

REGULAMIN **ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W SWARZĘDZU**

Postanowienia ogólne

§ 1

Środowiskowy Dom Samopomocy w Swarzędzu działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2123),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz. 249),
- 4) Uchwały nr XVI/211/2019 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy ze struktur Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu, utworzenia odrębnej jednostki organizacyjnej Gminy Swarzędz pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy w Swarzędzu oraz nadania statutu tej jednostce organizacyjnej, zmienionej uchwałą nr LXII/649/2022 Rady Miejskiej w Swarzędzu z dnia 29 listopada 2022 r.
- 5) niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Swarzędzu zwany dalej „Domem” lub „ŚDS” jest ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, tzn. placówką pobytu dziennego służącą utrzymaniu osoby w jej naturalnym środowisku, przeciwdziałaniu instytucjonalizacji i wykluczeniu społecznemu.
2. ŚDS jest Domem typu A, przeznaczonym dla osób przewlekle psychicznie chorych.
3. Nadzór merytoryczny nad działalnością Domu sprawuje Wojewoda Wielkopolski.
4. ŚDS zlokalizowany jest w Swarzędzu przy ul. Działkowej 61 A.

§ 3

1. ŚDS ma charakter lokalny, świadczeniami obejmuje mieszkańców Miasta i Gminy Swarzędz a w wypadku zawarcia stosownego porozumienia z inną gminą, również mieszkańców tej gminy – na zasadach określonych w porozumieniu.
2. ŚDS dysponuje dwudziestoma miejscami dla osób przewlekle psychicznie chorych.

Postanowienia szczegółowe

§ 4

1. ŚDS świadczy usługi dostosowane do potrzeb osób chorych psychicznie w następujących obszarach:
 - 1) radzenie sobie z chorobą,
 - 2) samodzielne funkcjonowanie w życiu codziennym,
 - 3) rozwój osobisty,
 - 4) integracja społeczna i zapobieganie wykluczeniu.
2. Cele programowe ŚDS obejmują:
 - 1) wspieranie samodzielnego funkcjonowania osób przewlekle psychicznie chorych i ich integrację w środowisku lokalnym,
 - 2) profilaktykę zaburzeń psychicznych i pomoc w radzeniu sobie z chorobą,
 - 3) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu osób przewlekle psychicznie chorych,
 - 4) promocję zdrowia psychicznego i edukacja społeczności lokalnej,
 - 5) wspieranie rodzin i bliskich osób przewlekle psychicznie chorych,
 - 6) aktywizację społeczną i zawodową osób przewlekle psychicznie chorych.

§ 5

1. Z usług ŚDS korzystają osoby przewlekle psychicznie chore, nie wymagające hospitalizacji, na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu wydanej z upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz.
2. Przyjęcie do ŚDS następuje po złożeniu pisemnego wniosku osoby zainteresowanej bądź jej przedstawiciela ustawowego do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby kierowanej do Domu.

§ 6

1. ŚDS czynny jest 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach:
w poniedziałki od 7.00 do 17.00 a w pozostałe dni od 7.00 do 16.00, w tym co najmniej 6 godzin prowadzone są zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczony jest na przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, dyżury pracowników dla społeczności lokalnej, czynności porządkowe i inne czynności organizacyjne.
2. ŚDS zapewnia usługi transportowe polegające na dowożeniu uczestników z miejsc zbiórki do ŚDS oraz ich odwożeniu po zajęciach na miejsca zbiórki. Miejsca zbiórki są ustalane z uczestnikami ŚDS lub ich opiekunami.

3. W ŚDS prowadzone są zajęcia indywidualne i grupowe, w czasie których realizowany jest Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco – Aktywizującego, zwany dalej „IPPWA”.

§ 7

1. IPPWA opracowywany jest dla każdego uczestnika indywidualnie i dostosowany jest do potrzeb i możliwości osób uczestniczących w zajęciach ŚDS.
2. Każdy uczestnik ma wyznaczonego pracownika pierwszego kontaktu zwanego dalej PPK.
3. PPK opracowuje IPPWA we współpracy z uczestnikiem i Zespołem Wspierająco – Aktywizującym zwanym dalej ZWA.

§ 8

1. W skład ZWA wchodzi zatrudnieni w ŚDS pracownicy merytoryczni.
2. Praca ZWA obejmuje:
 - 1) opracowanie IPPWA dla każdego uczestnika ŚDS;
 - 2) dokonywanie oceny i analizę postępowania wspierająco – aktywizującego;
 - 3) w razie potrzeby modyfikowanie IPPWA na podstawie analizy postępowania wspierająco – aktywizującego;
 - 4) prowadzenie i systematyczne uzupełnianie wymaganej dokumentacji.

§ 9

1. Usługi świadczone w ŚDS obejmują w szczególności:
 - 1) treningi funkcjonowania w codziennym życiu, w tym m.in: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności społecznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
 - 2) treningi funkcji poznawczych i edukację, w tym m.in: trening pamięci, trening Reha Com, spotkania edukacyjne, naukę podstaw obsługi komputera,
 - 3) treningi umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym rozwijanie zainteresowań m.in. literaturą, audycjami radiowymi, filmem, aktywnością sportową, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich, kulturalnych, integracyjnych, rekreację poprzez gry planszowe, słuchanie muzyki, spacerowanie itp.,
 - 4) pomoc psychologiczną, w tym spotkania indywidualne i zajęcia grupowe z psychologiem,
 - 5) spotkania indywidualne z uczestnikiem, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie

- i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
- 6) terapię ruchową, zajęcia sportowe, rehabilitację, turystykę,
 - 7) terapię zajęciową, w tym: zajęcia plastyczne, zajęcia muzyczne, zajęcia teatralne, biblioterapię, filmoterapię itp.,
 - 8) inne formy postępowania przygotowujące do podjęcia zatrudnienia.
2. ŚDS świadczy również pomoc w formie:
- 1) usług świadczonych w domu uczestnika w uzasadnionych przypadkach,
 - 2) wsparcia i poradnictwa dla rodzin osób chorych psychicznie,
 - 3) edukacji społeczności lokalnej.

§ 10

1. ŚDS prowadzi dokumentację zbiorczą i indywidualną każdego uczestnika.
2. Dokumentacja zbiorcza zawiera w szczególności:
 - 1) ewidencję uczestników,
 - 2) dzienniki dokumentujące pracę pracowników ZWA,
 - 3) ewidencję odbytych spotkań ZWA,
 - 4) ewidencję obecności uczestników.
3. Dokumentacja indywidualna uczestnika stanowi dokumentację wewnętrzną Domu i jest gromadzona do celów realizacji przyjętego dla uczestnika IPPWA oraz okresowej oceny jego wyników i zawiera:
 - 1) kopię decyzji administracyjnej kierującej do Domu,
 - 2) kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, jeśli uczestnik takie posiada,
 - 3) opinię lekarza (psychiatry i lekarza rodzinnego),
 - 4) dokumentację postępowania wspierająco – aktywizującego (m.in. karta obserwacji, karta – specjalistyczna opieka lekarska, IPPWA, karta realizacji IPPWA).

§ 11

1. Kierownik Domu zatrudnia osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:
 - 1) psychologa,
 - 2) pracownika socjalnego,
 - 3) terapeutów zajęciowych,
 - 4) rehabilitanta,
 - 5) inne, specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Domu.

2. Przy wykonywaniu zadań pracownik Domu w szczególności:

- 1) dba o wymagany standard świadczonych usług,
- 2) kieruje się zasadą dobra uczestnika i jego rodziny oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia,
- 3) zachowuje w tajemnicy informacje dotyczące uczestnika uzyskane w toku czynności zawodowych,
- 4) dokumentuje pracę na bieżąco i rzetelnie,
- 5) dba o powierzone mu w pracy mienie ŚDS oraz utrzymuje porządek w miejscu pracy.

§ 12

1. ŚDS kieruje Kierownik zatrudniony przez Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz.
2. Kierownik ŚDS organizuje i zarządza pracą pracowników zatrudnionych w ŚDS.
3. Kierownik ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności i realizację zadań ŚDS, a także nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w Domu.
4. W przypadku nieobecności Kierownika, Domem kieruje wyznaczony przez niego pracownik.
5. Bezpośredni nadzór nad działalnością ŚDS i Kierownikiem sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz.

§ 13

Uczestnik ŚDS ma prawo do:

- 1) czynnego udziału w życiu społeczności Domu,
- 2) poszanowania jego godności i prywatności,
- 3) korzystania ze sprzętu znajdującego się w Domu,
- 4) wglądu do dokumentacji jego dotyczącej (w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej prawo to przysługuje opiekunowi),
- 5) skargi osobistej lub przez opiekuna rozpatrywanej przez Kierownika Domu,
- 6) spożycia 1 ciepłego posiłku przygotowanego podczas zajęć,
- 7) rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach ŚDS (rezygnacja musi być wyrażona pisemnie z podaniem jej przyczyny).

§ 14

Obowiązkiem uczestnika jest:

- 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach 5 razy w tygodniu,
- 2) podpisywanie się każdego dnia na liście obecności,

- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie poszanowanie praw i godności innych osób, w tym uczestników i personelu,
- 4) poszanowanie mienia ŚDS,
- 5) dbanie o czystość pomieszczeń ŚDS,
- 6) dbanie o higienę osobistą,
- 7) nie stwarzanie sytuacji zagrożenia lub zakłócania spokoju w ŚDS,
- 8) przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych,
- 9) przestrzeganie bieżących przepisów porządkowych,
- 10) zgłaszanie planowanej nieobecności oraz usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach w formie pisemnej (nieobecność wynikająca z choroby),
- 11) informowanie personelu o dolegliwościach (związanych np. z chorobą, sytuacją życiową), istniejących zagrożeniach (spowodowanych np. chorobami zakaźnymi, itp.).
- 12) stosowanie się do zaleceń lekarzy specjalistów w zakresie leczenia, w tym przyjmowania leków.

§ 15

Wyklucza się możliwość przebywania w ŚDS osób będących pod wpływem alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających, jak również spożywania w/w substancji na terenie Domu.

§ 16

W sytuacjach naruszenia i nie przestrzegania regulaminu ŚDS stosowane są następujące sankcje:

- 1) upomnienie,
- 2) ostrzeżenie udzielane przez Kierownika ŚDS,
- 3) wystąpienie do Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Swarzędzu o uchylenie decyzji administracyjnej kierującej do Domu.

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Z treścią Regulaminu powinien zapoznać się każdy pracownik, uczestnik, jego rodzina lub opiekun oraz potwierdzić to w formie pisemnej.
2. Powyższy Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez jednostkę prowadzącą Dom.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu uchylony zostaje poprzednio obowiązujący regulamin organizacyjny ŚDS.

17.04.2023.r.

.....
miejsowość i data

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Swarzędzu

Chmiela
mgr Barbara Chmiela

.....
podpis i pieczętka kierownika ŚDS

Zatwierdzenie przez jednostkę prowadzącą:

.....
miejsowość i data

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Swarzędz

.....
podpis i pieczętka

M. Szkuclarek
Marian Szkuclarek

Drugi Zastępca Burmistrza
Miasta i Gminy Swarzędz

Tomasz Zwoliński
Tomasz Zwoliński

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Anna Mieczysława
Anna Mieczysława
Radca Prawny

