REGULAMIN

 DZIENNEGO DOMU POBYTU W GMINIE ŁUBIANKA

1. Regulamin określa organizację, zasady funkcjonowania oraz zakres zadań Dziennego Domu Pobytu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
3. Domu – należy przez to rozumieć Dzienny dom Pobytu w Gminie Łubianka mający siedzibę w Bierzgłowie, ul. Ziętarskiego 22.
4. Koordynatorze – należy przez to rozumieć Kierownika GOPS w Łubiance Koordynatora dziennego domu pobytu w Bierzgłowie.
5. Kierowniku – kierownika dziennego Domu Pobytu.
6. Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę niesamodzielną uczestniczącą w zajęciach Dziennego Domu Pobytu.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łubiance prowadzi Dzienny Dom Pobytu w Gminie Łubianka.
2. Siedziba Domu mieści się przy ul. Ziętarskiego 22, 87-152 Bierzgłowo.
3. Nadzór nad całością funkcjonowania Domu sprawuje Koordynator – Kierownik GOPS w Łubiance.
4. Codzienna pracą Domu kieruje Kierownik Dziennego Domu Pobytu w Gminie Łubianka.
5. Dzienny Dom Pobytu swoja działalnością obejmuje obszar Gminy Łubianka
6. Szczegółowe zakresy czynności wszystkich pracowników Domu ustala Koordynator.
7. Dom realizuje swoje zadania przez cały rok w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
8. W domu każdego dnia maksymalnie może przebywać maksymalnie 15 uczestników
9. Dom umożliwia udział w zajęciach w zależności od potrzeb uczestników w dni robocze 2,3 lub 5 razy w tygodniu.
10. Dom zapewnia uczestnikom posiłki w formie śniadania i obiadu.
11. Wszyscy uczestnicy mają zapewniony dojazd do Domu.
12. W zależności od charakteru oferowanych zajęć , mogą być zapraszane osoby z zewnątrz w celu przeprowadzenia zajęć tematycznych. Do Domu mogą być zapraszani członkowie rodzin uczestników i goście.

**§2**

**Organizacja Domu**

1. Rekrutacja, oraz kierowanie uczestników zajęć prowadzona jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łubiance we współpracy z Kierownikiem dziennego Domu Pobytu w Gminie Łubianka.
2. Wnioski o przyjęcie do Dziennego Domu Pobytu składane są w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Łubiance ul. Toruńska 97, 87-152 Łubianka. Dostępne są w siedzibie Ośrodka i na stronie internetowej.
3. Korzystanie ze świadczeń Domu jest nieodpłatne.
4. Uczestnicy zajęć mogą wychodzić w czasie pobytu poza teren Domu po uprzednim poinformowaniu personelu.
5. W celu rezygnacji z zajęć uczestnik składa pisemną informację do GOPS w Łubiance osobiście lub za pośrednictwem pracowników Dziennego Domu Pobytu.
6. W celu realizacji zadań Dom będzie współpracował z innymi instytucjami i organizacjami.
7. Przed przystąpieniem do zajęć realizowanych w Domu uczestnik jest zobowiązany do wypełnienia, zapoznania się i podpisania dokumentów przeznaczonych dla uczestników.

**§3**

**Działalność domu**

1. Celem działalności Domu jest;
2. Poprawa sytuacji życiowej osób niesamodzielnych.
3. Niezbędna pomoc w załatwianiu spraw osobistych.
4. Rozwijanie kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym.
5. Organizacja czasu wolnego dla uczestników.
6. Przeciwdziałanie marginalizacji i izolacji osób starszych.
7. Wzmacnianie wiary we własne możliwości.
8. Rehabilitacja społeczna osób niesamodzielnych.
9. Kształtowanie nawyku społecznego działania.
10. Integracja społeczna osób uczestniczących.
11. Promocja pozytywnego wizerunku osoby niesamodzielnej.
12. Trening pamięci.
13. Podstawowy zakres usług świadczonych przez Dom obejmuje w szczególności usługi:
14. Socjalne w tym posiłki,
15. Opieka pielęgniarska,
16. Opieka dwóch wykwalifikowanych opiekunów,
17. Edukacyjne,
18. Kulturalno – oświatowe,
19. Aktywności ruchowej prowadzone przez instruktorów terapii zajęciowej prowadzone w specjalnie przystosowanym i wyposażonym pomieszczeniu wewnątrz budynku i na atestowanych urządzeniach na zewnątrz,
20. Sportowo – rekreacyjne,
21. Aktywizująco – społeczne,
22. Terapii zajęciowej,
23. Wsparcie psychologa,
24. Zajęcia z prawnikiem,
25. Rozwijania umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami ( komputer, internet ),
26. Wyjazdy integracyjne.

**§4**

**Dokumentacja**

1. W Domu prowadzona jest i przechowywana podstawowa dokumentacja dotycząca bieżącej pracy.
2. Dokumentacja uczestników będzie przechowywana w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łubiance.