

REGULAMIN

Organizacyjny Dziennego Domu „Senior+” „PRZYSTAŃ” w Sawinie

Działając na podstawie Uchwały Rady Gminy Sawin NR II/16/18 z dnia 11 grudnia 2018 r. oraz Statutu Dziennego Domu „Senior+” „PRZYSTAŃ” w Sawinie ustala się następującą treść Regulaminu Dziennego Domu „Senior+” „PRZYSTAŃ”.

I. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki organizacji, naboru oraz funkcjonowania Dziennego Domu „Senior +” „PRZYSTAŃ” zlokalizowanego przy ul. Chełmska 5 w Sawinie, zwanego dalej Domem, którego jednostką organizacyjną jest Gmina Sawin.
2. Zadanie jest współfinansowane ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020.
3. Dzienny Dom „Senior +” „PRZYSTAŃ” w Sawinie jest ośrodkiem wsparcia dziennego, który funkcjonuje od poniedziałku do piątku, przez 8 godzin dziennie.
4. Osobami uprawnionymi do korzystania z usług Domu są osoby:
 - w wieku powyżej 60 roku życia,
 - nieaktywne zawodowo,
 - zamieszkałe na terenie gminy Sawin,
 - samodzielne lub wymagające niewielkiej pomocy w czynnościach dnia codziennego.
5. Celem działalności Domu jest zapewnienie wsparcia seniorom poprzez umożliwienie im korzystania z oferty opiekuńczej, aktywizacyjnej, edukacyjnej, kulturalnej, rekreacyjnej i prozdrowotnej, w zależności od stwierdzonych potrzeb, zgodnie z założeniami Programu „Senior+”.

II. Zasady organizacji zajęć

1. Odpłatność za świadczone usługi w Domu reguluje Rada Gminy Sawin w drodze uchwały.
2. Dzienny Dom „Senior +” „PRZYSTAŃ” czynny jest w poniedziałek, wtorek, środę, czwartek i piątek w godzinach od 7:30 do 15:30.
3. Podstawowy zakres zadań oferowanych przez Dom obejmuje udział w zajęciach oraz usługi w szczególności:
 - a) usługi opiekuńcze i socjalne, w tym jeden ciepły posiłek w ciągu dnia;
 - b) zajęcia edukacyjne, np. warsztaty komputerowe, treningi pamięci, konsultacje ze specjalistami, pogadanki prozdrowotne, itp.
 - c) usługi kulturalno - oświatowe, np. zajęcia biblioteczne, spotkania z kulturą, wyjścia do kina, teatru czy muzeum;
 - d) zajęcia mające na celu zwiększenie aktywności ruchowej, np. ćwiczenia gimnastyczne, spacer, zajęcia taneczne, joga itp. lub usługi kinezyterapii i rehabilitacji;

- e) usługi rekreacyjno - integracyjne, np. pikniki, wycieczki, imprezy plenerowe, spotkania okolicznościowe itp.;
 - f) usługi aktywizujące społecznie, w tym wolontariat międzypokoleniowy;
 - g) zajęcia w ramach terapii zajęciowej grupowej i indywidualnej.
4. Podczas zajęć będzie sprawdzana lista obecności, a także wypełniane ankiety i kwestionariusze służące monitorowaniu i ewaluacji Projektu.
 5. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć zdalnych jeżeli warunki nie pozwalają na prowadzenie zajęć stacjonarnych. Pracownik w pierwszej kolejności zawsze powinien kierować się bezpieczeństwem Uczestników i swoim.
 6. W przypadku długotrwałej choroby uczestnika lub innych usprawiedliwionych nieobecności, gdy jest to możliwe i za jego zgodą, należy wprowadzić zajęcia zdalne dla danego Uczestnika.

III. Postępowanie rekrutacyjne

1. Rekrutacja uczestników ubiegających się o objęcie działaniami Dziennego Domu „Senior +” „PRZYSTAŃ” rozpoczyna się od dnia 02.01.2019 roku i trwać będzie w sposób ciągły do odwołania.
2. Nabór do Domu prowadzi kierownik Dziennego Domu „Senior +” „PRZYSTAŃ” w Sawinie wraz z GOPS w Sawinie.
3. W Domu jest 15 miejsc dla uczestników.
4. W przypadku zgłoszenia się większej ilości chętnych niż liczba miejsc, dopuszczalne jest rotacyjne uczestnictwo w zajęciach w wybrane dni tygodnia, jednak nie więcej niż 15 osób dziennie.
5. Przebieg rekrutacji uczestników do Domu obejmuje:
 - a) ogłoszenie o rekrutacji w formie zaproszeń ustnych, promocja Domu wśród lokalnej społeczności, rozwieszenie ulotek, zamieszczenie informacji na stronie internetowej
 - b) przyjmowanie Kwestionariuszy Zgłoszeniowych oraz Wniosków
 - c) wydawanie Decyzji o kwalifikacji do udziału w zajęciach realizowanych w Domu odbywać się będzie na bieżąco w oparciu o informacje zawarte w dokumentach rekrutacyjnych oraz w oparciu o przeprowadzony wywiad środowiskowy przez pracownika socjalnego, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sawinie,
 - d) przyjęcie uczestnika do udziału w zajęciach Domu nastąpi na podstawie decyzji administracyjnej wydanej z upoważnienia Wójta Gminy Sawin przez upoważnionego pracownika GOPS w Sawinie.
6. Podstawą rekrutacji jest złożenie lub przesłanie wypełnionego „Kwestionariusza zgłoszeniowego” oraz „Wniosku o pomoc” do Dziennego Domu „Senior +” „PRZYSTAŃ” przy ul. Chełmskiej 5 w Sawinie lub GOPS w Sawinie przy ulicy Chełmskiej 5.
7. Pierwszeństwo w procesie rekrutacji będą miały osoby, które zamieszkują samotnie. Ponadto przy rekrutacji uwzględniane będą kwestie związane ze stanem zdrowia, dotychczasowymi relacjami rodzinnymi i społecznymi uczestnika, jego stanem psychicznym i stopniem zagrożenia wykluczeniem społecznym, sytuacja dochodowa (pierwszeństwo dla osób o najniższym dochodzie), jak również skala potrzeb zgłaszanych w „Kwestionariuszu zgłoszeniowym”.
8. W przypadku zgłoszenia się większej liczby Uczestników, spełniających w tym samym stopniu i zakresie wszystkie kryteria, niż ilość wolnych miejsc, decyduje kolejność zgłoszeń.

9. Osoby, które spełnią wymogi, a nie zostaną zakwalifikowane z powodu braku miejsc, zostaną wpisane na listę rezerwową i/lub będą kwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej i/lub zostaną przyjęte w późniejszym terminie.

IV. Prawa i obowiązki Uczestnika Dziennego Domu „Senior +” „PRZYSTAŃ” w Sawinie

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - przestrzegania Regulaminu Domu,
 - aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - chronić mienie Domu i użytkować je zgodnie z przeznaczeniem,
 - zaopatrzenia się w odpowiedni strój sportowy oraz obuwie do zajęć rehabilitacyjno – ruchowych,
 - potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności,
 - informowania o nieobecności,
 - wypełniania ankiet i kwestionariuszy monitoringowych,
 - szanować godność osobistą współuczestników i pracowników Domu,
 - terminowego uiszczania opłat.
2. Podczas pobytu w Dziennym Domu „Senior +” „PRZYSTAŃ” wymagane jest zachowanie zgodne z normami społecznymi i zasadami przyjętymi w Domu.
3. W przypadku przybycia na zajęcia pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających Kierownik ma prawo odmówić Uczestnikowi oferowanego wsparcia oraz wykluczyć go z udziału w zajęciach.
4. Podstawą do korzystania z zajęć rehabilitacyjno – ruchowych jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do udziału w w/w zajęciach.
5. Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - udziału w zajęciach, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - zgłaszania uwag dotyczących działalności Domu bezpośrednio Kierownikowi placówki,
 - oceny organizacji zajęć oraz jakości oferowanego wsparcia,
 - otrzymania materiałów i pomocy niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć,
 - poszanowania godności osobistej,
 - jednego ciepłego posiłku w ciągu dnia.
6. Odpłatność za wyżywienie obejmuje jeden ciepły posiłek w ciągu dnia i może ulec zmianie, gdyż ustalana jest na podstawie stawki określonej przez dostawcę. Wysokość zobowiązania naliczana jest na koniec każdego miesiąca pobytu uczestnika w Domu, na podstawie listy obecności, przez kierownika placówki. Uczestnik ma obowiązek uiszczenia należności do 10-tego dnia każdego miesiąca u kierownika Domu.. Odpłatność równa jest kwocie jaka wynika z różnicy kosztów jednego posiłku i kwoty ustalonej jako dzienna stawka żywnościowa.
7. Uczestnik jest zobowiązany potwierdzać swoją obecność w placówce własnoręcznym podpisem w „Dziennych listach obecności”. Dopuszcza się usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub nagłymi, ważnymi sytuacjami losowymi.
8. W przypadku prowadzenia zajęć zdalnych, udział Uczestnika w tego typu zajęciach potwierdza pracownik, który dane zajęcia prowadzi. Stawia on znak „v” przy nazwisku aktywnej osoby.
9. W przypadku rezygnacji z zajęć, Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia.

10. Dzienny Dom „Senior +” „PRZYSTAŃ” zastrzega sobie możliwość wykorzystania wizerunku Uczestnika do celów informacyjnych i promocyjnych Domu za Jego zgodą.

V. Prawa i obowiązki Pracowników Dziennego Domu „Senior+” „PRZYSTAŃ” w Sawinie

1. Pracownik ma obowiązek w szczególności:
 - przestrzegać prawa,
 - zachować tajemnicę państwową i służbową w zakresie przez prawo przewidzianą,
 - potwierdzić swoją obecność w pracy na liście obecności,
 - zachować uprzejmość i życzliwość w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami i uczestnikami,
 - przestrzegać przepisów i zasady BHP i PPOŻ,
 - wypełniać polecenia przełożonych.
2. Pracownikom ułatwia się podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez prowadzenie szkolenia wewnętrznego oraz kierowania na szkolenia specjalistyczne organizowane przez inne jednostki.
3. W miarę posiadanych środków zaspokajają się socjalne i kulturalne potrzeby pracowników.
4. W wyjątkowych sytuacjach Pracownik może prowadzić pracę zdalną z Uczestnikiem. Taka praca powinna być udokumentowana, a na „Dziennych listach obecności” należy zaznaczyć, z którymi Uczestnikami dane zajęcia były prowadzone.
5. Praca zdalna z Uczestnikiem może być prowadzona przez Pracownika zarówno w placówce pod nieobecność Uczestników jak i w domu Pracownika. Warunki i zasady ustala Kierownik w porozumieniu z Pracownikiem.
6. Kierownik Domu kieruje działalnością i sprawuje kontrolę wewnętrzną Dziennego Domu „Senior+” „PRZYSTAŃ” w Sawinie oraz reprezentuje go na zewnątrz.
7. Kierownik wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Domu.
8. Kierownik ma prawo w szczególnych sytuacjach zlecić Pracownikowi pracę zdalną, której warunki zostaną ustalone w porozumieniu z Pracownikiem, będą zgodne z Kodeksem Pracy i zasadami BHP.
9. Kierownik Domu ma obowiązek w szczególności:
 - zapewnić odpowiednie warunki pracy i organizacji zajęć,
 - planować rozkład zajęć w Domu i urlopy pracowników,
 - dokonywać analizy wykorzystania środków finansowych i przekazywać informacje do Urzędu Gminy,
 - rozwiązywać problemy wychowawcze i rewalidacyjne oraz stwarzać rodzinną atmosferę.
10. Szczegółowe prawa i obowiązki osób zatrudnionych określa Zakres Czynności pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku pracy.

VI. Postanowienia końcowe

1. Dom używa pieczęci podłużnej „Dzienny Dom „Senior+” „PRZYSTAŃ” ul. Chełmska 5 22-107 Sawin NIP 5632437030 REGON 382287764”
2. Z treścią niniejszego Regulaminu powinien być zapoznany każdy pracownik i uczestnik i fakt ten należy potwierdzić w formie pisemnej.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.

4. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi. Osoba chcąca uczestniczyć w zajęciach w Dziennym Domu „Senior +” „PRZYSTAŃ” zobowiązana jest do podania informacji zgodnych ze stanem faktycznym oraz do wypełnienia dokumentów w sposób czytelny i kompletny.
5. W kwestiach nieujętych w Regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Kierownik.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

Załącznik :

„Kwestionariusz zgłoszeniowy” - wzór