

ZARZĄDZENIE

Nr KO.021.10.2019

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle

z dnia 20.03.2019 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Funkcjonowania Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle

Na podstawie § 6 ust.1 i ust. 8 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXIV/194/2004 Rady Miejskiej Jasła z dnia 14 lipca 2004 r. w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle, zmienionej uchwałą Nr XLI/356/2008 Rady Miejskiej Jasła z dnia 22 grudnia 2008 r., uchwałą Nr LXVII/552/2010 Rady Miejskiej Jasła z dnia 24 maja 2010 r. oraz uchwałą Nr LIV/554/2017 Rady Miejskiej Jasła z dnia 15 listopada 2017 r.

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Funkcjonowania Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dorota Lignar
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej
w Jaśle

Załącznik do Zarządzenia nr KO.021.10.2019
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle
z dnia 20.03.2019 r.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA DZIENNEGO DOMU POMOCY DLA OSÓB STARSZYCH W JAŚLE

Jaśło 2019 r.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA DZIENNEGO DOMU POMOCY DLA OSÓB STARSZYCH W JAŚLE

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle zwanego dalej „Domem” w skrócie DDP określa zasady funkcjonowania i organizacji Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle.
2. Dzienny Dom Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej Miasta Jasła, działającą w formie jednostki budżetowej pod nazwą: ośrodek wsparcia – Dzienny Dom Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle.
3. Ośrodek wsparcia włączony jest w strukturę organizacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle, w skrócie MOPS.
4. Dom przeznaczony jest dla osób niesamodzielnych, mieszkających na terenie miasta Jasła, kobiet i mężczyzn w wieku 60 lat i więcej, którzy ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych.
5. Z usług Domu korzystać można po zakwalifikowaniu przez Komisję Rekrutacyjną i podpisaniu wymaganych dokumentów.
6. Dom posiada 29 miejsc dziennego pobytu.
7. Siedzibą Domu są wyznaczone pomieszczenia w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Szkolnej 25.
8. Dom działa zgodnie z przepisami, w tym w szczególności:
 - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2018 r., poz.1508 z późn. zm.)
 - Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle Nr KO.021.24.2017 z dnia 15 grudnia 2017 r. z późn. zm.
 - Uchwały Nr LIV/554/2017 Rady Miejskiej Jasła z dnia 15 listopada 2017 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pomocy społecznej: ośrodek wsparcia – Dzienny Dom Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle oraz zmiany uchwały w sprawie: Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z 2018 r., poz.9)
 - Uchwały Nr LX/622/2018 Rady Miejskiej Jasła z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia Dziennym Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle (Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z 2018 r., poz. 766)
 - niniejszego Regulaminu.

§ 2 CELE DOMU I ZASADY POBYTU

- 1.Dom realizuje cele i zadania określone w:
 - a) przepisach ustawy o pomocy społecznej (art. 51 ust. 1, ust.2 i ust.4),
 - b) projektach/programach współfinansowanych ze środków zewnętrznych.*

*W przypadku, gdy Dom nie funkcjonuje w oparciu o projekt/program, zadania Domu realizowane są zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.

2. Celem Domu jest poprawa funkcjonowania osób niesamodzielnych w sferze fizycznej, intelektualnej, społecznej oraz kulturalnej w związku ze skorzystaniem m.in. z następujących form wsparcia:

- usług opiekuńczych i pielęgnacyjnych w tym pomocy w utrzymaniu higieny osobistej,
- zajęć zwiększających sprawność fizyczną,
- wyjazdów rekreacyjno-kulturalnych,
- psychoterapii,
- terapii zajęciowej,
- pracy socjalnej,
- zajęć rekreacyjno – towarzyskich.

3. Pobyt w Domu odbywa się na zasadach:

- 1) poszanowania podmiotowości każdego uczestnika, poszanowania jego godności, wolności i intymności,
- 2) zapewnienia uczestnikom poczucia bezpieczeństwa,
- 3) zapewnienia domowej atmosfery.

§ 3 ZAKRES ŚWIADCZONYCH W DOMU USŁUG

1. Dom świadczy następujące usługi:

1) o charakterze bytowym:

- a) zapewnienie miejsca pobytu przystosowanego do bezpiecznego i aktywnego spędzania wolnego czasu,
- b) zapewnienie dwóch posiłków dziennie (śniadanie i obiad),
- c) zapewnienie stałego dostępu do ciepłych i zimnych napojów (kawa, herbata, woda),
- d) zapewnienie ubezpieczenia NNW na czas pobytu w placówce oraz w drodze z miejsca zamieszkania do i z DDP;

2) o charakterze opiekuńczym i pielęgnacyjnym:

- a) tworzenie domowej atmosfery,
- b) pomoc w podstawowych czynnościach życiowych, w tym pomoc w utrzymaniu higieny osobistej;

3) o charakterze wspierającym:

- a) organizacja czasu wolnego,
- b) umożliwienie udziału w różnych formach zajęć aktywizacyjnych i integracyjnych (w tym m.in. zajęcia terapii zajęciowej, zajęcia podnoszące sprawność fizyczną, rozwój pasji i zainteresowań, itp.),
- c) zaspokojenie potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych i towarzyskich,
- d) kształtowanie nawyków i postawy prozdrowotnej,
- e) zapewnienie wsparcia psychologicznego;

4) pracę socjalną.

2. Usługi o charakterze bytowym, opiekuńczym, pielęgnacyjnym oraz wspierającym uczestnikom Domu świadczy personel DDP tj. opiekunowie i fizjoterapeuci oraz specjaliści zaangażowani do realizacji poszczególnych form wsparcia.

3. Praca socjalna świadczona jest uczestnikom przez pracowników socjalnych MOPS w Jaśle.

§ 4 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW DOMU

1. Każdy uczestnik Domu ma prawo do:

- a) odpowiedniej pomocy w zaspokajaniu swoich niezbędnych potrzeb realizowanych w ramach pobytu w Domu,
- b) czynnego uczestnictwa we wszystkich zaplanowanych dla niego formach wsparcia oferowanych przez Dom na terenie placówki i poza jej siedzibą pod warunkiem braku przeciwwskazań zdrowotnych,
- c) użytkowania pomieszczeń Domu zgodnie z przeznaczeniem tj.: sal zajęciowych, jadalni, kuchni, łazienki, sali utrzymania aktywności fizycznej, szatni oraz innych pomieszczeń znajdujących się w siedzibie DDP, a także korzystania ze sprzętów będących na wyposażeniu Domu m.in. sprzętu audiowizualnego, komputerowego, AGD, sportowego i innego przeznaczonego do użytkowania przez uczestników, pod nadzorem pracowników Domu,
- d) korzystania z pralni jeden raz w tygodniu, piorąc niezbędną odzież codziennego użytku (detergenty do prania zapewnia sobie we własnym zakresie uczestnik),
- e) użytkowania przydzielonej mu szafki na rzeczy osobiste zamykanej na klucz,
- f) korzystania z prasy i biblioteki przeznaczonej dla uczestników,
- g) korzystania z terenu otaczającego placówkę za wiedzą kadry Domu,
- h) odmowy uczestnictwa w zajęciach z powodu złego samopoczucia,
- i) wnioskowania do Dyrektora MOPS w szczególnie uzasadnionych sytuacjach o całkowite lub częściowe zwolnienie z odpłatności za pobyt w Domu,
- j) poszanowania praktyk religijnych.

2. Seniorzy mają prawo do powołania samorządu – Rady Domu, składającej się z 3 osób wybranych przez Seniorów, jako organu doradczego w sprawach bezpośrednio związanych z organizacją i działaniem Domu.

3. Każdy uczestnik ma obowiązki:

- a) aktywnego udziału i współpracy z pracownikami Ośrodka w opracowaniu karty informacyjnej uczestnika,
- b) aktywnego uczestniczenia i współdziałania w zaplanowanych dla niego formach aktywności i zajęciach,
- c) poszanowania prawa do godności, wolności i intymności innych uczestników,
- d) zachowania, we wzajemnych kontaktach oraz w kontaktach z pracownikami i osobami współpracującymi z DDP, wszystkich norm etycznych i moralnych tj. uszanowania różnych poglądów, wyznania, wyglądu oraz stanu zdrowia. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów i gestów bądź postępowanie w sposób powszechnie uznany za obraźliwy względem innych osób,
- e) dbania o mienie Domu, pomieszczenia, sprzęty i materiały służące uczestnikom, korzystania z nich wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem,
- f) poszanowania mienia stanowiącego własność innych osób,
- g) dbania o estetykę i zachowanie czystości w pomieszczeniach Domu i innych pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia dla uczestników,
- h) zmiany obuwia na zastępcze, obligatoryjnie w okresie jesienno -zimowym,
- i) dbania o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny (higiena ciała i czystość odzieży),
- j) zachowania kultury osobistej,
- k) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. i sanitarnych,

- l) natychmiastowego zgłaszania kadrze Domu wszystkich zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i uszkodzeń,
- m) regularnego uczęszczania do Domu i zgłaszania każdorazowo jednodniowej nieobecności co najmniej jeden dzień wcześniej, a w przypadku nieobecności dłuższej niż jednodniowa zgłaszania przewidywanego jej czasu trwania i przyczyny w formie pisemnej,
- n) punktualnego przybywania do DDP, najpóźniej do godziny 8.30,
- o) zgłaszania każdorazowo wyjścia z placówki w trakcie zajęć i potwierdzania wyjścia własnoręcznym podpisem w książce wyjść uczestników,
- p) regularnego i terminowego wnoszenia odpłatności za pobyt w Domu,
- q) stosowania się do wskazówek kadry Domu i innych osób upoważnionych do prowadzenia zajęć,
- r) ponoszenia odpowiedzialności za szkody w mieniu spowodowane działaniem umyślnym,
- s) podczas realizowania usług poza siedzibą Domu, zachowanie szczególnej dyscypliny,
- t) przyczyniania się do dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania poprzez: zapobieganie konfliktom i sytuacjom prowadzącym do nieporozumień między uczestnikami, zachowanie dyskrecji odnośnie posiadanej wiedzy na temat osób korzystających z Domu i ich spraw, poszanowania godności osobistej pozostałych uczestników Domu oraz pracowników placówki,
- u) przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu.
- v) przestrzegania praw i obowiązków, a także zasad uczestnictwa w projekcie/programie – w sytuacji gdy DDP funkcjonuje w oparciu o projekt/program dofinansowany ze środków zewnętrznych.

4. Uczestnikom Domu zabrania się:

- a) wnoszenia bądź spożywania alkoholu lub innych środków odurzających na terenie Domu,
- b) wchodzenia na teren Domu po spożyciu alkoholu lub innych środków odurzających,
- c) palenia tytoniu poza miejscami do tego wyznaczonymi na zewnątrz placówki,
- d) wnoszenia poza placówkę sprzętów i wyposażenia Domu,
- e) samodzielnego usuwania zaobserwowanych lub spowodowanych awarii i usterek,
- f) wprowadzania na teren Domu osób nieupoważnionych,
- g) wprowadzania na teren Domu zwierząt,
- h) wnoszenia na teren Domu rzeczy, sprzętów, gotówki, dokumentów zbędnych w trakcie pobytu lub nie będących własnością uczestnika, szczególnie o wysokiej wartości,
- i) opuszczania placówki bez uprzedniego poinformowania o tym kadry oraz bez potwierdzenia wyjścia własnoręcznym podpisem w książce wyjść uczestników,
- j) stosowania przemocy słownej i fizycznej wobec uczestników i pracowników Domu.

§ 5 ZASADY PRYZNAWANIA MIEJSCA W DOMU

1. Miejsce w Domu przyznawane jest w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle lub inną upoważnioną osobę, na wniosek osoby zainteresowanej, po przeprowadzeniu przez pracownika socjalnego MOPS rodzinnego wywiadu środowiskowego.

2. W przypadku, gdy Dom funkcjonuje w oparciu o projekt/program współfinansowany ze środków zewnętrznych, zasady rekrutacji i uczestnictwa w Domu określa Regulamin Rekrutacji i Udziału w Projekcie/Programie przyjęty zarządzeniem Dyrektora MOPS,
3. Wraz z wnioskiem osoba zainteresowana przedkłada inne dokumenty wymagane w procesie rekrutacji.
4. Placówka jest przystosowana i przyjmuje osoby z niepełnosprawnością ruchową, poruszające się na wózkach inwalidzkich lub przy pomocy balkonika/kul.
5. Placówka nie jest przystosowana do pobytu osób, których stan zdrowia nie pozwala na udział w zajęciach, w tym osób leżących.
6. Pracownicy Domu nie są upoważnieni do podawania leków Uczestnikom.
7. Placówka nie jest przystosowana i nie posiada miejsc całodobowego okresowego pobytu.
8. Pobyt w Domu nie wyklucza możliwości korzystania z innych form pomocy świadczonych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaśle.
9. W przypadku bieżącego braku miejsc w placówce, tworzy się listę osób oczekujących na miejsce w Domu.
10. Uchylenie decyzji o przyznaniu miejsca w Domu następuje w przypadku, gdy:
 - a) uczestnik w formie pisemnej rezygnuje z miejsca,
 - b) stan zdrowia uczestnika wymaga innego rodzaju opieki, której nie można zapewnić w ramach usług świadczonych w Domu,
11. Uchylenie decyzji o przyznaniu miejsca w Domu może nastąpić, na wniosek Kierownika DDP, gdy Uczestnik swoim zachowaniem uniemożliwia lub zakłóca prawidłowe funkcjonowanie Domu lub narusza obowiązki uczestnika, o których mowa w § 4 niniejszego Regulaminu, a także nie przestrzega dziennego harmonogramu pobytu w Domu.

§ 6 ODPLATNOŚĆ ZA USŁUGI ŚWIADCZONE W DOMU

1. Usługi świadczone w Domu są odpłatne.
2. Wysokość i sposób wnoszenia odpłatności za pobyt reguluje uchwała Rady Miasta Jasła.
3. Średni miesięczny koszt pobytu w Domu ustalany jest na dany rok kalendarzowy zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśle.

§ 7 ORGANIZACJA DOMU

1. Bezpośredni nadzór nad działalnością Domu sprawuje Kierownik Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle, do którego zadań należy, w szczególności:
 - a) prowadzenie dokumentacji Dziennego Domu Pomocy,
 - b) organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności Dziennego Domu Pomocy w szczególności:
 - organizowanie, koordynowanie pracy podległych pracowników
 - organizowanie imprez okolicznościowych/integracyjnych
 - wystawianie comiesięcznie faktur za pobyt w DDP
 - podejmowanie działań związanych z regulowaniem odpłatności za pobyt w DDP (sporządzanie pism wzywających do wypłaty, przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowania egzekwującego, prowadzenie rejestru osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności)
 - prowadzenie ewidencji uczestników DDP
 - c) uczestnictwo w procesie rekrutacji, udział w komisji rekrutacyjnej,

- d) stały monitoring jakości usług świadczonych w Dziennym Domu Pomocy,
- e) współpraca z pracownikiem socjalnym realizującym kontrakty socjalne,
- f) współpraca w wykonawcami określonych form wsparcia,
- g) dbałość o bezpieczeństwo Uczestników DDP,
- h) organizacja transportu oraz posiłków dla Uczestników DDP,
- i) opracowywanie specyfikacji dotyczących zamówień związanych z funkcjonowaniem Dziennego Domu Pomocy,
- j) promowanie działalności Dziennego Domu Pomocy na zewnątrz,
- k) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi z obszaru pomocy i integracji społecznej.

2. Personel Domu stanowią: m.in. opiekunowie, fizjoterapeuci, terapeuci zajęciowi, psycholog/psychoterapeuta, pracownik socjalny.

3. Do zadań opiekuna należy, w szczególności:

- a) świadczenie usług pielęgnacyjnych i opiekuńczych w tym m.in. pomoc Uczestnikom Domu w utrzymaniu higieny osobistej, w tym edukacja Uczestników w zakresie prawidłowego dbania o higienę osobistą pomoc w kontaktach z placówkami służby zdrowia, aktywizowanie ich do zwiększenia samodzielności życiowej,
- b) współpraca z instytucjami i placówkami upowszechniania kultury,
- c) mobilizowanie Uczestników Domu do aktywnego spędzania czasu wolnego i rozwijanie ich zainteresowań,
- d) asystowanie Uczestnikom Domu podczas ich udziału w formach wsparcia,
- e) organizacja i prowadzenie zajęć rekreacyjno - towarzyskich (m.in. organizowanie seansów filmowych w DDP, wspólne czytanie prasy, książek z Uczestnikami),
- f) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w tym m.in. dziennika zajęć rekreacyjno – towarzyskich,
- g) czuwanie nad bezpieczeństwem Uczestników na terenie DDP oraz w czasie pobytu zorganizowanego poza nim,
- h) aktywne włączanie się w organizację imprez okolicznościowych w DDP,
- i) pomoc Uczestnikom w adaptacji w DDP,
- j) udzielanie wsparcia emocjonalnego Uczestnikom oraz pomaganie im w komunikowaniu się z innymi,
- k) dbanie o przyjazną atmosferę w Domu,
- l) aktywizacja Uczestników Domu,
- m) współudział w prowadzeniu karty informacyjnej Uczestnika Domu, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz udział w spotkaniach zespołu monitorującego w zakresie spraw opiekuńczo-terapeutycznych dotyczących Uczestników DDP,
- n) współpraca z pozostałym personelem Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych.

4. Do zadań fizjoterapeuty należy, w szczególności:

- a) prowadzenie zabiegów zwiększających aktywność i sprawność fizyczną Uczestników Domu,
- b) przed przystąpieniem do zajęć wykonanie dla każdego Uczestnika Domu, który będzie brał udział w zajęciach, badania czynnościowego niezbędnego do opracowania indywidualnego planu zajęć,
- c) opracowanie dla każdego Uczestnika Domu, który będzie brał udział w zajęciach indywidualnego planu zajęć,

- d) wydawanie Uczestnikom Domu, którzy brali udział w zajęciach opinii w zakresie zwiększenia sprawności fizycznej,
 - e) prowadzenie rejestru osób biorących udział w zajęciach,
 - f) aktywizacja ruchowa Uczestników Domu,
 - g) czuwanie nad bezpieczeństwem Uczestników w trakcie prowadzonych zajęć,
 - h) pomoc Uczestnikom w adaptacji w DDP,
 - i) współudział w prowadzeniu karty informacyjnej Uczestnika Domu, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz udział w spotkaniach zespołu monitorującego w zakresie spraw opiekuńczo-terapeutycznych dotyczących Uczestników DDP,
 - j) codzienna dbałość i utrzymanie w czystości sprzętu przeznaczonego do ćwiczeń,
 - k) współpraca z pozostałym personelem Dniennego Domu Pomocy dla Osób Starszych.
5. Do zadań terapeutów zajęciowych należą, w szczególności:
- a) prowadzenie terapii zajęciowej w podziale na grupy m.in. zajęć terapeutycznych, plastycznych, muzycznych i wspierających ruchowo, w tym. m.in.: artterapii (zajęcia plastyczne, decoupage, papieroplastykę, origami), muzykoterapii, chorepoterapii, zajęć krawieckich, zajęć kulinarnych,
 - b) prowadzenie dokumentacji, w tym m.in. dziennika zajęć,
 - c) rozbudzanie zainteresowań Uczestników,
 - d) czuwanie nad bezpieczeństwem Uczestników w trakcie prowadzonych zajęć,
 - e) aranżowanie imprez, uroczystości okazjonalnych,
 - f) tworzenie planów zajęć dostosowanych do potrzeb i możliwości Uczestników,
 - g) zapewnienie/zapotrzebowanie materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć,
 - h) współpraca z pozostałym personelem Dniennego Domu Pomocy dla Osób Starszych.
6. Do zadań psychologa/psychoterapeuty należą, w szczególności:
- a) prowadzenie cyklu spotkań terapeutycznych grupowych i indywidualnych obejmujących m.in. prowadzenie terapii, działania interwencyjno-wspierające, udzielanie pomocy psychologicznej,
 - b) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w tym: list obecności, dziennika zajęć,
 - c) wydawanie Uczestnikom Domu, którzy uczestniczyli w psychoterapii, opinii/zaświadczeń w zakresie podniesienia kompetencji psychospołecznych,
 - d) współpraca z pozostałym personelem Dniennego Domu Pomocy dla Osób Starszych.
7. Do zadań pracownika socjalnego należą, w szczególności:
- a) przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych związanych ze skierowaniem do Dniennego Domu Pomocy dla Osób Starszych i odpłatnością za pobyt Uczestników w Domu,
 - b) organizacja pomocy finansowej w postaci zasiłków celowych i celowych specjalnych, zasiłków okresowych, zasiłków stałych dla Uczestników Domu, w tym przeprowadzanie rodzinnych wywiadów środowiskowych i ich aktualizacji;
 - c) podpisanie i realizacja kontraktów socjalnych z Uczestnikami Domu,
 - d) prowadzenie rejestru podpisanych kontraktów socjalnych,
 - e) monitoring podpisanych kontraktów socjalnych (dot. m.in. postępów w zakresie udzielanego uczestnikom Domu wsparcia) oraz ich bieżąca aktualizacja,
 - f) okresowa ocena kontraktów socjalnych;
 - g) monitorowanie obecności Uczestników na zajęciach,
 - h) świadczenie pracy socjalnej dla Uczestników Domu,
 - i) reagowanie na nieprawidłowości w realizacji kontraktów socjalnych,

- j) ustalanie osób zobowiązanych do pomocy w świetle przepisów ustawy o pomocy społecznej, przeprowadzanie w tym zakresie wywiadów środowiskowych,
 - k) współdziałanie w prowadzeniu karty informacyjnej Uczestnika Domu, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz udział w spotkaniach zespołu monitorującego zadania realizowane w ramach Domu,
 - l) współpraca z pozostałym personelem Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych.
8. Usługi na rzecz uczestników świadczone są na podstawie m.in.:
- a) kontraktu socjalnego,
 - b) karty informacyjnej uczestnika DDP, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, opracowanej wspólnie przez uczestnika/opiekuna prawnego, pracownika socjalnego, opiekuna w porozumieniu z terapeutą zajęciowym, fizjoterapeutę z uwzględnieniem, jeśli jest to konieczne, opinii innych specjalistów, opartym na stanie zdrowia, sprawności fizycznej i intelektualnej, indywidualnych potrzebach, potencjale oraz zainteresowaniach i pasjach uczestnika. Karta informacyjna uczestnika DDP tworzona jest w okresie od 4 tygodni do 3 miesięcy od dnia przyjęcia uczestnika do Domu.
9. W DDP działa zespół monitorujący zadania realizowane w ramach Domu. W skład zespołu wchodzi: koordynatorzy projektu¹, kierownik DDP, pracownik socjalny, opiekun/terapeuta zajęciowy, fizjoterapeuta. Spotkania zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu. W razie konieczności częściej.
10. Dom funkcjonuje w godz. 7.30-15.30 we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Potwierdzeniem obecności w danym dniu jest podpisanie przez uczestnika listy obecności.
11. Dla osób z ograniczoną możliwością poruszania się zapewnia się dowóz z miejsca zamieszkania do i z DDP (osoba wymagająca transportu zobligowana jest do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego na problemy z poruszaniem się oraz konieczność zapewnienia transportu).
12. W sytuacji planowanej realizacji zajęć poza siedzibą Domu i siedzibą MOPS (wyjście na teren miasta lub wyjazd poza miasto) do udziału w tych zajęciach kwalifikuje się uczestników Domu biorąc pod uwagę ich predyspozycje. Przyjmuje się, że na grupę 10 uczestników przypada co najmniej 1 opiekun, z tym, że liczba opiekunów zależy od sprawności fizycznej i psychicznej uczestników.
13. W trakcie pobytu w Domu w uzasadnionych przypadkach uczestnik może zostać zobowiązany do przedłożenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pobytu lub braku przeciwwskazań do uczestnictwa w określonym rodzaju zajęć.

§ 8 RADA DOMU

1. Samorząd uczestników reprezentuje Rada Domu. Kadencja Rady Domu trwa 12 miesięcy. Kadencja członka Rady nie podlega ograniczeniom pod względem ilości kadencji.
2. W skład Rady Domu wchodzi trzech reprezentantów wybranych w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, spośród uczestników obecnych w trakcie głosowania.
3. Kandydaci na członków Rady muszą wyrazić zgodę na pracę w Radzie.

¹ w przypadku, gdy DDP funkcjonuje w oparciu o projekt/program współfinansowany ze środków zewnętrznych,

4. W przypadku gdy członek Rady rezygnuje z pracy w niej lub przestaje być uczestnikiem Domu jego członkostwo w Radzie wygasa i przeprowadza się wybory uzupełniające.

5. Do zadań Rady należy:

- a) współdziałanie z kadrą Domu w tworzeniu warunków sprzyjających dobrej atmosferze i prawidłowym relacjom międzyludzkim,
- b) motywowanie uczestników do czynnego udziału w funkcjonowaniu Domu oraz realizowanych formach aktywności,
- c) współorganizowanie życia kulturalnego i towarzyskiego w ramach dostępnych możliwości i zasobów placówki,
- d) wnoszenie wniosków i uwag dotyczących organizacji usług świadczonych w Domu,
- e) współdziałanie w rozwiązywaniu spraw konfliktowych dotyczących uczestników Domu.

§ 9 SKARGI I WNIOSKI

1. Uczestnikowi Domu przysługuje prawo składania skarg i wniosków do Kierownika Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle.

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy uczestnik Domu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i do przestrzegania jego postanowień, co potwierdza złożeniem stosownego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Dom nie ponosi odpowiedzialności za zdrowie i życie uczestnika poza placówką w sytuacji, gdy samodzielne wyjście zostało zgłoszone kadrze i odnotowane w książce wyjść, a także w przypadku gdy uczestnik opuścił placówkę bez dopełnienia tego obowiązku.

3. Dom nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy, sprzęty, gotówkę lub dokumenty wniesione przez uczestnika do placówki.

4. Prace wykonane przez uczestnika w ramach terapii zajęciowej nie stanowią jego własności i pozostają do dyspozycji Domu.

5. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Dyrektor MOPS w Jaśle.

6. Zmiany do Regulaminu następują w trybie wymaganym do jego zatwierdzenia.

7. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.

**Dzienny Dom Pomocy
dla Osób Starszych
w Jaśle**

Karta Informacyjna Uczestnika DDP

.....

/Imię i Nazwisko/

Karta Informacyjna Uczestnika DDP

Część I. Dane Uczestnika/Uczestniczki

1.	Imię i nazwisko	
2.	PESEL	
3.	Wiek	
4.	Adres zamieszkania	Jasło, ul.
5.	Numer telefonu uczestnika	
6.	Sytuacja rodzinna	a) osoba samotna b) osoba samotnie gospodarująca c) osoba w rodzinie
7.	Stan prawny	a) pełnia praw b) ubezwłasnowolnienie częściowe c) ubezwłasnowolnienie całkowite
8.	Imię i nazwisko opiekuna prawnego	
	Numer telefonu	
9.	Imię i nazwisko kuratora	
	Numer telefonu	
10.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu	
	Stopień pokrewieństwa	
	Numer telefonu	

Część II. Informacja o stanie zdrowia ww. osoby mającym wpływ na uczestnictwo w Dziennym Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle

1.	sprawność fizyczna / ruchowa, czy porusza się samodzielnie / o kuli /na wózku?
2.	niepełnosprawność, rodzaj, spowodowane nią ograniczenia
3.	choroby / schorzenia somatyczne, w szczególności przewlekłe, spowodowane nimi ograniczenia, choroby natury psychicznej
4.	zalecana / stosowana dieta
5.	samodzielność w funkcjonowaniu, konieczność pomocy osoby drugiej w codziennych czynnościach życiowych (ubieranie się, mycie się, dbałość o higienę osobistą, korzystanie z toalety, spożywanie posiłków, transport do i z DDP) i zakres tej pomocy
6.	sprawność intelektualna, pamięć, koncentracja, kontakt słowny, orientacja przestrzenna

7.	konieczność indywidualnej opieki i terapii
----	--

Część III Informacje, które mogą mieć wpływ na sposób funkcjonowania Uczestnika/Uczestniczki w placówce

.....
data i podpis pracownika socjalnego

Część IV Cele pracy terapeutycznej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Część V. Wskazania do uczestnictwa w oferowanych w placówce formach wsparcia:

Lp.	Rodzaj wsparcia
1.	Terapia zajęciowa (formy):
2.	Zajęcia o charakterze psychoterapeutycznym (grupowe, indywidualne)
3.	Zajęcia podnoszące sprawność fizyczną
4.	Zajęcia rekreacyjno-towarzyskie oraz zajęcia edukacyjno-integracyjne

.....
data i podpis Uczestnika

Podsumowanie i ewaluacja uczestnika

1. Czy udało się zrealizować cele?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Z jakich form wsparcia uczestnik/uczestniczka mimo propozycji nie korzystała?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Jakie nastąpiły postępy w funkcjonowaniu oraz co zmieniło się w zachowaniu uczestnika/uczestniczki?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data i podpisy: opiekuna/terapeuty zajęciowego, fizjoterapeuty

.....

.....

.....

.....

Jaśło, dnia.....

(imię i nazwisko uczestnika)

.....

.....

(adres zamieszkania uczestnika)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Funkcjonowania Dziennego Domu Pomocy dla Osób Starszych w Jaśle i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

Jestem świadomy/świadoma, że naruszenie przeze mnie obowiązków uczestnika Domu wymienionych w § 4 Regulaminu lub zachowanie, które uniemożliwia lub zakłóca prawidłowe funkcjonowanie placówki spowoduje uchYLENIE decyzji administracyjnej o przyznaniu mi miejsca w Domu.

.....

(data i podpis uczestnika)