

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W MIĘDZYCHODZIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy im. Świętego Jana Pawła II w Międzychodzie zwany dalej „regulaminem”, określa organizację oraz zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy im. Świętego Jana Pawła II w Międzychodzie, zwanego dalej „Domem” lub „ŚDS”.

§ 2

Przez użyte w niniejszym regulaminie terminy należy rozumieć:

- 1) Kierownik - kierownik ŚDS,
- 2) Uczestnik - osoba skierowana do ŚDS,
- 3) Zespół - zespół wspierająco-aktywizujący w ŚDS,
- 4) OPS - Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 5) Klubowicz - osoba oczekująca na przyjęcie do Domu oraz były uczestnik,
- 6) Rada Domu - samorząd składający się z uczestników oraz pracownika ŚDS.

§ 3

ŚDS działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r., poz. 917),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz. 249),
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465),
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530),

- 6) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 ze zm.),
- 7) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
- 8) Uchwały nr XV/123/2019 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 1 października 2019 r. w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy im. Świętego Jana Pawła II w Międzychodzie ze struktur Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie, utworzenia odrębnej jednostki organizacyjnej Gminy Międzychód pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy im. Świętego Jana Pawła II w Międzychodzie,
- 9) Uchwały nr XVI/128/2019 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 29 października 2019 r. w sprawie nadania statutu Środowiskowego Domu Samopomocy im. Świętego Jana Pawła II w Międzychodzie,
- 10) Uchwały nr XVII/139/2019 Rady Miejskiej Międzychodu z dnia 26 listopada 2019 r. zmieniająca uchwałę dot. Środowiskowego Domu Samopomocy im. Świętego Jana Pawła II w Międzychodzie.

II. Postanowienia szczegółowe

§ 4

1. ŚDS jest ośrodkiem wsparcia tzn. placówką pobytu dziennego służącą utrzymaniu osoby w jej naturalnym środowisku i przeciwdziałaniu instytucjonalizacji, świadczącą usługi dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz osób z niepełnosprawnością intelektualną - typ domu AB.
2. ŚDS zlokalizowany jest w Międzychodzie przy ul. Teresy Remiszewskiej 4.

§ 5

1. ŚDS w Międzychodzie jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Międzychód.
2. Kierownik ŚDS zatrudnia pracowników i prowadzi bezpośredni nadzór nad działalnością ŚDS.
3. Domem kieruje Kierownik ŚDS, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik.
4. Obsługę księgowo-kadrową Domu prowadzi główna księgowa.

5. Nadzór merytoryczny nad ŚDS sprawuje Wydział Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

§ 6

1. ŚDS świadczy swoje usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu Gminy Międzychód. Do Domu może być skierowana osoba zamieszkująca inną gminę lub inny powiat pod warunkiem zawarcia porozumienia pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego.
2. Z usług Domu korzystają osoby wymagające wsparcia w przezwyciężaniu ich trudnych sytuacji życiowych i postępowania rehabilitacyjnego, zmierzającego do osiągnięcia przez nich poprawy w funkcjonowaniu oraz jakości życia.
3. Dom przeznaczony jest dla 43 uczestników.

III. Cele i zadania ŚDS

§ 7

Celem Domu jest w szczególności:

- 1) zapewnienie osobom z zaburzeniami psychicznymi możliwości aktywnego, dającego zadowolenie, życia z zachowaniem związków rodzinnych oraz poczucie więzi z ludźmi i środowiskiem lokalnym, w warunkach bezpieczeństwa i akceptacji,
- 2) stworzenie warunków umożliwiających większy dostęp do szeroko pojmowanych świadczeń związanych z rehabilitacją społeczną oraz oddziaływań usprawniających,
- 3) tworzenie warunków dla zaspokajania potrzeb rekreacyjno-kulturalnych, samorealizacji, wzbudzania i podtrzymywania samodzielności,
- 4) pomoc przy organizacji i prowadzeniu grup wsparcia dla rodzin osób z zaburzeniami psychicznymi oraz grup samopomocy,
- 5) kształtowanie w środowisku lokalnym pozytywnych postaw wobec osób z zaburzeniami psychicznymi poprzez współpracę i współdziałanie z samorządem lokalnym, instytucjami i organizacjami społecznymi oraz stowarzyszeniami.

§ 8

Głównym zadaniem Domu jest podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności uczestników, niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania społecznego, które realizowane jest poprzez:

- 1) treningi funkcjonowania w życiu codziennym, w tym: treningi dbałości o wygląd zewnętrzny, treningi higieniczne, treningi kulinarne, treningi umiejętności praktycznych oraz treningi gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
- 2) treningi umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
- 3) treningi umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań m.in. literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem oraz udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
- 4) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
- 5) terapię ruchową, w tym: rehabilitację, zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
- 6) poradnictwo psychologiczne,
- 7) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- 8) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- 9) działania edukacyjne i inne formy terapii.

§ 9

W ramach ŚDS funkcjonują następujące pracownie:

- 1) pracownia kulinarna,
- 2) pracownia plastyczna,
- 3) pracownia techniczna,
- 4) pracownia artystyczna,
- 5) pracownia poznawczo-edukacyjna,
- 6) pracownia pedagogiczna,
- 7) pracownia komputerowa.

IV. Wewnętrzna struktura organizacyjna

§ 10

Do zadań Kierownika Domu należy:

- 1) kierowanie i zarządzanie ŚDS oraz ponoszenie odpowiedzialności za całokształt działalności Domu,
- 2) sporządzenie regulaminu organizacyjnego ŚDS, programów działalności, planu pracy na każdy rok oraz sprawozdania rocznego,
- 3) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez ŚDS,
- 4) przydzielanie podległym pracownikom ŚDS zadań i wytycznych niezbędnych do prowadzenia działalności,
- 5) reprezentowanie ŚDS wobec jednostki nadrzędnej oraz innych instytucji i organizacji w ramach otrzymywanych uprawnień i kompetencji.

§ 11

1. W Domu funkcjonuje Zespół wspierająco-aktywizujący, w skład którego wchodzi Kierownik Domu oraz pracownicy merytoryczni.
2. Zadania Zespołu obejmują:
 - 1) ustalanie działań zmierzających do osiągnięcia przez uczestnika jak najpełniejszej zaradności i samodzielności życiowej, a także jego integracji społecznej, poprzez opracowywanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego,
 - 2) dokonywanie, co najmniej raz na 6 miesięcy, oceny realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualna ich modyfikacja,
 - 3) omawianie spraw bieżących dotyczących między innymi rozwiązywania problemów życiowych uczestników zajęć, kontaktów z rodzicami,
 - 4) planowanie zajęć terapeutycznych, imprez integracyjnych itp.
3. Członkowie Zespołu biorą udział w zebraniach, które odbywają się nie rzadziej jak raz w miesiącu. W zależności od potrzeb w zebraniach mogą uczestniczyć pozostali pracownicy ŚDS.

§ 12

1. W ŚDS mogą być zatrudniane odpowiednio do potrzeb osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:
 - 1) terapeuta,
 - 2) terapeuta zajęciowy,
 - 3) instruktor terapii zajęciowej,
 - 4) psycholog,
 - 5) pedagog,
 - 6) opiekun osoby niepełnosprawnej,
 - 7) opiekun medyczny,
 - 8) opiekun,
 - 9) fizjoterapeuta,
 - 10) pielęgniarka.
2. W ŚDS mogą być zatrudniani również inni, niż wymienieni w ust. 1. pracownicy i specjaliści, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania Domu.
3. Szczegółowe zadania wszystkich stanowisk określone są w zakresach obowiązków poszczególnych pracowników.

§ 13

Kierownik Domu lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.

§ 14

Przy wykonywaniu zadań pracownicy Domu w szczególności:

- 1) dbają o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność,
- 2) kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia,
- 3) zachowują w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych,
- 4) na bieżąco i rzetelnie dokumentują pracę.

V. Organizacja pracy ŚDS

§ 15

1. ŚDS jest placówką dziennego pobytu czynną od poniedziałku do piątku, funkcjonującą w godzinach od 7.00 do 16.00.
2. Zajęcia terapeutyczne prowadzone są w ŚDS w godzinach od 8.00 do 15.00. Pozostały czas przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie niezbędnej dokumentacji, zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia do miejsca zamieszkania.
3. Dom w ramach działań wspierająco-aktywizujących organizuje i umożliwia uczestnikom korzystanie z dodatkowych zajęć kulturalno-rekreacyjnych, sportowych i turystycznych na terenie miasta, w środowisku lokalnym, jak również w formie wyjazdowej, także w dniach i godzinach nieobejmujących codziennego funkcjonowania Domu.
4. Dom prowadzi zajęcia klubowe dla byłych uczestników oraz dla osób oczekujących na przyjęcie do Domu.

§ 16

W czasie pobytu w Domu uczestnicy korzystają z usług Domu zgodnie z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego oraz tygodniowym harmonogramem zajęć.

§ 17

1. Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, cateringu lub w ramach treningu kulinarnego.
2. Dom zapewnia usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia i odwożeniu po zajęciach.

§ 18

1. ŚDS jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji indywidualnej każdego uczestnika oraz dokumentacji zbiorczej.
2. Dokumentacja zbiorcza zawiera: ewidencję uczestników, ewidencję obecności uczestników w ŚDS, dzienniki dokumentujące pracę pracowników Zespołu wspierająco-aktywizującego, ewidencję samodzielnych wyjść uczestników.

3. Dokumentację indywidualną uczestników stanowi w szczególności: kopia decyzji kierującej do Domu, kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, o ile uczestnik takie posiada, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, opinie specjalistów, notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach.

VI. Uczestnicy, prawa i obowiązki

§ 19

Przyjęcie do ŚDS odbywa się na wniosek uczestnika, rodzica lub opiekuna prawnego, na podstawie decyzji administracyjnej, wydanej przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzychodzie z upoważnienia Burmistrza Międzychodu, w oparciu o właściwą dokumentację.

§ 20

Uczestnicy ŚDS mają prawo do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach wspierająco-aktywizujących, prowadzonych przez ŚDS i korzystania z innych ofert Domu,
- 2) korzystania ze sprzętów i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytku,
- 3) posiadania na terenie Domu niezbędnych rzeczy, takich jak: obuwie zmienne, przybory toaletowe itp.,
- 4) korzystania z ciepłego posiłku w ciągu dnia, przez 5 dni w tygodniu,
- 5) udziału w podejmowaniu decyzji w sprawach ich dotyczących,
- 6) czynnego udziału w życiu społeczności Domu poprzez działanie w Radzie Domu,
- 7) ochrony danych osobowych,
- 8) zaopatrzenia w niezbędny sprzęt rehabilitacyjny oraz pomoce techniczne do wykonywania niezbędnych czynności terapeutycznych,
- 9) korzystania z konsultacji psychologa, fizjoterapeuty, pielęgniarki,
- 10) czasowej odmowy w uczestnictwie na zajęciach ze względu na złe samopoczucie,
- 11) nieobecności na zajęciach w ŚDS po uprzednim poinformowaniu Kierownika,
- 12) poszanowania godności osobistej,

13) zgłaszania skarg i wniosków do Kierownika ŚDS.

§ 21

Uczestnicy ŚDS mają obowiązek:

- 1) przestrzegać Regulamin ŚDS,
- 2) przestrzegać czystości i higieny osobistej,
- 3) dbać o estetykę ŚDS i sprzęt będący na wyposażeniu,
- 4) poddawać się badaniom lekarskim i stosować się do zaleceń lekarza, w celu przedłożenia niezbędnej dokumentacji do ŚDS,
- 5) uczestniczyć w zajęciach terapeutycznych, rehabilitacyjnych i kulturalno-oświatowych organizowanych przez Dom,
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, w tym poszanowania przekonań, poglądów i zainteresowań innych osób przebywających w ŚDS, wzajemnej życzliwości w stosunku do siebie jak również do pracowników,
- 7) stosować się do obowiązujących w Domu przepisów BHP, PPOŻ i innych zaleceń Kierownika,
- 8) przestrzegać obowiązującego zakazu wnoszenia na teren Domu i spożywania w trakcie pobytu w Domu alkoholu oraz innych środków odurzających,
- 9) uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie placówki i wokół Domu.

§ 22

1. Wszyscy uczestnicy Domu tworzą społeczność.
2. Raz na kwartał odbywa się zebranie uczestników z Kierownikiem, podczas którego omawiane są bieżące problemy, podział obowiązków i zadań oraz plan najbliższych wydarzeń, w których będą brać udział uczestnicy.

§ 23

1. W ramach społeczności działa Rada Domu, składająca się z uczestników, wybieranych raz w roku, w wyniku jawnych wyborów.
2. W skład Rady wchodzi min. trzy osoby, wśród których wybierany jest przewodniczący, zastępca, sekretarz.

3. Opiekunem Rady jest pracownik ŚDS, który nie ma głosu decyzyjnego w Radzie.
4. Działalność Rady może być wspierana przez rodziców lub opiekunów uczestników.

VII. Postanowienia końcowe

§ 24

1. Z treścią niniejszego regulaminu powinien być zapoznany każdy pracownik, uczestnik oraz rodzic lub opiekun prawny uczestnika.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez jednostkę prowadzącą.

Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy
im. Świętego Jana Pawła II w Międzychodzie

Katarzyna Marciniak