

## **REGULAMIN**

### **Dziennego Domu Pomocy „Złoty Wiek” w Koszalinie**

#### **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

- § 1.** 1. Dzienny Dom Pomocy „Złoty Wiek”, zwany dalej „Domem”, jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej o zasięgu gminnym, działającym w strukturze organizacyjnej Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie.
2. Dom jest jednostką dziennego pobytu dla osób starszych z siedzibą mieszczącą się w Koszalinie przy ul. Piłsudskiego 64.
3. Dom dysponuje 30 miejscami i przeznaczony jest dla osób:
- 1) w wieku od 60 lat, przy czym w przypadkach szczególnie uzasadnionych możliwe jest odstępianie od tego warunku;
  - 2) będących mieszkańcami Gminy Miasta Koszalin;
  - 3) które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych.
- § 2.** Dom działa na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
  - 2) Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie;
  - 3) uchwały Rady Miejskiej Nr XI/135/2015 z dnia 25 czerwca 2015 roku w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Pomocy Pogodna Jesień” i Dziennym Domu Pomocy „Złoty Wiek” z późn. zm.;
  - 4) niniejszego Regulaminu.

#### **ROZDZIAŁ II**

##### **Organizacja i zasady działania Domu**

- § 3.** 1. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem Domu sprawuje zastępca dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie.
2. Domem kieruje kierownik, który zobowiązany jest w szczególności do:
- 1) organizowania pracy Domu w sposób zapewniający jego prawidłowe funkcjonowanie;
  - 2) tworzenia warunków do pełnej realizacji zadań Domu;
  - 3) zagwarantowania podopiecznym respektowania ich praw osobistych;
  - 4) otaczania podopiecznych troskliwą opieką, zwłaszcza w początkowym okresie pobytu w Domu.

3. Usługi na rzecz podopiecznych realizowane są w oparciu o:
  - 1) roczny plan pracy Domu opracowany przez zespół pracowników, zatwierdzanym przez zastępcę dyrektora DPS;
  - 2) tygodniowy plan zajęć.
4. Dom funkcjonuje 8 godzin dziennie w godz. 7.00 – 15.00 w dni robocze, przez cały rok.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Cele i zadania Domu**

**§ 4. 1.** Celem Domu jest zapewnienie osobom starszym kwalifikującym się do tej formy pomocy warunków do dziennego pobytu, z uwzględnieniem ich psychofizycznej sprawności, prawa do poszanowania godności osobistej i intymności.

2. Dom zapewnia usługi w szczególności :

- 1) miejsce pobytu, przystosowane do bezpiecznego i aktywnego spędzania czasu;
- 2) jeden gorący posiłek dziennie;
- 3) organizację czasu wolnego;
- 4) domową atmosferę;
- 5) terapię zajęciową - czynny udział w zajęciach, m.in.: - manualnych, sportowo-rekreacyjnych, muzykoterapii, grach i zabawach;
- 6) działalność kulturalno – edukacyjną;
- 7) udział w imprezach okolicznościowych, piknikach, wycieczkach;
- 8) dostęp do zbiorów biblioteki Domu;
- 9) udział w zajęciach komputerowych;
- 10) uczestnictwo w imprezach organizowanych przez instytucje kulturalne miasta;
- 11) trening kulinarny pod okiem opiekuna;
- 12) współpracę z pracownikami socjalnymi;
- 13) pomoc przy załatwianiu drobnych spraw urzędowych (pismo, rejestracja u lekarza itp.).

3. W organizowaniu życia uczestnikom Domu uwzględnia się ich potrzeby w zakresie:

- 1) korzystania z posiłków w warunkach zbliżonych do domowych;
- 2) aktywnego trybu życia;
- 3) przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza przez podtrzymywanie więzi z rodziną i utrzymaniu kontaktu z osobami z innych placówek i instytucji;
- 4) nawiązywania kontaktów i przyjaźni;
- 5) aktywizowanie do podejmowania działań i inicjatyw.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Zasady rekrutacji do Domu**

**§ 5. 1.** Miejsce w Domu jest przyznawane w drodze decyzji administracyjnej, po złożeniu pisemnego wniosku

osoby zainteresowanej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Koszalinie i po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego.

2. Osoba, która ma przyznane miejsce pobytu w Domu, powinna wypełnić na miejscu następujące dokumenty:

- 1) informację o przetwarzaniu danych osobowych;
- 2) zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych „szczególnych kategorii i wizerunku.

3. Decyzja o przyznaniu pobytu określa jednocześnie termin na jaki zostaje przyznana oraz wysokość odpłatności i sposób jej ponoszenia.

4. Uchylenie decyzji przyznającej pobyt w Domu może nastąpić na wniosek kierownika w przypadku gdy:

- 1) osoba swoim zachowaniem zakłóca i uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie Domu oraz narusza obowiązki i postanowienia, o których mowa w § 6 ust. 2 i 3;
- 2) stan zdrowia uczestnika nie pozwala na zapewnienie mu odpowiedniej opieki i realizacji zadań Domu.

5. Pobyt w Domu nie wyklucza możliwości korzystania z usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, pod warunkiem skoordynowania obu tych form pomocy.

6. Uczestnik może zrezygnować z miejsca w Domu w formie pisemnej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Prawa i obowiązki uczestników Domu**

**§ 6. 1.** Uczestnik Domu ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności i prywatności;
- 2) wyrażania opinii, składania skarg i wniosków;
- 3) udziału w proponowanych formach zajęć organizowanych na terenie Domu, zgodnie z indywidualnymi możliwościami i stanem zdrowia;
- 4) posiadania na terenie Domu rzeczy osobistych, z wyjątkiem przedmiotów mogących stwarzać zagrożenie dla innych osób;
- 5) korzystania ze sprzętu znajdującego się w Domu.

2. Do obowiązków uczestnika należy:

- 1) czynne uczestnictwo w proponowanych formach zajęć organizowanych na terenie Domu i poza jego siedzibą zgodnie z indywidualnymi możliwościami i stanem zdrowia;
- 2) poszanowanie praw i wolności innych osób;
- 3) dbanie o mienie Domu: sprzęty i materiały służące uczestnikom;
- 4) dbałość o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny;
- 5) zmiany obuwia na zastępcze;
- 6) zachowanie kultury osobistej;
- 7) zgłaszanie każdorazowo kierownikowi albo osobie go zastępującej swojej nieobecności w Domu, jeżeli jest to możliwe, przynajmniej jeden dzień wcześniej;

- 8) zgłaszania w formie pisemnej lub ustnej nieobecności trwającej dłużej niż dwa tygodnie;
- 9) w przypadku opuszczania placówki, poinformowanie o tym kadry oraz potwierdzenia wyjścia własnoręcznym podpisem w ewidencji wyjść;
- 10) przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych i sanitarnych;
- 11) współpraca z personelem;
- 12) regularne opłacanie za pobyt w Domu.

3. Na terenie Domu uczestnikom zabrania się:

- 5) nadużywania alkoholu;
- 6) palenia tytoniu, oraz innych używek;
- 7) wynoszenia poza teren placówki sprzętu i wyposażenia Domu;
- 8) samodzielnego usuwania usterek i awarii.

4. Odpowiedzialność za wnoszenie wartościowych rzeczy, gotówki oraz dokumentów ponoszą ich właściciele.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Dokumentacja obowiązująca w Domu**

**§ 7.** W Domu prowadzona jest dokumentacja związana z bieżącą działalnością, w szczególności:

1. Dokumentacja każdego uczestnika:
  - 1) decyzja administracyjna przyznająca pobyt w Domu;
  - 2) oświadczenie wyrażające zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych;
  - 3) oświadczenie o zezwoleniu publikacji wizerunku.
2. Pozostała dokumentacja:
  - 1) listy obecności uczestników;
  - 2) dziennik zajęć;
  - 3) ewidencja wyjść uczestnika.
3. Regulaminy i zarządzenia Dyrektora DPS „Zielony Taras” w Koszalinie.
4. Pozostałe dokumenty wynikające z bieżącego funkcjonowania Domu:
  - 1) plany pracy;
  - 2) sprawozdania z działalności Domu;
  - 3) kronika;
  - 4) jadłospisy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Rada Domu**

**§ 8. 1.** Uczestnicy Domu mają prawo do samorządnego zorganizowania się w celu reprezentowania swoich interesów i współdziałania z personelem Domu.

2. Samorząd reprezentuje Rada Domu, zwana dalej Radą.
3. W skład Rady wchodzi trzy osoby, które dzielą się poszczególnymi funkcjami (przewodniczący, zastępca i sekretarz).
4. Kandydaci na członków Rady muszą wyrazić zgodę na pracę w Radzie.
5. W przypadku gdy członek Rady rezygnuje z pracy w niej lub przestaje być uczestnikiem zajęć Domu - jego członkostwo w Radzie wygasa i przeprowadza się wybory uzupełniające.
6. Do zadań Rady należy:
  - 1) współdziałanie z kierownikiem w tworzeniu warunków sprzyjających dobremu współżyciu uczestników i prawidłowemu funkcjonowaniu Domu;
  - 2) aktywizacja uczestników do czynnego udziału w funkcjonowaniu Domu;
  - 3) współorganizowanie życia kulturalnego i towarzyskiego;
  - 4) współdziałanie w rozwiązywaniu spraw konfliktowych dotyczących uczestników;
  - 5) utrzymywanie kontaktów z osobami chorymi, w przypadku ich dłuższej nieobecności.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady odpłatności za pobyt w Domu**

**§ 9.** Zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Pomocy „Złoty Wiek” ustala Rada Miejska w Koszalin w drodze uchwały.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Skargi i wnioski**

**§ 10.** Uczestnikowi Domu przysługuje prawo składania skarg i wniosków do kierownika Domu, zastępcy dyrektora lub dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 11. 1.** Każdy uczestnik Domu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem i do przestrzegania jego postanowień.

2. Dom nie ponosi odpowiedzialności za pobyt uczestnika poza placówką i samodzielnym oddaleniem się.

3. Prace wykonane przez uczestnika w ramach terapii zajęciowej nie stanowią jego własności i pozostają do dyspozycji Domu.

4. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie, decyzję podejmuje dyrektor DPS „Zielony Taras” w Koszalinie, zgodnie z aktualnym stanem prawnym.

## **REGULAMIN**

### **Dziennego Domu Pogodna Jesień „Senior +” w Koszalinie**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Niniejszy regulamin określa zasady funkcjonowania i organizacji Dziennego Domu Pogodna Jesień „Senior+” w Koszalinie.

2. Dom Pogodna Jesień „Senior+”, zwany dalej „Domem”, jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej o zasięgu gminnym, działającym w strukturze organizacyjnej Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie.
3. Dom jest jednostką dziennego pobytu dla osób starszych, funkcjonującą w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020.
4. Dom czynny jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-16.00.
5. Siedzibą Domu są pomieszczenia Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie ul. Leonida Teligi 4.
6. Dom działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej;
  - 2) Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie;
  - 3) uchwały Rady Miejskiej nr XI/135/2015 w Koszalinie z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Pomocy „Pogodna Jesień” i Dziennym Domu Pomocy „Złoty Wiek” z późn. zm.;
  - 4) niniejszego Regulaminu;
  - 5) uchwały nr 157 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 r. zmieniającej uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior-Wigor” na lata 2015-2020.

**§ 2.** Dom dysponuje 30 miejscami i przeznaczony jest dla osób:

- 1) w wieku od 60 lat;
- 2) będących mieszkańcami Koszalina;
- 3) mających ograniczoną sprawność samoobsługi oraz trudności w samodzielnej egzystencji.

#### **ROZDZIAŁ II**

##### **Organizacja i zasady działania Domu**

**§ 3.** 1. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem Domu sprawuje zastępca dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie.

2. Dziennym Domem Pogodna Jesień „Senior+” kieruje kierownik, który jest bezpośrednim

przełożonym pracowników zatrudnionych w Domu.

3. Dom oferuje zajęcia rehabilitacyjne( kinezyterapia).
4. Kierownik Domu zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) organizowania pracy Domu w sposób zapewniający jego prawidłowe funkcjonowanie, tworzenia warunków do pełnej realizacji zadań Domu;
  - 2) zagwarantowania podopiecznym respektowania ich praw osobistych;
  - 3) otaczania podopiecznych troskliwą opieką, zwłaszcza w początkowym okresie pobytu w Domu;
  - 4) utrzymywania, w miarę możliwości kontaktów z rodziną podopiecznych.
5. Usługi na rzecz uczestników świadczone są na podstawie i zgodnie z:
  - 1) rocznym planem pracy opracowywanym przez kadrę i kierownika zatwierdzanym przez zastępcę dyrektora Domu;
  - 2) tygodniowym planem pracy przygotowywanym przez instruktora terapii zajęciowej, zatwierdzanym przez kierownika Domu.
6. W sytuacji planowanej realizacji zajęć poza siedzibą Domu (wyjście na teren miasta lub wyjazd za miasto), do udziału w tych zajęciach bierze się pod uwagę możliwości zdrowotne i predyspozycje uczestników.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Cele i zadania Domu**

§ 4. 1. Celem głównym Domu jest aktywizacja społeczna, integracja, włączanie seniorów do społeczności lokalnej oraz zapewnienie osobom starszym kwalifikującym się do tej formy pomocy warunków do dziennego pobytu, z uwzględnieniem ich psychofizycznej sprawności, prawa do poszanowania godności osobistej i intymności.

2. Dom zapewnia w szczególności usługi:
  - 1) miejsce pobytu, przystosowane do bezpiecznego i aktywnego spędzania czasu;
  - 2) dwa posiłki, w tym jeden gorący;
  - 3) tworzenie domowej atmosfery;
  - 4) organizację czasu wolnego;
  - 5) terapię zajęciową - czynny udział w zajęciach m.in.: sportowo-rekreacyjnych, manualnych, muzykoterapii, grach i zabawach;
  - 6) działalność kulturalno-edukacyjną;
  - 7) udział w imprezach okolicznościowych, piknikach, wycieczkach itp.;
  - 8) korzystanie z prasy oraz ze zbiorów biblioteki Domu;
  - 9) umożliwienie uprawiania i pielęgnacji małych ogródków działkowych znajdujących się na terenie DPS;

- 10) zajęcia komputerowe;
- 11) spotkania z ciekawymi ludźmi;
- 12) uczestnictwo w imprezach organizowanych przez instytucje kulturalne miasta oraz imprezach międzypokoleniowych;
- 13) wykłady i pogadanki;
- 14) relaksacja w pokoju wypoczynkowym;
- 15) trening kulinarny pod okiem terapeuty zajęciowego;
- 16) rehabilitację i ćwiczenia ogólnosprawniające na podstawie dostarczonych zaświadczeń lekarskich;
- 17) kontakt z rodziną uczestnika i jego otoczeniem;
- 18) współpracę z pracownikiem socjalnym MOPR .

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zasady rekrutacji do Domu**

**§ 5. 1.** Miejsce w Domu jest przyznawane w drodze decyzji administracyjnej, po złożeniu pisemnego wniosku osoby zainteresowanej w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Koszalinie i po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pracownika socjalnego.

2. Osoba, która ma przyznane miejsce pobytu w Dziennym Domu powinna wypełnić następujące dokumenty:
  - 1) oświadczenie o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych;
  - 2) oświadczenie zezwalające na publikację wizerunku.
3. Osoba chętna do wzięcia udziału w zajęciach rehabilitacji jest zobowiązana dostarczyć do Dziennego Domu zaświadczenie od lekarza specjalisty, który wskaże rodzaj ćwiczeń oraz dodatkowe zalecenia rehabilitacyjne.
4. Decyzja o przyznaniu miejsca w Domu określa jednocześnie termin, na jaki miejsce zostaje przyznane oraz wysokość odpłatności za pobyt i sposób jej ponoszenia.
5. Miejsce w Domu przyznaje się osobie będącej mieszkańcem Koszalina, której sytuacja osobista lub rodzinna uniemożliwia lub znacznie ogranicza dostęp do aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.
6. Placówka jest przystosowana i może przyjąć osoby z niepełnosprawnością ruchową, poruszające się na wózkach inwalidzkich lub przy pomocy kul/balkoników.
7. Dom przeciwdziała izolacji i samotności osób starszych poprzez:
  - 1) organizację różnorodnych form aktywności;
  - 2) promowanie integracji międzypokoleniowej.
8. Pobyt w Domu nie wyklucza możliwości korzystania z usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania pod warunkiem skoordynowania obu tych form pomocy.
9. Uchylenie decyzji przyznającej pobyt w Domu może nastąpić na wniosek kierownika



w przypadku gdy:

- 1) stan zdrowia podopiecznego wymaga innego rodzaju opieki, której nie można zapewnić w Domu;
- 2) osoba swoim zachowaniem zakłóca i uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie Domu oraz narusza obowiązki i postanowienia, o których mowa w rozdziale V § 7 ust. 3 i 4.

10. Uczestnik może zrezygnować z miejsca pobytu w Domu w formie pisemnej.

**§ 6. 1.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach wynikających z konieczności zapewnienia opieki osobie starszej, wobec której uprzednio nie została wydana decyzja administracyjna przyznająca pobyt w Domu, Dom może świadczyć usługę w formie pobytu interwencyjnego.

2. Pobyt zostanie potwierdzony decyzją administracyjną wydaną przez Prezydenta Miasta Koszalina.

3. Warunki konieczne do przyznania pobytu:

- 1) wolne miejsca pobytowe;
- 2) decyzja administracyjna przyznająca pobyt w Dziennym Domu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Prawa i obowiązki uczestników Domu**

**§ 7. 1.** W organizowaniu życia podopiecznym Domu uwzględnia się ich potrzeby w zakresie:

- 1) korzystania z posiłków w warunkach zbliżonych do domowych;
- 2) aktywnego trybu życia;
- 3) przełamywania izolacji i monotonii życia, zwłaszcza przez podtrzymywanie więzi z rodziną i utrzymaniu kontaktu z osobami z innych placówek i instytucji;
- 4) nawiązywanie kontaktów i przyjaźni;
- 5) zapewnienie uczestnikom poczucia bezpieczeństwa i zapewnienia domowej atmosfery.

2. Każdy uczestnik Domu ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności i prywatności, intymności, i poczucia bezpieczeństwa;
- 2) wyrażania opinii, składania skarg i wniosków;
- 3) czynnego uczestnictwa w proponowanych formach zajęć organizowanych na terenie Domu i poza jego siedzibą zgodnie z indywidualnymi możliwościami i stanem zdrowia;
- 4) promowania i wykorzystywania swojego potencjału i doświadczenia;
- 5) posiadania na terenie Domu rzeczy osobistych, z wyjątkiem przedmiotów mogących stwarzać zagrożenie dla innych osób;
- 6) korzystania w obecności kadry Domu lub osób upoważnionych do prowadzenia zajęć, ze sprzętów będących na wyposażeniu Domu;
- 7) korzystania z terenu otaczającego placówkę za wiedzą kadry Domu w godzinach funkcjonowania Domu;

- 8) poszanowania jego praktyk religijnych i przekonań;
  - 9) uczestnictwa w terapii zajęciowej i imprezach organizowanych przez inne instytucje, w tym jednostki pomocy społecznej oraz środowisko lokalne.
3. Do obowiązków podopiecznego należy:
- 1) poszanowanie praw i wolności innych osób;
  - 2) aktywnego uczestnictwa w proponowanych formach aktywności;
  - 3) dbanie o mienie Domu oraz jego estetykę;
  - 4) dbałość o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny;
  - 5) zachowanie kultury osobistej;
  - 6) regularne opłacanie należności za pobyt w Domu;
  - 7) zgłaszanie każdorazowo kierownikowi albo osobie go zastępującej swojej nieobecności w Domu co najmniej jeden dzień wcześniej, zgłaszanie w formie pisemnej lub ustnej nieobecności trwającej dłużej niż dwa tygodnie;
  - 8) zgłaszanie każdorazowo wyjścia z placówki w trakcie zajęć i potwierdzenia wyjścia własnoręcznym podpisem w ewidencji wyjść uczestników;
  - 9) przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych i sanitarnych, ponoszenia odpowiedzialności za szkody w mieniu spowodowane działaniem umyślnym;
  - 10) współpraca z personelem;
  - 11) zapoznanie się i przestrzeganie obowiązującego w Domu Regulaminu;
  - 12) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, gwarantującego właściwą atmosferę.
4. Na terenie Domu uczestnikom zabrania się:
- 1) wnoszenia poza teren placówki sprzętu i wyposażenia Domu;
  - 2) samodzielnego usuwania usterek i awarii.
5. Odpowiedzialność za wnoszenie wartościowych rzeczy i gotówki ponoszą ich właściciele.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Dokumentacja obowiązująca w Domu**

- § 8.** 1. Dokumentacja każdego uczestnika Domu gromadzona jest w jego indywidualnych aktach prowadzonych przez kierownika. Dokumentacja ta obejmuje w szczególności:
- 1) decyzję administracyjną przyznającą miejsce, termin i wysokość odpłatności za pobyt w Domu;
  - 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez kadrę Domu;
  - 3) zaświadczenie od lekarza specjalisty wskazujące dodatkowy rodzaj ćwiczeń i zaleceń rehabilitacyjnych;
  - 4) informację o przetwarzaniu danych osobowych;

- 5) zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych „szczególnych kategorii” i wizerunku.

2. Pozostałą dokumentację stanowią:

- 1) listy obecności uczestników;
- 2) ewidencja wyjść uczestników;
- 3) dziennik zajęć kadry Domu;
- 4) jadłospisy;
- 5) plany pracy oraz sprawozdania z ich realizacji;
- 6) kronika;
- 7) dokumentacja projektowa Programu Wieloletniego Senior+ na lata 2015-2020;
- 8) regulaminy i zarządzenia Dyrektora DPS „Zielony Taras” w Koszalinie.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Rada Domu**

**§ 9.** 1. Uczestnicy Domu mają prawo do samorządnego zorganizowania się w celu reprezentowania swoich interesów i podtrzymywania właściwych form współdziałania z personelem Domu,

2. Kierownik Domu zapewnia niezbędne warunki funkcjonowania samorządu uczestników.

3. Samorząd reprezentuje Rada Domu, zwana dalej „Radą”,

4. W skład Rady wchodzi trzy osoby, które dzielą się poszczególnymi funkcjami (przewodniczący, zastępca i sekretarz).

5. Kandydaci na członków Rady muszą wyrazić zgodę na pracę w Radzie.

6. W przypadku gdy członek Rady rezygnuje z pracy w niej lub przestaje być uczestnikiem Domu, jego członkostwo w Radzie wygasa i przeprowadza się wybory uzupełniające.

7. Do zadań Rady należy:

- 1) współdziałanie z kadrą i kierownikiem w tworzeniu warunków sprzyjających prawidłowemu funkcjonowaniu Domu;
- 2) aktywizacja uczestników do czynnego udziału w funkcjonowaniu Domu;
- 3) współorganizowanie życia kulturalnego i towarzyskiego w ramach dostępnych możliwości i zasobów placówki;
- 4) współdziałanie w rozwiązywaniu spraw konfliktowych dotyczących uczestników;
- 5) utrzymywanie kontaktów z osobami chorymi, w przypadku ich dłuższej nieobecności.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady odpłatności za pobyt w Domu**

**§ 10.** Zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Pogodna Jesień „Senior+” ustala Rada Miejska w Koszalinie w drodze uchwały.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Skargi i wnioski**

§ 11. Uczestnikowi Domu przysługuje prawo składania skarg i wniosków do kierownika Domu, zastępcy dyrektora lub dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Postanowienia końcowe**

§ 12. 1. Każdy uczestnik Domu zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania jego postanowień.

2. Dom nie ponosi odpowiedzialności za samodzielne oddalenie się oraz pobyt uczestnika poza placówką.

3. Prace wykonane przez uczestnika w ramach terapii zajęciowej nie stanowią jego własności i pozostają do dyspozycji Domu.

4. W sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje dyrektor DPS „Zielony Taras” w Koszalinie zgodnie z aktualnym stanem prawnym.

5. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej i trybu przewidzianego do jego wprowadzenia.

5. Zmiany do Regulaminu wnoszone są w trybie wymaganym dla jego zatwierdzenia.