Załącznik nr 2 do Uchwały Zarządu
Podhalańskiej LGD nr 2/06/2026 z dnia 23.06.2026 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY CENTRUM AKTYWNOŚCI i Potencjałów w Zaskalu

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Centrum Aktywności i Potencjałów w Zaskalu, zwanego dalej Centrum, które prowadzone jest przez Podhalańską Lokalną Grupę Działania, zwaną dalej organizatorem.
2. Centrum składa się z Domu Dziennej Opieki oraz Centrum Wsparcia Opiekunów Nieformalnych/Faktycznych.
3. Centrum działa od 01.06.2026 r.
4. Placówka mieści się pod adresem: Zaskale ul. Kardynała Karola Wojdyły 51A, 34-424 Szaflary
5. Biuro projektu mieści się pod adresem: 34-520 Poronin, Suche 1E

§ 2

Działalność Centrum współfinansowana jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.21 Wsparcie usług społecznych w regionie typ C. Usługi zgodne z zasadą deinstytucjonalizacji, w zakresie zapewnienia opieki osobom potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek lub usługi w zakresie wsparcia opiekunów.

§ 3

1. Obszarem działania Centrum jest Gmina Szaflary oraz Miasto Nowy Targ.
2. Centrum przeznaczone jest dla osób niesamodzielnych oraz ich opiekunów z terenu Gminy Szaflary oraz Miasta Nowy Targ.
3. Dopuszcza się organizowanie zajęć poza siedzibą Centrum.

Rozdział 2
Dom Dziennej Opieki

§ 4

1. Domu Dziennej Opieki (DDO) dysponuje 30 miejscami, określonymi jako miejsca rzeczywiste.

2. DDO jest placówką dziennej opieki dla osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w tym ze względu na wiek, niepełnosprawność czy zaburzenia psychiczne.
3. DDO zapewnia opiekę i aktywizację poprzez oddziaływania terapeutyczne i inne, mające na celu utrzymanie optymalnego stanu psychofizycznego, samodzielności i aktywności, a także zapobieganie pogłębianiu się dysfunkcji.
4. Zajęcia odbywają się w formie grupowej lub indywidualnej.

Rozdział 2.1
Cele i zadania

§ 5

1. Celem działalności DDO będzie zapewnienie 30 podopiecznym usług opiekuńczo-pielęgnacyjnych i wspomagających oraz terapeutycznych.
2. DDO zapewnia możliwość pobytu w miejscu spełniającym odpowiednie, bezpieczne warunki lokalowe oraz niezbędne wyposażenie.
3. W ramach wsparcia uczestnicy mogą korzystać z następującego zakresu usług:
   a. opiekuńczo-pielęgnacyjne;
   b. wspomagające;
   c. terapeutyczne.

§ 6

Usługi opiekuńczo-pielęgnacyjne świadczone przez DDO obejmować będą:

1. zaspokojenie potrzeb życiowych w tym zapewnienie bezpiecznego miejsca do spędzania czasu i wsparcie opiekuńcze dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników/czek;
2. usługi pielęgnacyjne tj. pomoc w utrzymaniu higieny osobistej, obsługa pomocy medycznych, wsparcie w codziennych czynnościach, podawanie leków oraz udzielanie pierwszej pomocy w nagłych przypadkach;
3. zapewnienie dwóch posiłków w tym jednego ciepłego i wsparcie w ich spożywaniu, jeśli jest potrzebne. W uzasadnionych przypadkach zostanie wprowadzona usługa dowożenia posiłków (usługa terenowa) w przypadku choroby uczestnika/czki;
4. zapewnienie dowozu z/do placówki;
5. pomoc i doradztwo w radzeniu sobie z trudnościami życiowymi i bieżącymi sprawami dnia codziennego.

§ 7

Usługi wspomagające świadczone przez DDO obejmować będą:

1. udzielanie informacji, edukację, wsparcie i poradnictwo, zarówno dla podopiecznych, jak i ich rodzin/opiekunów faktycznych;
2. współpracę z rodziną/opiekunami w zakresie rozwiązywania problemów podopiecznych, wskazywaniu rozwiązań mających na celu poprawę ich funkcjonowania, udzielaniu wsparcia w zachowaniu więzi rodzinnych i nawiązywaniu kontaktów z innymi, przeprowadzaniu rozmów wspierających, udzielaniu wskazówek i informacji pomagających opiekunom w opiece.

Usługi wspomagające mają wymiar indywidualny, a ich rozszerzenie realizowane będzie w ramach Centrum Wsparcia Opiekun Nieformalnych/Faktycznych.

§ 8

1. W zakresie usług terapeutycznych, placówka zapewnia m.in. udział w zajęciach terapeutycznych, podnoszących sprawność oraz aktywizujących do uczestnictwa w życiu społecznym w celu usprawnienia psychicznego i fizycznego.
2. Usługi terapeutyczne świadczone przez DDO obejmować będą m.in.:
   a. terapię ruchową, w tym spacerowanie (nordic walking), gimnastyka ogólnousprawniająca, zajęcia z wykorzystaniem sprzętów sportowych, zajęcia kinezyterapii, mające na celu rehabilitację i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu;
   b. arterterapię – wykorzystanie procesu twórczego, jak rysunek, malarstwo, modelowanie, tworzenie kolaży, aby ułatwić wyrażanie emocji, pobudzić kreatywność, wspierać rozwój osobisty i emocjonalny;
   c. muzykoterapię - wykorzystanie muzyki i dźwięków do celów terapeutycznych np. poprzez grę na instrumentach, śpiew czy słuchanie muzyki, w celu redukcji stresu, poprawy samopoczucia, rozwijania umiejętności komunikacyjnych i społecznych;
   d. biblioterapię- wykorzystanie literatury i czytania tekstów literackich jako narzędzia terapeutycznego, aby pomóc w radzeniu sobie z emocjami, zrozumieniu własnych doświadczeń, przeżyć oraz rozwijaniu empatii i samowiedzy;
   e. ludoterapię - rozwija umiejętności społeczne, wspiera rozwój emocjonalny, uczy współpracy i rozwiązywania konfliktów poprzez gry i zabawy;
   f. choreoterapię - wykorzystanie ruch i tańca, pomaga w poprawie kondycji fizycznej, regulacji emocji, wyrażaniu siebie oraz budowaniu pewności siebie;
   g. terapię reaminiscencji wywołuje pozytywne emocje, buduje poczucie tożsamości i wartości oraz wspiera procesy refleksji i akceptacji, poprzez wspomnienia i rozmowy;
   h. terapię informatyczna, wykorzystuje technologię komputerową i internetową np. poprzez gry komputerowe, programy edukacyjne, terapię online;
   i. ergoterapię, pomaga w radzeniu sobie z codziennymi czynnościami, poprzez wykorzystanie odpowiednich technik, narzędzi i terapii zajęciowej, poprawia sprawność ruchową, niezależność i umiejętności życiowe;
   j. animaloterapii, wykorzystuje kontakt z zwierzętami w celach terapeutycznych. Pomaga w redukcji stresu, poprawie nastroju, zwiększeniu poczucia bezpieczeństwa oraz rozwijaniu umiejętności społecznych;
   k. terapię ręki, skupia się na poprawie funkcji ręki i koordynacji ruchowej poprzez różnorodne ćwiczenia, masaże, manipulacje przedmiotami czy terapię zajęciową, jest szczególnie pomocna dla osób z zaburzeniami ruchowymi, urazami, problemami neurologicznymi;
   l. treningi podtrzymywania umiejętności dbania o higienę i wygląd oraz samoobsługę i umiejętności społecznych, koncentruje się na rozwijaniu umiejętności codziennego funkcjonowania. Treningi obejmą praktyczne ćwiczenia związane z higieną osobistą, dbaniem o wygląd, rozwijaniem umiejętności społecznych, jak komunikacja,

współpraca czy radzenie sobie w grupie. Zwiększą one niezależność i samodzielność życiową uczestnika;

m. terapię psychologiczną zapewniającą zdrowie psychiczne osobom wymagającym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, często próbującym odnaleźć się w nowej sytuacji życiowej;
n. terapia kulinarna, przygotowywanie posiłków.

3. DDO zapewnia dodatkowe formy wsparcia, wychodzące naprzeciw indywidulanym potrzebom podopiecznych i sprzyjające integrację ze środowiskiem lokalnym. Wsparcie może mieć charakter:
   a. Wewnątrz integracyjny np. obchodzenie wspólnych świąt, imienin, organizowanie gier towarzyskich i zabaw okolicznościowych, wyjścia do kina, wspólne spacery;
   b. Zewnętrznie integrujący np. współorganizacja lub udział w wydarzeniach organizowanych przez ośrodki kultury, szkoły, integracja międzypokoleniowa.
4. Czas wolny będzie organizowany z wykorzystaniem lokalnych zasobów, m.in. kulturalnych, instytucjonalnych, przyrodniczych poprzez wspólne spacery edukacyjno-rekreacyjne, wycieczki piesze po miejscowości, pikniki w miejscach wypoczynku, organizacja wyjść do instytucji kulturalno-oświatowych, organizowanie prelekcji/spotkań dotyczących np. zagadnień związanych z tematyką społeczną, zdrowotną i bezpieczeństwem.

Rozdział 2.2
Funkcjonowanie DDO i jej podopieczni

§ 9

1. DDO prowadzi zajęcia zgodnie z diagnozą potrzeb.
2. Godziny pracy ustala się w porozumieniu i w odpowiedzi na aktualne potrzeby podopiecznych i ich rodzin. Co do zasady DDO jest czynne we wszystkie dni robocze w godzinach od 8 do 16. DDO może funkcjonować także w niektóre dni wolne od pracy.
3. DDO zapewnia minimum dwa posiłki dziennie: obiad i podwieczorek.
4. Uczestnicy korzystają ze środka transportu zapewnionego przez DDO lub drogę z własnego domu do DDO i z powrotem, pokonują we własnym zakresie.
5. Uczestnik/czka ma prawo do:
   a. podmiotowego traktowania i poszanowania własnej godności;
   b. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do organizacji zajęć,
   c. swobody wyrażania myśli i przekonań;
   d. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
   e. bezpiecznego pobytu i ochrony przed wszelkimi przejawami agresji.
6. Podczas pobytu w DDO oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza nią uczestnik/czka jest zobowiązany/a do:
   a. punktualnego przybycia na zajęcia;
   b. uznawania godności i podmiotowości innych osób;
   c. przestrzegania zasad kultury współżycia;
   d. współpracy w procesie terapeutyczno-aktywizacyjnym przez uczestnictwo w zajęciach;
   e. pomagania słabszym;
   f. przestrzegania regulaminu Centrum;

g. dbałości o wspólne dobra, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych;
h. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie;
i. dbania o mienie DDO, utrzymanie czystości i porządku w użytkowanych pomieszczeniach;
j. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć w DDO jak i poza nim, zgłaszania uszkodzenia każdego sprzętu;
k. informowania o każdej zmianie danych osobowych/kontaktowych, które zostały podane w Formularzu zgłoszeniowym;
l. zapoznawania się z bieżącymi komunikatami dostępnymi na stronie internetowej Podhalańskiej Lokalnej Grupy Działania oraz na tablicy ogłoszeń w budynku DDO;
m. niezwłocznego poinformowania Kierownika o rezygnacji z uczestnictwa;
n. przestrzegania zaleceń terapeutycznych, co zwiększy skuteczność wsparcia.

7. Podczas zajęć w DDO oraz w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza nią, podopiecznym zabrania się:
   a. przynoszenia przedmiotów niebezpiecznych;
   b. przynoszenia przedmiotów wartościowych (DDO nie ponosi odpowiedzialności za ich ewentualne zgubienie/uszkodzenie);
   c. samowolnego opuszczania terenu w czasie pobytu bez uprzedniego powiadomienia opiekunów;
   d. używania wulgaryzmów;
   e. picia alkoholu oraz korzystania z innego rodzaju używek;
   f. palenia tytoniu poza specjalnie wyznaczonymi w tym celu miejscami;
   g. agresji werbalnej i cielesnej w stosunku do innych podopiecznych i opiekunów;
   h. używania urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych) w sposób zakłócający zajęcia;
   i. uporczywego zakłócania spokoju i porządku poprzez np. głośne rozmowy, obraźliwe komentarze, celowe przeszkadzanie innym;
   j. podejmowania działań mogących zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu innych uczestników i personelu.
8. W sytuacji nieprzestrzegania powyższych zasad, możliwe są następujące rodzaje kar dyscyplinujących:
   a. upomnienie ustne (uzyskanie dwukrotnego upomnienia skutkuje koniecznością opuszczenia DDO w danym dniu);
   b. przeprowadzenie z podopiecznym rozmowy wychowawczo – dyscyplinującej;
   c. zawieszenie udziału we wsparciu na określony czas lub zgodnie z decyzją personelu DDO, w przypadku notorycznego nieprzestrzegania powyższych zasad i/lub zaobserwowanie co najmniej dwóch incydentów narażających życie i/lub zdrowie podopiecznych i/lub opiekunów, skreślenie na stałe z listy uczestników;
   d. w przypadku poważnego naruszenia zasad, decyzja o dalszym uczestnictwie w programie zostanie podjęta przez Kierownika we współpracy z zespołem terapeutycznym.
9. W przypadku zniszczenia mienia DDO podopieczni, zobowiązani są do ich naprawienia bądź zwrotu w naturze.
10. Sprawy i problemy zaistniałe w grupie dyskutowane są na forum grupy i rozwiązywane w

drodze demokratycznych decyzji.

§10

1. Korzystanie ze świadczeń Domu Dziennej Opieki jest nieodpłatne.
2. DDO zastrzega sobie prawo obciążenia uczestnika/czki albo jego/jej opiekuna faktycznego kosztami realizacji wsparcia w przypadku niezgłoszenia nieobecności z odpowiednim wyprzedzeniem, o którym mowa w § 11, jeżeli w związku z nieobecnością zostały poniesione koszty, których nie można było uniknąć.
3. Obciążenie kosztami, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności kosztów zamówionego posiłku, transportu, biletu wstępu, udziału w wydarzeniu zewnętrznym lub innej usługi/zajęcia, które zostały zorganizowane dla uczestnika/czki i których koszt został poniesiony przez DDO.

§11

1. W razie planowanej dłuższej nieobecności, osoba korzystająca z DDO powinna w formie pisemnej, powiadomić Kierownika lub innego pracownika z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem. Za dłuższą nieobecność uznaje się nieobecność powyżej 2 tygodni.
2. W przypadku krótszej nieobecności, osoba korzystająca z DDO powinna telefonicznie powiadomić Kierownika lub innego pracownika o niestawiennictwie się w DDO, najpóźniej w dniu nieobecności w godzinach porannych.
3. Nieuzasadniona nieobecność w okresie 20 dni, upoważnia kierownika DDO do skreślenia uczestnika/czki z listy podopiecznych.

Rozdział 2.3
Pracownicy i dokumentacja DDO

§12

1. DDO kieruje Kierownik, do którego zadań należy w szczególności:
   a. koordynowanie działań placówki,
   b. nadzór nad pracą podległych pracowników,
   c. sporządzanie sprawozdawczości i realizacja obowiązków informacyjnych,
   d. ocena realizacji stanu zaspokojenia potrzeb uczestników i ich rodzin oraz skuteczność realizowanych usług,
   e. współpraca z samorządem placówki.
2. W nieobecności Kierownika zastępstwo pełni wyznaczony pracownik.
3. Opiekun/asystent osób niepełnosprawnych będzie zatrudniony w liczbie nie mniej niż 1 etat na 15 UP (czyli min2 etaty). Do jego zadań będzie należała pomoc i wsparcie uczestników w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania, opieka higieniczna i pomoc w czynnościach fizjologicznych, organizacja czasu wolnego uczestników oraz prowadzenie zajęć aktywizujących, współpraca z zespołem terapeutycznym oraz nawiązanie i utrzymanie kontaktu z uczestnikiem i jego rodziną.
4. Zatrudniony zostanie personel świadczący specjalistyczne usługi opiekuńcze, posiadający odpowiednie kwalifikacje do wykonywania zawodu, tj. fizjoterapeuta, psycholog,

pielęgniarka, terapeuta zajęciowy i inni terapeuci niezbędni do prowadzenia zajęć i terapii. Osoby mogą zostać zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innych umów cywilnoprawnych.

§13

Osoby zatrudnione sporządzają następującą dokumentację z realizacji wsparcia:

1. Dokumentacja zbiorowa: listy obecności oraz dzienniki zajęć.
2. Dokumentacja indywidualna:
   a. dokumentacja zawierająca informacje odnośnie do sytuacji uczestnika i jego rodziny,
   b. dokumentację stanu zdrowia,
   c. indywidualny plan działania,
   d. karty obserwacji uczestników (opinie i notatki pracowników, spisane rozmowy/ustalenia) oraz karty pracy.

§14

1. Za opracowanie diagnozy potrzeb i możliwości psychologiczno-fizycznych Uczestników, ustalenie form i metod pracy, opracowanie indywidualnych placów działania i ich okresową ocenę, odpowiada personel DDO oraz posiadający stosowne przygotowanie wolontariusze.
2. Indywidualne Plany Działania (IPD) są sporządzone do 21 od przyjęcia uczestnika do DDO.
3. IPD opracowuje się na podstawie przeprowadzonej podczas rekrutacji rozmowie rozpoznającej sytuację uczestnika, wyniki uzyskane w kwestionariuszu oceny potrzeby wsparcia i opieki, opinii zatrudnionego w placówce personelu oraz jeżeli jest taka konieczność zewnętrznych konsultantów.
4. IPD określa działania krótkoterminowe oraz długoterminowe.
5. Okresowa ocena następuje nie rzadziej niż co pół roku i jest przeprowadzana na podstawie: analizy funkcjonowania uczestnika/czki w placówce i środowisku zamieszkania, analizę efektywność podejmowanych wobec uczestnika/czki działań, analizę działań podejmowanych wobec rodziny/opiekunów faktycznych, ewentualną dokumentację medyczną.
6. Podczas tworzenia planów działania szczególna uwaga zostanie zwrócona na wiek, stan zdrowia, możliwości psychofizyczne, ocenę samodzielnego życia w miejscu zamieszkania przy wsparciu rodziny i gminy oraz potrzeby i zainteresowania uczestnika.
7. Podczas opracowania IPD pracownicy DDO, czy wolontariusze współpracują z uczestnikami oraz ich rodzinami.

Rozdział 2.4
Rada Domu

§ 15

1. W ramach wsparcia zostanie powołany samorząd – Rada Domu, która będzie prezentować interesy uczestników.
2. Samorząd wybiera spośród siebie trzyosobową Radę na 1 rok. W skład Rady wchodzi dwóch opiekunów samorządu oraz przewodniczący.
3. Samorząd współpracuje z Kierownikiem. Do kompetencji Rady będzie należało:

a. przedstawienie kierownictwu wniosków, uwag, propozycji i inspiracji dot. realizacji świadczonych usług,
b. inspirowanie form wewnętrznej oraz zewnętrznej integracji uczestników z lokalną społecznością,
c. współpraca w sprawach organizacji pracy ośrodka,
d. współpraca w zakresie kształtowania odpowiednich stosunków interpersonalnych pomiędzy uczestnikami a personelem,
e. wzajemna pomoc pomiędzy uczestnikami, w szczególności dla uczestników o ograniczonych możliwościach samodzielnego funkcjonowania w społeczności placówki.

Rozdział 3
Centrum Wsparcia Opiekunów Nieformalnych/Faktycznych

Rozdział 3.1
Cele i zadania

§ 16

1. Celem działalności Centrum Wsparcia Opiekunów Nieformalnych/Faktycznych (CWO) jest poprawa dostępu do usług zmniejszających obciążenie obowiązkami opiekuńczymi. Umożliwia to łączenie aktywności społecznej i zawodowej z opieką nad członkiem rodziny oraz odroczenie w czasie konieczności skorzystania z całodobowej opieki instytucjonalnej.
2. Wsparcie w ramach CWO obejmuje przygotowanie rodzin do sprawowania opieki nad osobą wymagającą wsparcia poprzez ułatwienie dostępu do informacji, zapewnienie sprzętu wspomagającego oraz pomoc psychologiczną.
3. Działania realizowane w CWO mają na celu wsparcie w godzeniu obowiązków opiekuńczych z pracą zawodową oraz ułatwienie powrotu na rynek pracy osobom, które aktualnie sprawują lub sprawowały opiekę nad członkiem rodziny.
4. CWO obejmuje wsparciem opiekunów faktycznych osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, które ze względu na wiek, niepełnosprawność czy zaburzenia psychiczne wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
5. Wsparcie świadczone przez CWO jest zindywidualizowane, elastyczne, świadczone lokalnie, jak najbliżej miejsca zamieszkania.
6. CWO oferuje następujący zakres wsparcia:
   a. wsparcie edukacyjno-doradcze;
   b. działania zwiększające dostęp opiekunów do informacji na temat możliwości wsparcia, świadczeń itp. ułatwiających opiekę;
   c. działania informacyjno-edukacyjne kierowane do kadr związanych z opieką nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (służby zdrowia, pomocy społecznej);
   d. opiekę wytchnieniową;
   e. ułatwienia w dostępie do sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i medycznego w połączeniu z nauką obsługi i doradztwem;

f. wielokierunkowe wsparcie w trybie pilnym osób wymagających opieki w miejscu zamieszkania i ich opiekunów, po pobycie w szpitalu.

§ 17

CWO w ramach wsparcia edukacyjno-doradczego będzie oferować opiekunom faktycznym:

1. szkolenia i kursy opiekuńcze o różnej tematyce dostosowanej do potrzeb uczestnika, w tym szkolenia z obsługi Internetu dla starszych opiekunów, którzy potrzebują wsparcia w obszarze kompetencji cyfrowych;
2. „menadżer opieki" - kontrolowanie sytuacji na miejscu, służenia radą, instruktażem, informacją, stanowienie dodatkowo łącznika pomiędzy rodziną a różnego rodzaju instytucjami. Głównym celem usług doradztwa indywidualnego dla opiekunów jest zapewnienie wsparcia merytorycznego, czyli pomocy lekarza, pielęgniarki, psychologa, rehabilitanta, pracownika socjalnego, w zależności od potrzeby. Personel będzie świadczyć usługi mobilne w domach opiekunów faktycznych, udzielając porad, instruktaży i indywidualnego doradztwa, aby ułatwić opiekę domową. Po wizycie diagnostycznej zostanie opracowany plan wsparcia dostosowany do konkretnych potrzeb;
3. grupy wsparcia dla opiekunów faktycznych umożliwiające wymianę doświadczeń, wzajemne porady, wsparcie emocjonalne i psychologiczne. Spotkania będą odbywać się raz w miesiącu. W zależności od potrzeb powstanie internetowa grupa wsparcia, gdzie opiekunowie faktyczni będą mogli na bieżąco szukać pomocy;
4. czasową opiekę nad podopiecznymi podczas szkoleń i spotkań grup wsparcia.

§ 18

CWO w ramach działań zwiększające dostęp opiekunów do informacji na temat możliwości wsparcia, świadczeń ułatwiających opiekę będzie oferować:

1. Portal z kompleksowymi informacjami dla opiekunów obejmującymi: organizację opieki domowej, choroby, działalność przychodni, placówek opieki dziennej i innych ośrodków wsparcia, dostępne wsparcie w miejscu zamieszkania i możliwości uzyskania świadczeń i dofinansowań. Portal będzie także zawierać miejsce na ogłoszenia.
2. Broszury informacyjne dotyczące organizacji opieki, porad medycznych i innych istotnych treści. Materiały napisane prostym i zrozumiałym językiem

§ 19

CWO w ramach działań informacyjno-edukacyjnych kierowanych do kadr związanych z opieką nad osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, zwłaszcza służby zdrowia i pomocy społecznej zapewni:

1. Informacje na stronie on-line z scalające wiadomości z różnych sektorów (zdrowia, ubezpieczeń społecznych, pomocy społecznej), dedykowane opiekunom oraz pracownikom rożnych instytucji.
2. Organizowane spotkań umożliwiające wymianę doświadczeń i informacji pomiędzy pracownikami Centrum, a służbami zdrowia, socjalnymi PCPR i PFRON. Spotkania te zacieśnią współpracę,

§ 20

CWO w ramach opieki wytchnieniowej zapewni:

1. W zależności od potrzeb opiekę wytchnieniową w miejscu zamieszkania lub poza nim.
2. Opiekę wytchnieniową przyznaje się w przypadku potrzeby odpoczynku lub okresowej niezdolności do opieki świadczonej przez opiekuna faktycznego.
3. Decyzję o przyznaniu opieki wytchnieniowej podejmie zespół kwalifikacyjny (lekarz specjalista (np. geriatria, neurologia) psycholog, pielęgniarka i rehabilitant).
4. Opieka wytchnieniowa w miejscu zamieszkania będzie mieć charakter usługi opiekuńczej świadczonej w miejscu zamieszkania i obejmować będzie:
   a. pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych,
   b. opiekę higieniczną,
   c. pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarskiej opieki środowiskowej,
   d. zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
5. Opieka wytchnieniowa świadczona poza miejscem zamieszkania zostanie zlecona podmiotowi świadczącemu takie usługi na terenie województwa małopolskiego, w szczególności na terenie lokalnym, aby zapewnić wsparcie jak najbliżej mieszkańca. Zakres usług będzie obejmował:
   a. opiekę (pobyt całodobowy, wyżywienie, pomoc w podstawowych czynnościach życiowych np. karmienie, jeśli zachodzi taka potrzeba, pomoc w korzystaniu z toalety, pomoc w poruszaniu się itp.),
   b. pielęgnację i rehabilitację np. w standardzie specjalistycznych usług opiekuńczych, określonych Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.

§ 21

Ułatwienia w dostępie opiekunów faktycznych do sprzętu pielęgnacyjnego, rehabilitacyjnego i medycznego w połączeniu z nauką obsługi i doradztwem świadczone będą w ramach wypożyczalni sprzętu. Szczegółowy zakres oraz warunki działania określone zostały w odrębnym dokumencie tj. regulaminie wypożyczenia sprzętu.

§ 22

Wielokierunkowe wsparcie w trybie pilnym osób wymagających opieki w miejscu zamieszkania i ich opiekunów po pobycie w szpitalu, świadczone będzie w ramach innowacji społecznej „Organizator Kompleksowej Opieki w Miejscu Zamieszkania”.

Jest to rozwiązanie, które usprawnia organizację w opiece nad pacjentem ciężko chorym, który opuszczając szpital trafia pod opiekę nieprzygotowanej do pełnienia nowej roli rodziny. Działania w ramach interwencji obejmują:

1. kontakt telefoniczny w celu ustalenia terminu pierwszej wizyty w ciągu 24h od wypisu ze szpitala,
2. wizyta pielęgniarki w domu osoby chorej w przeciągu 24h od wypisu ze szpitala w celu:

a. rozpoznania stanu pacjenta, ze szczególnym uwzględnieniem jego potrzeb rzeczowych, opiekuńczo-pielęgnacyjnych oraz wsparcia, przeprowadzone przez pielęgniarkę wizytującą,
b. diagnozy potrzeb osoby chorej i jej opiekunów, przeprowadzenie wywiadu, a następnie podjęcie odpowiednich działań przez pielęgniarkę oraz przekazanie rodzinie niezbędnych informacji i instrukcji dotyczących świadczenia opieki,
c. przekazania informacji o możliwych formach pomocy, połączonych z przekazaniem rodzinie wskazówek dotyczących organizacji i sprawowania opieki nad osobą zależną (trening opiekuńczo-pielęgnacyjny, trening w zakresie wyposażenia, trening w zakresie wsparcia rodziny)

3. przeprowadzenie dwóch wizyt weryfikująco-wspierających i udokumentowanie działań w Karcie. Celem wizyt jest zweryfikowanie wstępnej diagnozy oraz ocena czy zalecenia są wykonalne i czy nie wymagają modyfikacji oraz czy rodzinie nie jest potrzebne dodatkowe wsparcie, którego potrzeba nie została wcześniej ujawniona/zdiagnozowana.

Rozdział 3.2
Funkcjonowanie CWO

§ 23

1. Działania CWO, będą nadzorowane przez koordynatora, który będzie Kierownikiem Centrum Aktywności i Potencjałów
2. Świadczone wsparcie będzie dokumentowane w postaci indywidualnej karty, prowadzonej odrębnie dla każdej rodziny/środowiska objętych wsparciem.
3. Do zadań koordynatora Centrum należeć będzie:
   a. koordynowanie działań Centrum,
   b. nadzór nad pracą podległych pracowników,
   c. sporządzanie sprawozdawczości i realizacja obowiązku informacyjnego,
   d. ocena realizacji stanu zaspokojenia potrzeb grupy docelowej oraz skuteczności realizowanych usług.
4. Pozostały personel, w zależności od potrzeb i zadań realizowanych, stanowić będą między innymi:
   a. doradcy,
   b. menadżerowie/asystenci opieki,
   c. koordynatorzy szkoleń opiekuńczych i grup wsparcia,
   d. pracownicy ds. zarządzania informacją,
   e. koordynatorzy opieki wytchnieniowej i udostępniania sprzętu,
   f. psychologowie,
   g. pracownicy socjalni,
   h. konsultanci i współpracownicy zewnętrzni.
11. Godziny pracy ustala się w odpowiedzi na aktualne potrzeby podopiecznych i ich rodzin. Co do zasady CWO jest czynne we godzinach pracy DDO, a poszczególne zajęcia/wsparcie świadczone jest w indywidualnie dopasowanych godzinach. CWO może funkcjonować także w niektóre dni wolne od pracy.
12. Podczas uczestnictwa we wsparciu, uczestnik/czka jest zobowiązany/a do:
    a. punktualnego przybycia na zajęcia/wsparcie;

b. uznawania godności i podmiotowości innych osób;
c. przestrzegania zasad kultury współżycia;
d. współpracy w z personelem CWO;
e. przestrzegania regulaminu Centrum;
f. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie;
g. dbania o mienie CWO, utrzymanie czystości i porządku w użytkowanych pomieszczeniach;
h. przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć w CWO jak i poza nim, zgłaszania uszkodzenia każdego sprzętu;
i. informowania o każdej zmianie danych osobowych/kontaktowych, które zostały podane w Formularzu zgłoszeniowym;
j. zapoznawania się z bieżącymi komunikatami dostępnymi na stronie internetowej Podhalańskiej Lokalnej Grupy Działania oraz na tablicy ogłoszeń w budynku CWO;
k. niezwłocznego poinformowania o rezygnacji z uczestnictwa.

13. Podczas uczestnictwa we wsparciu, uczestnikowi/czce zabrania się:
a. przynoszenia przedmiotów niebezpiecznych;
b. przynoszenia przedmiotów wartościowych (CWO nie ponosi odpowiedzialności za ich ewentualne zgubienie/uszkodzenie);
c. używania wulgaryzmów;
d. picia alkoholu oraz korzystania z innego rodzaju używek;
e. palenia tytoniu poza specjalnie wyznaczonymi w tym celu miejscami;
f. agresji werbalnej i cielesnej w stosunku do innych podopiecznych i opiekunów;
g. używania urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych) w sposób zakłócający zajęcia;
h. uporczywego zakłócania spokoju i porządku poprzez np. głośne rozmowy, obraźliwe komentarze, celowe przeszkadzanie innym;
i. podejmowania działań mogących zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu innych uczestników i personelu.

14. W sytuacji nieprzestrzegania powyższych zasad, możliwe jest zawieszenie udziału we wsparciu na określony czas lub zgodnie z decyzją koordynatora CWO, w przypadku notorycznego nieprzestrzegania powyższych zasad i/lub zaobserwowanie co najmniej dwóch incydentów narażających życie i/lub zdrowie podopiecznych i/lub opiekunów, skreślenie na stałe z listy uczestników;
15. W przypadku zniszczenia mienia uczestnik/czka, zobowiązani są do ich naprawienia bądź zwrotu w naturze.

§24

1. Korzystanie ze świadczeń Centrum Wsparcia Opiekunów Nieformalnych/Faktycznych jest nieodpłatne.

§25

1. W razie planowanej dłuższej nieobecność lub rezygnacji ze wsparcia CWO, osoba korzystająca powinna w formie pisemnej powiadomić Koordynatora lub innego pracownika z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem. Za dłuższą nieobecność uznaje się

nieobecność powyżej 2 tygodni.

2. W przypadku krótszej nieobecności, osoba korzystająca z CWO powinna telefonicznie powiadomić Kierownika lub innego pracownika o niestawiennictwie się w CWO lub odwołaniu usługi świadczonej w miejscu zamieszkania, najpóźniej w dniu nieobecności w godzinach porannych.
3. Trzykrotna, nieuzasadniona nieobecność lub odwołanie usługi świadczonej w miejscu zamieszkania upoważnia koordynatora do skreślenia uczestnika/czki z listy podopiecznych.

Rozdział 4
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Podopieczni zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem Centrum i wszelkimi dokumentami stanowiącymi podstawę jej działania.
2. Zdjęcia i materiały filmowe wykonywane podczas zajęć i imprez organizowanych przez Centrum, wykorzystywane są jedynie w celu udokumentowania działań oraz ich promocji.
3. Zgodę na wykorzystanie materiałów zawierających wizerunek podopieczni poświadczają własnoręcznym podpisem na stosownym formularzu. Zgoda ta obejmuje wszelkie formy publikacji dotyczące korzystania z oferty Centrum, w szczególności plakaty, foldery, inne drukowane materiały promocyjne, relacje i spoty telewizyjne, radiowe, publikacje w gazetach i czasopismach, rozpowszechnianie w Internecie.
4. Wszelkie wnioski i skargi dotyczące działalności Centrum należy kierować do Kierownika.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczne decyzje podejmuje Kierownik.
6. Od decyzji Kierownika przysługuje odwołanie do Zarządu Podhalańskiej LGD.
7. Ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do organu prowadzącego Centrum.