

Zarządzenie nr 3/2025

**Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku
z dnia 3 lutego 2025r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego i Rekrutacji Dziennego Domu „Senior+”
w Prudniku**

Na podstawie § 7.1 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku nadanego Uchwałą nr LXXVI/1163/2023 Rady Miejskiej w Prudniku z dnia 27 lutego 2023r., zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny i Rekrutacji Dziennego Domu „Senior+” w Prudniku, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zobowiązuję Kierownika Dziennego Domu „Senior +” w Prudniku do zapoznania pracowników oraz uczestników z wprowadzonym Regulaminem

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Prudniku
mgr Bernadeta Bednarczyk

REGULAMIN ORGANIZACYJNY I REKRUTACJI DZIENNEGO DOMU SENIOR+ W PRUDNIKU

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

§1

1. Regulamin określa warunki pobytu, funkcjonowania, organizacji oraz rekrutacji uczestników w ośrodku wsparcia pobytu dziennego – Dziennym Domu „Senior+” w Prudniku, współfinansowanym w ramach Rządowego Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2021-2025 Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej.
2. Jednostką organizacyjną prowadzącą Dzienny Domu „Senior+” w Prudniku jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Prudniku.
3. Ilekroć w regulaminie mowa o:
 - a) Domu – należy przez to rozumieć ośrodek wsparcia Dzienny Dom „Senior+” w Prudniku, działający w strukturach Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku;
 - b) OPS – należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Prudniku;
 - c) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Prudniku
 - d) Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Dziennego Domu „Senior+” w Prudniku;
 - e) Pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w OPS i wykonujące pracę w Dziennym Domu „Senior+” w Prudniku;
 - f) Programie – należy przez to rozumieć Rządowy Program Wieloletni „Senior+” na lata 2021-2025;
 - g) Uczestnikach – należy rozumieć osoby w wieku i powyżej 60 roku życia, nieaktywne zawodowo, zamieszkałe na terenie Gminy Prudnik, korzystające z pobytu w Dziennym Domu „Senior+” w Prudniku w ramach Programu na podstawie decyzji administracyjnej.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§2

1. Dom realizuje założenia Programu, którego celem jest w szczególności zapewnienie wsparcia Seniorom poprzez umożliwienie korzystania z oferty na rzecz społecznej aktywizacji, w tym oferty prozdrowotnej, obejmującej także usługi w zakresie aktywizacji ruchowej, a także oferty edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej, opiekuńczej w zależności od potrzeb stwierdzonych w środowisku lokalnym.
2. Dom jest ośrodkiem wsparcia pobytu dziennego o zasięgu lokalnym, dysponującym 24 miejscami.
3. Funkcjonowanie działalności Domu finansowane jest z budżetu Gminy Prudnik oraz dotacji z budżetu państwa.
4. Na prowadzoną działalność Domu można pozyskiwać środki zewnętrzne.
5. Uczestnicy mogą korzystać z oferowanych zajęć oraz jednego gorącego posiłku.
6. W Domu obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia i spożywania alkoholu, palenia tytoniu oraz zakłócania spokoju.

7. Dom nie ponosi odpowiedzialności za sprzęty, gotówkę, dokumenty lub inne wartościowe rzeczy wniesione przez Uczestnika do placówki.

KRYTERIA I ZASADY REKRUTACJI

§3

1. Przyjęcie do Domu następuje na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.
2. O pobyt w Domu mogą ubiegać się osoby sprawne w samoobsłudze i zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, które łącznie spełniają następujące kryteria:
 - a) są nieaktywne zawodowo;
 - b) ukończyły 60 rok życia;
 - c) posiadają miejsce stałego zamieszkania na terenie Gminy Prudnik.
3. Do Domu przyjmowane są osoby spełniające kryteria, o których mowa w pkt 2, wyrażające gotowość do regularnego uczestnictwa.
4. Pierwszeństwo do korzystania ze świadczeń Domu mają osoby, które spełniają jeden z niżej wymienionych warunków:
 - a) są samotne lub posiadają rodziny poza miejscem swojego zamieszkania, tj. poza granicami Gminy Prudnik;
 - b) posiadają zmniejszoną sprawność psychofizyczną bądź są osobami niepełnosprawnymi;
 - c) są bezradne w prowadzeniu gospodarstwa domowego.
5. Po spełnieniu jednego z warunków wymienionych w pkt. 4 decyduje kolejność zgłoszenia, tj. złożenia deklaracji uczestnictwa w zajęciach Domu (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z formularzem zgłoszeniowym (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) oraz z zaświadczeniem lekarskim (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
6. W przypadku braku wolnych miejsc w Domu osoba spełniająca warunki uczestnictwa zostanie wpisana na listę osób oczekujących.
7. Lista osób oczekujących będzie weryfikowana pod kątem spełnienia warunków określonych w pkt. 4 i 5.
8. Kwalifikacja osób z listy oczekujących na Uczestnika Domu odbywać się będzie po zwolnieniu miejsca w placówce.
9. Informacja o zakwalifikowaniu się do Domu zostanie przekazana przyszłemu Uczestnikowi / jego przedstawicielowi ustawowemu telefonicznie lub osobiście.
10. W przypadku braku możliwości skontaktowania się telefonicznego i osobistego pod wskazanym w formularze zgłoszeniowym adresem zamieszkania w terminie 2 dni roboczych od podjęcia pierwszej próby, przyjęta będzie kolejna osoba z listy oczekujących.
11. Kandydat na Uczestnika Domu potwierdza chęć uczestnictwa w zajęciach poprzez złożenie pisemnego wniosku o przyjęcie do Domu (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
12. Po złożeniu przez kandydata na Uczestnika pisemnego wniosku, o którym mowa w pkt. 11, w miejscu jego zamieszkania zostanie przeprowadzony rodzinny wywiad środowiskowy w celu ustalenia faktycznej sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i zdrowotnej.

13. Na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego zostanie wydana decyzja o skierowaniu i odpłatności za pobyt w Domu, zgodnie ze stosowną uchwałą Rady Miejskiej w Prudniku.

ODPŁATNOŚĆ ZA POBYT

§4

1. Pobyt w Domu, obejmujący uczestnictwo w oferowanych zajęciach oraz korzystanie ze świadczonych usług jest odpłatny. Opłaty wnoszone przez Uczestników stanowią dochód Gminy Prudnik.
2. Szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Domu określa Uchwała Rady Miejskiej w Prudniku, będąca do wglądu w siedzibie Domu.
3. Odpłatności za pobyt i termin jej wnoszenia ustalane jest w formie decyzji administracyjnej.
4. Zmniejszenie miesięcznej odpłatności Uczestnika za pobyt może nastąpić po wcześniejszym powiadomieniu Kierownika lub upoważnionego przez niego Pracownika o planowanej nieobecności (pisemnie, osobiście lub telefonicznie) z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
5. W przypadku dłuższej, zamierzonej z góry nieobecności Uczestnika, na ściśle określony czas, np. wyjazd do sanatorium, rodziny, powinien on o tym fakcie jak najwcześniej powiadomić Kierownika Domu. Stanowi to możliwość przyjęcia na czas jego nieobecności osoby z listy oczekujących.

CELE I ZADANIA

§5

1. Głównym celem Domu jest aktywizacja społeczna oraz integracja osób starszych z terenu Gminy Prudnik.
2. Do zadań Domu należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie, diagnozowanie potrzeb i organizowanie wsparcia Uczestnikom stosownie do indywidualnych potrzeb i sytuacji życiowej;
 - b) organizowanie grup samopomocowych i innych zajęć dla Uczestników odpowiednio do ich potrzeb;
 - c) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych, kompletowanie dokumentów oraz podejmowanie innych niezbędnych czynności związanych z przyznawaniem miejsca w Domu;
 - d) udzielanie pełnych informacji Uczestnikom o przysługującym im świadczeniach i dostępnych formach pomocy oraz o podmiotach działających na rzecz seniorów;
 - e) inicjowanie nowych rozwiązań mających na celu zapobieganie niekorzystnym zjawiskom oraz poprawę sytuacji Uczestników;
 - f) współdziałanie z organami samorządu lokalnego, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami realizującymi zadania z zakresu wsparcia Uczestników.

3. W ramach działalności Dom zapewnia ofertę usług dostosowaną do potrzeb i możliwości Uczestników, w tym usługi:
 - a) socjalne – m.in. zapewnienie ciepłego posiłku, 8 godzinny pobyt, według potrzeb i możliwość pomocy w załatwianiu spraw urzędowych;
 - b) edukacyjne – m.in. pogadanki prozdrowotne i spotkania tematyczne dostosowane do zainteresowań i potrzeb Uczestników;
 - c) kulturalno - oświatowe – m.in. udział w wydarzeniach kulturalnych, wspólne przeżywanie świąt i uroczystości, zajęcia muzyczne;
 - d) aktywności ruchowej – m.in. udział w zajęciach sportowo-rekreacyjnych, rehabilitacji;
 - e) aktywizacji społecznej i międzypokoleniowej – m.in. korzystanie z nowych technologii, spotkania z dziećmi ze szkół, przedszkoli;
 - f) terapii zajęciowej – m.in. arteterapia.
4. Dom podejmuje działania z zakresu budowania i promocji wizerunku Uczestników z wykorzystaniem mediów społecznościowych, nowych technologii, a także poprzez współpracę z przedstawicielami mediów oraz włączanie się w akcje na rzecz społeczności lokalnej.

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I ZASADY POBYTU

§6

1. Dom czynny jest od poniedziałku do piątku w godz. 6³⁰-15³⁰, z wyjątkiem dni wolnych pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1920) i świąt według odrębnych przepisów.
2. Uczestnictwo w zajęciach organizowanych przez Dom co do zasady dotyczy wszystkich dni tygodnia.
3. Za właściwe funkcjonowanie Domu odpowiada Kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
4. W przypadku nieobecności Kierownika, Dyrektor wyznacza pracownika pełniącego jego obowiązki w zakresie przewidzianym w niniejszym Regulaminie.
5. Na terenie Domu obowiązują procedury, stanowiące Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
6. Uczestnicy zobligowani są przestrzegać zasad sanitarnych obowiązujących w Domu, zwłaszcza dotyczących stanów szczególnych, np. epidemii.
7. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązującej w Domu.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§7

1. Uczestnicy przebywają w Domu dobrowolnie i w każdej chwili mogą sami zrezygnować z pobytu.
2. Pobyt w Domu odbywa się na zasadach:
 - a) poszanowania godności, prywatności oraz podmiotowego traktowania Uczestników;

- b) animowania aktywności, rozwoju osobistego w oparciu o indywidualne potrzeby i możliwości Uczestników;
 - c) promowania potencjału i doświadczenia Uczestników;
 - d) motywowania Uczestników do samopomocy;
 - e) promowania działań międzypokoleniowych;
 - f) animowania integracji pomiędzy Uczestnikami, a środowiskiem lokalnym.
3. Obowiązkiem Uczestnika jest w szczególności:
- a) potwierdzenie pobytu poprzez podpis na liście obecności;
 - b) przestrzeganie czasu zajęć i ustalonego porządku;
 - c) przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego na terenie Domu oraz poza jego siedzibą podczas wycieczek, wydarzeń zewnętrznych, spotkań okolicznościowych;
 - d) stosowanie się do poleceń i wskazań Pracowników;
 - e) natychmiastowe zgłaszanie Pracownikom wszystkich zaobserwowanych lub spowodowanych podczas pobytu awarii, wad i usterek;
 - f) dbałość o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd zewnętrzny;
 - g) utrzymanie ładu i porządku w miejscu prowadzenia zajęć, pozostawianie po sobie porządku;
 - h) zgłaszanie Pracownikom każdorazowo wyjścia z placówki w trakcie zajęć;
 - i) współdziałanie z Pracownikami w zaspokajaniu swoich potrzeb;
 - j) ponoszenie opłat za pobyt zgodnie z obowiązującą decyzją administracyjną;
 - k) zapoznanie się i przestrzeganie Regulaminu Domu, zasad bezpieczeństwa i higieny oraz zasad sanitarnych w przypadku ich wprowadzenia przez Dyrektora.
4. Uczestnikom zabrania się:
- a) przychodzenia, uczestniczenia w zajęciach na terenie Domu i poza nim pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych;
 - b) wnoszenia niebezpiecznych narzędzi stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia;
 - c) wprowadzania na teren Domu osób niebędących Uczestnikami bez zgody Pracowników;
 - d) niszczenia lub wynoszenia mienia Domu poza jego teren oraz użytkowania sprzętu i urządzeń niezgodnie z ich przeznaczeniem.
5. Dyrektor może skreślić Uczestnika z listy Uczestników Domu, przed zakończeniem obowiązywania decyzji administracyjnej, na pisemny wniosek Kierownika w następujących przypadkach:
- a) naruszania zasad sformułowanych w Regulaminie, zasad bezpieczeństwa i higieny lub zasad sanitarnych obowiązujących w Domu;
 - b) niekorzystania z oferowanych form aktywizacji;
 - c) ponad dwutygodniowej nieuzasadnionej nieobecności Uczestnika,;
 - d) regularnej nieobecności uczestnika w zajęciach powyżej 30% dni roboczych w danym miesiącu kalendarzowym;
 - e) nagminnego, rażącego i niebezpiecznego naruszenia zasad współżycia społecznego, porządku i dyscypliny panującej w Domu;
 - f) pogorszenia się stanu zdrowia Uczestnika, w zakresie uniemożliwiającym dalsze funkcjonowanie w Domu, w tym mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia tego Uczestnika lub innych Uczestników;
 - g) pisemnej rezygnacji Uczestnika z zajęć w Domu;
 - h) śmierci Uczestnika.

DOKUMENTACJA

§8

1. Dokumentacja Uczestników gromadzona jest w ich indywidualnych teczkach.
2. Dokumentacja obejmuje w szczególności:
 - a) decyzje administracyjne przyznające pobyt w Domu;
 - b) wywiady środowiskowe wraz z niezbędną dokumentacją;
 - c) informacje o stanie zdrowia Uczestników m.in. zaświadczenia lekarskie, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - d) indywidualny plan wsparcia Uczestnika;
 - e) inne dokumenty związane bezpośrednio z Uczestnikiem m.in. korespondencja z instytucjami zewnętrznymi oraz wszelkie dokumenty wewnętrzne dotyczące Uczestnika.
3. Dokumentację z prowadzonych zajęć.
4. Dokumentację Domu stanowią również m.in.:
 - a) listy obecności Uczestników;
 - b) plany pracy oraz sprawozdania z pracy Domu;
 - c) dokumenty związane z realizacją Programu;
 - d) korespondencja wewnętrzna oraz zewnętrzna OPS;
 - e) pozostała dokumentacja wynikająca z bieżącego funkcjonowania Domu.

SKARGI I WNIOSKI

§9

1. Uczestnikowi przysługuje prawo do złożenia skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania Domu do Dyrektora.
2. Uczestnik składa wniosek lub skargę za pośrednictwem Kierownika lub bezpośrednio do Dyrektora.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§10

1. Dom nie ponosi odpowiedzialności za pobyt Uczestnika poza placówką w sytuacji, gdy samodzielne wyjście zostało zgłoszone Pracownikowi lub gdy Uczestnik opuścił placówkę bez dopełnienia tego obowiązku.
2. Prace wykonane przez Uczestników w ramach terapii zajęciowej nie stanowią jego własności i pozostają do dyspozycji Domu.
3. Każdy Uczestnik Domu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem Domu, co potwierdza w deklaracji uczestnictwa w zajęciach Domu (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 poz. 1283 ze zm.) oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa
5. Zapewnia się każdemu Uczestnikowi oraz Pracownikowi stały dostęp do niniejszego Regulaminu poprzez jego udostępnienie w siedzibie Domu.
6. Załączniki:
 - a. Załącznik nr 1 – deklaracja uczestnictwa w zajęciach w Dziennym Domu „Senior+” w Prudniku;
 - b. Załącznik nr 2 – formularz zgłoszeniowy do udziału w Dziennym Domu „Senior+” w Prudniku;
 - c. Załącznik nr 3 – zaświadczenie lekarskie na potrzeby Dziennego Domu „Senior+” w Prudniku;
 - d. Załącznik nr 4 – wniosek o przyjęcie do Dziennego Domu „Senior+” w Prudniku;
 - e. Załącznik nr 5 – procedura dotycząca postępowania w przypadku podejrzenia spożycia alkoholu lub innych środków odurzających przez Uczestnika Dziennego Domu „Senior+” w Prudniku; procedura postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej Uczestnikom Dziennego Domu „Senior+” w Prudniku.
 - f. Załącznik nr 6 – oświadczenie uczestnika dotyczące wyrażenia zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych.
 - g. Załącznik nr 7 – zgoda na przetwarzanie wizerunku.
 - h. Załącznik nr 8 – oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Domu Dziennego „Senior+” w Prudniku.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Prudniku

mgr Bernadeta Bednarczuk