

# 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 zasady funkcjonowania Dziennego Domu „Senior +” „PRZYSTAŃ” zlokalizowanego przy ul. Chełmska 5 w Sawinie, zwanego dalej Domem, którego jednostką organizacyjną jest Gmina Sawin.
2. Dom działa w szczególności w oparciu o:
  - ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508, 1693 z późn. zm.)
  - uchwałę nr 157 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 r. zmieniającą uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior – WIGOR” na lata 2015 – 2020 (M.P. poz. 1254)
  - ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432 z późn. zm.)
  - ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)
  - Statutu Dziennego Domu „Senior+” „PRZYSTAŃ” w Sawinie nadany uchwałą NR II/16/18 Rady Gminy Sawin z dnia 11 grudnia 2018 r.
  - niniejszy Regulamin Organizacyjny.
3. Zadanie jest współfinansowane ze środków Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020.
4. Dzienny Dom „Senior +” „PRZYSTAŃ” w Sawinie jest ośrodkiem wsparcia dziennego, który funkcjonuje od poniedziałku do piątku, przez co najmniej 8 godzin dziennie.
5. 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.
6. Głównym celem Domu jest aktywizacja społeczna oraz integracja osób starszych z terenu Gminy Sawin oraz zapewnienie wsparcia 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 i piątek w godzinach od 7:30 do 15:30, w czwartek od 10:00 do 18:00.
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. Dokumenty związane z organizacją zajęć:
  - dziennik zajęć,
  - miesięczne plany pracy,
  - roczne plany pracy,
  - miesięczne sprawozdania z przeprowadzonych zajęć,
  - roczne sprawozdania,
  - indywidualne teczki uczestników zawierające: indywidualny plan terapii, dokumenty dotyczące pobytu uczestnika w Domu, zaświadczenia lekarskie, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

## § 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.
3. W Domu jest 15 miejsc.
4. W przypadku zgłoszenia się większej ilości chętnych niż liczba miejsc, dopuszczalne jest rotacyjne uczestnictwo w zajęciach w wybrane dni tygodnia.
5. Przebieg rekrutacji uczestników do Domu obejmuje:

**p.o. KJEROWNIK**  
**Dziennego Domu „Senior+”**  
**„PRZYSTAŃ” w Sawinie**  
*Kaszczuk*  
**Karolina Kaszczuk**

- 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) przeprowadzenie Wywiadu Środowiskowego przez pracownika socjalnego, zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sawinie,
  - d) wydawanie Decyzji Administracyjnych kierujących do udziału w zajęciach realizowanych w Domu, które odbywać się będzie na bieżąco w oparciu o informacje zawarte w dokumentach rekrutacyjnych oraz w oparciu o przeprowadzony Wywiad Środowiskowy,
6. Podstawą przyznania miejsca w Domu jest Decyzja Administracyjna wydana przez uprawnionego pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sawinie, który posiada upoważnienie Wójta Gminy Sawin, na wniosek osoby zainteresowanej, po przeprowadzeniu przez pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sawinie wywiadu środowiskowego.
7. Podstawą wszczęcia procesu rekrutacji jest złożenie lub przesłanie wypełnionego „Kwestionariusza zgłoszeniowego” oraz „Wniosku o pomoc” do Dziennego Domu „Senior +” „PRZYSTAŃ” przy ul. Chełmskiej 5 w Sawinie.
6. 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”.
7. W przypadku zgłoszenia się większej liczby Uczestników, spełniających w tym samym stopniu i zakresie wszystkie kryteria, niż ilość wolnych miejsc, decyduje kolejność zgłoszeń.
8. 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,

**p.o. KIEROWNIK  
Dziennego Domu „Senior+”  
„PRZYSTAŃ” w Sawinie**  
*Kaszczuk*  
**Karolina Kaszczuk**

- 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.
- 7. 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 żywieniowa.
- 7. Dopuszcza się usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub nagłymi, ważnymi sytuacjami losowymi.
- 8. W przypadku rezygnacji z zajęć, Uczestnik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia.
- 9. Dzienny Dom „Senior +” „PRZYSTAŃ” zastrzega sobie możliwość wykorzystania wizerunku Uczestnika do celów informacyjnych i promocyjnych Domu.

## § 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,
  - zachować uprzejmość i życzliwość w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami i uczestnikami,
  - przestrzegać przepisy i zasady BHP i PPOŻ,
  - wypełniać polecenia przełożonych.
2. Pracownikom ułatwia się podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez prowadzenie szkoleń wewnętrznych oraz kierowanie na szkolenia specjalistyczne organizowane przez inne jednostki w miarę posiadanych środków finansowych.

**p.o. KIEROWNIK**  
**Dziennego Domu „Senior+”**  
**„PRZYSTAŃ” w Sawinie**  
*Kaszczuk*  
**Karolina Kaszczuk**

3. W miarę posiadanych środków zaspokajają się socjalne i kulturalne potrzeby pracowników.
4. Kierownik Domu kieruje działalnością i sprawuje kontrolę wewnętrzną Dziennego Domu „Senior+” „PRZYSTAŃ” w Sawinie oraz reprezentuje go na zewnątrz.
5. Kierownik wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Domu.
6. 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.
7. Szczegółowe prawa i obowiązki osób zatrudnionych określa Zakres Czynności pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku pracy oraz Regulamin Pracy.

## § VI

### Postanowienia końcowe

1. Dom używa pieczęci podłużnej „Dzienny Dom „Senior+” „PRZYSTAŃ” w Sawinie ul. Chełmska 5, 22-107 Sawin tel. 500 653 408 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 wprowadzenie 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.

OPRACOWAŁ:

p.o. KIEROWNIK  
Dziennego Domu „Senior+”  
„PRZYSTAŃ” w Sawinie  
*Kaszczyk*  
Karolina Kaszczyk

ZATWIERDZIŁ:

WÓJT  
*mgr Dariusz Ćwir*