

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W PSZCZEWIE

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Niniejszy regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Pszczewie, zwanego dalej „Domem”.

§ 2. Środowiskowy Dom Samopomocy jest ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi działającym przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Pszczewie.

§ 3. Siedziba Domu mieści się przy Pl. Zamielno 4 w Pszczewie.

§ 4. Uczestnikami Domu są osoby: chore psychicznie, upośledzone umysłowo. (Dom typu AB).

§ 5. Regulamin Organizacyjny Domu został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r.(tekst jednolity Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami),
- ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994r. (tekst jednolity Dz. U. z 2011r. Nr 231, poz. 1375),
- Statutu OPS w Pszczewie (Uchwała Nr XX/153/04 Rady Gminy Pszczew z dnia 27 października 2004r.),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010r. Nr238, poz. 1586)

Rozdział II ORGANIZACJA

§ 6. Środowiskowym Domem Samopomocy kieruje kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Pszczewie. Do czasu wyodrębnienia organizacyjnego jednostki pracę koordynuje koordynator ŚDS.

§ 7. Dom jest placówką pobytu dziennego funkcjonującą 5 dni w tygodniu w godz. 7.30 – 15.30, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami.

§ 8. Dom przeznaczony jest dla 30 uczestników powyżej 16 roku życia, zamieszkałych głównie na terenie gminy Pszczew i Przytoczna . W przypadku wolnych miejsc istnieje możliwość uczestnictwa w Domu osób spoza tych gmin.

§ 9. Dom świadczy usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.

Rozdział III CELE DOMU

§ 10. Celem działalności Domu jest wspieranie uczestników i ich rodzin oraz kompensowanie skutków zaburzeń psychicznych, a także propagowanie modelu zdrowej rodziny poprzez:

1) stworzenie warunków do nabycia umiejętności wykonywania podstawowych czynności życia codziennego, doskonalenie już nabytych oraz realizację zadań życiowych,

- 2) podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności osób uczestniczących w zajęciach, w Domu niezbędnych im do możliwie jak najbardziej samodzielnego życia,
- 3) wsparcie psychologiczne i terapeutyczne,
- 4) rehabilitację społeczną i zawodową,
- 5) stymulację osobistego rozwoju poprzez opracowanie indywidualnych planów zajęć wspierająco – aktywizujących,
- 6) kształtowanie właściwych postaw społecznych wobec osób z zaburzeniami psychicznymi, zwłaszcza zrozumienia, tolerancji, życzliwości, a także przeciwdziałanie ich dyskryminacji,
- 7) umożliwienie udziału w terapii zajęciowej indywidualnej, grupowej, grupach wsparcia spotkaniach klubowych, wspieranie działań samopomocowych w zakresie zdrowia psychicznego,
- 8) współpracę z rodzinami osób korzystających z działalności Domu,
- 9) poradnictwo i informację,
- 10) zaspakajanie w miarę możliwości tych potrzeb, które wpływają w dużym stopniu na rozwój psychiczny, bezpieczeństwo, dbałość o sprawy higieniczne, odżywiania, ruchu, odpoczynku, kontaktu, godności osobistej, kontaktu emocjonalnego, sensu życia,
- 11) zapobieganie stanom powodującym konieczność ciągłej opieki ze strony rodziny, bądź instytucji poprzez globalną rehabilitację środowiskową,
- 12) zróżnicowanie usług w zależności od możliwości psychofizycznych osób, ich potrzeb, oczekiwań i zainteresowań,
- 13) organizowanie spotkań i zajęć integracyjnych poza Domem.

Rozdział IV METODY PRACY

§ 11. 1. Dom adekwatnie do możliwości organizacyjnych i finansowych, realizuje swoje cele i zadania m.in. poprzez:

- 1) zajęcia terapeutyczne z wykorzystaniem różnorodnych metod pracy terapeutycznej realizowane m.in. w pracowniach takich, jak: muzycznej, plastycznej technicznej, gospodarstwa domowego, sali rehabilitacyjnej.
- 2) treningi m.in.: umiejętności społecznych, kulinarno - porządkowy, higieniczny, budżetowy, samodzielności i zaradności życiowej (adekwatnie do indywidualnego poziomu funkcjonowania),
- 3) zajęcia rozwijające aktywność i ekspresję twórczą - jak np.: zajęcia plastyczne, zajęcia teatralne, zajęcia muzyczne, rehabilitacja ruchowa,
- 4) zajęcia edukacyjne,
- 5) zajęcia indywidualne oraz grupowe o charakterze terapeutycznym, m.in.: zebrania społeczności, zajęcia grupowe z psychologiem, konsultacje indywidualne z psychologiem,
- 6) praca socjalna: poradnictwo dla uczestników i ich rodzin oraz pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych (we współpracy z pracownikami socjalnymi (OPS),
- 7) organizacja integracyjnych imprez okolicznościowych oraz zajęć w środowisku otwartym: wycieczki, wyjazdy integracyjne, imprezy okolicznościowe,
- 8) współpraca z organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami, Kościołem Katolickim, placówkami oświatowymi, kulturalnymi, samorządami lokalnymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

2. W Domu przewiduje się ponadto możliwość organizowania dodatkowych projektów i zajęć.

Rozdział V ZADANIA ZESPOŁU WSPIERAJĄCO – AKTYWIZUJĄCEGO

§ 12. Działalność Domu planowana jest w oparciu o pracę zespołu wspierająco - aktywizującego.

§ 13. Zespół wspierająco - aktywizujący to grupa osób posiadających specjalistyczne wykształcenie, zajmujących się współtworzeniem i realizacją procesu rehabilitacyjnego osób z

niepełnosprawnością intelektualną i chorych psychicznie.

§ 14. Zespół wspierająco - aktywizujący Domu może się składać z następujących pracowników: kierownik, koordynator, psycholog, starszy instruktor terapii zajęciowej, terapeuta, instruktor terapii zajęciowej, pracownik socjalny, starszy opiekun, opiekun, asystent osoby niepełnosprawnej.

§ 15. Zespół może zwrócić się o opinię do innych osób posiadających specjalistyczną wiedzę istotną z punktu widzenia postępowania terapeutycznego.

§ 16. Do zadań zespołu należy:

- 1) opracowywanie dla każdego uczestnika indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego,
- 2) dokonywanie okresowej oceny wyników postępowania wspierająco – aktywizującego,
- 3) tworzenie planów pracy, dostosowanych do potrzeb uczestników oraz możliwości placówki,
- 4) prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z opracowanymi indywidualnymi planami oraz programami pracy,
- 5) prowadzenie dla każdego uczestnika indywidualnej dokumentacji przebiegu procesu rehabilitacji,
- 6) współpraca z innymi jednostkami oraz organizacjami takimi jak m.in. ośrodki pomocy społecznej, placówki służby zdrowia, organizacje pozarządowe.

§ 17. Zespół wspierająco – aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 6 miesięcy.

§ 18. Kierownik ŚDS 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.

Rozdział VI

DOKUMENTACJA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY

§ 19. Pracownicy ŚDS zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji zbiorowej i indywidualnej każdego uczestnika.

§ 20. Dokumentację indywidualną uczestnika stanowi w szczególności:

- kopia decyzji kierującej do domu,
- kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego,
- opinie specjalistów,
- notatki pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego dotyczące uczestników (zeszyt obserwacji).

§ 21. Dokumentacja zbiorcza zawiera w szczególności:

- ewidencję uczestników, do której wpisuje się: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, nr PESEL, adres zamieszkania i nr telefonu, imię i nazwisko opiekuna wraz z jego adresem zamieszkania i nr telefonu, datę przyjęcia uczestnika do domu, i inne informacje związane ze stanem zdrowia uczestnika,
- ewidencję uczestników w domu, która zawiera imię i nazwisko, dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia, oraz miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach,
- dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego, w którym odnotowuje się prowadzone zajęcia w danym roku lub dłuższym przedziale czasu, do których wpisuje się: imiona i nazwiska uczestników, plan zajęć zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco – aktywizującego, tematykę zajęć i sposób ich realizacji, oraz ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników.

Rozdział VII

PROCEDURA PRZYJĘCIA

§ 22. Uczestnikami Domu są osoby niepełnosprawne intelektualnie (w stopniu znacznym, umiarkowanym, a także osoby z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne) i osoby przewlekłe psychicznie chore.

§ 23. Osoby zainteresowane pobytem i korzystaniem z usług w Domu składają wniosek do pracownika socjalnego o skierowanie do Domu.

§ 24. W przypadku braku wolnych miejsc kandydat, który spełnia warunki uczestnictwa w zajęciach placówki, wpisywany jest na listę osób oczekujących.

§ 25. Uczestnicy kierowani są do ŚDS na podstawie decyzji administracyjnej (wydawanej przez kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej).

§ 26. Decyzja administracyjna przyznająca prawo do korzystania z usług Domu wydawana jest na okres próbny trwający od 1 do 3 miesięcy, kolejna decyzja wydawana jest na okres niezbędny do realizacji indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego.

§ 27. Pobyt w ŚDS jest odpłatny. Odpłatność ustalana jest na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.)

§ 28. Opinie: psychologa, lekarza rodzinnego oraz psychiatry lub neurologa aktualne są przez rok od daty ich wydania.

§ 29. Każda nieobecność dłuższa niż 1 miesiąc stanowi podstawę do ponownego rozpatrzenia zasadności korzystania z usług Domu.

§ 30.1. Brak współpracy, w tym nieprzestrzeganie Regulaminu Domu, może stanowić podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie zmiany decyzji dotyczącej okresu przyznania pomocy.

2. Każda nieobecność wymaga niezwłocznego zgłoszenia kierownikowi lub innemu pracownikowi Domu. Możliwą do przewidzenia nieobecność należy zgłosić najpóźniej do godz. 14-tej dnia poprzedniego.

Rozdział VIII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

§ 31.1. Uczestnik ma prawo do:

- a) aktywnego uczestnictwa w zajęciach i realizacji programu działalności Domu,
- b) aktywnego uczestnictwa w podejmowaniu decyzji ważnych dla innych osób korzystających z usług Domu,

c) otrzymywania niezbędnej pomocy - w zakresie kompetencji Domu.

2. Uczestnik ma, adekwatnie do swoich możliwości intelektualnych i emocjonalnych, obowiązki:

- a) systematycznie uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem Domu,
- b) przestrzegać (adekwatnie do swoich możliwości intelektualnych) zasad bezpieczeństwa oraz norm współżycia społecznego tj. unikanie słów obraźliwych i przekleństw oraz zachowań agresywnych, szanowanie poglądów i przekonań innych, poszanowanie cudzej własności, zachowanie trzeźwości, nie palenie papierosów na terenie Domu,
- c) dbać o mienie Domu oraz porządek, przyczyniać się do jego utrzymania,
- d) uczestniczyć w pracach dla wspólnego dobra,
- e) informować pracowników w sytuacji opuszczania Domu (podczas wspólnych wyjść poza teren placówki uczestnik obowiązany jest do nie oddalania się bez uprzedniego poinformowania pracowników Domu),
- f) przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie oraz stosować się do poleceń pracowników,
- g) uiszczać ustaloną za pobyt w placówce odpłatność.

3. Konsekwencje wynikające z nie stosowania się do Regulaminu:

- a) ponoszenie odpowiedzialności (w tym odszkodowawczej) za zniszczenie mienia będącego wyposażeniem Domu lub własnością innej osoby,

- b) konieczność konsultacji przez lekarza specjalistę,
- c) wezwanie opiekunów uczestnika do Domu,
- d) brak współpracy może stanowić podstawę do odmowy prawa do dalszego pobytu w Domu, m.in. w sytuacjach gdy uczestnik:
 - 1) w sposób rażący i świadomy narusza zasady współżycia w grupie i zakłóca porządek,
 - 2) wykazuje brak chęci współpracy w realizacji swojego procesu rehabilitacji,
 - 3) przejawia zachowania agresywne (agresja bierna i czynna), zagrażając bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu oraz innych osób.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32.1. Inne sprawy nie uregulowane w niniejszym Regulaminie a dotyczące funkcjonowania oraz wykonywania zadań Środowiskowego Domu Samopomocy w Pszczewie, określa Wójt Gminy Pszczew w drodze odrębnego zarządzenia.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Lubuski Urząd Wojewódzki
w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp. (5)
PS-I.9421.1.27.2012.MMik

Gorzów Wlkp., 13. czerwca 2012r.

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
w Pszczewie
Wpłynęło dnia 15.06.2012
LD 405/2012

Pani
Ewa Łazarska
Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pszczewie

Szanowna Pani Kierowniku,

Odpowiadając na Pani pismo z dnia 6 czerwca 2012r., znak: OPS-ŚDS.0420. 1.1.2012 w sprawie akceptacji Regulaminu Organizacyjnego oraz Programów działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Pszczewie dla typu A i B - Wydział Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. uprzejmie informuje, że wzory ww. dokumentów są **zgodne** z wypracowanymi w trakcie narady warsztatowej z kierownikami i pracownikami środowiskowych domów samopomocy w Górzycy dnia 30 maja 2011r. Mając to na uwadze, nie wnosimy uwag do przedłożonej dokumentacji określającej funkcjonowanie Domu.

z poważaniem

z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO
Małgorzata Krusowska-Marczyk
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej