

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DZIENNEGO DOMU POBYTU
W MILANÓWKU
POLSKIEGO KOMITETU POMOCY SPOŁECZNEJ

UTWORZONEGO W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU:

***„URUCHOMIENIE DZIENNEGO DOMU POBYTU I ŚWIADCZENIE USŁUG
SPOŁECZNYCH W LOKALNEJ SPOŁECZNOŚCI DLA MIESZKAŃCÓW 60+
POWIATU PRUSZKOWSKIEGO I GRODZISKIEGO***

- RPMA.09.02.01-14-c800/19

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej IX
Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Poddziałanie 9.2.1 „Zwiększenie dostęp-
ności usług społecznych” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowiec-
kiego 2014-2020,

Warszawa, sierpień 2020 r.

PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady organizacji, funkcjonowania oraz zakres usług świadczonych w **Dziennym Domu Pobytu Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej**.

§2

- 1) Dzienny Dom Pobytu (DDP) ma siedzibę w Milanówku przy ul. Tadeusza Kościuszki 116
- 2) Podstawową funkcją DDP jest zapewnienie dziennej opieki dla osób niesamodzielnych, w wieku powyżej 60 rż., które wymagają opieki ze względu na: stan zdrowia, niepełnosprawność, niemożność wykonywania przez nich podstawowych czynności dnia codziennego, które są równocześnie osobami zamieszkującymi na terenie powiatu pruszkowskiego i grodziskiego, które nie korzystają z analogicznego wsparcia w zakresie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w ramach innych projektów współfinansowanych z pomocy społecznej lub EFS.
- 3) DDP zapewnia osobom niesamodzielnym transport, posiłek dwudaniowy (zupa, drugie danie) oraz napoje ciepłe i zimne.
- 4) DDP umożliwia 8 godzinny pobyt, w tym: zaspakajanie potrzeb bytowych, terapię zajęciową, fizjoterapię, świadczenia opiekuńcze, wsparcie psychologiczne. Ponadto DDP realizuje potrzeby osób niesamodzielnych w aspekcie kulturalnym, rekreacyjnym i towarzyskim.

DEFINICJE

§3

1. **Beneficjent** – oznacza Polski Komitet Pomocy Społecznej z siedzibą w Warszawie, ul. Wiejska 18 lok. 20

Dane osobowe – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dotyczące Uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz Beneficjenta w celu wykonywania obowiązków państwa członkowskiego w zakresie aplikowania o środki wspólnotowe i w związku z realizacją projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020.

EFS – oznacza to Europejski Fundusz Społeczny.

Grupa docelowa – oznacza osoby powyżej 60 roku życia, które wymagają opieki ze względu

na: stan zdrowia, niepełnosprawność, niemożność wykonywania przez nich podstawowych czynności dnia codziennego, które są równocześnie osobami zamieszkującymi na terenie powiatu pruszkowskiego i grodziskiego, które nie korzystają z analogicznego wsparcia z zakresu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w ramach innych projektów współfinansowanych z pomocy społecznej lub EFS.

Koordinator Projektu – funkcję Koordynatora Projektu pełni Irena Krzemińska

Opiekun faktyczny – to osoba pełnoletnia opiekująca się osobą niesamodzielną, niebędąca opiekunem zawodowym i niepobierająca wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej członek rodziny.

Osoba niesamodzielną – to osoba, która ze względu na stan zdrowia, podeszły wiek lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.

Personel Projektu – to osoby świadczące usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz Uczestników Projektu oraz Specjalista ds. usług opiekuńczych i Koordynator Projektu.

PO PŻ – Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020.

Przetwarzanie danych osobowych – oznacza jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w SL2014.

Uczestnik Projektu – oznacza osobę (zarówno kobietę jak i mężczyznę), która:

- a) spełnia kryteria grupy docelowej, tzn. jest osobą powyżej 60 roku życia, która wymaga opieki ze względu na: stan zdrowia, niepełnosprawność, niemożność wykonywania przez nią podstawowych czynności dnia codziennego, która zamieszkuje na terenie powiatu pruszkowskiego i grodziskiego, która nie korzysta z analogicznego wsparcia z zakresu usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w ramach innych projektów współfinansowanych z pomocy społecznej lub EFS,
- b) podpisała wszystkie dokumenty zgłoszeniowe, udostępniła dane osobowe,
- c) została zakwalifikowana do udziału w Projekcie w oparciu o Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa oraz zatwierdzoną listę Uczestników Projektu przez Beneficjenta.

ZASADY FUNKCJONOWANIA DDP

§ 4

1. DDP dysponuje 30 miejscami określonymi jako miejsca rzeczywiste.
2. DDOM funkcjonuje w dni robocze w godzinach **od 8:00 do 17:00**

3. Za prawidłowe funkcjonowanie DDOM zgodnie z niniejszym Regulaminem odpowiada:
Koordynator Projektu – pod względem organizacyjnym, Specjalista ds. usług opiekuńczych – pod względem medycznym,
4. Dla potrzeb DDP przeznaczone są pomieszczenia:
 - a) kuchnia z zapleczem gastronomicznym,
 - b) wydawalnia i jadalnia posiłków/świetlica
 - c) dwa pokoje: do odpoczynku i relaksu,
 - d) pokój do terapii sensorycznej,
 - e) pokój psychologa,
 - f) dyżurka pielęgniarki,
 - g) sala do fizjoterapii,
 - h) dwie szatnie: damska i męska
 - i) dwie toalety, w tym jedna przystosowana na potrzeby osób niepełnosprawnych.
5. DDP świadczy usługi w budynku w Milanówku przy ul. T. Kościuszki 116 oraz z wykorzystaniem przyległego do placówki parku.
6. Z usług DDP skorzystać można po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie i podpisaniu umowy uczestnictwa.
7. Opłata za udział w Projekcie wynosi 5 zł za 1 dzień pobytu w DDP w Milanówku przy ul. T. Kościuszki 116 z zastrzeżeniem, iż do jej uiszczania będą zobowiązane osoby, których dochód przekracza 150% kryterium dochodowego (na osobę samodzielnie gospodarującą lub na osobę w rodzinie), o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r o pomocy społecznej (Dz. U. 2004 Nr 64 poz. 593).
8. Beneficjent wystawia Uczestnikowi Projektu rozliczenie za liczbę dni pobytu w DDP w danym miesiącu w terminie do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
9. Opłatę wynikającą z rozliczenia uiszcza się w kasie Beneficjenta lub na wskazany rachunek bankowy podany w Umowie Uczestnictwa w Projekcie.
10. Opłaty uiszcza się za okresy miesięczne w terminie do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
11. Dowodem wpłaty jest kwitariusz przychodowy lub dowód wpłaty na rachunek bankowy.
12. Na wniosek Uczestnika Projektu, opiekuna faktycznego lub pracownika socjalnego Beneficjent może zwolnić osobę korzystającą z usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w Dziennym Domu Pobytu częściowo lub całkowicie z ponoszenia opłat. Zwolnienie przyznaje się na czas określony.

ZAKRES ŚWIADCZEŃ UDZIELANYCH W DDP

§ 5

1. Dla zakwalifikowanych do udziału w Projekcie Uczestników przeprowadzana jest indywidualna diagnoza potrzeb, na podstawie której zostanie określony zakres potrzebnego wsparcia, tj. Indywidualna Ścieżka Wsparcia (IŚW)
2. Indywidualne Ścieżki Wsparcia opracowuje wielodyscyplinarny zespół: pracownik socjalny, pielęgniarka, fizjoterapeuta . W ramach ścieżki dokonana zostanie również ocena stopnia samodzielności wg skali Barthel.
3. Zgodnie z opracowanymi Indywidualnymi Ścieżkami Wsparcia, Uczestnikom Projektu będą świadczone usługi wg potrzeb.
4. Zaplanowana i realizowana IŚW będzie poddawana aktualizacji co 6 miesięcy.
5. W ramach prowadzonej działalności DDP oferuje swoim podopiecznym w szczególności:
 - a) zaspokojenie potrzeb życiowych, m.in. poprzez zapewnienie miejsca bezpiecznego i godnego spędzania czasu,
 - b) usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne, w tym: utrzymanie higieny osobistej,
 - c) wyżywienie w postaci dwudaniowego posiłku – obiad: zupa i drugie danie (godz. 13:00), napoje ciepłe i zimne według potrzeb uczestników projektu oraz drobny poczęstunek.
 - d) udział w zajęciach terapeutycznych, plastycznych, muzycznych i wspierających ruchowo poprzez fizjoterapię,
 - e) dostęp do środków przekazu, udział w imprezach kulturalnych, rekreacyjnych i towarzyskich,
 - f) pomoc w rozwinięciu i wzmacnianiu aktywności oraz samodzielności życiowej,
 - g) pomoc psychologiczną, poradnictwo i wsparcie w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych oraz bieżących spraw życia codziennego np. pomoc w kontaktach z placówkami służby zdrowia i urzędami.
6. DDP do realizacji swoich zadań zapewnia fachową opiekę specjalistów: specjaliści ds. usług opiekuńczych, pracownika socjalnego, pielęgniarki, fizjoterapeuty, psychologa, terapeuty zajęciowego, opiekunek osób niepełnosprawnych mających doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych.
7. Usługi fizjoterapeuty świadczone są tylko w zakresie niepowielającym się z zakresem świadczeń z Narodowego Funduszu Zdrowia.
8. DDP oferuje wsparcie opiekunom i osobom z otoczenia osób niesamodzielnych opisane w § 7.

9. DDP zapewnia transport z i do miejsca zamieszkania dla osób, których bliscy nie będą mogli dowozić do DDP.

ZASADY TRANSPORTU UCZESTNIKÓW

§ 6

1. Transport Uczestników Projektu jest zapewniany w każdy dzień funkcjonowania DDP.
2. Transport realizowany jest samochodem przystosowanym do przewozu osób niepełnosprawnych. w tym: na wózkach inwalidzkich.
3. Z przewozów może korzystać Uczestnik Projektu, który wcześniej zgłosi potrzebę i zostanie wpisany na listę osób korzystających z transportu.
4. Pierwszeństwo w korzystaniu będą miały osoby niepełnosprawne, mające trudności w poruszaniu się, osoby znajdujące się w najtrudniejszej sytuacji materialnej oraz pozbawione możliwości dowozu przez bliskich lub komunikację.
5. Kwota środków na transport uczestników jest ściśle określona. DDP będzie monitorował zasadność korzystania z transportu przez Uczestników.
6. Podczas jazdy podopieczni mają obowiązek siedzieć w wyznaczonych miejscach.
7. Uczestnicy Projektu wsiadają i wysiadają w ustalonym wcześniej miejscu i o wyznaczonej godzinie (wg określonego rozkładu jazdy).
8. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do punktualnego stawienia się w miejscu odjazdu.
9. Przy wsiadaniu i wysiadaniu z pojazdu osoby przewożone zachowują szczególną ostrożność.
10. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do poinformowania o planowanej nieobecności najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność do godz. 10:00.

ZAKRES WSPARCIA DLA OPIEKUNÓW FAKTYCZNYCH

§7

1. Opiekunowie faktyczni to osoby pełnoletnie opiekujące się osobami niesamodzielnymi, niebędące opiekunami zawodowymi i nie pobierające wynagrodzenia z tytułu opieki nad osobą niesamodzielną, najczęściej będące członkami rodziny.
2. DDP oferuje wsparcie opiekunom i osobom z otoczenia osób niesamodzielnymi w formie:
 - a) warsztatów grupowych rozwijających m.in. kompetencje opiekuńcze, poznawcze, umiejętności interpersonalne, kształtujących relacje podopieczny-opiekun,
 - b) indywidualne poradnictwo psychologiczne,
 - c) poradnictwo socjalne.
3. DDOM organizuje działania edukacyjne dla Uczestników, rodzin i ich opiekunów, których celem jest przygotowanie do samodzielnej kontynuacji opieki.

4. Zapisy na zajęcia możliwe są od dnia rozpoczęcia udziału Uczestnika w projekcie. Udział w zajęciach jest dobrowolny i bezpłatny.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

§8

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:

- 1) skorzystania z form wsparcia wymienionych w §5 i określonych dla niego w Indywidualnej Ścieżce Wsparcia.
- 2) czynnego udziału w tworzeniu Indywidualnej Ścieżki Wsparcia oraz zgłaszania na etapie realizacji Projektu sugestii, co do zmian form wsparcia zapisanych w Indywidualnej Ścieżce Wsparcia,
- 3) zmiany osoby z Personelu Projektu, świadczącej dla Uczestnika Projektu usługi opiekuńcze w sytuacji:
 - gdy Uczestnik Projektu wraz z osobą świadczącą na jego rzecz usługi opiekuńcze stwierdzą, że pomiędzy nimi zachodzą nieprawidłowe relacje, brak jest woli współdziałania i wzajemnego zaufania,
 - stwierdzenia przez Koordynatora Projektu, że usługa opiekuńcza jest wykonywana nienależycie,
 - stwierdzenia przez Uczestnika Projektu, że usługa opiekuńcza jest wykonywana nienależycie, na jego pisemny wniosek.
- 4) czasowego zawieszenia udziału w zajęciach lub rezygnacji z udziału w Projekcie w przypadku, gdy zawieszenie lub rezygnacja nastąpiła z ważnych powodów wynikających z:
 - a) działania siły wyższej,
 - b) ważnych przyczyn osobistych (losowych),
 - c) przyczyn natury zdrowotnej, uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego w Projekcie.

2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:

- 1) zapoznania się z postanowieniami Regulaminu DDP i przestrzegania jego postanowień.
- 2) udostępnienia swoich danych osobowych, niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu oraz natychmiastowego informowania Personelu Projektu o każdorazowej zmianie danych kontaktowych (numer telefonu, adres do korespondencji) sytuacji zdrowotnej i rodzinnej oraz innych zdarzeniach mogących zakłócić lub uniemożliwić dalsze uczestnictwo w Projekcie,

- 3) zawarcia Umowy Uczestnictwa w Projekcie,
- 4) uczestnictwa w zaplanowanych w ramach Projektu formach wsparcia zgodnie z opracowaną Indywidualną Ścieżką Wsparcia,
- 5) każdorazowego potwierdzania zrealizowania w danym dniu usługi społecznej poprzez złożenie podpisu na karcie usług,
- 6) poinformowania o spodziewanej niemożności skorzystania z usługi społecznej z powodów niezależnych od Uczestnika Projektu lub działania tzw. siły wyższej w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności,
- 7) przestrzegania ustalonego czasu trwania przewidzianych w ramach Projektu form wsparcia,
- 8) współpracy z Personelem Projektu, prowadzącym określone formy wsparcia,
- 9) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego w DDP
 - a) Uczestnicy w czasie zajęć wspólnych uczestniczą aktywnie w zajęciach: osoby niebiorące udziału w zajęciach przechodzą do innych pomieszczeń lub pozostają w sali, nie przeszkadzają w zajęciach i dostosowują się do poleceń osoby prowadzącej,
 - b) udział w zorganizowanych spotkaniach towarzyskich, imprezach okolicznościowych, zajęciach kulturalnych i terapeutycznych jest dobrowolny, osoby niebiorące w nich udziału zobowiązane są do nie zakłócania tych spotkań,
 - c) spożywanie posiłków w wyznaczonym miejscu,
 - d) pozostawiania okryć wierzchnich w wyznaczonej szatni.
- 10) przestrzegania zasad higieny osobistej i dbanie o wygląd zewnętrzny,
- 11) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych obowiązujących w DDP,
- 12) przyczyniania się do dobrej atmosfery w DDP oraz prawidłowego jego funkcjonowania poprzez:
 - a) poszanowanie godności osobistej pozostałych Uczestników oraz realizatorów działań i pracowników placówki,
 - b) aktywne uczestnictwo w życiu społecznym DDP oraz organizowanych zajęciach i spotkaniach,
 - c) zapobieganie konfliktom i nie prowokowanie podobnych sytuacji,
 - d) zachowanie dyskrecji odnośnie osób korzystających DDP i ich spraw.
- 13) utrzymania czystości, porządku w DDP, troska o wyposażenie,
- 14) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie korzystania z różnych urządzeń elektrycznych i mechanicznych,
- 15) regularnego uczęszczania do DDP,

- 16) przekazywania danych dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie potrzebnych do wyliczenia wskaźników rezultatu bezpośredniego,
- 17) wzięcia udziału w przyszłym ewentualnym badaniu ewaluacyjnym na potrzeby pomiaru wskaźników rezultatu długoterminowego po zakończeniu udziału w Projekcie,
- 18) poddania się ewentualnym czynnościom kontrolnym prowadzonym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z wybranych form,
- 19) w przypadku, kiedy Uczestnik Projektu nie przestrzega postanowień niniejszego Regulaminu Beneficjent może przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z Uczestnikiem Projektu. W przypadku dalszego braku przestrzegania zasad zapisanych w Regulaminie beneficjent może dokonać wykreślenia Uczestnika z listy podopiecznych DDP - decyzję w tym zakresie podejmować będzie kadra zarządzająca DDP.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

1. Dokumentacja Uczestników Projektu znajduje się w siedzibie DDP.
2. Regulamin jest dostępny do wglądu w Biurze Projektu oraz na stronie www.pkps.org.pl.
3. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.
5. Regulamin organizacyjny DDP wchodzi w życie od 01.08.2020 r.
- 6.

§ 16

1. Szczegółowe informacje na temat Projektu można uzyskać:
 - bezpośrednio w Biurze Projektu – Milanówek, ul. T. Kościuszki 116
 - pod numerem telefonu: 501 384 059
 - mailowo: cpzs@pkps.org.
2. Skargi i wnioski świadczeniobiorcy mogą składać:
 - bezpośrednio w Biurze Projektu – Milanówek, ul. T. Kościuszki 116
 - mailowo: cpzs@pkps.org.

