


Zarządzenie Nr 40/2023
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie
z dnia 28 grudnia 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego
Dziennego Domu „Senior+” w Bytowie

Na podstawie § 1 ust. 4 załącznika pt. „Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie” do Uchwały Nr XV/122/2011 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bytowie oraz § 6 pkt 5 załącznika pt. „Regulamin Organizacyjny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie” do Zarządzenia nr 29/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie z dnia 28 grudnia 2020 r. ze zm. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie

zarządza się co następuje:

- § 1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu „Senior +” w Bytowie, ośrodka wsparcia dziennego dla seniorów, stanowiący *załącznik* do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Traci moc Zarządzenie nr 37/2021 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Dziennego Domu „Senior+” w Bytowie.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2024r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bytowie

mgr Joanna Głowczewska

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DZIENNEGO DOMU „SENIOR+” W BYTOWIE

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 dla 15 seniorów 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.
6. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bytowie.

§ 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) ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,

- 4) uchwałę Nr XXIV/233/2020 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 25 listopada 2020r. w sprawie utworzenia Dziennego Domu „Senior+” w Bytowie,
- 5) uchwałę Nr XXIII/221/2020 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 28 października 2020 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu „Senior”+ w Bytowie,
- 6) uchwałę nr 191 Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2020r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025,
- 7) niniejszy Regulamin Organizacyjny.

§ 3

Ilekróć 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) Indywidualnym Planie Wsparcia, zwanym dalej IPW – należy przez to rozumieć: plan pracy opiekuńczo-terapeutycznej realizowanej z uczestnikiem, tworzony na podstawie sporządzonej diagnozy potrzeb oraz diagnozy możliwości psychofizycznych Uczestnika
- 6) MOPS – należy przez to rozumieć: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytowie.

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
 - kinezyterapia / rehabilitacja
 - terapia zajęciowa
 - 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 funkcję jadalni
- 3) pokój dzienny
- 4) pomieszczenie wyposażone w sprzęt do rehabilitacji i kinezyterapii
- 5) pomieszczenie pełniące funkcję ogrodu zimowego
- 6) pomieszczenie pielęgniarki
- 7) dwie toalety (w tym toaleta dla osoby niepełnosprawnej)
- 8) korytarz
- 9) 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) program działalności Domu
- 3) plan pracy sporządzany na dany rok kalendarzowy
- 4) tygodniowy harmonogram pracy i plan dnia.

§ 9

1. W domu tworzy się następujące stanowiska:
 - kierownik (1/2 etatu)
 - pedagog (1/2 etatu)
 - terapeuta zajęciowy (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, 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 zadania publicznego przyjmowanie skarg i wniosków.
5. Kierownik Domu sprawuje nadzór nad przestrzeganiem stosowania przez personel zapisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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, zgodnie z aktualnie obowiązującymi wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, mając na uwadze zagrożenie COVID-19 lub inną chorobę zakaźną.

§ 11

Zadania pozostałych specjalistów oraz osób wspierających działalność Domu zostaną określone zgodnie z planem pracy i programem działalności, uwzględniając potrzeby Seniorów.

§ 12

Szczegółowe obowiązki dla poszczególnych stanowisk pracy określa kierownik Domu w treści zawartych umów lub w zakresach czynności.

Rozdział V

Zasady przyjmowania do Domu i ustalania odpłatności

§ 13

1. Do Domu przyjmowani będą Seniorzy na podstawie:
 - 1) pisemnego wniosku osoby ubiegającej się o skierowanie do Domu lub jej przedstawiciela ustawowego składanego do MOPS, na drukach stanowiących załączniki do *Regulaminu rekrutacji oraz zasad funkcjonowania Dziennego Domu „Senior+” w Bytowie*,
 - 2) wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego MOPS.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 oraz pisemną zgodę osoby ubiegającej się lub jej przedstawiciela ustawowego na ponoszenie opłaty za pobyt w Domu kompletuje pracownik socjalny MOPS.
3. Decyzję w sprawie skierowania Seniora do Domu wydaje Dyrektor MOPS po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego w miejscu zamieszkania Seniora.

§ 14

1. Korzystanie ze świadczeń w Domu może być odpłatne.
2. Informacja dotycząca odpłatności za miesięczny pobyt w Domu zamieszczona jest w decyzji, o której mowa w § 13 ust. 3.
3. Wysokość odpłatności jest uzależniona od sytuacji dochodowej Seniora kierowanego do Domu, a jej zasady określa Uchwała Nr XXIII/221/2020 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 28 października 2020 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu „Senior”+ w Bytowie.

Rozdział VI
Dokumentacja Domu i Uczestnika

§ 15

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
 - 6) Indywidualny Plan Wsparcia (IPW)
 - 7) inne dokumenty związane bezpośrednio z pobytem uczestnika w Domu.

§ 16

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

§ 17

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 lub dyrektorowi MOPS
- 14) współdecydowania w sprawach go dotyczących

§ 18

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) współpracy w opracowaniu IPW uczestnika
- 3) współdziałania z personelem Domu
- 4) poszanowania prawa do godności, wolności i intymności innych uczestników
- 5) poszanowania mienia stanowiącego własność Domu i innych osób
- 6) tworzenia przyjaznej atmosfery w grupie
- 7) przestrzegania czystości i porządku w pomieszczeniach Domu
- 8) dbania o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny
- 9) zachowania bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
- 10) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności
- 11) informowania personelu Domu o nieobecności, a także o każdorazowym opuszczeniu Domu w trakcie zajęć i potwierdzania wyjścia własnoręcznym podpisem w książce wyjść Uczestników
- 12) terminowego wnoszenia odpłatności za pobyt w Domu określonej w decyzji administracyjnej
- 13) wypełniania ankiet monitoringowych
- 14) przestrzegania zakazu: spożywania alkoholu i innych środków odurzających na terenie Domu, a także przebywania na terenie Domu pod ich wpływem, palenia papierosów na terenie Domu, wynoszenia sprzętów przeznaczonych do wykorzystania na terenie Domu,

wprowadzania na teren Domu osób nieupoważnionych, wprowadzania na teren Domu zwierząt.

§ 19

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.

§ 20

1. Kierownik Domu, w przypadku braku aktywnego udziału w działalności Domu przez uczestnika, niskiej frekwencji lub w przypadku naruszenia przez Niego postanowień niniejszego regulaminu, zastrzega sobie prawo do poinformowania, w formie pisemnej MOPS o zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor MOPS w związku z ust. 1 niniejszego §, zastrzega sobie prawo do podjęcia czynności związanych z uchynieniem decyzji kierującej do Domu.

Rozdział VIII

Zasady odpowiedzialności

§ 21

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.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 22

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.
2. Regulamin umieszcza się na tablicy ogłoszeń.

