

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOMPOCY W LUBACZOWIE

Podstawą do działania Środowiskowego Domu Samopomocy są:

1. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111 poz. 535 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j Dz. U. z 2009r. Nr 175 poz. 1362 ),
3. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223, poz.1458),
4. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm. )
5. Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. Nr 21 poz. 94 z 1998 r. z późn zm)
6. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm),
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586),
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. Nr 146, poz.1222),
9. Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Lubaczowie będący załącznikiem do Uchwały Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 27 listopada 2003r. Nr IX/69/2003 z późn. zm.
10. Regulamin wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Lubaczowie (zarządzenie kierownika ŚDS w Lubaczowie Nr 5/2009 z dnia 14 kwietnia 2009r )

### I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Regulamin organizacyjny zwany dalej regulaminem określa organizację i zasady działania Środowiskowego Domu Samopomocy w Lubaczowie zwanego dalej ŚDS.

## § 2

ŚDS przeznaczony jest dla osób chorych psychicznie (typ A) dla osób upośledzonych umysłowo (typ B) zamieszkałych na terenie Powiatu Lubaczowskiego.

## § 3

ŚDS jest placówką dziennego pobytu dla osób dorosłych czynną od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00

## § 4

ŚDS jest placówką dla 21 osób.

## § 5

Obsługę finansowo – księgową prowadzi ŚDS we własnym zakresie.

## § 6

Nadrzędnym celem działalności ŚDS jest:

- 1) zapewnienie wsparcia osobom, które z powodu choroby psychicznej lub upośledzenia umysłowego mają poważne trudności w życiu codziennym, zwłaszcza w kształtowaniu swoich stosunków z otoczeniem w zakresie edukacji, zatrudnienia oraz zaspokojenia potrzeb bytowych, których samodzielnie nie są w stanie przezwyciężyć, wykorzystując swoje uprawnienia, środki i możliwości,
- 2) nabywanie i podtrzymywanie poczucia własnej wartości, pewności siebie, odwagi, bezpieczeństwa i sensu życia,
- 3) utrzymanie dobrej formy psychicznej, intelektualnej, fizycznej oraz sprawności funkcjonalnej,
- 4) rozwój sprawności motorycznej i psychomotorycznej,
- 5) rozwój gotowości i umiejętności nawiązywania i utrzymywania kontaktu porozumiewania się w formach alternatywnych i werbalnych oraz samodzielności w myśleniu działaniu i wypowiedaniu się,
- 6) poprawa sprawności w funkcjonowaniu w życiu codziennym, w miejscu zamieszkania, w ośrodku, oraz w środowisku lokalnym (integracja),
- 7) umożliwienie uczestnikom aktywnego życia i kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego,
- 8) opieka oraz wspieranie w różnych sytuacjach życiowych, poradnictwo dla opiekunów,
- 9) rozwój poznawczy (rozumienie siebie i otoczenia, związków przyczynowo-skutkowych, przewidywanie konsekwencji swoich czynów)
- 10) rozwijanie zainteresowań i zdolności, właściwej postawy poprzez terapię zajęciową i treningi,
- 11) ułatwienie dostępu do kultury i rekreacji,
- 12) kształtowanie prawidłowych nawyków prozdrowotnych.

## II KIEROWNICTWO

### § 7

ŚDS zarządza Kierownik, który odpowiada za całokształt jego działalności.

### § 8

1. Do zadań i kompetencji Kierownika należy w szczególności:
  - 1) organizowanie prac ŚDS,
  - 2) podejmowanie działań zapewniających realizację zadań,
  - 3) zatrudnianie personelu , ustalanie zakresów obowiązków,
  - 4) ustalanie wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami ,
  - 5) kontrola wewnętrzna,
  - 6) racjonalne gospodarowanie mieniem,
  - 7) podpisywanie pism i aktów prawa wewnętrznego,
  - 8) sporządzanie sprawozdań do organów administracji publicznej,
2. Kierownika ŚDS zastępuje upoważniony przez niego pracownik, który w czasie nieobecności kierownika kieruje ŚDS- em i przejmuje jego obowiązki .
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 udzielane jest w formie pisemnej.

## III ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

### § 9

Wewnętrzną strukturę ŚDS tworzą jedno i wieloosobowe stanowiska pracy.

### § 10

1. Kierownik domu zatrudnia, odpowiednio do potrzeb osoby:

- 1) kierownik,
- 2) księgowy,
- 3) psychiatra,
- 4) pielęgniarka,
- 5) rehabilitant,
- 6) fizjoterapeuta,
- 7) psycholog,
- 8) pedagog,
- 9) terapeuta,
- 10) instruktor terapii zajęciowej,
- 11) pracownik socjalny,

- 12) sprzątaczką,
  - 13) kierowcą,
  - 14) konserwatora.
2. Na w/w stanowiska są zatrudniani pracownicy w zależności od potrzeb i posiadanych środków finansowych.

#### § 11

Kierownik może łączyć stanowiska pracy.

#### § 12

1. Na terenie ŚDS funkcjonują pomieszczenia pełniące następujące funkcje:
  - 1) sala ogólna, pełniąca jednocześnie funkcję jadalni,
  - 2) pomieszczenie do treningu kulinarnego i obsługi sprzętu AGD,
  - 3) pomieszczenie do treningu spędzania wolnego czasu i manualnego w formie zajęć plastycznych,
  - 4) pomieszczenie do treningu edukacyjnego, samodzielnego gospodarowania środkami finansowymi oraz manualnego w formie zajęć rękodzielniczych,
  - 5) pomieszczenie do treningu praktycznego, obsługi sprzętu RTV, manualnego obejmującego pracę w glinie i wykonywanie witraży,
  - 6) sala komputerowa,
  - 7) sala gimnastyczna,
  - 8) pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego pełniący jednocześnie rolę pokoju wyciszeń,
  - 9) pokój pielęgniarstwa,
2. Zajęcia w formie treningów prowadzone są przez osoby świadczące usługi w ŚDS .

### IV ZASADY FUNKCJONOWANIA

#### § 13

1. Decyzja kierująca do ŚDS wydawana jest na wniosek zainteresowanego lub jego przedstawiciela prawnego, po wydaniu pozytywnej opinii przez zespół wspierający – aktywizujący ŚDS.
2. Uczestnikiem ŚDS może być osoba spełniająca następujące warunki:
  - a) wyraziła zgodę na uczestnictwo osobiście lub zgodę taką wyraził jej przedstawiciel prawny,
  - b) nie wykazuje czynnego uzależnienia od alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających,
  - c) nie jest chora na chorobę zakaźną,
  - d) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla życia i zdrowia innych osób,
  - e) jest zdolna do samodzielnego zaspokajania swoich podstawowych potrzeb,
  - f) jej stan zdrowia umożliwia uczestnictwo w zajęciach terapeutycznych.

## § 14

Do ŚDS nie są przyjmowane osoby, które:

- a) ze względu na swój stan zdrowia wymagają specjalistycznego leczenia i stałej opieki pielęgniarstwa i pielęgnacyjnej,
- b) wymagają specjalnych warunków bezpieczeństwa oraz organizacyjnych, których zapewnienie nie jest możliwe przez ŚDS np. zagrażają własnemu życiu i zdrowiu oraz życiu i zdrowiu innych osób korzystających z zajęć prowadzonych przez ŚDS.

## § 15

Decyzję kierującą do ŚDS uchyla się, jeżeli:

- a) ustały okoliczności uzasadniające korzystanie ze świadczeń ŚDS,
- b) osoba zainteresowana rezygnuje z pobytu w ŚDS,
- c) stan zdrowia osoby wymaga innego rodzaju opieki zdrowotnej lub wsparcia społecznej,
- d) osoba swoim zachowaniem w sposób rażący i powtarzający się narusza ustalone w – Domu normy współżycia, porządek i dyscyplinę, zakłóca spokój i uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie ŚDS, a w szczególności narusza obowiązki i postanowienia, o których mowa w Regulaminie Uczestników,
- e) w razie częstych i nie usprawiedliwionych nieobecności w ŚDS.

## §16

1. Do ŚDS przyjmowane są osoby na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lubaczowie .
2. W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do ŚDS, decyzję o skierowaniu wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.
3. Po dokonaniu oceny, oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego osobę kieruje się do ŚDS na czas określony, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
4. Okres, na jaki osoba została skierowana do ŚDS, może być przedłużony, w szczególności w sytuacji braku postępów w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego, okresowego braku możliwości skierowania osoby do innego ośrodka wsparcia, domu pomocy społecznej lub warsztatu terapii zajęciowej albo braku możliwości zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.
5. Zajęcia z uczestnikami ŚDS prowadzone są co najmniej przez 6 godzin dziennie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz rocznym planem pracy. Pozostały czas wykorzystywany jest na zajęcia porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie dokumentacji oraz zapewnienia opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia i odwożenia po zajęciach.
6. W celu dokumentowania świadczonych usług w ŚDS prowadzona jest dokumentacja zbiorcza, oraz indywidualna każdego uczestnika.
7. Dokumentację indywidualną uczestnika stanowi w szczególności: kopia decyzji kierującej

- do domu, kopia orzeczenia o niepełnosprawności, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, opinie specjalistów, notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
8. Dokumentacja zbiorcza zawiera w szczególności: ewidencję danych osobowych uczestnika, ewidencję obecności, dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco-aktywizującego.
  9. Dom składa roczne sprawozdanie z działalności ŚDS w roku budżetowym i przesyła je do jednostki prowadzącej, a także właściwemu do spraw pomocy społecznej wydziałowi urzędu wojewódzkiego, do dnia 15 lutego po okresie sprawozdawczym.

## § 17

Do zadań ŚDS należy rozwijanie u uczestników następujących umiejętności:

- 1) umiejętności życia-codziennego, w szczególności:
  - a) dbania o higienę i wygląd zewnętrzny,
  - b) dbania o czystość i porządek we własnym mieszkaniu lub domu i jego otoczeniu,
  - c) przygotowanie posiłków,
- 2) umiejętności społecznych i interpersonalnych, w szczególności:
  - a) motywowanie do nawiązywania kontaktów społecznych
  - b) motywowanie do aktywności i odpowiedzialności,
  - c) kształtowanie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie na zasadach otwartości, partnerstwa i wzajemności,
- 3) umiejętności spędzania wolnego czasu, w szczególności:
  - a) rozwijanie zainteresowań uczestników,
  - b) rozwijania umiejętności korzystania z takich form spędzania czasu wolnego jak turystyka, udział w imprezach kulturalnych, sportowych, towarzyskich itp.

### **Zadania zespołu wspierająco-aktywizującego:**

## § 18

1. W skład zespołu wspierająco-aktywizującego wchodzi kierownik ŚDS oraz pracownicy świadczący usługi w ŚDS.
2. Do zadań zespołu wspierająco-aktywizującego należy:
  - 1) ocena stanu wyjściowego uczestnika,
  - 2) opracowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego,
  - 3) ocena i zmiana planu, bądź kontynuowanie w przypadku jego skuteczności,
  - 4) monitorowanie realizacji planu,
  - 5) analizowanie i podejmowanie wraz z kierownikiem decyzji w przypadku pojawienia się problemów,

- 6) praca zespołu wspierająco-aktywizującego jest dokumentowana i przechowywana,
- 7) dbanie o wysoką jakość świadczonych usług oraz najwyższą ich skuteczność,
- 8) kierowanie się zasadą dobra uczestnika, jego rodziny,
- 9) bieżące i rzetelne przygotowanie dokumentacji,
- 10) dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych,
- 11) życzliwy i taktowny stosunek do uczestników,
- 12) wzorowe promowanie ŚDS -u w społeczności lokalnej i ponadlokalnej poprzez:
  - a) organizowanie imprez okolicznościowych, a także spotkań wynikających z rocznych planów,
  - b) udział w konkursach o zasięgu gminnym, powiatowym, ogólnopolskim,
  - c) współpraca i integracja z innymi domami oraz instytucjami o charakterze zdrowotnym, oświatowym.

#### § 19

Przy realizacji zadań ŚDS współpracuje z:

- 1) ośrodkami pomocy społecznej,
- 2) innymi domami,
- 3) rodzinami uczestników,
- 4) organizacjami pozarządowymi,
- 5) kościołami,
- 6) pracodawcami,
- 7) placówkami służby zdrowia,
- 8) innymi realizującymi podobne cele statutowe.

### V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 20

Zmiana w regulaminie wymaga uchwalenia przez Zarząd Powiatu w Lubaczowie.

KIEROWNIK  
Środowiskowego  
Dому Samopomocy  
w Lubaczowie  
mgr Joanna Sokółowska