

UCHWAŁA Nr 515.94.2026
ZARZĄDU POWIATU SIERPECKIEGO
z dnia 22 września 2026 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Dziennego Domu „Senior+” w Szczutowie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.) oraz art. 51 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2026 r. poz.639 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Organizacyjny Dziennego Domu „Senior+” w Szczutowie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

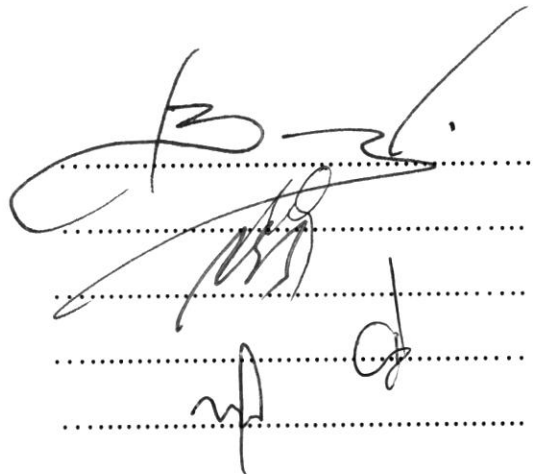
§ 2. Traci moc Uchwała Nr 443.85.2021 Zarządu Powiatu Sierpeckiego z dnia 31 marca 2021 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Dziennego Domu „Senior+” w Szczutowie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Dziennego Domu „Senior+” w Szczutowie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| 1. Przemysław Burzyński - | Przewodniczący |
| 2. Wojciech Adam Rychter - | członek |
| 3. Sławomir Grzegorz Krystek - | członek |
| 4. Dariusz Lazarowski - | członek |
| 5. Mariusz Olewnik - | członek |



REGULAMIN ORGANIZACYJNY Dziennego Domu „Senior+” w Szczutowie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Dziennego Domu „Senior+” w Szczutowie z siedzibą w Szczutowie przy ul. 3 Maja 116, zwanego dalej „Regulaminem” określa organizację, zadania i usługi świadczone przez Dom, zasady funkcjonowania, kierowania nim i nadzorowania jego działalnością oraz prawa i obowiązki jego uczestników.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Domu – należy przez to rozumieć Dzienny Dom „Senior+”,
- 2) Kierownikowi – należy przez to rozumieć Kierownika Domu,
- 3) Pracownikach - należy rozumieć osoby zatrudnione w Domu,
- 4) Uczestnikowi – należy przez to rozumieć osobę przebywającą w Domu na podstawie wydanej decyzji administracyjnej.

§ 2

Dzienny Dom „Senior+” w Szczutowie działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity – Dz. U. z 2026 r., poz. 639 ze zmianami),
- 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity – Dz. U. z 2025 r., poz. 1684 ze zmianami),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity – Dz. U. z 2025 r., poz. 1846 ze zmianami),
- 4) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
- 5) Statutu Dziennego Domu „Senior+” w Szczutowie stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr 172.XXVII.2020 Rady Powiatu w Sierpcu z dnia 27 listopada 2020 r.,
- 6) niniejszego Regulaminu organizacyjnego.

§ 3

1. Dzienny Dom „Senior+” w Szczutowie jest jednostką organizacyjną Powiatu Sierpeckiego, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Dom jest ośrodkiem wsparcia dziennego, świadczącym usługi na rzecz osób w wieku powyżej 60 roku życia, nieaktywnym zawodowo, z Powiatu Sierpeckiego, którzy ze względu na wiek, chorobę, niepełnosprawność lub samotność wymagają wsparcia.
3. Dom prowadzi działalność polegającą na aktywizacji społecznej seniorów.
4. Dom dysponuje 28 miejscami.
5. Siedziba Domu mieści się w Szczutowie przy ul. 3 Maja 116.
6. Dom używa w korespondencji pełnej nazwy zgodnie ze Statutem.

Rozdział II Cele i zadania

§ 4

1. Celem działalności DDS+ jest zapewnienie kompleksowego wsparcia Uczestnikom, przez umożliwienie korzystania z usług oferowanych przez Dzienny Dom „Senior+”.
2. Program realizowany w DDS+ jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie:

- a) poprawy jakości życia seniorów w środowisku lokalnym;
- b) zapewnienia seniorom wsparcia oraz pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości wynikających z wieku i stanu zdrowia, w tym wsparcia specjalistycznego;
- c) integracji społecznej środowiska seniorów, w tym rozwoju działań samopomocowych;
- d) zwiększenie zaangażowania seniorów w życie społeczności lokalnych;
- e) promowanie aktywnego starzenia się.

Rozdział III **Przedmiot działalności**

§ 5

Przedmiotem działalności Dziennego Domu „Senior+” jest aktywizacja społeczna osób nieaktywnych zawodowo powyżej 60 roku życia, które wymagają częściowej opieki i pomocy realizowanej poprzez udzielanie wsparcia poza miejscem zamieszkania w formie:

- a) terapii zajęciowej grupowej i indywidualnej,
- b) usług rehabilitacyjnych,
- c) usług socjalnych (zapewnienia posiłku, transport, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych),
- d) poradnictwa specjalistycznego i wsparcia psychologa,
- e) usług kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych,
- f) usług opiekuńczych,
- g) usług edukacyjnych (zajęcia komputerowe, treningi, pogadanki),
- h) zaspokojenia potrzeb religijnych.

§ 6

Usługi świadczone przez Dom odbywają się indywidualnie lub grupowo.

§ 7

Dzienny Dom „Senior+” w Szczutowie na zasadzie partnerstwa może podjąć współpracę z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, instytucjami kulturalnymi i oświatowymi oraz osobami fizycznymi.

Rozdział IV **Zasady działania i organizacji Domu**

§ 8

1. Pracą Dziennego Domu „Senior+” w Szczutowie kieruje Kierownik.
2. Do jego głównych zadań należy:
 - a) zarządzanie i kierowanie działalnością Dziennego Domu,
 - b) zatrudnianie kadry i podziału zadań,
 - c) sprawowanie nadzoru nad mieniem Dziennego Domu,
 - d) organizowanie w sposób właściwy pracy wszystkich pracowników,
 - e) sprawowanie nadzoru nad właściwą realizacją zadań,
 - f) reprezentowanie Domu na zewnątrz.
3. W razie nieobecności Kierownika zastępstwo sprawuje pracownik wskazany przez niego na piśmie.

§ 9

1. Do wykonywania zadań w Domu mogą być utworzone następujące stanowiska pracy:
 - a) terapeuta zajęciowy,
 - b) fizjoterapeuta,
 - c) opiekun,
 - d) psycholog,

- e) główna księgowa,
 - f) kierowca
 - g) inni specjaliści zatrudniani w zależności od potrzeb, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Domu.
2. Szczegółowe obowiązki dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Kierownik i znajdują one w zakresach czynności.
 3. Zasady wynagradzania pracowników określa Regulamin Wynagradzania nadany przez Kierownika Domu.

§ 10

1. Do zadań wspólnych osób zatrudnionych na stanowiskach pracy należy w szczególności:
 - a) Przestrzeganie przepisów prawa pracy, przepisów bhp i ppoż. oraz przepisów wewnętrznych w tym niniejszego regulaminu.
 - b) Organizowanie pracy własnej w sposób zapewniający należyte wykonywanie obowiązków.
 - c) Aktywne uczestnictwo w życiu społecznym Dziennego Domu.
 - d) Przestrzeganie zasad współpracy i pomocy koleżeńskiej oraz zasad poszanowania, życzliwości i uprzejmości.
 - e) Dbanie o ład i porządek na stanowiskach pracy.
 - f) Poszanowania praw i godności uczestników, prawa do samostanowienia, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania w tajemnicy informacji osobistych uzyskanych w toku czynności zawodowych;
 - g) Przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczestników;
 - h) dbanie o wysoką jakość świadczonych usług;
 - i) dbanie o majątek Domu.

§ 11

Do zadań **Kierownika** należy, w szczególności:

1. Organizowanie pracy własnej w sposób zapewniający należyte wykonywanie obowiązków;
2. Prowadzenie spraw organizacyjnych i pracowniczych.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych wobec podległego personelu celem oceny stopnia wykonania zadań, prawidłowości i legalności działań oraz skuteczności stosowanych metod i środków a także doskonalenia metod pracy pracowników Dziennego Domu.
3. Opracowanie projektów dokumentów, w tym regulaminów, zarządzeń, instrukcji oraz wydawanie ich.
4. Opracowanie i nadzór nad prowadzeniem dokumentacji obowiązującej w DDS+.
5. Opracowanie i realizacja rocznego planu pracy placówki.
6. Sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Domu

§ 12

Do zadań **terapeuty zajęciowego** należy w szczególności:

1. Opracowanie rocznego planu pracy Dziennego Domu Senior+.
2. Planowanie grupowego i indywidualnego planu działań terapeutycznych w oparciu o zainteresowania, potrzeby i możliwości osoby/osób.
3. Nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktu z rodzinami uczestników.
4. Organizowanie w ramach terapii zajęć, których celem jest poprawa stanu fizycznego, psychicznego i społecznego funkcjonowania osoby/osób oraz pomoc w jego integracji ze środowiskiem społecznym.
5. Wykonywanie wraz z podopiecznymi zajęć o charakterze terapeutycznym, np. plastycznych, rękodzieła, kulinarnych, ogrodniczych, muzykoterapii.

6. Aktywny udział w życiu społecznym DDS+, w tym w zorganizowanych wyjściach i wyjazdach z Uczestnikami.
7. Ścisła współpraca z pozostałymi pracownikami DDS+
8. Prowadzenie obowiązującej w DDS+ dokumentacji.
9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

§ 13

Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku **fizjoterapeuta** należy w szczególności:

1. Prowadzenie indywidualnej rehabilitacji ruchowej dostosowanej do możliwości uczestników zajęć.
2. Przeprowadzenie wywiadu z uczestnikiem dotyczącego stanu zdrowia.
3. Obserwacja stanu zdrowia uczestników Dziennego Domu.
4. Aktywizacja ruchowa uczestników Dziennego Domu.
5. Prowadzenie dokumentacji.
6. Aktywny udział w życiu społecznym Dziennego Domu.
7. Rzetelne realizowanie działań, mających na celu podtrzymanie umiejętności samodzielnego życia.
8. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas prowadzonych zajęć.
9. Ścisła współpraca z pozostałymi pracownikami Dziennego Domu.
10. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

§ 14

Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku **opiekun** należy, w szczególności:

1. Opieka nad osobami starszymi.
2. Pomoc przy usługach pielęgnacyjno - sanitarnych osób starszych oraz pomoc przy posiłkach.
3. Aktywizacja osób starszych.
4. Rozbudzanie zainteresowań i inspirowanie uczestników do podejmowania działalności w ramach terapii zajęciowej, gimnastyki oraz udzielanie pomocy w tym zakresie.
5. Rzetelne realizowanie działań, mających na celu podtrzymanie umiejętności samodzielnego życia.
6. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny podczas prowadzonych zajęć.
7. Ścisła współpraca z pozostałymi pracownikami DDS+.
8. Aktywny udział w życiu społecznym DDS+, w tym w zorganizowanych wyjściach i wyjazdach z Uczestnikami.
9. Utrzymywanie bieżącej czystości w pomieszczeniach Dziennego Domu.
10. Pomoc osobom starszym przy codziennych czynnościach, np. ubieranie się w szatni, przygotowywanie kawy, herbaty, sprzątanie po posiłkach.
11. Prowadzenie dziennika zajęć i innej dokumentacji.
12. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

§ 15

Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku **psycholog** należy w szczególności:

1. Aktywizacja i integracja uczestników Dziennego Domu.
2. Diagnoza potrzeb i problemów uczestników Dziennego Domu.
3. Rozmowy indywidualne, działania interwencyjno-wspierające oraz zajęcia grupowe.
4. Koordynowanie przejawów aktywności w zależności od kondycji psycho - fizycznej.
5. Współpraca z pracownikami Dziennego Domu.
6. Prowadzenie dokumentacji.
7. Rzetelne realizowanie działań, mających na celu podtrzymanie umiejętności samodzielnego życia.
8. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny podczas prowadzonych zajęć.

9. Aktywny udział w życiu społecznym Dziennego Domu.
10. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

§ 16

Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku **głównej księgowej** należy w szczególności: Prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej Dziennego Domu „Senior+” zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. Sporządzanie planu finansowego oraz sprawozdań budżetowych i finansowych.
2. Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz ewidencji operacji gospodarczych i finansowych.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów.
4. Nadzór nad prawidłową realizacją planu finansowego, rozliczaniem środków finansowych oraz zobowiązań jednostki.
5. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów dotyczących głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych oraz innych zadań powierzonych przez Kierownika.

§ 17

Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku **kierowcy** należy w szczególności:

1. Kierowanie pojazdem zgodnie z przepisami prawa o ruchu drogowym.
2. Eksploatowanie samochodu z zachowaniem bezpieczeństwa i ekonomicznych warunków jazdy.
3. Dbanie o czystość użytkowanego pojazdu.
4. Przestrzeganie obowiązujących norm zużycia paliwa.
5. Dokonywanie kontroli stanu technicznego pojazdu, w szczególności sprawności oświetlenia, stanu ogumienia, poziomu oleju w silniku, płynu w układzie chłodniczym, sprawności układu hamulcowego i kierowniczego.
6. Przestrzeganie harmonogramu wykonywania badań technicznych.
7. Należyte przechowywanie kluczy do samochodu, a także dokumentów samochodu.
8. Prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej samochodu służbowego.
9. Zgłaszanie Kierownikowi Dziennego Domu Senior+ stwierdzonej usterki w samochodzie służbowym, potrzeby dokonania naprawy pojazdu, a także zakupu płynów eksploatacyjnych lub innych artykułów niezbędnych do właściwej eksploatacji samochodu.
10. Ścisła współpraca z pozostałymi pracownikami Dziennego Domu.

Rozdział V System pracy w Domu

§ 18

1. Dom działa 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt i dni wolnych od pracy) przez 8 godzin dziennie.
2. Pracownicy Dziennego Domu Senior + zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy wykonują pracę w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
3. Indywidualny rozkład czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy określa kierownik Domu.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa Domu

§ 19

1. Majątek Dziennego Domu może być wykorzystany jedynie dla potrzeb związanych z działalnością Dziennego Domu.
2. Podstawą gospodarki finansowej Dziennego Domu „Senior+” jest roczny plan finansowy, będący planem dochodów i wydatków.
3. Dzienny Dom jako samodzielna jednostka budżetowa posiada własny rachunek bankowy.
4. Dom pokrywa swoje wydatki ze środków uzyskanych z budżetu Powiatu Sierpeckiego, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów tego budżetu.
5. Zadania związane z działalnością Dziennego Domu mogą być współfinansowane:
 - 1) z budżetu państwa ze środków otrzymanych w ramach projektów i programów rządowych
 - 2) opłat wnoszonych przez uczestników
 - 3) innych pozyskanych środków.

Rozdział VII

Tryb i warunki przyjęcia do Domu

§ 20

1. Przyznanie usług świadczonych w Domu następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu.
2. Świadczone przez Dom usługi są odpłatne na zasadach określonych w uchwale Rady Powiatu Sierpeckiego w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt uczestników w Dziennym Domu.
3. Do Domu przyjmowane są osoby, które są nieaktywne zawodowo, powyżej 60 roku życia i mieszkają na terenie Powiatu Sierpeckiego.

Rozdział VIII

Dokumentacja Domu

§ 21

1. Dokumentacja uczestnika Domu gromadzona jest w jego indywidualnych aktach.
2. Dokumentacja o której mowa w ust.1 obejmuje w szczególności:
 - 1) decyzję administracyjną przyznającą miejsce pobytu w Domu oraz decyzję o odpłatności,
 - 2) kopię deklaracji uczestnictwa w zajęciach (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - 3) kwestionariusz osobowy uczestnika (załącznik do Regulaminu nr 2),
 - 4) oświadczenia uczestnika o: zapoznaniu się z niniejszym regulaminem, w sprawie przetwarzania danych osobowych, zgoda na przetwarzanie wizerunku (załącznik do Regulaminu nr 3),
 - 5) kopię orzeczenia o niepełnosprawności uczestnika (o ile takie posiada),
 - 6) klauzulę informacyjną,
 - 7) inne dokumenty związane bezpośrednio z pobytem uczestnika w Domu,
 - 8) decyzję administracyjnej w sprawie uchylenia prawa do miejsca w Domu.
3. Dokumentację Domu stanowią również:
 - 1) ewidencja uczestników,
 - 2) listy obecności uczestników,
 - 3) karty rehabilitacyjne uczestników,
 - 4) dokumenty prowadzone przez psychologa,
 - 5) książka wyjść uczestników,
 - 6) dzienniki zajęć,
 - 7) plany tygodniowe zajęć,
 - 8) sprawozdania,

9) inna dokumentacja wynikająca z bieżącego funkcjonowania Domu.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki uczestników Domu

§ 22

1. Uczestnicy Domu mają prawo do:

- 1) samodzielnego podejmowania decyzji w sprawach dotyczących ich osoby,
- 2) korzystania z wszystkich dostępnych form terapii i pomocy oferowanych przez Dzienny Dom zmierzających do poprawy funkcjonowania w środowisku społecznym,
- 3) indywidualnego postępowania dostosowanego do potrzeb i możliwości psychofizycznych,
- 4) godnego i równego traktowania przez pozostałych uczestników i pracowników Domu,
- 5) podejmowania działań służących aktywizacji społecznej i integracji ze środowiskiem,
- 6) korzystania ze sprzętów i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytkowania,
- 7) zgłaszania skarg i wniosków,
- 8) rezygnacji z pobytu w Dziennym Domu.

2. Obowiązki uczestników Domu:

- 1) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego,
- 2) tworzenie przyjaznej atmosfery w grupie,
- 3) poszanowanie godności osobistej pozostałych uczestników Domu oraz pracowników,
- 4) przestrzeganie czystości i zasad higieny osobistej,
- 5) dbanie o czystość Dziennego Domu, a także o jego mienie,
- 6) aktywne uczestnictwo w codziennych zajęciach i w życiu społecznym Dziennego Domu oraz organizowanych spotkaniach;
- 7) regularne uczęszczanie do Dziennego Domu i informowanie o przewidzianych nieobecnościach co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem,
- 8) zachowanie bezpieczeństwa i przestrzegania przepisów p.poż,
- 9) zakaz spożywania alkoholu, środków odurzających i palenia papierosów na terenie Dziennego Domu,
- 10) terminowe wnoszenie opłat,
- 11) współdziałanie z personelem Dziennego Domu- dostosowanie się do zarządzeń i poleceń Kierownika wydawanych w ramach przysługujących uprawnień.

Rozdział X

Organizowanie kontroli wewnętrznej

§ 23

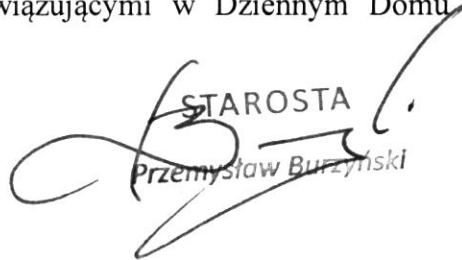
1. Celem kontroli wewnętrznej jest ocena stopnia wykonania zadań, prawidłowości i legalności działań oraz skuteczności stosowanych metod i środków pracy.
2. Czynności kontrolne w ramach kontroli wewnętrznej wykonuje Kierownik Dziennego Domu „Senior+”.
3. Zakres zadań kontrolnych określa roczny plan kontroli wewnętrznej.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 24

Kierownik jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika i uczestnika z niniejszym Regulaminem oraz innymi przepisami organizacyjnymi obowiązującymi w Dziennym Domu „Senior+”.


STAROSTA
Przemysław Burzyński

Deklaracja
uczestnictwa w zajęciach Dziennego Domu „Senior +” w Szczutowie
na rok

Ja niżej podpisana/y

Zamieszkała /ytel.

1. Deklaruję swój udział w zajęciach Dziennego Domu „Senior+” w Szczutowie.

☐ forma stała - uczestnik korzysta codziennie ze wszystkich zajęć i usług

☐ forma niestała - uczestnik korzysta ze wszystkich zajęć i usług w wybrane dni tygodnia (uczestnik powinien być obecny minimum trzy dni w tygodniu- warunek obowiązkowy)

☐ pn ☐ wt ☐ śr ☐ czw ☐ pt
☐ włącznie z obiadami

☐ bez obiadu

2. Oświadczam , że zapoznałem / zapoznałam się z Regulaminem Dziennego Domu „Senior+” w Szczutowie i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

3. Jestem świadomy / świadoma, że naruszenie postanowień Regulaminu lub zachowanie, które uniemożliwia lub zakłóca prawidłowe funkcjonowanie Domu spowoduje uchylenie decyzji administracyjnej o przyznaniu mi miejsca w Dziennym Domu Senior+.

.....
(data podpis uczestnika)

STAROSTA

Przemysław Burzyński

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY UCZESNIKA
DZIENNEGO DOMU „SENIOR +” W SZCZUTOWIE**

Nazwisko i imię	
Adres zamieszkania /stały/	
Data i miejsce urodzenia	
Telefon kontaktowy	
Upoważniona osoba do kontaktów: - imię i nazwisko - stopień pokrewieństwa - telefon kontaktowy	
Jestem osobą: (właściwe zaznaczyć - X)	☐ samodzielną ☐ zamieszkującą samotnie ☐ zamieszkującą z rodziną ☐ wymagającą częściowej opieki lub pomocy
Istotne informacje o stanie zdrowia (choroby)	
Informacja o przyjmowanych lekach	
Inne ważne informacje przydatne w funkcjonowaniu w DDS+	
Posiadam orzeczenie o stopniu niepełnosprawności	☐ tak, jakie..... ☐ nie
Zainteresowania Jestem zainteresowana/y wsparciem w zakresie aktywizacji: (właściwe zaznaczyć - X)	☐ socjalnej ☐ terapii zajęciowej ☐ aktywności ruchowej ☐ kulturalno- edukacyjnej ☐ prozdrowotnej ☐ rekreacyjnej
Terapii zajęciowej:	☐ arteterapia rękodzieła, prace manualne ☐ muzykoterapia /śpiew, słuchanie muzyki ☐ socjoterapia /gry i zabawy umysłowe ☐ biblioterapia/czytanie prasy,książek ☐ zajęcia klubowe /gry planszowe, szachy ,karty
Formach aktywności ruchowej	

nastawionej na utrzymanie sprawności fizycznej:	☐ zajęcia ruchowe o podłożu gimnastyki ogólnej ☐ zajęcia usprawniająco– rehabilitacyjne ☐ wycieczki piesze, spacery ☐ zajęcia sportowo-rekreacyjne ☐ taniec
Działaniach prozdrowotnych:	☐ wykłady i pogadanki z zakresu zdrowia ☐ udzielanie informacji o dostępnych usługach medycznych i rehabilitacyjnych ☐ monitorowanie parametrów: ciśnienia krwi, poziomu cukru
Działalności kulturalno – edukacyjnej:	☐ spotkania z przedstawicielami różnych instytucji ☐ uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez instytucje kulturalne ☐ udział w wykładach i pogadankach z zakresu różnych dziedzin ☐ wyjścia do kina, muzeum ☐ korzystanie z komputera i Internetu
Integracja	☐ wspólne obchodzenie świąt i uroczystości, imienin, ☐ spotkania ze społecznością lokalną ☐ integracja międzypokoleniowa

.....
(data i czytelny podpis)


STAROSTA
Przemysław Burzyński

Oświadczenia:

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do:
 - przyjęcia i prowadzenia dokumentacji uczestnika Dziennego Domu „Senior+”;
 - organizacji i realizacji pobytu oraz zajęć oferowanych w ramach Dziennego Domu ;
 - zapewnienia bezpieczeństwa i właściwej opieki podczas pobytu;
 - kontaktowania się ze mną w sprawach związanych z pobytem i uczestnictwem w zajęciach;
 - realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz zasad funkcjonowania placówki.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o prawie do wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Zostałem/am również poinformowany/a o prawie dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa – oraz o innych prawach wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

2.Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Dziennego Domu „Senior+” w Szczutowie i akceptuję jego warunki.

3.Oświadczam, iż zgadzam się na publikację mojego wizerunku w formie zdjęć i nagrań na potrzeby działań promujących Dzienny Dom „Senior+” w Szczutowie.

4. Oświadczam, że podane przeze mnie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
data,czytelny podpis

STAROSTA
Grzegorz Burzyński