

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE Nr ...³....

Dyrektora Krakowskiego Centrum Seniora

z dnia 02 STY. 2024

w sprawie zmiany Regulaminu Domów funkcjonujących w ramach Krakowskiego Centrum Seniora, os. Szkolne 20 w Krakowie.

Na podstawie § 5 ust. 1 Statutu Krakowskiego Centrum Seniora, os. Szkolne 20 w Krakowie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr CXXII/3327/23 Rady Miasta Krakowa z dnia 8 listopada 2023 r. w sprawie zmiany nazwy Miejskiego Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Krakowie, os. Szkolne 20 i przyjęcia statutu jednostki budżetowej – Krakowskiego Centrum Seniora, os. Szkolne 20 w Krakowie, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Domów funkcjonujących w ramach Krakowskiego Centrum Seniora, os. Szkolne 20 w Krakowie, w brzmieniu załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Miejskiego Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Krakowie Nr 26/2023 z 5.10.2023 r.

§ 3

Zobowiązuję Kierowników Zespołów Terapeutyczno – Aktywizacyjnych do zapoznania podległych pracowników i wdrożenie przedmiotowego załącznika.

§ 4

Zobowiązuję Kierowników Zespołów Terapeutyczno – Aktywizacyjnych do zapoznania uczestników Domów funkcjonujących w ramach Miejskiego Dziennego Domu Pomocy Społecznej z Regulaminem.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 2 stycznia 2024 r.

§ 6

Wszelkie zmiany Zarządzenia wymagają formy pisemnej.

DYREKTOR
Krakowskiego Centrum Seniora

Sebastian Lipowski

Uzasadnienie

W dniu 8 listopada 2023 r. Rada Miasta Krakowa podjęła uchwałę Nr CXXII/3327/23 w sprawie zmiany nazwy Miejskiego Dziennego Domu Pomocy Społecznej w Krakowie, os. Szkolne 20 i przyjęcia statutu jednostki budżetowej – Krakowskiego Centrum Seniora, os. Szkolne 20 w Krakowie. Ponadto konieczne jest zaktualizowanie zapisów klauzuli informacyjnej stanowiącej część treści druku skierowania do Domów funkcjonujących w ramach Jednostki.

Z uwagi na powyższe, przyjęcie niniejszego Zarządzenia jest zasadne.

DYREKTOR
Krakowskiego Centrum Seniora

Sebastian Lipowski



REGULAMIN DOMÓW FUNKCJONUJĄCYCH W RAMACH KRAKOWSKIEGO CENTRUM SENIORA

Ileokroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

1. KCS – należy przez to rozumieć Krakowskie Centrum Seniora, os. Szkolne 20;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Krakowskiego Centrum Seniora, os. Szkolne 20;
3. Zastępcy Dyrektora – należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora ds. Merytorycznych Krakowskiego Centrum Seniora, os. Szkolne 20;
4. ZTA – należy przez to rozumieć Zespół Terapeutyczno-Aktywizacyjny KCS;
5. Kierowniku ZTA – należy przez to rozumieć Kierownika Zespołu Terapeutyczno-Aktywizacyjnego;
6. Domu – należy przez to rozumieć Dom, w tym Dom Specjalistyczny, funkcjonujący w ramach Krakowskiego Centrum Seniora, os. Szkolne 20;
7. Domu Specjalistycznym – należy przez to rozumieć specjalistyczny dom dziennego wsparcia, zapewniający pomoc osobom z chorobą Alzheimera i innymi zespołami otępiennymi oraz po udarach;
8. Koordynatorze – należy przez to rozumieć pracownika Domu, do którego obowiązków należy koordynacja pracy Domu;
9. Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę, dla której została wydana decyzja administracyjna przez Prezydenta Miasta Krakowa, uprawniająca do korzystania ze świadczeń w Krakowskim Centrum Seniora;
10. Radzie – należy przez to rozumieć Społeczną Radę powołaną decyzją Uczestników Domu;
11. PWUD – należy przez to rozumieć Plan Wsparcia Uczestnika Domu;
12. PWUDS – należy przez to rozumieć Plan Wsparcia Uczestnika Domu Specjalistycznego.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Domów funkcjonujących w ramach KCS, ustala zasady i wewnętrzny porządek w procesie realizacji działalności statutowej oraz prawa i obowiązki Uczestników.

2. Celem postanowień zawartych w Regulaminie jest stworzenie optymalnych warunków dziennego pobytu Uczestników w Domach oraz kształtowanie właściwych relacji pomiędzy Uczestnikami a Pracownikami Domów.
3. W skład KCS w Krakowie wchodzi następujące Domy:
 - 1) Domy Aktywizacyjne:
 - a) Dom Nr 1 (D 1), ul. Jana Sas-Zubrzyckiego 10, 30-611 Kraków,
 - b) Dom Nr 2 (D 2), ul. ks. Władysława Gurgacza 5, 31-537 Kraków,
 - c) Dom Nr 3 (D 3), ul. Korczaka 4, 31-215 Kraków,
 - d) Dom Nr 4 (D 4), ul. Sudolska 7 a, 31-423 Kraków,
 - e) Dom Nr 5 (D 5), ul. Nad Sudołem 32, 31-228 Kraków,
 - f) Dom Nr 6 (D 6), os. Szkolne 20, 31-977 Kraków;
 - g) Dom Nr 7 (D 7), ul. Bronowicka 19/5, 30 – 084 Kraków,
 - h) Dom Nr 8 (D 8), ul. Gdańska 5, 31 – 411 Kraków,
 - i) Dom Nr 9 (D 9), ul. Grzegorzeczka 19/1-2, 31 – 532 Kraków,
 - j) Dom Nr 10 (D 10), ul. Okulickiego 51/279, 31 – 643 Kraków,
 - 2) Domy Specjalistyczne:
 - a) Dom Nr 11 (D 11) – Dom Specjalistyczny, os. Krakowiaków 2, 31 – 962 Kraków,
 - b) Dom Nr 12 (D 12) – Dom Specjalistyczny, ul. Naczelna 12A, 31 – 421 Kraków.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 2

1. Podstawą przyjęcia do Domów jest decyzja administracyjna wydana przez Prezydenta Miasta Krakowa.
2. Podstawą wydania decyzji, o której mowa w ust. 1 jest wywiad środowiskowy przeprowadzony przez pracownika socjalnego Filii MOPS właściwej dla miejsca zamieszkania Uczestnika oraz:
 - 1) w przypadku Domu – skierowanie wydane przez pracownika Domu (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - 2) w przypadku Domu Specjalistycznego – skierowanie wydane przez pracownika Domu Specjalistycznego (załącznik nr 1 do Regulaminu) na podstawie pozytywnej kwalifikacji tj. uzyskania minimum 15 pkt w skali MMSE oraz minimum 60 pkt w skali Barthel.
3. Pobyt w Domach jest odpłatny. Zasady ustalania wysokości opłat regulują odrębne przepisy.
4. Do zadań Domów należy w szczególności:
 - 1) świadczenie usług opiekuńczo – aktywizacyjnych dla Uczestników;
 - 2) zapewnienie posiłku – w przypadku, gdy wydana dla Uczestnika decyzja przewiduje ww. świadczenie;
 - 3) prowadzenie terapii zajęciowej dla podtrzymania kondycji psychofizycznej;
 - 4) podnoszenie sprawności i aktywizacji Uczestników m.in. poprzez prowadzenie zajęć ogólnousprawniających;
 - 5) zaspokojenie potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych, towarzyskich;

Krakowskie Centrum Seniora

os. Szkolne 20, 31-977 Kraków

tel. +48 12 425 64 65, +48 12 265 17 61, fax +48 12 655 93 11

e-mail: sekretariat@kcs.krakow.pl

www.bip.krakow.pl/KCS

- 6) pomoc w podstawowych czynnościach życiowych oraz w miarę możliwości w załatwianiu spraw osobistych Uczestników;
 - 7) zapewnienie Uczestnikom warunków do swobodnego praktykowania własnej religii;
 - 8) świadczenie innych usług na rzecz środowiska lokalnego.
5. Domy i Domy Specjalistyczne funkcjonują w ramach ZTA.
6. Pracą ZTA zarządzają Kierownicy.

§ 3

1. Każdy Dom funkcjonuje w oparciu o plany i harmonogramy pracy.
2. Domy czynne są 8 godzin dziennie, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Szczegółowe określenie godzin, w których Domy są czynne, ustala Dyrektor w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora.
4. Kierownicy ZTA zobowiązani są do podania godzin działalności w informacji umieszczonej w widocznym miejscu w Domach z określeniem rodzajów prowadzonych zajęć.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

§ 4

1. Każdy Uczestnik ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach odpowiadających jego potrzebom, predyspozycjom i zainteresowaniom;
 - 2) godnego i podmiotowego traktowania;
 - 3) przyjaznych relacji z pracownikami;
 - 4) uzyskania informacji o usługach świadczonych przez Domy oraz możliwości korzystania z nich;
 - 5) uczestnictwa w pracach Rady;
 - 6) zgłaszania skarg i wniosków do Rady i Kierownika ZTA;
 - 7) korzystania z materiałów, narzędzi i sprzętu Domów, korzystania z edukacji, grupowych zajęć integracyjnych, kulturalno-rekreacyjnych, grupowych zajęć wspierających, indywidualnych rozmów wspierających;
 - 8) rezygnacji z uczestnictwa w Domach.
2. W przypadku okoliczności uniemożliwiających korzystanie ze świadczeń, szczególnie posiłków, Uczestnik zobowiązany jest poinformować o tym fakcie 2 dni wcześniej Koordynatora lub osobę go zastępującą.
3. Uczestnikowi Domów przysługuje zwrot poniesionych opłat za pobyt w okresie usprawiedliwionej nieobecności.
4. Niezgłoszenie pracownikowi w terminie określonym w ust. 2 o niekorzystaniu ze świadczeń Domów, wyklucza zwrot opłat za pobyt.
5. W przypadku zdarzeń losowych uniemożliwiających skorzystanie Uczestnikowi z usług i dopełnienie obowiązku wynikającego z § 4 ust. 2, Uczestnik może uzyskać zwrot poniesionych opłat, po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy przez Dyrektora.
6. Uczestnik może zrezygnować z prawa pobytu w Domach, składając osobiście podpisane oświadczenie.

§ 5

1. Do obowiązków Uczestników należy przestrzeganie Regulaminu, w szczególności:
 - 1) aktywny udział w zajęciach terapeutyczno – aktywizacyjnych oferowanych w placówce, zgodnie z deklaracją zawartą w skierowaniu do PWUD i PWUDS;
 - 2) przestrzeganie czystości i higieny osobistej;
 - 3) przestrzeganie godzin posiłków;
 - 4) systematyczne i terminowe uiszczanie opłat za pobyt w Domach;
 - 5) utrzymywanie w należytym porządku i czystości pomieszczeń Domów oraz sprzętu, stanowiącego jego wyposażenie;
 - 6) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego.

§ 6

1. Uczestnikom Domów nie wolno:
 - 1) spożywać na terenie Domów alkoholu i innych substancji psychoaktywnych i/lub przebywać pod ich wpływem na terenie Domów;
 - 2) palić tytoniu na terenie Domów;
 - 3) posiadać oraz wносить na teren Domów: broni, ostrych przedmiotów, środków odurzających, materiałów łatwopalnych;
 - 4) fotografować, nagrywać i filmować uczestników oraz pracowników Domów, jak również rozpowszechniać wizerunku Uczestników i pracowników Domów w jakiejkolwiek formie, w szczególności w Internecie bez ich zgody;
 - 5) wynosić poza teren Domów przedmiotów stanowiących jego wyposażenie;
 - 6) dokonywać przywłaszczenia przedmiotów osobistego użytku lub pieniędzy innych Uczestników i Pracowników;
 - 7) niszczyć mienia pozostałych Uczestników oraz mienia Domów.

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA POBYTU UCZESTNIKÓW

§ 7

1. Plan Wsparcia Uczestnika Domu (PWUD) stanowiący załącznik Nr 2 do Regulaminu, jest przygotowany i realizowany dla każdego Uczestnika Domu.
2. PWUD tworzony jest dla Uczestnika do 14 dni od momentu przyjęcia do Domu.
3. Celem PWUD jest diagnoza potrzeb i możliwości Uczestnika Domu oraz określenie i realizacja czynności zmierzających do utrzymania stanu psychofizycznego Uczestnika, który pozwala na utrzymanie jego funkcjonowania w dotychczasowym środowisku.
4. PWUD podlega ewaluacji nie częściej niż 6 miesięcy od dnia jego zatwierdzenia przez Kierownika ZTA lub osobę zastępującą.
5. Kierownik ZTA wyznacza pracownika odpowiedzialnego za przygotowanie PWUD.
6. Każdorazowo PWUD podlega akceptacji przez Kierownika właściwego ZTA lub osobę go zastępującą.

Krakowskie Centrum Seniora

os. Szkolne 20, 31-977 Kraków

tel. +48 12 425 64 65, +48 12 265 17 61, fax +48 12 655 93 11

e-mail: sekretariat@kcs.krakow.pl

www.bip.krakow.pl/KCS

§ 8

7. Plan Wsparcia Uczestnika Domu Specjalistycznego (PWUDS) stanowiący załącznik Nr 3 do Regulaminu, jest przygotowany i realizowany dla każdego Uczestnika Domu Specjalistycznego.
8. Celem PWUDS jest diagnoza potrzeb i możliwości Uczestnika Domu Specjalistycznego oraz określenie i realizacja czynności zmierzających do utrzymania stanu psychofizycznego Uczestnika, który pozwoli na utrzymanie jego funkcjonowania w dotychczasowym środowisku.
9. PWUDS tworzony jest do 14 dni od dnia rozpoczęcia uczestnictwa i powstaje m in. na podstawie danych uzyskanych podczas rekrutacji Uczestnika w tym Skali Barthel i Krótkiej Skali Oceny Stanu Psychicznego, przeprowadzonej rozmowy, opinii zatrudnionego personelu merytorycznego oraz innych dokumentów Uczestnika, o ile takie posiada i je przedstawił.
10. PWUDS opracowywany jest przez pracownika Domu Specjalistycznego wyznaczonego przez Kierownika ZTA.
11. PWUDS podlega ewaluacji nie później niż do 6 miesięcy od dnia jego zatwierdzenia przez Kierownika ZTA lub osobę go zastępującą.
12. Ewaluacja PWUDS zawiera w sobie analizę podejmowanych działań wobec Uczestnika i ocenę możliwości funkcjonowania w środowisku.
13. W przypadku zmiany sytuacji Uczestnika w Ewaluacji PWUDS dokonuje się modyfikacji celów szczegółowych oraz oferty wsparcia.
14. W przypadku gdy na podstawie Ewaluacji PWUDS zostanie stwierdzone znaczne pogorszenie funkcjonowania Uczestnika, Kierownik ZTA może wystąpić o wyłączenie Uczestnika zgodnie z § 10 niniejszego Regulaminu.
15. Każdorazowo PWUDS podlega akceptacji przez Kierownika właściwego ZTA lub osobę go zastępującą.
16. W przypadku ubezwłasnowolnienia Uczestnika Domu Specjalistycznego, PWUDS tworzony jest przy udziale opiekuna prawnego Uczestnika.

TRANSPORT UCZESTNIKÓW DOMU SPECJALISTYCZNEGO

§ 9

1. Dla Uczestników Domu Specjalistycznego możliwe jest zapewnienie transportu z miejsca zamieszkania do Klubu i z powrotem na podstawie złożonego przez Uczestnika/Uczestniczkę Formularza Przyznania Usługi Transportu stanowiącego Załącznik Nr 3 do Regulaminu.
2. Przy rozpatrywaniu Formularza Przyznania Usługi Transportu brane są pod uwagę możliwości zapewnienia transportu ze strony osób sprawujących bezpośrednią opiekę nad Uczestnikiem/Uczestniczką.
3. Wyznaczony przez Kierownika Pracownik Domu lub osoba go zastępująca tworzy Miesięczną Kartę Transportu zawierającą nazwiska osób korzystających z transportu.
4. Uczestnik/Uczestniczka Domu Specjalistycznego zostaje poinformowany/na o wyznaczonym miejscu i porze odbioru celem korzystania z usługi transportu;

Krakowskie Centrum Seniora

os. Szkolne 20, 31-977 Kraków

tel. +48 12 425 64 65, +48 12 265 17 61, fax +48 12 655 93 11

e-mail: sekretariat@kcs.krakow.pl

www.bip.krakow.pl/KCS

5. Uczestnik/Uczestniczka Domu Specjalistycznego wpisany/na w trasę przejazdu zobowiązuje się do stawienia się o określonej porze w określonym miejscu, celem skorzystania z transportu;
6. W przypadku nieobecności w określonym miejscu o określonej porze, kierowca świadczący usługę transportu, nie ma obowiązku oczekiwania na Uczestnika/Uczestniczkę;
7. Uczestnik/Uczestniczka Domu Specjalistycznego zobowiązuje się do telefonicznego poinformowania kierowcy przynajmniej 30 minut przed wyznaczoną porą o rezygnacji z transportu w danym dniu;
8. W przypadku trzech nieusprawiedliwionych nieobecności Uczestnika/Uczestniczki w wyznaczonym miejscu i o wyznaczonym czasie, wsparcie w postaci transportu zostaje wstrzymane;
9. O wznowieniu świadczenia usługi transportu decyduje właściwy Kierownik ZTA lub osoba go zastępująca po zapoznaniu się z indywidualną sytuacją Uczestnika/Uczestniczki;
10. Uczestnik korzystający z usługi transportu zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzenia podpisem skorzystania z transportu na Miesięcznej Karcie Transportu.

WYŁĄCZENIE UCZESTNIKA

§ 10

1. Wyłączenie z uczestnictwa w Domu może nastąpić w sytuacji:
 - 1) gdy u Uczestnika występują zaburzenia psychiczne i osobowościowe, zagrażające zdrowiu i życiu innych Uczestników;
 - 2) gdy Uczestnik przebywa na terenie Domu pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 3) gdy Uczestnik nie przestrzega ustaleń zawartych w niniejszym Regulaminie oraz PWUD i PWUDS;
 - 4) nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika trwającej dłużej niż 30 dni;
 - 5) pogorszenia stanu funkcjonowania Uczestnika Domu Specjalistycznego tj. uzyskanie w wyniku Ewaluacji PWUDS poniżej 15 pkt w skali MMSE oraz poniżej 60 pkt w skali Barthel.
2. Wniosek o wyłączenie z uczestnictwa w Domu składa właściwy Kierownik ZTA do Zastępcy Dyrektora.
3. Dyrektor na wniosek Zastępcy Dyrektora występuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie z wnioskiem o wygaszenie decyzji wraz z uzasadnieniem.

SPOŁECZNE RADY

§ 11

1. W każdej placówce może funkcjonować Rada składająca się z maksymalnie 5 uczestników, wybieranych przez ogólne zebranie uczestników Domów.
2. Do zadań Rady należy w szczególności:
 - a) współpraca z Pracownikami w tworzeniu warunków sprzyjających prawidłowemu funkcjonowaniu;

Krakowskie Centrum Seniora

os. Szkolne 20, 31-977 Kraków

tel. +48 12 425 64 65, +48 12 265 17 61, fax +48 12 655 93 11

e-mail: sekretariat@kcs.krakow.pl

www.bip.krakow.pl/KCS

- b) współdziałanie w organizowaniu zaspokajania potrzeb kulturalnych, organizowaniu terapii zajęciowej, powiązania działalności poszczególnych placówek ze środowiskiem;
 - c) włączanie Uczestników do brania udziału – w miarę ich sił i własnej oceny możliwości w pracach Domu oraz współpracy ze sobą poszczególnych placówek;
 - d) utrzymanie kontaktu z osobami starszymi lub niepełnosprawnymi, zamieszkałymi w pobliżu danego Domu, a także Uczestnikami w przypadkach dłuższej ich choroby, pobytu w szpitalu poprzez odwiedziny, przesyłanie listów, drobne usługi itp.
3. Szczegóły dotyczące działalności Rad reguluje odrębne Zarządzenie Wewnętrzne Dyrektora.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12

- 1. Każdy Uczestnik Domu winien zostać zapoznany z niniejszym Regulaminem.
- 2. W sytuacjach nieuregulowanych w Regulaminie, decyzje podejmuje Dyrektor lub Zastępca Dyrektora.
- 3. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej.
- 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia

02 STY. 2024

.....

Zatwierdzam

DYREKTOR

Krakowskiego Centrum Seniora

(pieczęć i podpis Dyrektora
Sebastian Lipowski
Krakowskiego Centrum Seniora)

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Skierowanie na pobyt w Krakowskim Centrum Seniora ,
- Załącznik Nr 2 – Plan Wsparcia Uczestnika Domu funkcjonującego w ramach Krakowskiego Centrum Seniora,
- Załącznik Nr 3 – Plan Wsparcia Uczestnika Domu Specjalistycznego, funkcjonującego w ramach Krakowskiego Centrum Seniora,
- Załącznik Nr 4 – Formularz ubiegania się o usługę transportu dla Uczestnika Domu Specjalistycznego, funkcjonującego w ramach Krakowskiego Centrum Seniora.

Krakowskie Centrum Seniora

os. Szkolne 20, 31-977 Kraków

tel. +48 12 425 64 65, +48 12 265 17 61, fax +48 12 655 93 11

e-mail: sekretariat@kcs.krakow.pl

www.bip.krakow.pl/KCS

