

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 559./2020
Zarządu Powiatu Kaliskiego
z dnia 21 kwietnia 2020.

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 2019 r., poz. 511 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1507 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2018 r., poz. 1878 z późn. zm.);
 - 5) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Nr 238 poz. 1586 z późn. zm.);
 - 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) ustawie o pomocy społecznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - 4) ustawie o ochronie zdrowia psychicznego – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
- §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. 1. Dom jest przeznaczony dla osób z zaburzeniami psychicznymi, 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).
2. Z usług domu mogą korzystać osoby z zaburzeniami psychicznymi tj. osoby:
- 1) przewlekłe psychicznie chore;
 - 2) z niepełnosprawnością intelektualną.
- § 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, umożliwiającym samodzielne funkcjonowanie w środowisku zamieszkania;
 - 2) udzielania oparcia społecznego osobom, które z powodu zaburzeń psychicznych mają trudności w życiu codziennym, zwłaszcza w kształtowaniu swoich stosunków z otoczeniem, umożliwiającym samodzielne funkcjonowanie w środowisku zamieszkania;
 - 3) podniesienia poziomu ich zaradności życiowej, sprawności fizycznej;
 - 4) podtrzymywania i rozwijania umiejętności samodzielnego życia;
 - 5) 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 osobom skierowanym;
 - 3) prowadzenie rehabilitacji społecznej w zakresie wyrabiania zaradności osobistej, przysposobienie do funkcjonowania w społeczeństwie rozumianego jako nauka podtrzymywania i rozwijania umiejętności niezbędnych w samodzielnym życiu oraz pomoc w rozwiązywaniu spraw, które niesie ze sobą codzienne życie i pełnienie różnych ról społecznych 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 psychiatryczne i 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.
3. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia uniemożliwiającego realizację ustalonego indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego, zespół wspierająco –

aktywizujący dokonuje jego korekty.

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 w godzinach od 8.00 do 16.00, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczają się 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 uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia domu w czasie ferii letnich lub zimowych 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. Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku przyznanego w ramach zadania własnego gminy lub w ramach treningu kulinarnego.
- § 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 wspierająco – aktywizujący, może wystąpić do organu, który wydał decyzję o jej uchylenie.
- § 12. 1. Zasady ustalania i ponoszenia odpłatności za usługi świadczone w domu regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej.
2. Wysokość odpłatności określa decyzja administracyjna Starosty Kaliskiego kierująca uczestnika do domu.
- § 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 uzyskanie 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

ubezłasnowolnionych prawo to przysługuje opiekunowi prawnemu.

§ 15. Uczestnik domu powinien:

- 1) aktywnie uczestniczyć w realizacji planu;
- 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) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach przez lekarza, rodziców lub opiekuna, samego uczestnika;
- 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, planu pracy i programów działalności 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, w skład którego wchodzi stanowiska:

- a) główny księgowy,
- b) starszy referent,
- c) kierowca,
- d) robotnik gospodarczy;

2) dział wspierająco – aktywizujący, w skład którego wchodzi stanowiska:

- a) kierownik działu wspierająco – aktywizującego,
- b) instruktor do spraw kulturalno – oświatowy,
- c) psycholog,
- d) pedagog,
- e) pielęgniarka,
- f) opiekun,
- g) terapeuta,
- h) instruktor terapii zajęciowej;

3) inspektor ochrony danych.

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 działu wspierająco – aktywizującego należy w szczególności:
 - 1) opracowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
 - 2) realizacja programów działalności oraz planu pracy;
 - 3) wszechstronna diagnoza rozwoju psychoruchowego oraz zaburzeń zachowania;
 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;
 - 5) realizacja wydatków osobowych oraz prowadzenie dokumentacji płacowej.
- § 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, współdziałanie w ustalaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
 - 6) 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.