

ZARZĄDZENIE Nr 1/2023

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stalowej Woli z dnia 2 stycznia 2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Dziennego Domu Senior + w Stalowej Woli

Na podstawie § 10 ust.4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stalowej Woli nadanego Uchwałą Nr XXIV/249/2020 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stalowej Woli

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Regulamin organizacyjny Dziennego Domu Senior + w Stalowej Woli stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Kierownika Dziennego Domu Senior + w Stalowej Woli do zapoznania pracowników oraz uczestników z wprowadzonym Regulaminem.

§ 3

Traci moc Regulamin Dziennego Domu „Senior+” w Stalowej Woli wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stalowej Woli Nr 3/2021 z dnia 4 stycznia 2021 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 stycznia 2023 r.

Stalowa Wola, 02.01.2023 r.

PIOTR PIERŚCIONEK

.....
Dyrektor MOPS

Do wiadomości:

- Kierownik Dziennego Domu Senior + w Stalowej Woli
- pracownicy DDS+

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora MOPS Nr 1/2023 z dnia 02.01.2023 r.

**Regulamin organizacyjny
Dziennego Domu „SENIOR+”
w Stalowej Woli**

Stalowa Wola, 2023

1. Regulamin organizacyjny zwany dalej Regulaminem określa organizację, kryteria rekrutacji, zasady odpłatności za pobyt oraz zakres zadań realizowanych przez Dzienny Dom „SENIOR+”.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Domu – należy przez to rozumieć Dzienny Dom „SENIOR+” w Stalowej Woli przy ul. Dmowskiego 1
 - 2) Kierownika – należy przez to rozumieć Kierownika Dziennego Domu „SENIOR+”
 - 3) Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę nieaktywną zawodowo w wieku 60+
 - 4) MOPS – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stalowej Woli

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 .

1. Dom jest placówką wsparcia dziennego i funkcjonuje w strukturze organizacyjnej MOPS.
2. Siedziba Domu mieści się przy ul. Dmowskiego 1 w Stalowej Woli.
3. Dom realizuje powierzone zadania przez cały rok w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Dom dysponuje 42 miejscami dla osób nieaktywnych zawodowo w wieku 60+, zamieszkałych na terenie Gminy Stalowa Wola.
5. Funkcjonowanie działalności Domu finansowane jest z budżetu Gminy Stalowa Wola.
6. Na prowadzoną działalność Dom może pozyskiwać środki zewnętrzne.

ROZDZIAŁ II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 2 .

1. Nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem Domu pełni Dyrektor MOPS w Stalowej Woli.
 2. Kierownictwo w Domu sprawuje jednoosobowo kierownik.
 3. Kadre Domu stanowią:
 - kierownik
 - opiekunowie
 - instruktor terapii zajęciowej
 - pracownicy obsługi
- i inni specjaliści, którzy będą odpowiedzialni rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Domu.

4. Kierownik oraz pracownicy Domu odpowiadają za prawidłową realizację powierzonych im zadań zgodnie z indywidualnymi zakresami czynności.

ROZDZIAŁ III

KRYTERIA REKRUTACJI

1. Skierowanie do Domu następuje na wniosek osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego za zgodą osoby zainteresowanej.
2. O pobyt w Domu mogą się ubiegać osoby sprawne w samoobsłudze, wymagające częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, które:
 - a) ukończyły 60 rok życia,
 - b) posiadają stałe miejsce zamieszkania na terenie Gminy Stalowa Wola.
3. Do Domu przyjmowane są osoby, które spełniają kryteria o których mowa w ust. 2 i wyrażają gotowość do regularnego uczestnictwa według następującej kolejności:
 - a) osoby samotne w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej,
 - b) osoby samotnie gospodarujące w rozumieniu ustawy o pomocy społecznej, których rodzina zamieszkuje poza terenem Gminy Stalowa Wola,
 - c) osoby, których rodzina mieszka na terenie Gminy Stalowa Wola oraz pozostające w związku małżeńskim.
4. Pierwszeństwo przy przyjmowaniu do Domu mają osoby, których dochód nie przekracza 300% kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej.
5. Dom nie jest przeznaczony dla osób powyżej 60 roku życia:
 - a) których stan zdrowia wymaga stałej opieki i indywidualnej terapii, w tym osób leżących,
 - b) wymagających posługiwania się sprzętem pomocniczym przy poruszaniu w formie: dwóch kul, wózka inwalidzkiego, balkonika, ambony, chodzika rehabilitacyjnego,
 - c) zaburzonych psychicznie lub osobowościowo,
 - d) u których stwierdzono zaawansowane zmiany psychoorganiczne, w tym m.in. demencja starsza zaawansowana, choroba Parkinsona, choroba Alzheimera.
6. W przypadku bieżącego braku miejsc w Domu, tworzy się listę rezerwową uczestników a osoby umieszczone na tej liście będą kwalifikowane w przypadku zwolnienia się miejsca.
7. Miejsce w Domu przyznawane jest w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Dyrektora MOPS.

8. W decyzji, której wydanie poprzedza przeprowadzenie wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego, określa się czas pobytu, zakres oferowanych usług oraz zasady i wysokość odpłatności.
9. 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,
 - c) uczestnik swoim zachowaniem uniemożliwia lub zakłóca prawidłowe funkcjonowanie Domu lub narusza obowiązki uczestnika, o których mowa w niniejszym Regulaminie,

ROZDZIAŁ IV

ODPŁATNOŚĆ ZA USŁUGI ŚWIADCZONE W DOMU

§ 3 .

1. Usługi świadczone w Domu są odpłatne.
2. Na koszty pobytu składają się koszty związane z zapewnieniem usług opiekuńczych oraz dwóch posiłków (śniadanie i obiad). Dzienny koszt pobytu ustalany na dany rok kalendarzowy Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stalowej Woli podawany jest do wiadomości uczestników Domu w terminie do 31 stycznia danego roku kalendarzowego.
3. Wysokość opłaty uzależniona jest od sytuacji dochodowej uczestnika. Odpłatności za pobyt w Domu nie ponoszą osoby, których dochód jest niższy od 100 % kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej.
4. Odpłatność ustala się za okres faktycznego pobytu uczestnika w Domu w rozliczeniu miesięcznym.
5. Usprawiedliwiona nieobecność uczestnika Domu skutkuje proporcjonalnym zmniejszeniem opłaty za pobyt.
6. W przypadku planowanej nieobecności uczestnik korzystający z pobytu zobowiązany jest zgłosić ją Kierownikowi Domu co najmniej na 3 dni przed tą nieobecnością. W przypadku niewykonania tego obowiązku nie stosuje się zapisu zawartego w ust. 7.
7. Miesięczną odpłatność za pobyt w Domu ustala się w wysokości procentowo określonej od dochodu w uzgodnieniu z osobą kierowaną zgodnie z tabelą zawartą w uchwale Rady Miejskiej w Stalowej Woli w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia prowadzonych w formie dziennego domu pomocy oraz klubu samopomocy, obowiązującej w dniu wydania decyzji administracyjnej.

8. W uzasadnionych sytuacjach, na wniosek uczestnika, dyrektor MOPS może go częściowo lub całkowicie zwolnić z ponoszenia odpłatności.
9. Do 10-tego każdego miesiąca uczestnik otrzymuje informację o wysokości odpłatności za miesiąc poprzedni.
10. Opłatę uiszcza się do 20- tego każdego miesiąca na wskazany w decyzji administracyjnej rachunek bankowy.

ROZDZIAŁ V

CELE I ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG

§ 4 .

1. Cele działalności Domu:

- 1) uaktywnianie społeczne uczestników, umożliwiając im samodzielne funkcjonowanie w społeczeństwie;
- 2) polepszenie funkcjonowania psychofizycznego poprzez działania: terapeutyczne, animacyjne, ogólno usprawniające formy terapii rehabilitacyjnej;
- 3) profilaktyka zapewniająca utrzymanie aktualnego stanu zdrowia i niedopuszczenie do pogłębiania się dysfunkcji, poprzez diagnozę indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań uczestników;
- 4) poprawa stanu zdrowia uczestników Domu w ujęciu holistycznym;
- 5) integracja uczestników Domu z lokalnym środowiskiem i zwiększenie ich aktywności społecznej;
- 6) promocja pozytywnego wizerunku seniorów.

2. Zakres usług świadczonych w Domu:

Cele wymienione w § 4 ust. 1 realizowane będą między innymi poprzez zapewnienie następujących usług:

- 1) socjalnych:
 - a) zapewnienie dwóch posiłków dziennie (śniadania i obiady)
 - b) pomoc w załatwieniu spraw urzędowych i bytowych
- 2) aktywność ruchowa:
 - a) gimnastyka
 - b) zajęcia fitness
 - c) zajęcia taneczne
- 3) terapia zajęciowa:
 - a) kulinarna

- b) plastyczna
 - c) krawiecko – dziewiarska
 - d) ogrodnicza
 - e) muzykoterapia
- 4) zajęcia klubowe:
- a) biblioterapia
 - b) korzystanie z komputera i zasobów internetowych
 - c) oglądanie filmów i programów telewizyjnych
 - d) gry towarzyskie
 - e) spotkania integracyjne organizowane m.in. z okazji świąt, imienin, rocznic
- 5) pomoc psychologiczna:
- a) kontakt z psychologiem
 - b) stymulowanie utrzymania kontaktów z rodziną i najbliższym otoczeniem
- 6) działania prozdrowotne:
- a) kontakt z pielęgniarką,
 - b) wykłady i pogadanki
 - c) informacja na temat dostępnych usług medycznych i rehabilitacyjnych w mieście
 - d) kontakt z uczniami i studentami odbywającymi praktyki na kierunkach medycznych i opiekuńczych
 - e) spotkania z dietetykiem
- 7) działalność kulturalno – edukacyjna:
- a) spotkania z ciekawymi ludźmi
 - b) uczestnictwo w imprezach organizowanych przez instytucje kulturalne miasta
 - c) wykłady i pogadanki np. na tematy historyczne, artystyczne i z zakresu kultury
 - d) współpraca z Centrum Aktywności Seniora w Stalowej Woli oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi
- 8) aktywizacja społeczno – międzypokoleniowa
- a) występy seniorów dla dzieci i młodzieży np. wychowanków domów dziecka, uczniów, przedszkolaków
 - b) występy dzieci i młodzieży ze szkół i przedszkoli oraz placówek opiekuńczo – wychowawczych dla seniorów,
 - c) rozwijanie zainteresowań uczestników Domu
 - d) wolontariat „Pomocna Dłoń”
 - e) wspieranie działań Samorządu Uczestników Domu

- f) udział i organizacja akcji, inicjatyw o charakterze społecznym, charytatywnym, międzypokoleniowym.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW DOMU

§ 5 .

1. Uczestnik Domu ma prawo do:

- 1) poszanowania należnych mu praw,
- 2) swobodnego podejmowania decyzji,
- 3) uczestnictwa w terapii zajęciowej zgodnie z zainteresowaniami i umiejętnościami,
- 4) zgłaszania kierownikowi Domu uwag dotyczących działalności placówki,
- 5) korzystania z wszelkich form pomocy oferowanych przez Dom,
- 6) wybierania własnej reprezentacji Samorządu Domu,
- 7) informacji o celach i sposobach przetwarzania jego danych osobowych,
- 8) dostępu i sprostowania swoich danych osobowych.

2. Uczestnik Domu zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego i regularnego przychodzenia do Domu,
- 2) przychodzenia do Domu w czystym i schludnym ubraniu,
- 3) korzystania z szatni i dokonywania zmiany obuwia,
- 4) dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
- 5) dbania o utrzymanie porządku w pomieszczeniach Domu oraz poszanowanie mienia,
- 6) dostosowywania się do planu ramowego zajęć w Domu m.in. godzin posiłków, godzin organizacji zajęć,
- 7) opuszczenia placówki wyłącznie w uzasadnionych sytuacjach za zgodą Kierownika lub pracowników Domu,
- 8) zgłaszania Kierownikowi minimum trzy dni wcześniej zaplanowanej dłuższej nieobecności (wyjazd do rodziny, sanatorium),
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, kultury słowa oraz szacunku wobec innych uczestników oraz pracowników Domu,
- 10) terminowego uiszczania opłat za pobyt w Domu,
- 11) przestrzegania obowiązujących w Domu zaleceń, instrukcji, regulaminów,
- 12) dostosowywania się do poleceń Kierownika i pracowników Domu,
- 13) zgłaszania naruszenia danych osobowych do Inspektora ochrony danych.

3. Uczestnicy, którzy rezygnują z pobytu w Domu, są zobowiązani do poinformowania Kierownika lub pracowników Domu oraz do złożenia pisemnego oświadczenia u pracownika socjalnego o rezygnacji z pobytu.
4. Przed przystąpieniem do zajęć realizowanych w Domu uczestnik zobowiązany jest do wypełnienia, zapoznania się i podpisania dokumentów przeznaczonych dla uczestników w szczególności: oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem organizacyjnym Domu, ankiety dotyczącej danych osobowych uczestnika, oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych a także oświadczenia o wyrażeniu zgody na udostępnienie wizerunku.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY FUNKCJONOWANIA SAMORZĄDU W DOMU

§ 6.

1. Uczestnicy spośród siebie wybierają Samorząd Domu.
2. W skład Samorządu wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz skarbnik.
3. Zebrania Samorządu odbywają się w siedzibie Domu w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
4. Pracownicy Domu nie uczestniczą w wyborze Samorządu.
5. Kadencja Samorządu trwa 3 lata.

§ 7.

1. Do zadań Samorządu należy w szczególności:
 - 1) współuczestniczenie w organizowaniu imprez w Domu,
 - 2) zgłaszanie pomysłów na organizację czasu wolnego w Domu,
 - 3) inicjowanie nowych form działań i zajęć organizowanych w Domu.
2. Po upływie czasu kadencji Samorządu na zebraniu uczestnicy dokonują oceny działania Samorządu i wybierają skład Samorządu na kolejną kadencję.

ROZDZIAŁ VIII

DOKUMENTACJA OBOWIĄZUJĄCA W DOMU

§ 8.

1. W Domu prowadzona jest i przechowywana podstawowa dokumentacja dotycząca Uczestnika:
 - 1) arkusz informacyjny o uczestniku, której wzór stanowi Załącznik Nr 1;
 - 2) opinia lekarza rodzinnego ważna 12 miesięcy od daty wystawienia, dotycząca uczestnictwa w zajęciach Domu, której wzór stanowi Załącznik Nr 2;

- 3) diagnoza pielęgnarska, której wzór stanowi Załącznik Nr 3;
- 4) oświadczenie uczestnika o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych, której wzór stanowi Załącznik Nr 4;
- 5) zgoda na przetwarzanie wizerunku, której wzór stanowi Załącznik Nr 5;
- 6) oświadczenie osoby do kontaktu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 6;
- 7) oświadczenie uczestnika o zapoznaniu się z Regulaminem organizacyjnym, którego wzór stanowi Załącznik Nr 7;
- 8) miesięczna karta działań opiekuńczo skierowanych do uczestnika Domu, której wzór stanowi Załącznik Nr 8;

2. Dokumentację Domu stanowią również:

- 1) miesięczny plan zajęć dotyczący terapii zajęciowej, którego wzór stanowi Załącznik Nr 9;
- 2) tygodniowy plan zajęć DD SENIOR+, którego wzór stanowi Załącznik Nr 10
- 3) dziennik zajęć terapii zajęciowej, którego wzór stanowi Załącznik Nr 11;
- 4) lista obecności uczestników, której wzór stanowi Załącznik Nr 12;
- 5) informacja dla uczestnika o wysokości odpłatności w danym miesiącu, której wzór stanowi Załącznik Nr 13.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9 .

W Domu obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia alkoholu, jego spożywania lub przebywania w stanie wskazującym na jego spożycie oraz innych środków odurzających.

§ 10 .

Na terenie pomieszczeń Domu obowiązuje zakaz palenia tytoniu.

§ 11 .

Za naruszenie postanowień Regulaminu i innych wewnętrznych dokumentów obowiązujących w Domu oraz zaleceń Kierownika i pracowników Domu ustala się następujące konsekwencje:

1. Upomnienie ustne Kierownika udzielone w obecności co najmniej dwóch członków Samorządu Domu z adnotacją w dokumentacji Uczestnika.
2. Upomnienie pisemne Kierownika, przekazane Uczestnikowi w obecności co najmniej dwóch członków Samorządu Domu i potwierdzone podpisem Uczestnika. Przechowywane w dokumentacji Uczestnika.

3. Zawieszenie czasowe w prawach uczestnika, przekazane w formie pisemnej w obecności co najmniej dwóch członków Samorządu. Czas zawieszenia ustala Kierownik w porozumieniu z pracownikiem socjalnym prowadzącym Uczestnika.
4. Uchylenie decyzji administracyjnej przyznającej pobyt w Domu.

§ 12 .

Wszyscy uczestnicy oraz zatrudniona kadra są zobowiązani do zapoznania się z postanowieniami Regulaminu i do ich przestrzegania.

§ 13 .

Wykaz prowadzonej przez Dom dokumentacji w odniesieniu do zakresu zadań wynikających z niniejszego Regulaminu :

1. Załącznik Nr 1 – Arkusz informacyjny o uczestniku
2. Załącznik Nr 2 - Opinia lekarza rodzinnego dotycząca uczestnictwa w zajęciach Domu
3. Załącznik Nr 3 - Diagnoza pielęgniarstwa
4. Załącznik Nr 4 - Oświadczenie uczestnika o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych
5. Załącznik Nr 5 - Zgoda na przetwarzanie wizerunku
6. Załącznik Nr 6 – Oświadczenie osoby do kontaktu
7. Załącznik Nr 7 - Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem organizacyjnym
8. Załącznik Nr 8 – Miesięczna karta działań opiekuńczych skierowanych do uczestnika Domu
9. Załącznik Nr 9 - Miesięczny plan zajęć dotyczący terapii zajęciowej
10. Załącznik Nr 10 – Tygodniowy plan zajęć DD SENIOR+
11. Załącznik Nr 10 - Dziennik zajęć terapii zajęciowej
12. Załącznik Nr 12 – Lista obecności
13. Załącznik Nr 13 – Informacja dla uczestnika o wysokości odpłatności w danym miesiącu

Akceptacja Dyrektora MOPS:

Podpis Kierownika Domu:

.....

.....

ARKUSZ INFORMACYJNY
DANE OSOBOWE UCZESTNIKA DZIENNEGO DOMU SENIOR+

.....
(imię i nazwisko Uczestnika)
.....

.....
(adres zamieszkania)
.....

.....
(numer telefonu do uczestnika)
.....

.....
*(kontakt telefoniczny do rodziny lub do sąsiada)**
.....

.....
(PESEL)
.....

.....
(seria i numer dowodu osobistego)
.....

.....
(adresy zamieszkania dzieci)
.....

.....
*(adresy zamieszkania sąsiada lub przyjaciela)**
.....

.....
(posiadany stopień niepełnosprawności i okres obowiązywania orzeczenia)
.....

.....
(zaopatrzenie w sprzęt medyczny)
.....

.....
(inne istotne informacje, zgłoszone przez Uczestnika)
.....

**w przypadku osoby obcej np. sąsiada niezbędne jest pobranie od tej osoby zgody na przetwarzanie jej danych osobowych*

.....
(pieczęć zakładu opieki zdrowotnej)



OPINIA LEKARZA RODZINNEGO
dotycząca uczestnictwa w Dziennym Domu „SENIOR+” w Stalowej Woli
działającym przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej

1. Imię i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Adres
4. Rozpoznanie (wszystkie schorzenia)
-
5. Ogólny stan zdrowia (ważność RTG płuc)
-
6. Jakie leki są przyjmowane i w jakich dawkach?

NAZWA LEKU	DAWKA LEKU

7. Czy osoba samodzielnie porusza się (użytkowanie sprzętu wspomagającego-laski, kule)?
-
-
8. Czy stan zdrowia pacjenta pozwala na uczestnictwo w zajęciach terapeutycznych, ruchowych, sportowo – rekreacyjnych w DD Senior+?

TAK

NIE

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczęć lekarza)

DIAGNOZA PIEŁĘGNIARSKA **dotyczy uczestnika Dziennego Domu „SENIOR+”**

1. Data objęcia opieką:

2. Dane o Uczestniku:

a) nazwisko i imię

b) wiek

c) płeć

d) gospodarstwo domowe*:

- samodzielne
- wraz z rodziną

3. Czy Uczestnik utrzymuje kontakty*:

- z rodziną
- z sąsiadami
- nie utrzymuje z nikim kontaktu

4. Czy jest ktoś, na kogo Uczestnik może liczyć*:

- tak (jeśli tak, to kto? np. sąsiad, przyjaciel)
- nie

5. Choroby, które zgłasza Uczestnik:

.....
.....

6. Ocena Uczestnika:

a) słuch

b) wzrok

c) waga

d) narządy ruchu

7. Poziom emocji*:

a) pobudliwość emocjonalna

- tak
- nie

b) poziom wyrażania emocji:

- agresywne
- asertywne
- uległe

8. Interesowanie się*:

a) otoczeniem:

- tak
- nie

b) otoczeniem przedmiotów:

- tak
- nie

c) sobą:

- tak
- nie

9. Troska o własne zdrowie:

- a) utrzymanie higieny ciała
- b) samodzielny
- c) wymaga pomocy (jakiej?)

10. Zainteresowania

11. Zaangażowanie się w życie placówki

12. Inne uwagi

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

.....
(podpis pielęgniarki)

*właściwie zaznaczyć

Stalowa Wola,

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA DOTYCZĄCE WYRAŻENIA ZGODY NA ZBIERANIE
I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Zostałam/em zapoznana/ny z klauzulami informacyjnymi zamieszczonymi w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stalowej Woli dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych.

.....
(*podpis Uczestnika*)

Oświadczam, że wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie wszystkich moich danych osobowych zawartych w arkuszu informacyjnym uczestnika DDS+. Dane te będą udostępniane tylko w przypadku niezbędnej interwencji lekarskiej a przetwarzane są w celu usprawnienia udzielenia pomocy lekarskiej uczestnikom DDS+.

.....
(*podpis Uczestnika*)

Stalowa Wola, dn.

ZGODA NA PRZETWARZANIE WIZERUNKU

Wyrażam zgodę na przetwarzanie wizerunku w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom i ochrony mienia MOPS na podstawie art. 22² §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.

.....

*(podpis Uczestnika)**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku na stronie internetowej MOPS oraz w mediach społecznościowych w celach promocyjnych działań Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stalowej Woli.

.....

(podpis Uczestnika)

Stalowa Wola, dn.

Oświadczenie osoby do kontaktu

Zostałam/em zapoznana/ny z klauzulami informacyjnymi zamieszczonymi w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stalowej Woli dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych.

.....
(czytelny podpis osoby do kontaktu)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w arkuszu informacyjnym uczestnika DDS+, w tym imienia, nazwiska, telefonu i adresu zamieszkania jako osoby do kontaktu.

.....
(czytelny podpis osoby do kontaktu)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
Z REGULAMINEM ORGANIZACYJNYM**

W DNIU ZAPOZANAŁAM/EM SIĘ Z REGULAMINEM ORGANIZACYJNYM DZIENNEGO DOMU „SENIOR+” DZIAŁAJACYM PRZY MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W STALOWEJ WOLI.

.....
(*podpis Kierownika*)

.....
(*podpis czytelny Uczestnika*)

KARTA DZIAŁAŃ OPIEKUŃCZYCH SKIEROWANYCH DO UCZESTNIKA DZIENNEGO DOMU „SENIOR+” NA MIESIĄC20.....

Nazwisko i imię uczestnika:

Nazwisko i imię Opiekuna prowadzącego

Data	Opis podejmowanych czynności	Podpis osoby podejmującej czynności	UWAGI

.....

(podpis i pieczęć Kierownika)

MIESIĘCZY PLAN ZAJĘĆ DOTYCZĄCY TERAPII ZAJĘCIOWEJ
na miesiąc20.....roku

TYDZIEŃ / DATY	TEMATYKA ZAJĘĆ	CEL ZAJĘĆ	PLANOWANA LICZBA UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ	OSOBA ODPOWIEDZIALNA

.....
(podpis terapeuty zajęciowego)

Tygodniowy plan zajęć DD „SENIOR+”

Dzień tygodnia /data/ godziny	Rodzaj zajęć	Osoba odpowiedzialna

.....

(podpis i pieczęć Kierownika)

DZIENNIK ZAJĘĆ TERAPII ZAJĘCIOWEJ

DZIEŃ TYGODNIA	DATA	GODZINY	TEMATYKA ZAJĘĆ	LICZBA UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ

.....
(podpis instruktora terapii zajęciowej)

Informacja dla uczestnika o wysokości odpłatności w danym miesiącu

Nazwisko i Imię	Łączna kwota do zapłaty zł	W tytule zapłaty należy wpisać: Za miesiąc Opłata za pobyt w Dziennym Domu „SENIOR+”
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Dmowskiego 1, 37-450 Stalowa Wola Nr rachunku bankowego 04 1020 4391 0000 6602 0166 6726		