oraz środowisko lokalne.

## **§ 16**

Do obowiązków uczestników należy:

1. Przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego w Domu oraz poza jego siedzibą podczas imprez okolicznościowych, wycieczek, spacerów.
2. Poszanowanie godności osobistej pozostałych uczestników Domu i personelu.
3. Zapobieganie konfliktom.
4. Przestrzeganie zasad higieny osobistej i dbanie o wygląd zewnętrzny oraz utrzymanie ładu i porządku w miejscu prowadzenia zajęć.
5. Dbanie o wyposażenie, powierzony sprzęt i materiały.
6. Współdziałanie z personelem w zakresie terapii zajęciowej, rehabilitacji ruchowej oraz w innych zajęciach i w miarę możliwości udzielanie pomocy w drobnych pracach na rzecz Domu.
7. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie korzystania z różnych urządzeń elektrycznych i mechanicznych.
8. Przestrzeganie Regulaminu Domu.
9. Na obszarze wszystkich pomieszczeń Domu obowiązuje zakaz palenia tytoniu, wnoszenia i spożywania alkoholu, środków odurzających, zakłócania spokoju oraz stosowania przemocy.

10. Regularne uczęszczanie do Domu i informowanie Kierownika o przewidywanych nieobecnościach oraz spóźnieniach.
11. Każdorazowe zgłoszenie Kierownikowi Domu koniecznego wyjścia z Domu oraz potwierdzenie podpisem w zeszycie wyjść.
12. Przestrzeganie ustalonego czasu i harmonogramu zajęć.

#### **§ 17**

1. Na terenie Domu obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt oraz osób postronnych bez zgody Kierownika.
2. Kierownik i pracownicy Domu nie odpowiadają za rzeczy wartościowe uczestników.
3. W przypadku permanentnego łamania Regulaminu zostaje złożony do MOPS wniosek o cofnięcie decyzji.

### **Rozdział VII DOKUMENTACJA DOMU**

#### **§ 18**

Dokumentacja związana z funkcjonowaniem placówki:

- a) dane osobowe uczestników,
- b) dzienniki zajęć,
- c) ewidencja obecności.
- d) regulaminy, zarządzenia, protokoły,
- e) plan pracy,
- f) sprawozdania z działalności,
- g) dokumentacja finansowa.

### **Rozdział VIII DOWOZY UCZESTNIKÓW**

#### **§ 19**

1. Transport uczestnika DD może odbywać się tylko wówczas, kiedy istnieje techniczna i organizacyjna możliwość świadczenia tego typu usług.
2. Kwalifikacji uczestników do korzystania z transportu dokonuje kierownik MOPS w Złotowie wskazując w decyzji.

### **Rozdział IX FREKWENCJA**

#### **§ 20**

1. Dzienny Dom Senior - Wigor prowadzi ewidencję obecności uczestników.
2. Obecność uczestnika potwierdzana jest każdego dnia na liście obecności.
3. Uczestnik potwierdza swoją obecność własnoręcznym podpisem.
4. Uczestnik potwierdza faktyczne korzystanie z usług, wyłącznie na terenie placówki.
5. Decyzje ws. nieobecności uczestników Dziennego Domu Senior - Wigor podejmuje kierownik MOPS w Złotowie.

**Rozdział X**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 21**

1. Z treścią regulaminu zostają zapoznani pracownicy i uczestnicy Domu.
2. Regulamin wprowadzono z dniem obowiązywania od .....