

UCHWAŁA NR...../.....
ZARZĄDU POWIATU GRODZISKIEGO
z dnia.....

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej w Podkowie Leśnej.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) oraz § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy Zarząd Powiatu Grodziskiego uchwala, co następuje:

§ 1






Uchwala 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 220/2012 Zarządu Powiatu Grodziskiego z dnia 23 maja 2012 roku w sprawie określenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej dla osób z zaburzeniami psychicznymi z siedzibą w Podkowie Leśnej

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

<p>STAROSTA</p>  <p>Marek Wieźbicki</p>	<p>Członek Zarządu</p>  <p>Aleksander Krzemiński</p>	<p>Członek Zarządu</p>  <p>Krzysztof Markowski</p>	<p>Członek Zarządu</p>  <p>Michał Suwinski</p>
<p>WICESTAROSTA</p>  <p>Krzysztof Filipiak</p>			

Sprawdzono pod względem¹
formalno-prawnym

23.02.2024r.
data

RAJCA PRAWNY
WA 71177

Katarzyna Klonowska

Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy

Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej w Podkowie Leśnej

Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

1. Dom działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2023 r. poz. 901 z późn. zm.)
 - 2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. 2022 poz. 2123)
 - 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.)
 - 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249)
 - 5) Uchwały Nr 208/2005 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Powiecie Grodzkim i przekazania zadania organizacji pozarządowej, zmienionej Uchwałą Nr 221/XXXIV/09 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 27 sierpnia 2009 r.
 - 6) Statutu Domu
2. Dom jest dziennym ośrodkiem wsparcia przeznaczonym dla 33 osób z niepełnosprawnością intelektualną. Siedzibą Domu jest Miasto Podkowa Leśna, ul. Błońska 46/48.
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 administracyjną kierującą do Domu, wydaną zgodnie z przepisami odrębnych ustaw, po przedłożeniu wymaganych dokumentów.

Cele i zadania Domu

§ 4

1. Celem Domu jest:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych uczestników, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
 - 2) wypracowanie u uczestników samodzielności w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb i zaradności życiowej na miarę ich możliwości;
 - 3) nauka, rozwijanie oraz podtrzymywanie umiejętności uczestników w zakresie czynności dnia codziennego i samodzielnego funkcjonowania w życiu społecznym;
 - 4) aktywizacja uczestników tj. rozwój zainteresowań i uzdolnień poprzez aktywny udział w zajęciach prowadzonych w ramach działalności ŚDS KSN AW;
 - 5) dążenie do pełnej integracji uczestników ze środowiskiem lokalnym poprzez aktywny udział w życiu społecznym;
 - 6) rozwijanie u uczestników poczucia własnej wartości i pewności siebie;
 - 7) poprawę jakości wzajemnych relacji interpersonalnych;
 - 8) reprezentowanie interesów osób z niepełnosprawnościami w środowisku lokalnym oraz kształtowanie akceptującej postawy środowiska wobec nich;
 - 9) odciążenie rodziców/opiekunów uczestników od całodobowej opieki.
2. Do podstawowych zadań Domu należy świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub utrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, a w szczególności:
 - 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, w 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, telewizyjnymi, Internetem, 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 – terapia zajęciowa w pracowniach ceramicznej, artystycznej, komputerowej, kulinarnej, stolarskiej.

Nadzór i kontrola

§ 5

1. Nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością Domu sprawują:
 - 1) Kierownik – w pełnym zakresie
 - 2) Księgowa – w sprawach gospodarki finansowej

Zakresy obowiązków Kierownika i Księgowego Domu

§ 6

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

1. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Domu;
 - 2) dobór oraz nadzór kadry;
 - 3) nadzór nad prowadzoną dokumentacją Domu;
 - 4) zapewnienie przestrzegania przepisów BHP i p. poż.;
 - 5) proponowanie zmiany zapisów niniejszego regulaminu;
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności za oszczędną i racjonalną gospodarkę;
 - 7) przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
2. Księgowy podlega bezpośrednio Kierownikowi Domu.

3. Do zadań Księgowego Domu należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw wchodzących w zakres finansowania działalności Domu;
 - 2) prowadzenie rachunków bankowych;
 - 3) sporządzanie i przedkładanie terminowo sprawozdań i rozliczeń dotacji;
 - 4) opracowywanie projektów planów finansowych Domu;
 - 5) przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

Zespół wspierająco – aktywizujący

§ 7

1. Do zadań zespołu wspierająco - aktywizującego należy:
 - 1) 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;
 - 2) właściwe przygotowanie do ponownej adaptacji w środowisku poprzez:
 - a) systematyczne wdrażanie do obsługi w czynnościach dnia codziennego,
 - b) kształtowanie nawyków kulturalnych,
 - c) kształtowanie nawyku dbania o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
 - d) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
 - e) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
 - f) nauczanie samodzielnego poruszania się w najbliższym otoczeniu,
 - g) ćwiczenia sprawności manualnej,
 - h) prowadzenie wszechstronnej rehabilitacji, aktywizacji wszystkich będących pod opieką Domu uczestników w zależności od wyposażenia i możliwości kadrowych Domu,
 - i) prowadzenie spotkań terapeutycznych dla rodziców uczestników o charakterze grupy wsparcia.
2. Do zadań psychologa należy dokonywanie diagnozy dotyczącej stanu psychicznego, emocjonalnego oraz poziomu funkcjonowania umysłowego uczestników.
3. Do obowiązków psychologa należy w szczególności:
 - 1) wskazywanie możliwości poznawczych i rozwojowych uczestników oraz ich potrzeb;
 - 2) konsultowanie własnych diagnoz i spostrzeżeń ze specjalistami z zakresu psychiatrii, neurologii, rehabilitacji, pedagogiki i innych dziedzin w zależności od potrzeb uczestników;
 - 3) proponowanie form oddziaływań terapeutycznych w odniesieniu do poszczególnych uczestników;

- 4) stałe czuwanie nad respektowaniem potrzeb emocjonalnych, społecznych i poznawczych wszystkich uczestników przez pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego;
- 5) 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:
 - 1) prowadzenie terapii zajęciowej i treningów umiejętności zgodnie z opracowanym planem pracy, uwzględniających możliwości, zdolności i rozwój uczestników;
 - 2) prowadzenie dzienników pracy;
 - 3) prowadzenie obserwacji uczestników;
 - 4) szanowanie praw i godności uczestników;
 - 5) wzorowe promowanie Domu w społeczności lokalnej i ponad lokalnej poprzez:
 - a) organizowanie imprez okolicznościowych wynikających z własnej inicjatywy,
 - b) udział w konkursach i imprezach okolicznościowych o zasięgu ogólnopolskim, powiatowym i gminnym,
 - c) współpraca i integracja z innymi placówkami.
 - 6) dbanie o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń;
 - 7) dbanie o powierzony sprzęt i wyposażenie;
 - 8) 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.
 - 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu;
 - 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów;

- 3) trening umiejętności komunikacyjnych;
 - 4) trening umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 5) poradnictwo psychologiczne;
 - 6) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - 7) terapię ruchową;
 - 8) terapia zajęciowa (inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy) – zajęcia w pracowni ceramicznej, artystycznej, komputerowej, kulinarnej, stolarskiej.
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:
- 1) aktywny i systematyczny udział w zajęciach;
 - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 3) uczestniczenie w prostych pracach na rzecz Domu (prace porządkowe w placówce oraz wokół budynku w ramach treningu funkcjonowania w codziennym życiu – trening umiejętności praktycznych);
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 5) stosowanie się do poleceń pracowników Domu;
 - 6) dbanie o mienie Domu;
 - 7) dbanie o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą;
 - 8) samodzielne zaspakajanie potrzeb na miarę swoich możliwości;
 - 9) przestrzeganie regulaminu organizacyjnego i przyjętych zasad porządkowych.
6. W przypadku, gdy osoba zachowuje się agresywnie i zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu uczestników lub personelu, kierownik Domu, na podstawie oceny zespołu wspierającego – aktywizującego może przekazać informacje dotyczące tych sytuacji do Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim. Powyższe zachowanie może skutkować wszczęciem postępowania w celu uchylecia lub zmiany decyzji kierującej do 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, mając na względzie:
 - 1) czas pracy kierowcy;
 - 2) ilość dostępnych w pojeździe miejsc, w tym miejsc dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim;
 - 3) miejsce zamieszkania uczestnika;
 - 4) okoliczność, czy w gminie zamieszkania uczestnika obowiązuje program dowozu osób z niepełnosprawnością;
 - 5) inne okoliczności po stronie uczestnika lub jego opiekunów faktycznych/prawnych, takie jak wiek, sprawność, status majątkowy, sytuacja materialna, to czy zostało przyznane świadczenie pielęgnacyjne, obowiązki zawodowe lub opieką nad innym podopiecznym, posiadanie własnego środka transportu, dostępność połączenia transportu zbiorowego w miejscu zamieszkania uczestnika.
4. Kierowca odbiera uczestnika z miejsca wskazanego przez Kierownika Domu.

Zasady ponoszenia odpłatności

§ 11

1. Uczestnik Domu nie ponosi odpłatności za korzystanie z usług Domu.

Przepisy Końcowe

§ 12

1. Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy Katolickiego Stowarzyszenia Niepełnosprawnych Archidiecezji Warszawskiej w Podkowie Leśnej jest uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim (§ 4 pkt. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, Dz. U. z 2020 r. poz. 249).
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Zarząd Powiatu Grodzkiego (§ 4 pkt. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, Dz. U. z 2020 r. poz. 249).
3. Zmiany do niniejszego regulaminu wymagają formy właściwej dla jego uchwalenia.

Kierownik ŚDS

mgr Agnieszka Bobras