

*Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Hrubieszowie*

ZASADY FUNKCJONOWANIA I ZADANIA DZIENNEGO DOMU POBYTU DLA SENIORÓW W HRUBIESZOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Dzienny Dom Pobytu dla Seniorów zwany dalej „Domem” jest jednostką organizacyjną działającą w strukturze Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hrubieszowie.
2. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Hrubieszowie.

§ 2

Dzienny Dom Pobytu działa na podstawie:

- 1) przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. 2021 poz. 2268 z późn.zm);
- 2) Uchwały nr LXIV/502/2023 Rady Miejskiej w Hrubieszowie z dnia 19 kwietnia 2023 r. w sprawie utworzenia Dziennego Domu Pobytu dla Seniorów w Hrubieszowie.

Rozdział II Organizacja Dziennego Domu Pobytu

§ 3

1. Dzienny Dom Pobytu jest czynny 5 dni w tygodniu w godzinach 7³⁰-15³⁰.
2. Zajęcia prowadzone są z uczestnikami przez opiekunów i terapeutów w odpowiednio przydzielonych grupach.
3. Zajęcia odbywają się według rocznego planu pracy Dziennego Domu Pobytu uwzględniającego ustalenia zawarte w Indywidualnych Programach Wsparcia uczestników.

Rozdział III

Cele i zadania oraz tryb pracy Dziennego Domu Pobytu

§ 4

Głównym celem działalności Dziennego Domu Pobytu jest przeciwdziałanie izolacji i samotności osób starszych w tym niepełnosprawnych, aktywizacja społeczna, integracja, w tym integracja międzypokoleniowa oraz zapobieganie wykluczeniu społecznemu.

§ 5

1. Do zadań Dziennego Domu Pobytu należy:
 - 1) zapewnienie osobom starszym w tym niepełnosprawnym opieki i wsparcia w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - 2) kształtowanie umiejętności radzenia sobie z problemami życia codziennego;
 - 3) kształtowanie umiejętności organizowania i zagospodarowania czasu wolnego z uwzględnieniem indywidualnych zainteresowań, możliwości oraz umiejętności uczestnika;
 - 4) tworzenie nowych więzi społecznych i organizowanie wzajemnej pomocy;
 - 5) budowanie więzi międzypokoleniowej oraz zapobieganie różnicom międzypokoleniowym;
 - 6) stworzenie możliwości uzupełnienia i poszerzenia wiedzy podczas zajęć edukacyjnych i warsztatowych;
 - 7) umożliwienie aktywnego spędzania czasu, rozwijania zainteresowań oraz nabywania nowych umiejętności;
 - 8) dbałość o kondycję fizyczną i intelektualną przez rehabilitację ruchową i terapię zajęciową;
 - 9) zaspokajanie potrzeb bytowych, kulturalnych i towarzyskich.
2. W realizacji zadań Dzienny Dom Pobytu kieruje się przepisami prawa oraz ustaleniami Kierownika Domu dokonanymi z Kierownikiem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 6

1. Realizacja zadań Dziennego Domu Pobytu następuje poprzez zapewnienie uczestnikom dostępu do:
 - 1) usług opiekuńczych o charakterze dziennego pobytu w placówce;
 - 2) zapewnienie w ciągu dnia jednego ciepłego posiłku;
 - 3) terapii zajęciowej grupowej i indywidualnej dla podtrzymania kondycji psychofizycznej;
 - 4) usług rehabilitacyjnych;
 - 5) poradnictwa specjalistycznego;
 - 6) zaspokajania potrzeb towarzyskich, rekreacyjno-kulturalnych;
 - 7) możliwości udziału w zajęciach terapeutycznych, plastycznych, muzycznych;
 - 8) samopomocy w ramach grupy wsparcia, w tym grupy dla opiekunów faktycznych uczestników Dziennego Domu Pobytu.
2. Za realizację zadań Domu odpowiada Kierownik Dziennego Domu Pobytu, który współpracuje w tym zakresie z pracownikami Domu i osobami świadczącymi usługi na rzecz uczestników, w tym z:

- 1) opiekunem osób starszych;
- 2) terapeutą;
- 3) rehabilitantem;
- 4) instruktorami zajęć kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych;
- 5) innymi specjalistami realizującymi zadania na rzecz uczestników Dziennego Domu Pobytu.

§ 7

1. Do zadań Kierownika Dziennego Domu Pobytu należy:
 - 1) opracowanie i prowadzenie Indywidualnych Planów Wsparcia dla uczestników;
 - 2) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy współpracowników;
 - 3) opracowywanie szczegółowych programów dziennych zajęć dla uczestników Domu;
 - 4) weryfikowanie i doskonalenie metod prowadzonych zajęć;
 - 5) dokonywanie przyjęcia i wypisu uczestników, wprowadzenie w zasady funkcjonowania, ustalanie zakresu wsparcia;
 - 6) utrzymanie bieżącego kontaktu i współpracy ze specjalistami, z których wsparcia korzystają uczestnicy;
 - 7) kierowanie uczestników do wsparcia specjalistycznego;
 - 8) dobór wyposażenia i materiałów zgodnie z zapotrzebowaniem uczestników;
 - 9) bieżące zarządzanie sprawami organizacyjnymi i zasobami rzeczowymi Domu.
2. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności Kierownika Dziennego Domu Pobytu ustala Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Kierownik Dziennego Domu Pobytu sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - 1) Opiekuna osób starszych;
 - 2) Terapeuty.

§ 8

Do zadań opiekuna osób starszych w Dziennym Domu Pobytu należy:

- 1) pomoc uczestnikom w codziennych czynnościach, np. spożywaniu posiłków;
- 2) pomoc w czynnościach usprawniających i aktywizujących;
- 3) mobilizowanie do rozwoju zainteresowań;
- 4) organizowanie różnych form spędzania wolnego czasu;
- 5) prowadzenie treningu planowania wydatków, gospodarowania budżetem, oszczędzania itp.;
- 6) wspieranie w wykorzystywaniu potencjału uczestników i kształceniu pozytywnych nawyków funkcjonowania w grupie;
- 7) inspirowanie uczestników do wzajemnej pomocy i samopomocy.

§ 9

Do zadań terapeuty w Dziennym Domu Pobytu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb psychofizycznych uczestników w zakresie podejmowania działań integracyjnych, aktywizacyjnych oraz ogólnousprawniających;
- 2) współpraca z kierownikiem Dziennego Domu Pobytu w zakresie opracowywania i prowadzenia Indywidualnych Programów Wsparcia uczestników;
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań terapii zajęciowej dla uczestników z zastosowaniem różnorodnych form i metod terapii zajęciowej;

- 4) współpraca z innymi pracownikami w zakresie realizacji działań integracyjnych i aktywizacyjnych uczestników Domu.

§ 10

Do zadań wspólnych pracowników Dziennego Domu Pobytu należy:

- 1) nawiązanie kontaktu z opiekunami faktycznymi uczestników Dziennego Domu Pobytu;
- 2) organizowanie imprez okolicznościowych, spotkań i festynów dla uczestników;
- 3) wymiana informacji o postępach uczestników w realizacji Indywidualnych Programów Wsparcia;
- 4) prowadzenie konsultacji indywidualnych oraz specjalistycznych warsztatów dla opiekunów uczestników;
- 5) wspieranie opiekunów w rozwiązywaniu problemów z opieką;
- 6) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczestników;
- 7) prowadzenie dokumentacji określonej przez Kierownika Dziennego Domu Pobytu.

§ 11

Szczegółowe obowiązki i zadania pracowników określa zakres obowiązków ustalony przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we współpracy z Kierownikiem Dziennego Domu Pobytu, odrębnie dla każdego pracownika.