

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
DZIENNEGO DOMU „SENIOR+” W BYTOWIE**

**prowadzony przez Fundację „Sprawi Inaczej”**

**obowiązujący od 01.01.2026r.**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu „Senior+” w Bytowie określa zasady funkcjonowania i organizację Dziennego Domu „Senior+” w Bytowie, zwanego dalej Domem.
2. Dom jest ośrodkiem wsparcia dziennego dla osób nieaktywnych zawodowo w wieku powyżej 60 roku życia, zamieszkałych na terenie gminy Bytów, samodzielnych lub wymagających częściowej opieki w czynnościach dnia codziennego, skierowanych do uczestnictwa na podstawie decyzji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie.
3. Siedziba Domu mieści się w Bytowie przy ul. Miłej 26.
4. Dom jest placówką dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.
5. Dom czynny jest przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt i dni wolnych od pracy), przez 8 godzin dziennie od 7.00 do 15.00.

**§ 2**

Dom działa w szczególności w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 2) ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) niniejszy Regulamin Organizacyjny.

**§ 3**

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć: Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu „Senior+” w Bytowie
- 2) Uczestniku/Seniorze – należy przez to rozumieć: osobę, której Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytowie na podstawie decyzji przyznał pobyt w Domu
- 3) świadczonych usługach – należy przez to rozumieć: wspieranie osoby lub rodziny przez objęcie osoby starszej działaniami wspierającymi, aktywizującymi, opiekuńczymi i edukacyjnymi w czasie pobytu w Domu
- 4) wyżywieniu – należy przez to rozumieć: ciepły posiłek (obiad) zabezpieczany dla uczestników korzystających z usług Domu
- 5) MOPS – należy przez to rozumieć: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytowie.
- 6) FSI- należy przez to rozumieć: Fundacja „Sprawni Inaczej” w Gdańsku

## **Rozdział II**

### **Cel działania Domu**

#### **§ 4**

Celem działalności Domu jest zapewnienie wsparcia Seniorom oraz kompensowanie skutków samotności, niesamodzielności i niepełnosprawności, a także propagowanie modelu godnego życia w wieku senioralnym poprzez:

- 1) przeciwdziałanie izolacji i marginalizacji osób starszych
- 2) ograniczanie skutków niepełnosprawności fizycznej
- 3) opiekę i pomoc w rozwiązywaniu codziennych problemów utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie
- 4) aktywizowanie osób starszych do dalszego podejmowania wysiłku w codziennym życiu i koordynowanie przejawów aktywności w zależności od kondycji psychofizycznej
- 5) organizowanie programów działań poświęconych rozwojowi Seniorów poprzez popularyzację interesujących ich zagadnień
- 6) stworzenie warunków sprzyjających samorealizacji, wykorzystania tkwiących w Uczestnikach potencjałów wiedzy i umiejętności wpływających korzystnie na wzrost poczucia własnej wartości oraz utrzymywanie i rozwijanie sprawności psychofizycznej
- 7) mobilizację środowiska lokalnego do współdziałania na rzecz Seniorów, a także działań podejmowanych przez Seniorów na rzecz środowiska lokalnego, przyczyniając się do integracji społeczności lokalnej, integracji międzypokoleniowej i wolontariatu.

## **Rozdział III**

### **Zadania Domu**

#### **§ 5**

1. Cele wymienione w § 4 realizowane są między innymi poprzez zapewnienie następujących usług:
  - pobytowe: organizowanie czasu w bezpieczny sposób
  - opiekuńcze
  - socjalne: w tym zapewnienie wyżywienia
  - aktywność ruchowa ogólnousprawniająca
  - terapia zajęciowa i zajęcia klubowe / kółka zainteresowań
  - działania prozdrowotne
  - trening umiejętności samoobsługi
  - trening dnia codziennego
  - pomoc w załatwianiu spraw urzędowych
  - udzielanie porad i wsparcia, w tym specjalistów
  - działalność kulturalno-edukacyjna
  - aktywizacja społeczna i międzypokoleniowa
2. W organizowaniu życia Seniorów uwzględniane są:
  - potrzeby podmiotowego traktowania oraz poszanowania praw i godności
  - potrzeby indywidualnego podejścia do osobistych spraw każdego Seniora
  - zasady współżycia społecznego

- kształtowanie relacji międzyludzkich na zasadzie partnerstwa
- współpraca z rodzinami
- współpraca z najbliższym otoczeniem
- współpraca z MOPS.

#### § 6

W Domu wydziela się następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenie kuchenne
- 2) sala spotkań, pełniąca jednocześnie funkcję jadalni
- 3) pomieszczenie wyposażone w sprzęt do rehabilitacji
- 4) pomieszczenie pełniące funkcję ogrodu zimowego
- 5) pomieszczenie pielęgniarki pełniące jednocześnie funkcję biura kierownika i pokoju do rozmów indywidualnych.
- 6) dwie toalety (w tym toaleta dla osób z niepełnosprawnością)
- 7) korytarz
- 8) pomieszczenie gospodarcze.

#### § 7

1. Dom opracowuje plany swojej działalności, w oparciu o które prowadzone są zajęcia, po uprzednich konsultacjach z Seniorami.
2. Dom współpracuje z przedstawicielami instytucji, placówek, stowarzyszeń, działających na terenie gminy Bytów z zakresu kultury, sztuki i sportu, co przyczyni się do uatrakcyjnienia pobytu w Domu.
3. Usługi świadczone przez Dom są prowadzone w formie zajęć zespołowych i indywidualnych ściśle dostosowanych do możliwości, potrzeb i zainteresowań Uczestników.

### Rozdział IV

#### Organizacja i funkcjonowanie Domu

#### § 8

Funkcjonowanie Domu określają:

- 1) niniejszy Regulamin
- 2) plan pracy sporządzany na dany rok kalendarzowy
- 3) tygodniowy i dzienny harmonogram pracy.

#### § 9

1. W domu tworzy się następujące stanowiska:
  - kierownik (1/2 etatu)
  - pedagog (1/2 etatu)
  - terapeuta zajęciowy/ instruktor terapii zajęciowej (1 etat)
2. Stosownie do potrzeb Dom może zatrudniać specjalistów z różnych dziedzin, w ilości godzin dostosowanych do potrzeb Seniorów.
3. Działalność Domu mogą wspierać osoby w ramach praktyk zawodowych, staży, prac społecznie użytecznych oraz wolontariusze działający na podstawie umów, porozumień zawartych z podmiotem prowadzącym Dom.

## § 10

1. Kierownik organizuje i koordynuje pracę Domu.
2. Kierownik Domu wykonuje zadania zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
3. Kierownik reguluje szczegółowe zagadnienia dotyczące funkcjonowania Domu w formie zarządzeń wewnętrznych.
4. Do zadań kierownika należy w szczególności:
  - a) Reprezentowanie Domu wobec organów administracyjnych, instytucji i osób trzecich
  - b) nadzór na bieżącą działalnością Domu
  - c) realizacja wyznaczonych zadań, zgodnie ze złożoną ofertą na realizację zadania publicznego
  - d) nadzór nad sprawami-BHP i p.poż
  - e) prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności Domu
  - f) właściwe wykorzystanie dotacji przyznanej na prowadzenie Domu
  - g) zapewnienie zgodnych z obowiązującymi przepisami warunków pracownikom i Uczestnikom
  - h) sporządzanie sprawozdań z działalności Domu i z realizacji zadań publicznych
  - i) przyjmowanie skarg i wniosków.
5. Kierownik Domu sprawuje nadzór nad przestrzeganiem Rozporządzenia 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 dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
6. Kierownik Domu, w formie zarządzenia, opracuje zasady postępowania, środki ochrony osobistej stosowane w funkcjonowaniu Domu w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego, choroby zakaźnej zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

## § 11

Szczegółowe obowiązki dla poszczególnych stanowisk pracy określa Prezes FSI w treści zawartych umów lub w zakresach czynności.

## Rozdział V

### Zasady przyjmowania do Domu i ustalania odpłatności

## § 12

1. Za proces rekrutacji odpowiada MOPS w Bytowie. Decyzję w sprawie skierowania Seniora do Domu wydaje Dyrektor MOPS.
2. Korzystanie ze świadczeń w Domu może być odpłatne.
  - a) Informacja dotycząca odpłatności za miesięczny pobyt w Domu zamieszczona jest w decyzji, o której mowa w § 12 pkt 1.

## **Rozdział VI**

### **Dokumentacja Domu i Uczestnika**

#### **§ 13**

1. Dokumentacja uczestnika prowadzona przez pracowników Domu gromadzona jest w jego indywidualnych aktach.
2. Dokumentacja ta obejmuje w szczególności:
  - 1) kopię decyzji administracyjnej przyznającej miejsce pobytu w Domu, określającej termin tego pobytu i wysokość odpłatności
  - 2) kopię informacji o stanie zdrowia uczestnika wraz z opinią lekarską o braku zdrowotnych przeciwwskazań do pobytu i uczestnictwa w zajęciach Domu
  - 3) kopię orzeczenia o niepełnosprawności uczestnika (o ile dotyczy)
  - 4) oświadczenie uczestnika o zapoznaniu się z obowiązującymi regulaminami
  - 5) inne dokumenty związane bezpośrednio z pobytem uczestnika w Domu

#### **§ 14**

1. Dokumentację Domu stanowią dokumentacja uczestnika oraz:
  - 1) regulaminy, zarządzenia, protokoły
  - 2) listy obecności uczestników
  - 3) dzienniki zajęć
  - 4) plan pracy na dany rok
  - 5) harmonogramy zajęć
  - 6) sprawozdania
  - 7) pozostała dokumentacja wynikająca z bieżącego funkcjonowania Domu.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki Uczestników**

#### **§ 15**

Seniorzy korzystający z usług Domu mają prawo do:

- 1) korzystania z oferowanych przez Dom usług
- 2) poszanowania jego godności i prywatności
- 3) poczucia bezpieczeństwa
- 4) zapoznania się z zasadami funkcjonowania Domu
- 5) uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb, o ile nie wykraczają one poza zadania i cel funkcjonowania Domu
- 6) uczestnictwa we wszystkich zajęciach i usługach oferowanych przez Dom na jego terenie i poza jego siedzibą
- 7) odmowy uczestniczenia w zajęciach z powodu złego samopoczucia
- 8) przebywania na terenie Domu w godzinach jego pracy
- 9) współtworzenia planów zajęć
- 10) korzystania ze sprzętu i wyposażenia Domu w sposób zgodny z jego przeznaczeniem
- 11) korzystania z materiałów i pomocy niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć
- 12) zgłaszania opinii, uwag oraz wypowiedzania się w sprawach działalności Domu
- 13) zgłaszania skarg na działalność Domu – bezpośrednio przedstawicielowi podmiotu prowadzącego Dom
- 14) współdecydowania w sprawach go dotyczących

## § 16

Seniorzy korzystający z usług Domu zobowiązani są do:

- 1) aktywnego uczestnictwa w życiu Domu oraz organizowanych zajęciach i spotkaniach, a także w innych formach aktywności
- 2) współdziałania z personelem Domu
- 3) poszanowania prawa do godności, wolności i intymności innych uczestników
- 4) poszanowania mienia stanowiącego własność Domu i innych osób
- 5) tworzenia przyjaznej atmosfery w grupie
- 6) przestrzegania czystości i porządku w pomieszczeniach Domu
- 7) dbania o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny
- 8) zachowania bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
- 9) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności
- 10) informowania personelu Domu o nieobecności, a także o każdorazowym opuszczeniu Domu w trakcie zajęć i potwierdzania wyjścia własnoręcznym podpisem w książce Wyjść Uczestników
- 11) terminowego wnoszenia odpłatności za pobyt w Domu określonej w decyzji administracyjnej
- 12) wypełniania ankiet monitoringowych
- 13) przestrzegania zakazu przebywania na terenie Domu pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, palenia papierosów na terenie Domu, wynoszenia sprzętów przeznaczonych do wykorzystania na terenie Domu, dla celów nie związanych z działalnością Domu.

## § 17

1. Kierownik Domu, w przypadku braku aktywnego udziału w działalności Domu przez uczestnika lub w przypadku naruszenia przez Niego postanowień niniejszego regulaminu, zastrzega sobie prawo do poinformowania MOPS o zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku utrzymywania się niskiej frekwencji i wątpliwej motywacji Uczestnika w zajęciach oferowanych przez Dom Kierownik Domu zastrzega sobie prawo do poinformowania MOPS o zaistniałej sytuacji, co może skutkować skreśleniem takiej osoby z listy uczestników Domu.

## **Rozdział VIII** **Zasady odpowiedzialności**

### § 18

1. Dom nie ponosi odpowiedzialności za uczestnika przebywającego poza jego terenem – zarówno wtedy, gdy samodzielne wyjście zostało zgłoszone kadrze i odnotowane w książce wyjść jak również, gdy uczestnik opuścił Dom bez dopełnienia tego obowiązku.
2. Dom nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę, inne wartościowe przedmioty oraz dokumenty wniesione przez Uczestnika Domu na teren ośrodka.

**Rozdział IX**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 19**

1. Kierownik Domu zapoznaje z treścią regulaminu przyjmowanych Seniorów oraz pracowników. Oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z regulaminem przechowywane jest w dokumentacji Uczestnika oraz w aktach pracowniczych lub innych związanych z zatrudnieniem, praktyką, stażem.
2. Regulamin umieszcza w miejscu dostępnym dla zainteresowanych.

*Fundacja „Sprawni Inaczej”*  
*Oddział w Bytowie*  
*mgr Barbara Chmielecka*  
*koordynator Oddziału*

