

Uchwała Nr 220/2012
Zarządu Powiatu Grodzkiego
z dnia 23.05...2012 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej dla osób z zaburzeniami psychicznymi z siedzibą w Podkowie Leśnej.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) Zarząd Powiatu Grodzkiego, uchwała co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej dla osób z zaburzeniami psychicznymi z siedzibą w Podkowie Leśnej w brzmieniu określonym w Załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała 564/2010 Zarządu Powiatu Grodzkiego z dnia 5 października 2010 r. w sprawie określenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej dla osób z zaburzeniami psychicznymi z siedzibą w Podkowie Leśnej.

§ 3


Niniejsza uchwała wchodzi z życie z dniem jej podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu Powiatu Grodzkiego:

STAROSTA


Marek Wleźbicki

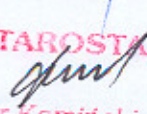
Członek Zarządu


Zofia Owczarek

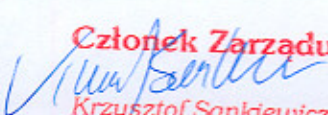
Członek Zarządu


Krzysztof Filipiak

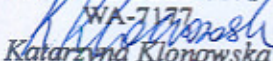
WICESTAROSTA


Sławomir Kamiński

Członek Zarządu


Krzysztof Sankiewicz

RADGA PRAWNY


Katarzyna Klonowska

spor. pod radą. Formelno-p.

Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa organizację i zasady działania Środowiskowego Domu Samopomocy Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej dla osób z zaburzeniami psychicznymi z siedzibą w Podkowie Leśnej, zwanego dalej „Domem”.

§ 2

1. Dom działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 175,poz.1362 ze zm.),
 - Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2011r. Nr 231, poz. 1375 ze zm.),
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
 - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r. Nr 238, poz1586),
 - Uchwały Nr 208/2005 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Powiecie Grodziskim i przekazania zadania organizacji pozarządowej, zmienionej Uchwałą Nr 221/XXXIV/09 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 27 sierpnia 2009 r.
 - Statutu Domu.
2. Dom jest dziennym ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Siedzibą Domu jest Miasto Podkowa Leśna.
3. W Domu obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności.
4. Domem kieruje kierownik, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik. Kierownika powołuje i odwołuje podmiot prowadzący Dom.

Postanowienia szczegółowe

§ 3

1. Dom prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00.
2. Z usług Domu mogą korzystać osoby, które otrzymały decyzję kierującą wydaną zgodnie z przepisami odrębnych ustaw, po przedłożeniu wymaganych dokumentów.

Cele i zadania Domu

§ 4

1. Celem Domu jest:

- kształtowanie podstawowych umiejętności społecznych uczestników odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
- nauka, rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i samodzielnego funkcjonowania w życiu społecznym;
- aktywizacja psychospołeczna tj. rozwój zainteresowań i uzdolnień poprzez uczestnictwo w zajęciach prowadzonych w ramach działalności Domu;
- dążenie do pełnej integracji ze środowiskiem lokalnym poprzez uczestnictwo w życiu społecznym;
- rozwijanie poczucia własnej wartości i pewności siebie;
- odciążenie rodziców uczestników od całodobowej opieki.

2. Zadaniem Domu jest:

- prowadzenie zajęć terapeutycznych odpowiednich do możliwości i zainteresowań uczestników (terapia zajęciowa);
- prowadzenie indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych;
- zapewnienie psychiatrycznej opieki zdrowotnej uczestnikom tego wymagającym;
- zapewnienie uczestnikom godnego traktowania;
- zapewnienie uczestnikom opieki i bezpieczeństwa w czasie pobytu w Domu;
- integrowanie uczestników ze środowiskiem poprzez współpracę z instytucjami i ośrodkami pomocy społecznej, placówkami oświatowymi, zdrowotnymi i innymi środowiskowymi domami samopomocy.

Nadzór i kontrola

§ 5

1. Nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością Domu sprawują:

- Kierownik** – w pełnym zakresie.
- Księgowa** – w sprawach gospodarki finansowej.

Zakresy obowiązków Kierownika i Księgowego Domu

§ 6

1. Kierownik Domu kieruje, zarządza Domem i reprezentuje go na zewnątrz oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Domu.

2. Do zadań Kierownika należy w szczególności:

- kierowanie działalnością Domu;
- dobór oraz nadzór kadry;
- nadzór nad prowadzoną dokumentacją domu;
- zapewnienie przestrzegania przepisów BHP i p. poz.;
- proponowanie zmiany zapisów niniejszego regulaminu;
- ponoszenie odpowiedzialności za oszczędną i racjonalną gospodarkę;
- przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

1. Księgowy podlega bezpośrednio Kierownikowi Domu.

2. Do zadań Księgowego Domu należy w szczególności:

- prowadzenie spraw wchodzących w zakres finansowania działalności Domu;
- prowadzenie rachunków bankowych;
- sporządzanie i przedkładanie terminowo sprawozdań i rozliczeń dotacji;
- opracowywanie projektów planów finansowych Domu;
- przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

Zespół wspierająco - aktywizujący

§ 7

1. Do zadań zespołu wspierająco - aktywizującego należy:

- usprawnianie rozwoju psychoruchowego oraz kompensacja zaburzonych czynności tak, aby podopieczny mógł jak najpełniej i jak najbardziej samodzielnie funkcjonować w społeczeństwie zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi;
- właściwe przygotowanie do ponownej adaptacji w środowisku poprzez:
 - systematyczne wdrażanie do obsługi w czynnościach dnia codziennego,
 - kształtowanie nawyków kulturalnych,
 - kształtowanie nawyku dbania o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
 - kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
 - rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
 - nauczanie samodzielnego poruszania się w najbliższym otoczeniu,
 - ćwiczenia sprawności manualnej,
 - prowadzenie wszechstronnej rehabilitacji, aktywizacji wszystkich będących pod opieką Domu uczestników w zależności od wyposażenia i możliwości kadrowych Domu,
 - prowadzenie spotkań terapeutycznych dla rodziców uczestników o charakterze grupy wsparcia.

2. Do zadań psychologa należy koordynacja pracy zespołu wspierająco – aktywizującego.

Psycholog dokonuje diagnozy dotyczącej stanu psychicznego, emocjonalnego oraz poziomu funkcjonowania umysłowego uczestników.

Do obowiązków psychologa należy w szczególności:

- wskazywanie możliwości poznawczych i rozwojowych uczestników oraz ich potrzeb;

- konsultowanie własnych diagnoz i spostrzeżeń ze specjalistami z zakresu psychiatrii, neurologii, rehabilitacji, pedagogiki i innych dziedzin w zależności od potrzeb uczestników;
- proponowanie form oddziaływań terapeutycznych w odniesieniu do poszczególnych uczestników;
- stałe czuwanie nad respektowaniem potrzeb emocjonalnych, społecznych i poznawczych wszystkich uczestników przez pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego;
- eksponowanie sposobów i form postępowania wspierająco – aktywizującego w odniesieniu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczestników.

§ 8

1. Zakres czynności pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego obejmuje w szczególności:

- opracowywanie indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
 - dokonywanie okresowej oceny planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
 - prowadzenie terapii zajęciowej i treningów umiejętności zgodnie z opracowanym planem pracy, uwzględniających możliwości, zdolności i rozwój uczestników;
 - prowadzenie dzienników pracy;
 - prowadzenie obserwacji uczestników;
 - szanowanie praw i godności uczestników;
 - wzorowe promowanie Domu w społeczności lokalnej i ponad lokalnej poprzez:
 - organizowanie imprez okolicznościowych wynikających z własnej inicjatywy,
 - udział w konkursach i imprezach okolicznościowych o zasięgu ogólnopolskim, powiatowym i gminnym,
 - współpraca i integracja z innymi placówkami.
 - dbanie o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń;
 - dbanie o powierzony sprzęt i wyposażenie;
 - utrzymywanie kontaktu i współpraca z rodzicami i opiekunami uczestników.
2. Zespół wspierająco – aktywizujący opracowuje indywidualny plan wspierająco-aktywizujący dla każdego uczestnika, dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika.
3. Zespół wspierająco – aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, w celu omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ich aktualizacji i modyfikacji.

Prawa i obowiązki uczestników Domu

§ 9

1. Uczestnikami Domu mogą być osoby z niepełnosprawnością intelektualną.
2. Każdego uczestnika obowiązuje trzymiesięczny okres próbny.
3. Uczestnicy Domu mają prawo do udziału we wszystkich zajęciach dziennych organizowanych w Domu przez pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego.

Są to m.in.:

- trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej;
 - trening umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - terapia zajęciowa w pracowni kulinarnej, komputerowej, ceramicznej, artystycznej;
 - poradnictwo psychologiczne, psychoterapia, psychoedukacja.
4. Uwzględnia się prowadzenie dodatkowych okolicznościowych zajęć kulturalnych, sportowych, rozrywkowych oraz turystycznych dla uczestników Domu, na terenie Domu i poza nim, także w dni wolne od zajęć.
5. Do obowiązków uczestnika należy:
- aktywny i systematyczny udział w zajęciach;
 - przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - uczestniczenie w prostych pracach na rzecz Domu;
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - stosowanie się do poleceń pracowników Domu;
 - dbanie o mienie Domu;
 - dbanie o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
 - samodzielne zaspakajanie potrzeb na miarę swoich możliwości;
 - przestrzeganie regulaminu organizacyjnego i przyjętych zasad porządkowych.
6. Kierownik Domu może wnioskować do Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie o uchylenie decyzji kierującej uczestnika do Domu w następujących przypadkach:
- przedłożenia przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego pisemnej rezygnacji z korzystania z usług Domu;
 - przejawiania przez uczestnika nieustającej silnej agresji wobec innych osób zagrażającej ich zdrowiu;
 - rażącego naruszenia przez uczestnika porządku, przyjętych zasad i dyscypliny w grupie,
 - długotrwałej, ciągłej nieobecności na zajęciach bez zasadnego usprawiedliwienia;
 - zachowania rodziców lub opiekunów prawnych uczestników wpływają na dezorganizację pracy i uniemożliwiają prawidłowe funkcjonowanie Domu.

Zasady dowozu uczestników do ŚDS

§ 10

1. Dom nie ma obowiązku dowożenia uczestników na zajęcia.
2. Dowóz uczestników samochodem należącym do Domu na zajęcia jest możliwy jedynie wtedy, gdy pozwalają na to środki finansowe Domu, oraz gdy istnieje techniczna i organizacyjna możliwość świadczenia tego typu usług, po wcześniejszym uzgodnieniu z Kierownikiem Domu.

3. Kwalifikacji uczestników do transportu dokonuje Kierownik Domu.
4. Kierowca odbiera uczestnika z miejsca wskazanego przez Kierownika Domu.

Zasady ponoszenia odpłatności

§ 11

1. Uczestnik Domu ponosi odpłatność za korzystanie z usług Domu na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej, a koszt i termin wnoszenia odpłatności ustalony jest w decyzji administracyjnej.

§ 12

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie w dniu.....
2. Zmiany do niniejszego regulaminu wymagają formy właściwej dla jego uchwalenia.