

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY IM. JANA PAWŁA II W LISKOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

- § 1. Środowiskowy Dom Samopomocy im. Jana Pawła II w Liskowie działa na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 920 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r., poz. 685);
 - 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz. 249);
 - 6) uchwały Nr XXXI/358/2006 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu Środowiskowemu Domowi Samopomocy im. Jana Pawła II w Liskowie, zmienionej uchwałą Nr LIII/566/2018 Rady Powiatu Kaliskiego z dnia 15 października 2018 roku w sprawie zmian w Statucie Środowiskowego Domu Samopomocy im. Jana Pawła II w Liskowie;
 - 7) niniejszego regulaminu.
- § 2. Ilekroć w regulaminie bez bliższego określenia jest mowa o:
- 1) domu – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy im. Jana Pawła II w Liskowie;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy im. Jana Pawła II w Liskowie;
- § 3. 1. Dom jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego.
2. Dom dysponuje 42 miejscami pobytu dziennego.
3. Dom jest jednostką organizacyjną Powiatu Kaliskiego działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Prowadzenie domu jest zadaniem z zakresu administracji rządowej realizowanym przez Powiat Kaliski.
5. Siedziba domu mieści się w Liskowie, przy ul. Twórców Liskowa 3.

Rozdział II Cele i zadania

- § 4. Dom jest przeznaczony dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, które nie wymagają leczenia szpitalnego, wymagają natomiast opieki oraz pomocy niezbędnej do życia w środowisku rodzinnym i społecznym w celu jak największego usamodzielniania oraz integracji ze środowiskiem (typ Domu - A i B).

§ 5. 1. Dom powołany jest do realizacji następujących celów i zadań:

- 1) udzielania oparcia społecznego osobom, które z powodu zaburzeń psychicznych mają trudności w życiu codziennym, zwłaszcza w kształtowaniu swoich stosunków z otoczeniem, umożliwiające samodzielne funkcjonowanie w środowisku zamieszkania;
 - 2) podniesienia poziomu ich zaradności życiowej, sprawności fizycznej;
 - 3) pomocy w zakresie rehabilitacji i sprawach bytowych.
2. Cele i zadania określone w ust. 1 dom realizuje przez:
- 1) organizowanie specjalistycznych usług dostosowanych do potrzeb wynikających z rodzaju schorzeń lub niepełnosprawności;
 - 2) organizowanie i zapewnienie pobytu dziennego uczestnikom;
 - 3) prowadzenie rehabilitacji społecznej w zakresie wyrabiania zaradności osobistej oraz przysposobienia do funkcjonowania w społeczeństwie, w szczególności w sprawach związanych z:
 - a) dbałością o zdrowie i higienę osobistą,
 - b) spędzaniem czasu wolnego,
 - c) funkcjonowaniem w rodzinie,
 - d) funkcjonowaniem w środowisku lokalnym;
 - 4) ochronę zdrowia psychicznego poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczne,
 - b) poprawę kondycji psychicznej sprzyjającej niezależności, aktywności i samodzielności;
 - 5) prowadzenie ćwiczeń usprawniających;
 - 6) systematyczne prowadzenie terapii zajęciowej;
 - 7) opiekę pielęgniarską;
 - 8) zajęcia kulturalno – oświatowe, ruchowe i sportowe;
 - 9) aktywizację mającą na celu znalezienie zatrudnienia.

- § 6. 1. Zajęcia z uczestnikami domu odbywają się w ramach indywidualnych bądź grupowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych w pracowniach tworzonych w oparciu o rodzaje niepełnosprawności i indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego opracowane przez zespół wspierająco – aktywizujący.
2. Indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego są realizowane w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem.

Rozdział III

Organizacja, zakres świadczonych usług i współpraca z innymi podmiotami

- § 7. 1. Zajęcia dla uczestników pobytu dziennego świadczone są w dni robocze od poniedziałku do piątku przez co najmniej 6 godzin dziennie, a pozostały czas przeznaczony jest na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach.
2. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy. Zajęcia dodatkowe organizuje się za zgodą dyrektora domu.
 3. Po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów dopuszcza się możliwość zamknięcia domu na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem Powiatu Kaliskiego oraz Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.
 4. Uczestnicy mogą stawiać się na zajęciach w domu indywidualnie we własnym zakresie, a w przypadku braku takiej możliwości dom może zapewnić dowóz na zajęcia i odwożenie po zajęciach.

- § 8. 1. Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku przyznanego w ramach zadania własnego gminy lub w ramach treningu kulinarnego.
2. W przypadku braku możliwości zapewnienia posiłku w ramach zadania gminy, dopuszcza się możliwość zakupu gorącego posiłku dla uczestników.

§ 9. Dom świadczy następujące usługi:

- 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
- 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach oraz instytucjach kultury;
- 3) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
- 4) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi i telewizyjnymi, internetem oraz udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
- 5) poradnictwo psychologiczne;
- 6) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- 7) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym: uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
- 8) niezbędną opiekę;
- 9) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
- 10) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

§ 10. 1. Zajęcia realizowane są w następujących pracowniach:

- 1) pracowni gospodarstwa domowego;
 - 2) pracowni plastycznej;
 - 3) pracowni informatycznej i fotograficznej;
 - 4) pracowni ruchowej.
2. W zależności od potrzeb i możliwości finansowych mogą być tworzone inne pracownie.

- § 11. 1. Skierowanie do domu następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej na czas określony przez Starostę Kaliskiego.
2. Termin przyjęcia do domu ustala dyrektor lub upoważniony pracownik w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.
3. W przypadku wystąpienia u uczestnika choroby zakaźnej lub zaburzeń psychicznych stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa dla niego i otoczenia, dyrektor domu, na podstawie opinii wydanej przez zespół wspierający – aktywizujący, może wystąpić do organu, który wydał decyzję o jej uchylenie.

§ 12. Korzystanie z usług świadczonych w domu jest nieodpłatne.

§ 13. Dom w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników współpracuje z:

- 1) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi uczestników;
- 2) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie;

- 3) placówkami ZUS, KRUS, Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności;
- 4) organizacjami pozarządowymi;
- 5) poradnią zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi placówkami opieki zdrowotnej;
- 6) powiatowym urzędem pracy;
- 7) placówkami oświatowymi, ośrodkami kultury;
- 8) kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 9) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi;
- 10) społecznością lokalną;
- 11) innymi osobami i podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki uczestników

§ 14. Uczestnik ma prawo do:

- 1) przejawiania własnej aktywności i umiejętności w trakcie zajęć grupowych;
- 2) przedstawiania opiekunowi, terapeutce swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 3) uczestniczenia w zajęciach terapeutycznych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
- 4) uczestniczenia w zajęciach terapeutycznych, ćwiczeniach gimnastycznych odpowiednio dobranych do stanu zdrowia;
- 5) odpoczynku w czasie zajęć;
- 6) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń w ramach zajęć;
- 7) zmiany grupy terapeutycznej w zależności od samopoczucia w danym dniu po wcześniejszym uzgodnieniu z opiekunem;
- 8) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 9) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia domu – nie może to jednak uwłaczać godności osobistej innych osób;
- 10) swobodnego dostępu do dokumentacji jego dotyczącej, w przypadku osób ubezwłasnowolnionych prawo to przysługuje opiekunowi prawnemu.

§ 15. Uczestnik domu powinien:

- 1) aktywnie uczestniczyć w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego;
- 2) poddawać się okresowym badaniom lekarskim ogólnym i specjalistycznym i przedstawiać ich wyniki;
- 3) przestrzegać ustalonego porządku i czasu zajęć;
- 4) stosować się do poleceń pracowników domu;
- 5) przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego i społecznego;
- 6) dbać o mienie domu;
- 7) przestrzegać obowiązujących w domu przepisów i zasad;
- 8) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach przez siebie, lekarza, rodziców lub opiekuna;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 10) informować o świadomym mu zagrożeniu płynącym ze strony innych osób;
- 11) dostosować się do zakazu spożywania alkoholu i innych środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem.

Rozdział V

Zasady działania domu

- § 16. 1. Domem kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu Kaliskiego.
2. Dyrektor odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie domu, a w szczególności za:
- 1) wykonywanie zadań określonych przepisami prawa;
 - 2) realizację budżetu domu;
 - 3) gospodarowanie powierzonym mieniem;
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników domu;
 - 5) zapewnienie odpowiednich warunków pracy i organizowanych zajęć;
 - 6) opracowanie regulaminu organizacyjnego, programów działalności i planu pracy na każdy rok.
3. Zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Starosta Kaliski.
4. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy głównego księgowego, który nadzoruje pracę działu administracji i obsługi oraz kierownika działu wspierająco - aktywizującego, który bezpośrednio nadzoruje pracę pracowników działu wspierająco - aktywizującego.
- § 17. 1. Strukturę organizacyjną domu tworzą:
- 1) dział administracji i obsługi, który stanowią następujące stanowiska:
 - a) główny księgowy,
 - b) starszy referent,
 - c) referent,
 - d) kierowca,
 - e) robotnik gospodarczy,
 - f) pomoc administracyjna;
 - 2) dział wspierająco – aktywizujący, który stanowią następujące stanowiska:
 - a) kierownik działu wspierająco – aktywizującego,
 - b) instruktor do spraw kulturalno – oświatowych,
 - c) psycholog,
 - d) pedagog,
 - e) pielęgniarka,
 - f) opiekun,
 - g) terapeuta,
 - h) instruktor terapii zajęciowej.
2. Dyrektor domu może zatrudnić innych pracowników niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania domu.
- § 18. 1. Pracownicy działu wspierająco – aktywizującego wraz z dyrektorem tworzą zespół wspierająco – aktywizujący.
2. Do zadań zespołu wspierająco – aktywizującego należy w szczególności:
- 1) opracowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
 - 2) ocena i modyfikacja indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
 - 3) realizacja programów działalności oraz planu pracy;
 - 4) wszechstronna diagnoza rozwoju psychoruchowego oraz zaburzeń zachowania uczestników.
3. Szczegółowy zakres działania i zadań zespołu wspierająco - aktywizującego określa wewnętrzne zarządzenie dyrektora.

§ 19. Do zadań działu administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki;
- 2) prowadzenie dokumentacji kadrowo – płacowej;
- 3) opracowanie projektu budżetu oraz dokonywanie analiz wykonania budżetu;
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.

§ 20. 1. Do obowiązków pracowników domu należy między innymi:

- 1) dbanie o wysoką jakość usług i jak najwyższą ich skuteczność;
- 2) kierowanie się zasadą dobra uczestników i ich rodzin a w szczególności poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia;
- 3) zachowanie w tajemnicy informacji dot. uczestników, uzyskanych w toku czynności zawodowych;
- 4) rzetelne i bieżące dokumentowanie pracy;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 6) współdziałanie w ustalaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
- 7) sumienne realizowanie programów oraz planu pracy.

2. Szczegółowe zasady organizacji i porządku pracy określa regulamin pracy.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 21. 1. Przed przyjęciem uczestnik lub jego prawny opiekun zapoznawany jest z zasadami funkcjonowania domu oraz prawami i obowiązkami uczestnika.

2. Z niniejszym regulaminem zobowiązany jest się zapoznać każdy przyjęty pracownik.

§ 22. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Kaliskiego.