

## **DZIENNE DOMY „SENIOR+” I KLUBY „SENIOR+”**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego kompleksowo omówimy zagadnienia z zakresu polityki senioralnej na poziomie krajowym i wskażemy jakie działania powinny podejmować jednostki samorządowe w ramach realizacji lokalnych polityk w tym zakresie. Zapoznamy uczestników z obowiązującymi przepisami i wskażemy mechanizmy powoływania i prowadzenia domów i klubów seniora. Podczas zajęć odpowiemy na pytania:

- Czym jest dzienny dom i klub seniora?
- Jakie są zasady ich funkcjonowania?
- Jak je utworzyć?
- Na czym polega ich funkcjonowanie?
- Jak rozwijać ich działalność i rozwiązywać najczęściej pojawiające się problemy?

Zagadnienia omówimy w praktycznym ujęciu wskazując na przykłady z życia. Wskażemy najczęściej pojawiające się błędy i nieprawidłowości wraz z propozycjami rozwiązań możliwych do wdrożenia w swojej jednostce.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy z zakresu tworzenia i funkcjonowania ośrodków wsparcia dziennego dla seniorów.
- Omówienie zasad działalności dziennych domów pobytu i klubów dla seniorów oraz wyjaśnienie praktycznych problemów.
- Podniesienie jakości współpracy i oferowanych usług na rzecz osób starszych w społeczności lokalnej.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania z zakresu objętego szkoleniem.

### **PROGRAM:**

1. Jakie są założenia polityki senioralnej na szczeblu krajowym i lokalnym?
2. Co zakłada Program „Senior+”?
3. Co powinny zawierać gminne strategie rozwiązywania problemów społecznych w kontekście problemów i potrzeb osób starszych w społeczności lokalnej?
4. Jak utworzyć placówkę w ramach programu „Senior +”?
5. Na czym polega funkcjonowanie placówek „Senior+”?
6. Jakie mogą być formy organizacyjne tych placówek?
7. Jakie wymagania powinna spełniać kadra kierownicza i kadra merytoryczna placówek dziennych domów pomocy „Senior +” i klubów „Senior+”?
8. Jakie warunki lokalowe i wyposażenia oraz dostępności placówek dla seniorów powinny być spełnione?
9. Jaki powinien, a jaki może być zakres udzielanego wsparcia dla seniorów?
10. Jak określić zasady ponoszenia odpłatności?
11. Jakie problemy praktyczne występują w placówkach „Senior +” i jak je rozwiązywać?
12. Jakie są zastrzeżenia organów nadzoru i kontroli w stosunku do funkcjonujących placówek „Senior +”?
13. Odpowiedzi na pytania uczestników.

### **ADRESACI:**

Przedstawiciele ośrodków pomocy, centrów usług społecznych, jednostek samorządu terytorialnego zainteresowanych problematyką tworzenia i funkcjonowania oraz rozwoju ośrodków wsparcia dla seniorów.

### **PROWADZĄCA:**

Socjolog o wieloletnim doświadczeniu zawodowym w pomocy społecznej i administracji publicznej, absolwentka Studium Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, wieloletni nauczyciel Kolegium Pracowników Służb Społecznych, wykładowca studiów podyplomowych w obszarze pomocy społecznej i pracy socjalnej. Autorka ogólnopolskich publikacji z zakresu pomocy społecznej i zabezpieczenia społecznego. Doświadczony trener i współautor programów szkoleń i specjalizacji dla kadr pomocy społecznej. Konsultantka wybranych ośrodków pomocy społecznej.

## Dzienne domy „Senior+” i kluby „Senior+”



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



7 listopada 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 349 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA  
zawiera:**

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

**DANE  
DO  
KONTAKTU:**

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 2 listopada 2022 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_