

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w placówkach:**  
**Dziennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niezależnych w Skawinie**  
**Dziennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niezależnych w Jurczycach**  
**prowadzonych w ramach projektu pn.**  
**„Rozwój i funkcjonowanie placówek wsparcia dla osób starszych i niezależnych**  
**w Gminie Skawina**

sporządzony na podstawie Umowy numer: FEMP.06.33-IP.01-1629/24-00 zawartej pomiędzy Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości – wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną Województwa Małopolskiego, z siedzibą w Krakowie, ul. Armii Krajowej 16 a Gminą Skawina z siedzibą w Skawinie, ul. Rynek 1 o dofinansowanie Projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027

**1.1 Nazwa priorytetu:** Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego

**1.2 Nazwa Działania:** Wsparcie usług społecznych w regionie - ZIT

**1.3 Numer naboru/konkursu:** FEMP.06.33-IP.01-031/24

**1.4. Numer projektu:** FEMP.06.33-IP.01-1629/24

**Słowniczek:**

**Projekt** - „Rozwój i funkcjonowanie placówek wsparcia dla osób starszych i niezależnych w Gminie Skawina”

**Beneficjent/Realizator projektu**- Gmina Skawina, adres Skawina, ul. Rynek 1/ Centrum Usług Społecznych w Skawinie, adres Skawina, ul. Żwirki i Wigury 13.

**Placówka** – należy przez to rozumieć placówkę dziennej opieki i aktywizacji osób starszych i niezależnych w Skawinie dedykowanej osobom o specjalnych potrzebach, placówkę dziennej opieki i aktywizacji osób starszych i niezależnych w Jurczycach.

**Umowa** – Umowa numer: FEMP.06.33-IP.01-1629/24-00 zawartej pomiędzy Małopolskim Centrum Przedsiębiorczości – wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną Województwa Małopolskiego, z siedzibą w Krakowie, ul. Armii Krajowej 16 a Gminą Skawina z siedzibą w Skawinie, ul. Rynek 1

**Grupa docelowa** -osoby starsze, chore oraz z niepełnosprawnościami zamieszkujące, uczące się lub pracujące na terenie Gminy Skawina. Są to osoby, które wymagają częściowej opieki i pomocy w codziennym funkcjonowaniu ze względu na ograniczenia zdrowotne, fizyczne lub społeczne i które z uwagi na brak wsparcia, oddziaływań terapeutycznych i odpowiedniej wiedzy doświadczają

trudności w życiu codziennym i nie są w stanie uczestniczyć w życiu społecznym oraz w pełni korzystać z przysługujących im uprawnień i pomocy realizowanej przez system zabezpieczenia społecznego.

**Uczestnik projektu/Uczestnik Placówki „UP”** – Uczestnik zajęć w placówce to osoba spełniająca kryteria rekrutacji, zakwalifikowana do udziału w zajęciach organizowanych przez Placówkę, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;

**Osoba niesamodzielną** – 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;

**Dokumenty zgłoszeniowe** – należy przez to rozumieć formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami;

**Wsparcie realizowane przez Placówkę** - należy przez to rozumieć aktywizację i polepszenie funkcjonowania osób starszych, niesamodzielnych oraz ich rodzin, utrzymanie optymalnego poziomu samodzielności i aktywności;

**Kierownik** – pracownik Centrum Usług Społecznych zatrudniony na stanowisku Kierownika Placówek Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niesamodzielnych w Skawinie, Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niesamodzielnych w Jurczycach.

**FE PŻ** – Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa warunki naboru i późniejszego uczestnictwa w Projekcie pn.: „Rozwój i funkcjonowanie placówek wsparcia dla osób starszych i niesamodzielnych w Gminie Skawina”.
2. Projekt realizowany jest w okresie od dnia 01.07.2025 r. – 30.06.2026 r. na podstawie umowy o dofinansowanie.
3. Projekt dofinansowany jest z Funduszy Europejskich w ramach „Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027”
4. Biuro projektu znajduje się odpowiednio w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Skawinie, ul. Żwirki i Wigury 13 oraz "lokalnych" biurach projektu w placówkach realizujących projekt tj. w placówkach: Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niesamodzielnych w Skawinie, Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niesamodzielnych w Jurczycach i czynne są w godzinach urzędowania placówek.
5. Realizator obejmuje swoimi działaniami mieszkańców i mieszkanki Gminy Skawina.
6. Placówki prowadzone są przez Centrum Usług Społecznych w Skawinie, ul. Żwirki i Wigury 13, 32-050 Skawina

## **§ 2**

### **Cel projektu**

1. Celem projektu jest zwiększenie dostępności wysokiej jakości usług społecznych dla osób starszych, chorych i z niepełnosprawnościami w Gminie Skawina, które wymagają częściowej opieki i pomocy w codziennym funkcjonowaniu.

## **§ 3**

### **Cel działalności placówek**

1. Celem działalności placówek na terenie Gminy Skawina jest zwiększenie dostępności wysokiej jakości usług społecznych dla osób starszych, chorych i z niepełnosprawnościami w Gminie Skawina, które wymagają częściowej opieki i pomocy w codziennym funkcjonowaniu

## **§ 4**

### **Uczestnicy**

1. Oferta placówek skierowana jest do osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu z uwagi na wiek, stan zdrowia, niepełnosprawność. Uczestnikami placówek mogą być wyłącznie osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu spełniające kryteria rekrutacji zapisane w §8 Regulaminu.
2. Uczestnicy/Uczestniczki deklarują chęć udziału w:
  - Placówce Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych w formie dla Osób Niesamodzielnych dedykowany osobom niesamodzielnym i o ograniczonej sprawności o specjalnych potrzebach<sup>1</sup>, adres: Skawina, ul. Rynek 24;

---

<sup>1</sup> Placówka dedykowana uczestnikom z chorobą Alzheimera, Parkinsona, po przebytych udarach oraz doświadczonych chorobami otępiennymi

- Placówce Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niesamodzielnych adres: Dom Ludowy „Hallerówka”, ul. Gen. Józefa Hallera 129, 32-052 Jurczyce;
- 3. Uczestnikami/Uczestniczkami projektu w pierwszej kolejności będą osoby które otrzymały największą liczbę punktów tym samym spełniające największą ilość spośród wymienionych poniżej preferujących kryteriów rekrutacyjnych.
  - a) o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności - 3pkt,
  - b) z niepełnosprawnością sprzężoną - 3pkt.
  - c) z chorobami psychicznymi - 3pkt.
  - d) z niepełnosprawnością intelektualną -3pkt,
  - e) z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10) - 3 pkt,
  - f) korzystające z programu FE PŻ - 3pkt,
  - g) zamieszkujące samotnie - 3pkt,
  - h) w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością (w zakresie wsparcia mieszkaniowego) - 3pkt.,
  - i) dzieci wychowujące się poza rodziną biologiczną - 3pkt.,
  - j) dochód na osobę w gospodarstwie domowym poniżej 150% kryterium dochodowego<sup>2</sup>, o którym mowa w Ustawie o pomocy społecznej - 2 pkt. - oświadczenie UP ,
  - k) brak innych opiekunów nieformalnych w odniesieniu do osoby zależnej - 2 pkt,

## § 5

### Proces rekrutacji

1. Za rekrutację do placówek odpowiada Centrum Usług Społecznych w Skawinie na zasadach określonych we wniosku o dofinansowanie.
2. Osoba zainteresowana zobowiązana jest do złożenia dokumentacji zgłoszeniowej w Biurze projektu w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Skawinie lub biurach projektu w placówkach realizujących projekt tj. w placówkach: Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niesamodzielnych w Skawinie, Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niesamodzielnych w Jurczycach;
3. Dokumentacja zgłoszeniowa - formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami, będącym załącznikiem nr 1 do nin. Regulaminu, który stanowi podstawę do przeprowadzenia przez pracownika socjalnego Centrum Usług Społecznych w Skawinie rozmowy/wywiadu środowiskowego, będącego dalszym etapem rekrutacji. Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami będzie dostępny na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Skawinie, Urzędu Miasta i Gminy Skawina, lub w formie papierowej w Centrum Usług Społecznych, ul. Żwirki i Wigury 13 w Skawinie, Placówce Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych w formie dla Osób Niesamodzielnych, ul. Rynek 24 w Skawinie oraz Placówce Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych Dom Ludowy „Hallerówka”, Jurczyce 26.
4. Z każdym kandydatem przeprowadzona zostanie przez pracownika socjalnego CUS rozmowa w oparciu o którą dokonane zostanie rozpoznanie jego sytuacji, pozwalające na określenie stanu zdrowia i zgromadzenie dokumentów oraz informacji niezbędnych do określenia odpowiednich oddziaływań i rodzaju indywidualnego wsparcia i zasadności/ możliwości udziału w zajęciach KS. (zgodnie z Formularzem Rekrutacyjnym stanowiącym załącznik nr 2 do nin. Regulaminu.
5. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie obowiązana jest do złożenia:
  - Deklaracji uczestnictwa - załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu
  - Oświadczenia o niepełnosprawności – załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu
  - Oświadczenie uczestnika o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku – załącznik nr 5

<sup>2</sup> 150% kryterium dochodowego na dzień ogłoszenia regulaminu wynosi 1515zł dla osoby samotnej, 1234,50zł. dla osoby w rodzinie.

do niniejszego regulaminu

- Oświadczenia dot. wsparcia tożsamego – załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.
- Oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu,

## **§ 6**

### **Zasady rekrutacji i kwalifikacji uczestników**

1. Uczestnikami Placówki są osoby starsze i niesamodzielne, które zostały przyjęte do Placówki w trybie i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Proces rekrutacji Uczestników Placówki realizowany jest na podstawie danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym i dokumentacji zgłoszeniowej sporządzonej przez pracownika socjalnego.
3. Realizując proces rekrutacji, Kierownik placówek może dokonać weryfikacji przedstawionych dokumentów.
4. O kolejności przyjęcia do placówki decyduje kolejność zgłoszeń spełniających kryteria przyjęcia.
5. W przypadku chętnych, którzy nie zostali przyjęci z powodu wyczerpania limitu miejsc w placówce, utworzona zostanie lista rezerwowa.
6. W miarę wolnych miejsc w placówkach, o kolejności przyjęcia z listy rezerwowej decyduje kolejność osób zapisanych na liście.
7. W przypadku odmowy korzystania ze wsparcia placówki przez pierwszą osobę na liście rezerwowej, kolejna osoba z listy wchodzi na jej miejsce.
8. Proces rekrutacyjny ma charakter ciągły. Na początku będzie to nabór zamknięty w wyniku którego zakwalifikowani zostaną do udziału w projekcie potencjalni UP.
9. Termin naboru zamkniętego ustala się na 12 – 24 czerwiec 2025r.
10. W wyniku przeprowadzonej rekrutacji, Kierownik placówek tworzy:
  - listę osób przyjętych do Placówki przy wykorzystaniu dostępnych miejsc
  - listę rezerwową osób, które pozytywnie przeszły kwalifikację;
  - listę osób, które nie zostały zakwalifikowane.
11. Od decyzji rekrutacyjnych wnioskodawcom przysługuje prawo pisemnego odwołania do Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Skawinie.
12. Kandydaci o wynikach rekrutacji powiadamiani są drogą pocztową, mailową lub telefonicznie.

## **§ 7**

### **Częstotliwość prowadzenia rekrutacji**

1. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły, z uwzględnieniem rotacji uczestników oraz zachowaniem limitu miejsc.
2. Specyfika placówek umożliwia przyjęcie w każdej chwili kwalifikującego się uczestnika (w miarę posiadania przez Placówkę wolnych miejsc).

## **§ 8**

### **Kryteria rekrutacji**

1. Obligatoryjne kryteria rekrutacji które musi spełnić każdy UP:
  - zamieszkanie, praca lub nauka na terenie GS- weryfikacja na podstawie oświadczenia uczestnika projektu;
  - deklaracja uczestnictwa oraz oświadczeń dot. przetwarzania danych osobowych,
  - nie otrzymywanie jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie tego samego typu w ramach EFS+
  - spełnienie kryterium konieczności wsparcia i opieki, zgodnie z kwestionariuszem oceny potrzeby wsparcia i opieki (Załącznik nr 8 do niniejszego regulaminu),
  - zaświadczenie lekarskie, zawierające co najmniej określenie najważniejszych informacji o stanie zdrowia pacjenta pozwalających na dobór odpowiednich działań terapeutycznych i opiekuńczych

przez personel ośrodka, określenie występowania, bądź nie choroby otępiennej lub jej objawów, określenie dopuszczalnych form usprawniania ruchowego uczestnika, bądź ograniczeń w tym zakresie.

- rozmowy rozpoznającej sytuację uczestnika i jego rodziny przeprowadzonej przez pracownika socjalnego CUS,

- w razie potrzeby również przez pracownika merytorycznego placówki, np. psychologa.

2. Rozmowa jest przeprowadzana w celu przyznania prawa pobytu UP w placówce i jest utrwalona na piśmie w postaci Formularza rekrutacyjnego określającego co najmniej sytuację rodzinną, mieszkaniową, zdrowotną (w tym funkcjonalny stan zdrowia – w jakim zakresie osoba jest samodzielna, a w jakim obszarze wymaga pomocy innych) i ekonomiczną osoby ubiegającej się.

3. Rozmowa/wywiad może być uzupełniony:

- wywiadem z opiekunem nieformalnym w celu określenia potrzeb uczestnika,

- oceną funkcjonowania uczestnika (jeśli to możliwe) podczas kilku godzin pobytu obserwacyjnego/pobytu próbnego w placówce.

W ramach projektu w pierwszej kolejności przyjęte zostaną osoby które otrzymały największą liczbę punktów tym samym spełniające największą ilość spośród wymienionych w § 3 preferujących kryteriów rekrutacyjnych.

## § 9

### **Organizacja Placówki Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych w formie dla Osób Niesamodzielnych w Skawinie**

1. Placówka Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niesamodzielnych w Skawinie przeznaczona jest dla 32 osób o ograniczonej sprawności i specjalnych potrzebach (z chorobą Alzheimera, Parkinsona, po przebytych udarach oraz doświadczonych chorobami otępiennymi w stopniu lekkim lub średnim). Zapewnia pomoc osobom starszym i niesamodzielnym cierpiącym na zespoły otępienne w organizacji i aktywizacji ich życia, bez zmiany ich miejsca zamieszkania poprzez realizowanie usług:

1.1 Pielęgnacyjno-opiekuńczych:

- możliwość dowozu osoby niesamodzielnej do placówki;
- 2 posiłki - śniadanie, obiad (catering);
- pomoc w wykonywaniu podstawowych czynności życiowych;
- pomoc w wykonywaniu podstawowych czynności higienicznych i fizjologicznych.

1.2 Terapeutycznych:

- terapia zajęciowa;
- zajęcia podnoszące sprawność i aktywność;
- wyjścia rekreacyjno-turystyczne;
- zaspokajanie potrzeb towarzyskich, kulturalnych, rekreacyjnych;
- organizacja czasu wolnego.

1.3 Wspomagających:

- wsparcie opiekuna medycznego;
- wsparcie i konsultacje psychologiczne;
- konsultacje geriatryczne;
- usługi wspomagające, dedykowane uczestnikom i ich rodzinom;
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i socjalnych;

2. Każdy uczestnik/uczestniczka, zostanie objęty/a wsparciem zgodnym z indywidualną diagnozą potrzeb i ścieżką reintegracji opracowaną przez personel placówki w formie Indywidualnego Planu Wsparcia w terminie do 21 dni roboczych od pierwszego dnia pobytu w placówce – załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

3. Diagnoza potrzeb do IPD będzie uwzględniała możliwości i potrzeby uczestnika zdiagnozowane w oparciu o kwestionariusz oceny potrzeby wsparcia i opieki. Kwestionariusz będzie powtarzany każdorazowo przy ocenie i aktualizacji IPD.

4. Uzyskanie w kwestionariuszu oceny potrzeby wsparcia i opieki wyniku powyżej 15 punktów wyklucza uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez placówkę.
5. Udział w zajęciach prowadzonych przez placówkę ma na celu utrzymanie dobrego stanu psychicznego i fizycznego uczestników oraz zwiększenie ich aktywności życiowej.
6. Placówka czynna jest w godz.: 7.00-17.00 z wyjątkiem świąt, dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wskazanych przez Dyrektora jako wolne. Uczestnicy będą informowani o dniach wolnych z miesięcznym wyprzedzeniem.
7. Możliwa jest zmiana godzin otwarcia w zależności od potrzeb, np. w sytuacji organizacji imprez plenerowych poza placówką.
8. Za właściwe funkcjonowanie placówki odpowiada Kierownik.
9. Uczestnicy zajęć nie mogą wychodzić w czasie pobytu poza budynek i jego teren.
10. Sprawy Uczestników, które naruszają zasady współżycia społecznego są załatwiane przez Kierownika lub osobę go zastępującą

## **§ 10**

### **Organizacja**

#### **Placówki Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i niesamodzielnych w Jurczycach**

1. Placówka Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i niesamodzielnych w Jurczycach zapewnia pomoc 27 osobom starszym, samotnym i niepełnosprawnym w organizacji i aktywizacji ich życia, bez zmiany ich miejsca zamieszkania poprzez realizowanie usług:

##### 1.1 Pielęgnacyjno-opiekuńczych

- możliwość dowozu osoby niesamodzielnej do placówki;
- ciepły posiłek (catering);
- pomoc w wykonywaniu podstawowych czynności życiowych;
- pomoc w wykonywaniu podstawowych czynności higienicznych i fizjologicznych.

##### 1.2 Terapeutycznych:

- terapia zajęciowa;
- zajęcia podnoszące sprawność i aktywność;
- wyjścia rekreacyjno-turystyczne;
- zaspokajanie potrzeb towarzyskich, kulturalnych, rekreacyjnych;
- organizacja czasu wolnego.

##### 1.3 Wspomagających:

- wsparcie i konsultacje psychologiczne;
- usługi wspomagające, dedykowane uczestnikom i ich rodzinom;
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych i socjalnych;

2. Każdy Uczestnik/Uczestniczka zostanie objęty wsparciem zgodnym z indywidualną diagnozą potrzeb i ścieżką reintegracji opracowaną przez personel placówki w formie Indywidualnego Planu Wsparcia w terminie do 21 dni roboczych od pierwszego dnia pobytu w placówce – załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.

3. Udział w zajęciach prowadzonych przez placówkę ma na celu utrzymanie dobrego stanu psychicznego i fizycznego uczestników oraz zwiększenie ich aktywności życiowej;

4. Placówka Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i niesamodzielnych w Jurczycach czynna jest w godz.: 8.00-16.00 z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wskazanych przez Dyrektora jako wolne. Uczestnicy będą informowani o dniach wolnych z miesięcznym wyprzedzeniem;

5. Możliwa jest zmiana godzin otwarcia w zależności od potrzeb, np. w sytuacji organizacji imprez plenerowych poza placówką.

6. Za właściwe funkcjonowanie placówki odpowiada Kierownik;

7. Uczestnicy placówki mogą wychodzić w czasie pobytu poza budynek i jego teren po uprzednim powiadomieniu personelu;

8. Sprawy Uczestników placówki, które naruszają zasady współżycia społecznego są załatwiane przez Kierownika lub osobę go zastępującą.

## **§ 11**

### **Obowiązki, prawa i zadania uczestnika/opiekuna prawnego**

1. Uczestnik/Uczestniczka/Opiekun prawny zobowiązuje się do:
  - udostępnienia danych osobowych niezbędnych do wypełnienia obowiązków sprawozdawczych;
  - korzystania z wybranych form wsparcia zgodnego z IPD;
  - określenia wymiaru tj. ilości dni w które będzie brał udział w zajęciach organizowanych przez placówkę co posłuży opracowaniu harmonogramu uczestnictwa
  - niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach okoliczności faktycznych mogących mieć wpływ na realizację wsparcia, np. zmiana miejsca zamieszkania;
  - udziału w badaniach ewaluacyjnych i monitorujących prowadzonych przez Realizatora jak i zleconych przez Instytucję Zarządzającą ;
  - poddania się czynnościom kontrolnym przez uprawnione podmioty w zakresie i miejscu obejmującym korzystanie z wybranych form wsparcia;
  - wypełnienia innych zaleceń Realizatora w zakresie realizowanych zadań projektowych
  - w przypadku dłuższej, zamierzonej z góry nieobecności, na ściśle określony czas, np. z powodu wyjazdu do sanatorium, na wczasy, do rodziny, osoba korzystająca z placówki ma obowiązek uprzedzić Kierownika o planowanej nieobecności do 3 dni roboczych przed planowaną nieobecnością;
  - w przypadku nieobecności spowodowanej chorobą, osoba korzystająca z placówki ma obowiązek zawiadomić pracowników placówki w dniu jej zaistnienia. Powrót do placówki po chorobie wymaga przedstawienia aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w placówce;
  - przestrzegania zasad niniejszego regulaminu;
  - szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
  - przestrzeganie czystości i higieny osobistej;
  - dbanie o rzeczy stanowiące własność Placówki;
  - regularne uczęszczanie do Placówki, zgodnie z ustalonym harmonogramem uczestnictwa;
2. Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do:
  - udziału w zaplanowanych formach wsparcia;
  - zgłaszania uwag i wniosków co do realizowanych form wsparcia;
  - wyżywienia w trakcie zajęć, jeśli będzie przewidziane dla danej formy wsparcia;
  - korzystania z dowozu przewidzianego dla danej formy wsparcia, jeśli wynika taka potrzeba;
  - szacunku i godnego traktowania.
3. Do zadań Uczestnika/Uczestniczki należy w szczególności:
  - pomaganie personelowi w tworzeniu warunków sprzyjających dobremu współżyciu osób korzystających z Placówek;
  - współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć służących zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, terapii zajęciowej, powiązaniu działalności Placówek ze środowiskiem lokalnym;
  - utrzymanie kontaktu z osobami uczęszczającymi do Placówek w przypadkach ich dłuższej choroby lub pobytu w szpitalu.

## **§ 12**

### **Realizacja usług otwartych (terenowych)**

1. Placówka może realizować usługi otwarte (terenowe) na rzecz uczestników ośrodka wsparcia w ich miejscu zamieszkania.
2. Usługi te będą polegać na świadczeniu usług opiekuńczych i/lub dowiezieniu posiłku

- uczestnikom w okresie choroby
3. Usługi będą realizowane w sytuacji braku możliwości zapewnienia ich przez osoby zobowiązane do pomocy

### **§13**

#### **Obowiązki pracowników**

1. Pracownik ma obowiązek:
  - przestrzegania zasad współżycia społecznego, szanowania prawa i godności uczestników, w tym prawa do samostanowienia;
  - przestrzegania indywidualnego podejścia do każdego z uczestników;
  - przestrzegania dyscypliny pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
  - realizowania zadań powierzonych przez Kierownika oraz Dyrektora Centrum Usług Społecznych lub osobę go zastępującą;
  - sumiennego realizowania Indywidualnych Planów Wsparcia;
  - systematycznego i sumiennego prowadzenia niezbędnej dokumentacji wskazanej przez Kierownika;
  - dbania o powierzone wyposażenie i sprzęt;
  - utrzymywania kontaktów z opiekunami faktycznymi.
2. Kierownik ma obowiązek:
  - realizowania zadania powierzonego przez Dyrektora Centrum Usług Społecznych lub osobę go zastępującą;
  - zatwierdzania Indywidualnych Planów Wsparcia;
  - zapewnienia odpowiednich warunków pracy i organizowanych zajęć;
  - zaplanowania i nadzorowania organizacji pracy podległych pracowników;
  - uczestniczenia w tworzeniu Indywidualnych Planów Wsparcia;
  - oceniania realizacji stanu zaspokojenia potrzeb uczestników oraz inicjowania działań zmierzających do poprawy jakości świadczonych usług;
  - sporządzania sprawozdania z działalności Placówek.

### **§ 14**

#### **Odpłatność za pobyt w placówkach**

1. Uczestnictwo w Placówkach Diennej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niesamodzielnym jest usługą społeczną świadczoną w ramach Programu Usług Społecznych.
2. Pobyt w Placówkach Diennej opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niesamodzielnym jest odpłatny
3. Zasady odpłatności zostały określone Uchwałą Rady Miasta i Zarządzeniem Dyrektora Centrum zostanie wprowadzony Regulamin odpłatności za korzystanie z usług społecznych, w tym warunki odpłatności za usługi oraz zwolnienie z odpłatności.
4. W przypadkach szczególnych, Dyrektor centrum na wniosek osoby zainteresowanej skorzystaniem z usług, pracownika socjalnego bądź KIPUS-a, może w części lub w całości odstąpić od ponoszenia odpłatności za usługi społeczne.

### **§15**

#### **Transport Uczestników**

1. W ramach wsparcia transport przeznaczony jest dla uczestników Placówek w miarę ich potrzeb oraz możliwości Placówki.
2. O korzystaniu z usługi transportu decyduje Kierownik lub osoba go zastępująca na podstawie formularza rekrutacyjnego, stanowiącego załącznik nr 2 do nin. Regulaminu.
3. Czas przyjazdu do i z placówki ustalany jest przez Kierownika podczas indywidualnego spotkania/rozmowy telefonicznej z opiekunem prawnym/nieformalnym Uczestnika w trakcie

trwania procesu rekrutacyjnego.

4. Ustalanie czasu przyjazdu do i z placówki Uczestnika, dostosowane jest do prowadzonych zajęć i możliwości Placówki.
5. W każdym miesiącu Kierownik lub osoba go zastępująca, tworzy listę osób korzystających z transportu, wyznaczając trasę wraz z godzinami odjazdu oraz przyjazdu.
6. Uczestnik zostaje poinformowany o wyznaczonym miejscu i porze, celem korzystania z usługi transportu.
7. Uczestnik, wpisany w trasę przejazdu, zobowiązuje się do stawienia się o określonej porze w określonym miejscu, celem skorzystania z transportu.
8. W przypadku nieobecności w określonym miejscu o określonej porze, kierowca świadczący usługę transportu, nie ma obowiązku oczekiwania na uczestnika.
9. Uczestnik zobowiązuje się do telefonicznego poinformowania kierowcy przynajmniej 30 minut przed wyznaczoną porą o rezygnacji z transportu w danym dniu.
10. W przypadku trzech nieusprawiedliwionych nieobecności w wyznaczonym miejscu i o wyznaczonym czasie, uczestnikowi może zostać odwołane wsparcie w postaci transportu.
11. O wznowieniu świadczenia usługi transportu decyduje Kierownik lub osoba go zastępująca po zapoznaniu się z indywidualną sytuacją uczestnika.
12. Uczestnik korzystający z usługi transportu zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzenia podpisem skorzystania z transportu na Miesięcznej Karcie Transportu, stanowiącej załącznik nr 10 do nin. Regulaminu.

## **§ 16**

### **Zasady rezygnacji lub wykluczenia z uczestnictwa w Projekcie**

1. Zakończenie wsparcia może nastąpić w wyniku:
  - negatywnej weryfikacji przyznanego prawa pobytu w związku z np. znacznym pogorszeniem się stanu zdrowia uczestnika, objawami choroby ośpiewnej, które uniemożliwiają pobyt grupowy w placówce, nieprzestrzeganiem przez uczestnika zasad ustalonych w ośrodku,
  - rezygnacji uczestnika/opiekuna prawnego,
  - śmierci uczestnika.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie musi mieć formę pisemnego oświadczenia i zawierać powód rezygnacji. Oświadczenie należy dostarczyć w ciągu 7 dni od zaistnienia okoliczności.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu zostaje wykluczony z uczestnictwa w Projekcie (skreślenie z listy uczestników w przypadku:
  - a) naruszenia postanowień niniejszego regulaminu;
  - b) nieprzestrzegania zasad uczestnictwa zawartych w niniejszym regulaminie.Każdy przypadek wymieniony w ust. 3., rozpatrywany jest indywidualnie.
4. Decyzję o wykluczeniu z uczestnictwa w projekcie (skreśleniu z listy uczestników), podejmuje Realizator.
5. Zakończenie udziału w projekcie następuje po zakończeniu uczestnictwa w formie lub formach wsparcia realizowanych w ramach ścieżki reintegracyjnej. Za datę zakończenia udziału w projekcie uznaje się dzień udzielenia ostatniej formy wsparcia.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach Placówki, pierwsza osoba z listy rezerwowej zostaje zakwalifikowana do Placówki.
7. O podjęciu decyzji o skreśleniu z listy Uczestnika Placówki oraz o przyjęciu do Placówki osoby z listy rezerwowej – Placówka powiadamia wnioskodawców drogą pocztową, mailową lub telefonicznie.
8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika i braku kontaktu z w/w przez okres dłuższy niż 2 tygodnie, Kierownik Placówki ma prawo wykreślić osobę z listy Uczestników Placówki.

## **§ 17**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.06.2025 roku i obowiązuje przez czas trwania projektu.
2. Regulamin dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Skawinie oraz wersji papierowej i elektronicznej na stronie internetowej placówek:
  - Dzielnej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych i Niesamodzielných w Skawinie;
  - Dzielnej Opieki i Aktywizacji Osób Starszych filia „Południe” w Jurczycach;
3. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Skawinie lub jego zastępca zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
4. W kwestiach nieunormowanych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Skawinie lub jego zastępca, od jego decyzji nie przysługuje odwołanie.
5. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Skawinie.

#### **Załączniki do niniejszego regulaminu:**

Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2: Formularz rekrutacyjny

Załącznik nr 3: Deklaracja uczestnictwa

Załącznik nr 4: Oświadczenie o niepełnosprawności

Załącznik nr 5: Zgoda na wykorzystanie wizerunku

Załącznik nr 6: Oświadczenie dot. wsparcia tożsamego

Załącznik nr 7: Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 8: Kwestionariusz oceny potrzeb wsparcia i opieki

Załącznik nr 9: IPD

Załącznik nr 10: Miesięczna Karta Transportu

Załączniki nr 1-10 stanowią dokumenty wewnętrzne Centrum Usług Społecznych w Skawinie, dostępne w jego siedzibie.