

ZARZĄDZENIE NR .....<sup>21</sup>...../2017  
DYREKTORA  
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W PRÓSZKOWIE

z dnia .....<sup>01.12</sup>.....2017 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu Dziennego domu pomocy przy Domu Pomocy Społecznej w Prószkowie.

Na podstawie § 5 Statutu Domu Pomocy Społecznej w Prószkowie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIV/244/17 Rady Powiatu Opolskiego z dnia 27 listopada 2017 r. zarządza się co następuje :

§ 1. Ustala się Regulamin Dziennego domu pomocy przy Domu Pomocy Społecznej w Prószkowie, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Z treścią niniejszego zarządzenia należy zapoznać wszystkich pracowników Działu Opieki Diennej oraz uczestników zajęć organizowanych przez Dzienny dom pomocy.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się zastępcy dyrektora DPS w Prószkowie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
  
mgr Ryszard Ciupek

## **REGULAMIN**

### **Dziennego Domu Pomocy przy Domu Pomocy Społecznej w Prószkowie.**

§ 1.1. Dzienny Dom Pomocy, zwany dalej „DDP”, wchodzi w skład struktury organizacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Prószkowie i jest jednym z jego działów.

2. DDP kieruje kierownik działu, bezpośrednio podległy zastępcy dyrektora DPS.

§ 2.1. DDP przeznaczony jest dla osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+, które ze względu na wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność ruchową, sytuację życiową, warunki rodzinne, materialne oraz bezradność w sprawach prowadzenia własnego gospodarstwa domowego wymagają pomocy i wsparcia osób trzecich.

2. DDP dysponuje 20 miejscami dla uczestników zajęć oraz 4 miejscami całodobowego okresowego pobytu.

3. DDP funkcjonuje w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach 6.00 do 17.00.

§ 3.1. DDP świadczy usługi w zakresie :

- 1) zaspakajania potrzeb bytowych poprzez zapewnienie drugiego śniadania oraz dwudaniowego obiadu,
- 2) usług opiekuńczych poprzez udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach związanych z prawidłowym funkcjonowaniem, podtrzymywanie sprawności ruchowej i aktywizowanie poprzez udział w zajęciach terapeutycznych, udzielanie porad i wsparcia psychologicznego, a także udzielanie pomocy w załatwianiu spraw osobistych, zdrowotnych, urzędowych,
- 3) zaspakajania potrzeb kulturalno-oświatowych, sportowo-rekreacyjnych i towarzyskich.

2. Przy realizacji swoich zadań DDP współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Opolu, gminnymi i miejskimi ośrodkami pomocy społecznej, lokalnymi organizacjami i stowarzyszeniami oraz kościołami i związkami wyznaniowymi.

§ 4. 1. DDP prowadzi również miejsca całodobowego, okresowego pobytu.

2. Z miejsc całodobowego okresowego pobytu można skorzystać dwa razy w roku, przy czym jednorazowy pobyt nie może być dłuższy niż 14 dni.

3. Osoba korzystająca z całodobowego, okresowego pobytu korzysta ze wszystkich usług świadczonych przez DDP oraz całodziennego wyżywienia, składającego się z trzech podstawowych posiłków oraz drugiego śniadania.

§ 5.1. Pobyt w DDP jest odpłatny.

2. Wysokość odpłatności za pobyt w DDP na podstawie uchwały Rady Powiatu Opolskiego określa w decyzji o skierowaniu dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Społecznej w Opolu, działający z upoważnienia Starosty Opolskiego.

3. Wysokość odpłatności za całodobowy, okresowy pobyt w DDP na podstawie uchwały Rady Powiatu Opolskiego określa dyrektor DPS w umowie zawartej z osobą ubiegającą się o miejsce w DDP.

4. Opłata za pobyt w DDP nie obejmuje ewentualnych kosztów dodatkowych, jak np. zakup biletów wstępu i przejazdów w trakcie organizowanych wycieczek oraz kosztów organizacji i uczestnictwa w imprezach i spotkaniach.

**§ 6.1.** DDP zapewnia uczestnikom zajęć możliwość skorzystania z przewozu środkami transportu DPS w Prószkowie.

2. Przewóz, o którym mowa w ust. 1 na odległość do 5 km jest nieodpłatny.

3. Wysokość opłaty za korzystanie z przewozu na odległość powyżej 5 km określa zarządzenie dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Prószkowie w sprawie korzystania ze środków transportu w DPS w Prószkowie.

4. Do korzystania z przewozu w ramach pobytu w DDP uprawnione są w szczególności osoby :

- 1) którym rodzina nie może zapewnić przewozu,
- 2) z widoczną dysfunkcją ruchu,
- 3) w zaawansowanym wieku, które ze względu na stan zdrowia nie są w stanie samodzielnie dotrzeć do DDP,
- 4) które z powodu zdarzeń losowych w ściśle określonym czasie nie mogą samodzielnie dotrzeć do DDP.

**§ 7.1.** Pracownicy DDP są pracownikami Domu Pomocy Społecznej w Prószkowie.

2. Obowiązki i prawa pracowników DDP określają indywidualne zakresy czynności oraz regulaminy pracy i wynagradzania obowiązujące w DPS w Prószkowie.

3. Pracownicy DDP nie odpowiadają za przedmioty wartościowe przynieszone przez uczestników zajęć.

**§ 8.** Zasady przyjmowania do DDP :

- 1) podstawą przyjęcia jest decyzja o skierowaniu wydana z upoważnienia Starosty Opolskiego przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Opolu, na podstawie wniosku o przyjęcie złożonego przez osobę ubiegającą się o przyznanie miejsca w DDP, za pośrednictwem właściwego miejscowo ośrodka pomocy społecznej,
- 2) podstawą przyjęcia na całodobowy, okresowy pobyt jest umowa cywilno-prawna zawarta z upoważnienia Starosty Opolskiego przez dyrektora DPS z osobą ubiegającą się o miejsce w DDP,
- 3) przyjęcia osoby dokonuje kierownik DDP, który w oparciu o przeprowadzony wywiad uzyskuje informacje dot. zainteresowań uczestnika zajęć, jego stanu zdrowia, oczekiwań pod kątem dostosowania oferty do jego potrzeb i możliwości,
- 4) uczestnikowi zajęć przekazywane są informacje dot. zasad funkcjonowania DDP, przysługujących mu prawach oraz obowiązkach,
- 5) na podstawie uzyskanych informacji kierownik wraz z pracownikami opracowuje indywidualny program zajęć,
- 6) kierownik DDP prowadzi ewidencję osób przebywających w DDP i prowadzi rozliczenie odpłatności za nieobecność uczestnika. Rozliczenie to następuje na koniec każdego miesiąca.
- 7) nieobecność przez okres 2 tygodni stanowi podstawę do wystąpienia do organu kierującego z wnioskiem o cofnięcie decyzji o skierowaniu,
- 8) w razie planowanej nieobecności uczestnik zajęć ma obowiązek powiadomić kierownika DDP z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.

**§ 9.** Funkcję doradczą kierownika spełnia starosta grupy, wybierany w sposób jawny, bezpośrednio przez wszystkich uczestników zajęć, na roczną kadencję.

**§ 10.** Osoby korzystające z usług DDP mają prawo do :

- 1) poszanowania godności osobistej i prywatności oraz podmiotowego traktowania,
- 2) współdecydowania w sprawach ich dotyczących,

- 3) zachowania tajemnicy w sprawach ich dotyczących,
- 4) uczestnictwa we wszystkich organizowanych zajęciach, w tym terapii zajęciowej, rehabilitacji ruchowej (kinezyterapii), udziału w imprezach organizowanych przez instytucje zewnętrzne i społeczność lokalną. Udział w ćwiczeniach rehabilitacyjnych wymaga przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań medycznych,
- 5) uzyskania niezbędnej pomocy w zaspakajaniu podstawowych potrzeb,
- 6) korzystania ze sprzętów i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytkowania,
- 7) poszanowania przekonań religijnych,
- 8) zgłaszania skarg i wniosków,
- 9) rezygnacji z pobytu w DDP.

**§ 11.** Do obowiązków uczestników zajęć i osób okresowo przebywających w DDP w szczególności należy :

- 1) przestrzeganie Regulaminu DDP oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
- 2) współdziałanie z pracownikami w zakresie terapii zajęciowej i ćwiczeń usprawniających,
- 3) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego zarówno na terenie DDP, jak i poza nim,
- 4) przestrzeganie higieny osobistej i dbanie o wygląd zewnętrzny,
- 5) poszanowanie cudzej własności,
- 6) dbanie o ład i porządek w pomieszczeniach DDP oraz troska o zgromadzone w nich wyposażenie,
- 7) przestrzeganie zasad bhp w trakcie posługiwania się urządzeniami zgromadzonymi w DDP,
- 8) regularne uczestnictwo w zajęciach,
- 9) terminowe regulowanie należności za pobyt i uczestnictwo w zajęciach wynikającej z decyzji o skierowaniu oraz innych należności związanych z pobytem w DDP,
- 10) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu oraz wnoszenia i spożywania alkoholu na terenie DDP.

**§ 12.** Rażąco i uporczywe nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu może skutkować wnioskiem o cofnięciem decyzji o skierowaniu osoby do DDP.

DYREKTOR  
  
Ryszard Ciupek