

ZARZĄDZENIE Nr 9/2020

Kierownika

Środowiskowego Domu Samopomocy „Oaza” w Krągu

z dnia 16 września 2020r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy „Oaza” w Krągu i Programu Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy „Oaza” w Krągu

Na podstawie § 9 ust. 1 Uchwały Nr XLI/320/14 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 16 września 2014r. w sprawie uchwalenia statutu Środowiskowego Domu Samopomocy „Oaza” w Krągu, § 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz. U. 2020 poz. 249), zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy „Oaza” w Krągu i Program Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy „Oaza” w Krągu.

§ 2. Z treścią wyżej wymienionych dokumentów zapoznaje się uczestników i ich opiekunów oraz pracowników ŚDS „Oaza” w Krągu.

§ 3. Za nieważny uznaje się Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 8/2015 Kierownika ŚDS „Oaza” w Krągu dnia 20.04.2020r. oraz Program Działalności ŚDS „Oaza” w Krągu od 2015r.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy „OAZA”
w Krągu
Magdalena Grygala
Magdalena Grygala

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY „OAZA” W KRĄGU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Środowiskowy Dom Samopomocy „Oaza” w Krągu, zwany dalej ŚDS „Oaza” w Krągu lub Domem, jest jednostką organizacyjną Miasta i Gminy Polanów, działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Siedziba ŚDS jest Krąg 5/3, 76 – 010 Polanów.

§ 2.

Środowiskowy Dom Samopomocy „Oaza” w Krągu działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2019, poz. 1507 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. 2020, poz. 249),
- 3) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 2020, poz. 685),
- 4) Uchwały Nr XLI/320/14 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 16 września 2014r. w sprawie uchwalenia statutu Środowiskowego Domu Samopomocy "Oaza" w Krągu,
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019, poz. 869 z późn. zm.),
- 6) Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. 2019, poz. 351 z późn. zm.),
- 7) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019, poz. 1282 z późn. zm.),
- 8) niniejszego Regulaminu.

§ 3.

1. Funkcjonowanie domu określają:

- 1) statut Domu,
- 2) regulamin organizacyjny,
- 3) program działalności dla każdego typu Domu,
- 4) plany pracy Domu na każdy rok.

§ 4.

1. W Środowiskowym Domu Samopomocy „Oaza” w Krągu obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa.
2. Domem kieruje Kierownik, który odpowiada za całokształt jego funkcjonowania i reprezentuje

go na zewnątrz.

3. W czasie nieobecności kierownika Domem kieruje wyznaczony przez niego pracownik.

§ 5.

Środowiskowy Dom Samopomocy „Oaza” w Krągu używa w korespondencji pełnej nazwy zgodnej ze statutem.

§ 6.

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zasady funkcjonowania ŚDS „Oaza” w Krągu.

2. Postanowienia Regulaminu obowiązują uczestników oraz pracowników ŚDS „Oaza” w Krągu bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

§ 7.

Cele i przedmiot działania ŚDS określa Statut Środowiskowego Domu Samopomocy „Oaza” w Krągu.

§ 8.

1. Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy „Oaza” w Krągu finansowana jest jako zadanie zlecone ze środków Wojewody Zachodniopomorskiego.

2. Działalność Domu może być także finansowana ze środków własnych Gminy Polanów.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia szczegółowe

§ 9.

ŚDS „Oaza” w Krągu jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu A, B, C, przeznaczonym dla osób pełnoletnich z zaburzeniami psychicznymi:

typ A – dla osób przewlekle psychicznie chorych,

typ B – dla osób z niepełnosprawnością intelektualną,

typ C - dla osób wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych.

§ 10.

1. Dom dysponuje 23 miejscami.

2. ŚDS „Oaza” w Krągu obejmuje wsparciem pełnoletnie osoby z zaburzeniami psychicznymi z terenu Gminy Polanów.

3. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się możliwość przyjęcia osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu innej gminy w drodze porozumienia zgodnie z obowiązującym

Rozporządzeniem.

§ 11.

W razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych, do domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach, nie wyższej niż 20% liczby miejsc w domu.

§ 12.

1. ŚDS „Oaza” w Krągu funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dopuszcza się możliwość przesunięcia godzin pracy w przypadku organizacji dodatkowych zajęć.
3. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są co najmniej 6 godzin dziennie, a pozostały czas może być przeznaczony na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, prowadzenie dokumentacji, dowozu i odwozu uczestników.

§ 13.

1. Dopuszcza się możliwość zamknięcia domu na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym.
2. Termin zamknięcia domu ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów.
3. Zamknięcie domu może nastąpić po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej oraz Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego – Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej.

ROZDZIAŁ III

Usługi świadczone przez ŚDS „Oaza” w Krągu

§ 14.

1. W ŚDS „Oaza” w Krągu świadczone są usługi w oparciu o program działalności domu typu A, B, C oraz plan pracy na każdy rok.
2. Usługi świadczone są w formie zajęć indywidualnych i grupowych.
3. Dom świadczy następujące usługi:
 - 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu,
 - 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
 - 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,
- 5) poradnictwo i wsparcie psychologiczne,
- 6) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- 7) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- 8) niezbędną opiekę,
- 9) terapię ruchową,
- 10) współpraca z rodziną i otoczeniem,
- 11) inne działania zmierzające do pełnej intergracji i samodzielności uczestnika.

§ 15.

Za bezpieczeństwo uczestników podczas zajęć odpowiedzialny jest pracownik prowadzący dane zajęcia.

§ 16.

ŚDS „Oaza” w Krągu umożliwia uczestnikom spożywanie jednego gorącego posiłku dziennie w ramach treningu kulinarnego.

§ 17.

1. ŚDS „Oaza” w Krągu może zapewnić, w miarę swoich możliwości, usługi transportowe, polegające na dowożeniu na zajęcia i odwożeniu po zajęciach, z miejsca i do miejsca zamieszkania lub miejsca uzgodnionego z Kierownikiem ŚDS „Oaza” w Krągu.
2. Uczestnik może samodzielnie dojeżdżać na zajęcia.
3. Rodzice lub opiekunowie uczestników mogą we własnym zakresie dowozić lub odbierać uczestników na podstawie wcześniejszych ustaleń z Kierownikiem ŚDS „Oaza” w Krągu lub osobą wyznaczoną do kontaktu, szczególnie w przypadku braku możliwości dowozu uczestników samochodem służbowym.

§ 18.

Działania Domu mogą być wspierane przez opiekunów, członków rodzin i wolontariuszy na podstawie obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ IV
Organizacja wewnętrzna

§ 19.

1. Nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością ŚDS „Oaza” w Krągu sprawują:
 - 1) kierownik,
 - 2) główny księgowy.
2. Kierownik zatrudnia, odpowiednio do potrzeb, osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:
 - a) psychologa,
 - b) pedagoga,
 - c) pracownika socjalnego,
 - d) instruktora terapii zajęciowej,
 - e) terapeutę,
 - f) asystenta osoby niepełnosprawnej,
 - g) inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Domu.
3. Kierownik ŚDS „Oaza” w Krągu może zatrudnić pracowników realizujących świadczenia zdrowotne, w szczególności rehabilitacyjne i w zakresie opieki pielęgnacyjnej, jeżeli potrzeby uczestników wskazują na konieczność codziennego świadczenia tych usług.
4. Kierownik może zatrudniać także osoby niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Domu, np. kierowcę, pracownika gospodarczego.
 - 1) Do zadań kierowcy należy w szczególności:
 - a) dowóz uczestników na zajęcia do ŚDS i odwiezienie po zajęciach,
 - b) dowóz uczestników do innych jednostek, instytucji, placówek, itp.
 - 2) Do zadań pracownika gospodarczego należy w szczególności:
 - a) utrzymanie porządku i czystości na terenie Domu,
 - b) dbałość o mienie placówki,
 - c) racjonalna gospodarka środkami czystości,
 - d) dokonywanie drobnych napraw i remontów.
5. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym osób wymienionych w ust. 2, 3 i 4, a także wykonuje wszystkie czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa.
6. Osoby zatrudnione w ŚDS „Oaza” w Krągu powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje oraz wykazywać predyspozycje do pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

§ 20.

Kierownik Domu jest odpowiedzialny za opracowanie dokumentów: regulaminu organizacyjnego, programu działalności dla każdego typu Domu i planów pracy Domu na każdy rok.

§ 21.

Kierownik Domu lub upoważniony przez niego pracownik organizuje co najmniej raz na 6 miesięcy zajęcia i szkolenie dla pracowników.

§ 22.

Kierownik Domu opracowuje sprawozdanie z działalności Domu w roku budżetowym zgodnie z obowiązującymi przepisami, które przesyła jednostce prowadzącej i Zachodniopomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu – Wydziałowi Zdrowia i Polityki Społecznej w terminie do dnia 15 lutego po okresie sprawozdawczym.

§ 23.

1. Prowadzenie całości spraw związanych z planowaniem i realizacją budżetu ŚDS „Oaza” w Krągu oraz gospodarki finansowej powierza się Głównemu Księgowemu przy współpracy kierownika Domu.

2. Główny Księgowy odpowiada za dyscyplinę budżetową, opracowywanie projektów planów finansowych Domu, prowadzenie obsługi bankowej w zakresie realizacji gotówkowych i bezgotówkowych operacji finansowych, oraz sporządzanie sprawozdań i rozliczeń dotacji w terminie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień Głównego Księgowego regulują odrębne przepisy oraz zakres obowiązków.

§ 24.

1. Kierownik i pracownicy świadczący usługi w Domu stanowią zespół wspierająco – aktywizujący.

2. Do zadań zespołu wspierająco – aktywizującego należy w szczególności:

1) dokonanie oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.

2) w zależności od potrzeb, jednak przynajmniej raz na 6 miesięcy, dokonywanie omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji,

3) prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z opracowanymi indywidualnymi planami i programami pracy,

4) prowadzenie dla każdego uczestnika indywidualnej dokumentacji przebiegu procesu

- rehabilitacji,
- 5) w przypadku osiągnięcia przez uczestnika poziomu samodzielności, umożliwiającego uczestnictwo w innych formach wsparcia, wnioskowanie do jednostki zlecającej o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia, w szczególności poprzez odpowiednie formy rehabilitacji zawodowej lub zatrudnienia.
 - 6) prowadzenie dzienników dokumentujących pracę pracowników zespołu, w których odnotowuje się prowadzone zajęcia w danym roku,
 - 7) sporządzenie protokołu ze spotkań zespołu i podpisanie go przez wszystkich członków,
 - 8) współpraca z innymi jednostkami, instytucjami, placówkami i organizacjami oraz społecznością lokalną, rodzinami i opiekunami uczestników.

ROZDZIAŁ V

Tryb i warunki przyjęcia

§ 25.

1. Wniosek o skierowanie do ŚDS „Oaza” w Krągu składa się do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie, dołączając zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu), o występujących zaburzeniach psychicznych oraz zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), a także orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada.
2. W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu, decyzję o skierowaniu do domu 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, o której mowa w ust. 2, oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego osobę kieruje się do domu na czas określony, uzgodniony z kierownikiem domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego.
4. Okres, na jaki osoba została skierowana do domu, 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. W sytuacjach, o których mowa w ust. 3 i 4, nie wymaga się aktualizacji zaświadczeń lekarskich, o których mowa w ust. 1.

6. Skierowanie do Domu oraz ustalenie odpłatności za pobyt następuje w drodze decyzji administracyjnej.

7. Przed przyjęciem osoby do Domu pracownik socjalny Domu lub inny pracownik, wskazany przez kierownika Domu, przekazuje osobie kierowanej lub jej opiekunowi informacje o zasadach funkcjonowania Domu, a także zbiera dodatkowe informacje dotyczące osoby kierowanej lub jej sytuacji rodzinnej, wypełnia wywiad adaptacyjny (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu), sporządza pisemną notatkę w tej sprawie i przekazuje wszystko kierownikowi Domu.

8. Pobyt w Domu następuje za zgodą uczestnika lub jego opiekuna.

9. Termin przyjęcia uczestnika do Domu ustala Kierownik Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jego opiekunem.

10. Udział uczestników w zajęciach odbywa się na zasadach pełnej dobrowolności.

11. Do Domu nie są przyjmowane osoby agresywne, zagrażające sobie lub otoczeniu.

§ 26.

Uczestnicy Domu, ich opiekunowie oraz członkowie rodzin zobowiązani są udzielać pracownikom Domu wszelkich informacji dotyczących aktualnego stanu zdrowia, bądź znaczących informacji dla sposobu realizacji indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników

§ 27.

Pracodawca posiada prawo do:

- 1) zatrudniania pracowników,
- 2) zwalniania pracowników,
- 3) ustalania warunków pracy i płacy,
- 4) żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych niezbędnych do udziału w procesie rekrutacji i pracy,
- 5) przyznawania nagród i wyróżnień,

6) stosowania kar, upomnień, nagan.

§ 28.

Pracodawca ma obowiązek:

- 1) przeciwdziałać dyskryminacji podczas procesu zatrudniania,
- 2) szanować godność pracownika oraz wszelkie inne jego dobra osobiste,
- 3) zapoznać pracownika z zakresem jego służbowych obowiązków oraz sposobami ich wykonywania,
- 4) zorganizować pracę w taki sposób, aby optymalnie wykorzystać nie tylko czas pracy, lecz także uzdolnienia i kwalifikacje pracowników,
- 5) stosować się do norm i przepisów BHP (zapewnić pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy, przeszkolić ich w tym zakresie, poinformować o ewentualnych zagrożeniach i zapewnić ochronną odzież roboczą (w tym także obuwie)),
- 6) zapewnić pierwszą pomoc w razie wypadku,
- 7) terminowo i właściwie wypłacać wynagrodzenia,
- 8) zaspakajać potrzeby socjalne pracowników,
- 9) ułatwiać pracownikom dalsze kształcenie się w kierunku podniesienia kwalifikacji zawodowych,
- 10) być obiektywny i sprawiedliwy podczas oceniania pracowników i ich pracy,
- 11) kierować pracowników na wstępne i okresowe badania lekarskie, a także za nie zapłacić,
- 12) przeciwdziałać dyskryminacji i mobbingowi w miejscu pracy,
- 13) niezwłocznie po ustaniu stosunku pracy wydać pracownikowi prawidłowo napisane świadectwo pracy,
- 14) prowadzenia akt osobowych pracowników i właściwie przechowywać dokumentację.
- 15) zawiadamiać pracowników o zachodzących zmianach,
- 16) wdrażać nowoczesne technologie, które usprawnią pracę.

§ 29.

W celu realizacji zadań Domu, niezależnie od uprawnień wynikających z Kodeksu Pracy i regulaminów, pracownicy Domu mają prawo do:

- a) zapewnienia warunków organizacyjnych w Domu niezbędnych do prowadzenia zajęć z uczestnikami,
- b) podejmowania decyzji w sprawach dotyczących uczestników,
- c) zgłaszania wniosków i składania skarg do Kierownika Domu.

§ 30.

1. Pracownicy zatrudnieni w Domu obowiązani są do:

- a) przestrzegania obowiązujących przepisów, zarządzeń, regulaminów, procedur, dyscypliny pracy, kodeksu etyki, instrukcji i innych aktów dotyczących funkcjonowania Domu,
- b) przestrzegania zakresu powierzonych obowiązków,
- c) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- d) dbania o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność,
- e) kierowania się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia,
- f) zachowania w tajemnicy informacji dotyczących uczestników, uzyskanych w toku czynności zawodowych,
- g) kształtowania relacji z uczestnikami na zasadach współpracy,
- h) realizowania indywidualnych planów wspierająco - aktywizujących uczestników,
- i) uczestniczenia w pracach zespołu wspierająco - aktywizującego i wnikliwego obserwowania postępów oraz trudności uczestnika w celu odpowiedniej modyfikacji programu,
- j) współpracowania z rodzinami i opiekunami uczestników,
- k) prowadzenia na bieżąco i rzetelnie niezbędnej dokumentacji,
- l) przestrzegania ustalonego w Domu czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny,
- m) dbania o właściwą i terminową realizację zadań,
- n) przestrzegania dyscypliny pracy,
- o) współdziałania w celu wykonywania należących do nich zadań,
- p) dbania o mienie Domu oraz używania go zgodnie z przeznaczeniem,
- q) podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

2. Pracownicy ŚDS „Oaza” w Krągu nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przyniesione przez uczestników do Domu.

ROZDZIAŁ VII

Prawa i obowiązki uczestników

§ 31.

1. Każdy uczestnik ma prawo do:

- 1) godnego i równego traktowania przez pozostałych uczestników i pracowników ŚDS,
- 2) zapewnienia poczucia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
- 3) samostanowienia,
- 4) życzliwości, zrozumienia,
- 5) korzystania z wszechstronnych i dostępnych form terapii i rehabilitacji zawartych w ramach

indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego,

- 6) korzystania z posiłku przygotowanego w Domu,
- 7) uzyskania pomocy w załatwianiu swoich spraw osobistych i rozwiązywania problemów,
- 8) korzystania ze sprzętu znajdującego się na terenie Domu,
- 9) zgłaszania i uczestnictwa w realizacji inicjatyw zamierzających do lepszego funkcjonowania Domu,
- 10) do wyjścia poza teren Domu jedynie w ważnych, uzasadnionych przypadkach, po uprzednim zgłoszeniu pracownikowi i uzgodnieniu wyjścia,
- 11) swobodnego wyrażania opinii w sprawach Domu,
- 12) poszanowania potrzeb religijnych,
- 13) zgłaszania skarg na działalność Domu do Kierownika,
- 14) rezygnacji z pobytu Domu.

2. Środowiskowy Dom Samopomocy zapewnia warunki do rozwoju grup samopomocowych uczestników, jak również ich rodzin.

§ 32.

Każdy uczestnik ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz norm współżycia społecznego, tj. unikanie obraźliwych słów, przekleństw oraz zachowań agresywnych, szanowanie przekonań i poglądów innych osób,
- 2) szanować prawa i wolności innych uczestników i pracowników,
- 3) uznawać godność i podmiotowość innych osób,
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego,
- 5) ponosić odpowiedzialność za swoje postępowanie,
- 6) w miarę możliwości samodzielnie zaspokajać własne potrzeby,
- 7) dbać o higienę osobistą, schludny wygląd zewnętrzny oraz porządek wokół siebie, w miarę możliwości psychofizycznych,
- 8) podejmować aktywne działania i starania o poprawę własnej sytuacji, w tym współpracować z terapeutami,
- 9) uczestniczyć w prostych pracach na rzecz Domu,
- 10) dbać o porządek oraz mienie Domu i innych osób,
- 11) przestrzegać ustalonego czasu zajęć i porządku Domu,
- 12) przestrzegać postanowień obowiązujących Regulaminów, przepisów bhp, ppoż i sanitarnych,

- 13) uiszczać ustalone odpłatności za pobyt w Domu,
- 14) w miarę możliwości informować pracowników o swojej nieobecności na zajęciach,
- 15) usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach,
- 16) w przypadku rezygnacji z pobytu w ŚDS, zgłosić wniosek w formie pisemnej do właściwego ośrodka pomocy społecznej lub bezpośrednio do ŚDS „Oaza” w Krągu.

§ 33.

Uczestnik nie ma prawa wnosić, przyjmować ani też przebywać na terenie ŚDS „Oaza” w Krągu po spożyciu alkoholu i przyjęciu substancji psychoaktywnych.

§ 34.

Uczestnik nie może samowolnie:

- 1) opuszczać miejsca prowadzonych zajęć,
- 2) uruchamiać urządzeń, maszyn lub innych mechanizmów mogących zagrażać zdrowiu lub życiu.

§ 35.

W stosunku do uczestnika, który zakłóca spokój i porządek w Domu, nie stosuje się do próśb i poleceń pracowników, uniemożliwia prowadzenie zajęć terapeutycznych, nie realizuje indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego, namawia lub w jakikolwiek inny sposób zachęca innych uczestników do naruszania obowiązującego porządku, mogą być wyciągnięte następujące konsekwencje:

- 1) rozmowa dyscyplinująca i sporządzenie pisemnej notatki służbowej, załączonej do dokumentacji indywidualnej uczestnika,
- 2) zawieszenie w prawach uczestnika, w tym zawieszenie w prawach do pobytu w Domu - decyzję w tym zakresie podejmuje kierownik Domu po przeprowadzeniu rozmowy z uczestnikiem, określając okres zawieszenia oraz podając tę informację na piśmie uczestnikowi,
- 3) kierownik Domu może złożyć wniosek do ośrodka pomocy społecznej, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania uczestnika, o uchylenie decyzji kierującej do ŚDS „Oaza” w Krągu, z jednoczesnym zawieszeniem prawa do pobytu uczestnika w Domu, na okres niezbędny do rozpatrzenia przez ops złożonego wniosku.

§ 36.

Kierownik Domu może także wnioskować do ośrodka pomocy społecznej, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania uczestnika, o uchylenie decyzji kierującej uczestnika do ŚDS „Oaza” w Krągu w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika powyżej 30 dni,
- 2) stworzenia zagrożenia przez uczestnika Domu dla zdrowia i/lub życia innych osób,

- 3) w przypadku uporczywego nieprzestrzegania przez uczestnika zasad i norm współżycia społecznego,
- 4) wnoszenia i przebywania pod wpływem alkoholu i innych środków odurzających,
- 5) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej przez uczestnika.

ROZDZIAŁ VIII

Dokumentacja Domu

§ 37.

W celu dokumentowania świadczonych usług w Domu prowadzona jest dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna każdego uczestnika.

§ 38.

Dokumentacja zbiorcza uczestników obejmuje:

1) ewidencję:

a) uczestników, do której wpisuje się chronologicznie według dat przyjęcia uczestników:

- imię i nazwisko uczestnika,
- datę i miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL, o ile został nadany, lub numerem innego dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika,
- adres zamieszkania i numer telefonu uczestnika,
- imię i nazwisko opiekuna,
- adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna,
- datę przyjęcia uczestnika do domu,
- okres i przyczynę dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności w domu,
- inne informacje związane ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu,

b) obecności uczestników w Domu zawierającą:

- imiona i nazwiska,
- dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia,
- miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach, gdzie uczestnicy potwierdzają swoją obecność podpisem, a w przypadku braku takiej możliwości obecność uczestnika potwierdza podpisem upoważniony przez kierownika pracownik Domu,

c) uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi zawierającą:

- imiona i nazwiska,
- datę i miejsce urodzenia,

- symbole niepełnosprawności wraz z podaniem ich wyjaśnienia,

d) określającą rodzaj zaburzeń psychicznych i sprawność ruchową zawierającą:

- imiona i nazwiska,

- datę urodzenia,

- rodzaj zaburzenia psychicznego wraz z podaniem stopnia niepełnosprawności,

- płeć,

- opis sprawności ruchowej,

- kategoria osób (typ Domu: A, B, C),

e) zbiorczą aktualnych uczestników zawierającą:

- imiona i nazwiska,

- datę i miejsce urodzenia,

- numer PESEL,

- adres zamieszkania,

- nr telefonu,

- imię i nazwisko opiekuna z podaniem adresu zamieszkania i numerem telefonu,

- datę przyjęcia uczestnika do ŚDS „Oaza” w Krągu,

- rodzaj niepełnosprawności i choroby.

f) kobiet zawierającą:

- imiona i nazwiska,

- datę i miejsce urodzenia,

- numer PESEL,

- adres zamieszkania,

- nr telefonu,

- imię i nazwisko opiekuna z podaniem adresu zamieszkania i numerem telefonu,

- datę przyjęcia uczestnika do ŚDS „Oaza” w Krągu,

- rodzaj niepełnosprawności i choroby,

g) mężczyzn zawierającą:

- imiona i nazwiska,

- datę i miejsce urodzenia,

- numer PESEL,

- adres zamieszkania,

- nr telefonu,

- imię i nazwisko opiekuna z podaniem adresu zamieszkania i numerem telefonu,

- datę przyjęcia uczestnika do ŚDS „Oaza” w Krągu,
- rodzaj niepełnosprawności i choroby,

h) uczestników – typ A zawierającą:

- imiona i nazwiska,
- datę i miejsce urodzenia,
- datę przyjęcia uczestnika do ŚDS „Oaza” w Krągu,
- rodzaj niepełnosprawności,

i) uczestników – typ B zawierającą:

- imiona i nazwiska,
- datę i miejsce urodzenia,
- datę przyjęcia uczestnika do ŚDS „Oaza” w Krągu,
- rodzaj niepełnosprawności,

j) uczestników – typ C zawierającą:

- imiona i nazwiska,
- datę i miejsce urodzenia,
- datę przyjęcia uczestnika do ŚDS „Oaza” w Krągu,
- rodzaj niepełnosprawności,

k) uczestników ponoszących odpłatność zawierającą:

- imiona i nazwiska,
- adres zamieszkania,
- imiona i nazwiska wraz z podaniem adresu osoby wpłacającej odpłatność,
- kwota do zapłaty,

l) uczestników ubezwłasnowolnionych zawierającą:

- imiona i nazwiska,
- data i miejsce urodzenia,
- numer dokumentu,
- imię i nazwisko opiekuna prawnego oraz stopień pokrewieństwa.

2) dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego wraz z podpisem potwierdzającym przeprowadzenie zajęć, w których:

a) odnotowuje się prowadzone zajęcia w danym roku, oraz do których wpisuje się:

- imiona i nazwiska uczestników,
- imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia,
- tematykę zajęć i sposób ich realizacji,

- ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego.

b) znajduje się roczny plan zajęć wspierająco - aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco – aktywizującego,

c) znajduje się ewidencja zbiorcza aktualnych uczestników, zawierająca:

- imiona i nazwiska,

- datę i miejsce urodzenia,

- numer PESEL,

- adres zamieszkania,

- nr telefonu,

- imię i nazwisko opiekuna z podaniem adresu zamieszkania i numerem telefonu,

- datę przyjęcia uczestnika do ŚDS „Oaza” w Kraju,

- rodzaj niepełnosprawności i choroby.

§ 39.

W ŚDS „Oaza” w Kraju prowadzi się dokumentację indywidualną uczestników, obejmującą:

1) kopię wniosku o przyjęcie do ŚDS,

2) kopię decyzji kierującej do ŚDS „Oaza” w Kraju,

3) kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, jeżeli osoba takie posiada,

4) zaświadczenie lekarskie (kopia lub oryginał), wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych,

5) zaświadczenie lekarza rodzinnego (kopia lub oryginał) o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie,

6) opinię psychologiczną,

7) informacje, np. dotyczące uzgodnienia terminu przyjęcia uczestnika do Domu,

8) indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego,

9) ocenę realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualną korektę planu.

10) opinie i notatki specjalistów,

11) notatki pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach,

12) spis ważnych informacji dotyczących zdrowia uczestnika, w którym odnotowuje się aktualne

choroby, bieżące zmiany zdrowotne - wraz z podaniem dat zmiany i opisem, wizyty u lekarzy i specjalistów z podaniem daty i celu wizyty oraz uzyskanych informacji zdrowotnych, informacje o przyjmowanych lekach mających zastosowanie w pracy z uczestnikiem (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).

13) oświadczenia uczestników, przede wszystkim dotyczące danych osobowych,

14) inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego.

§ 40.

1. Wgląd do dokumentacji Domu ma kierownik domu i pracownicy zespołu wspierająco - aktywizującego uprawnieni do opracowywania indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego.

2. Dokumentacja indywidualna uczestnika stanowi dokumentację wewnętrzną Domu i jest gromadzona do celów realizacji przyjętego dla uczestnika indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego oraz okresowej oceny jego wyników i może być udostępniona uczestnikom lub opiekunom albo, po wyrażeniu przez nich pisemnej zgody, osobom trzecim.

3. Prawo wglądu do dokumentacji wewnętrznej Domu przysługuje także osobom lub podmiotom uprawnionym do kontroli Domu zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IX

Dodatkowe warunki korzystania z usług

§ 41.

W ramach działalności domu, za zgodą kierownika Domu, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do domu oraz byłych uczestników.

§ 42.

1. Współpraca z rodziną/opiekunem/innymi osobami bliskimi uczestników ŚDS „Oaza” w Krągu opiera się na zasadzie partnerskiej współodpowiedzialności.

2. W ramach współpracy z rodziną/opiekunami/innymi osobami bliskimi uczestnika pracownicy mogą zapewnić:

1) wsparcie psychiczne i psychologiczne,

2) pomoc w poznaniu, rozumieniu i zaakceptowaniu potrzeb uczestnika oraz zasad pracy z nim,

3) poradnictwo oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów życia rodzinnego.

3. Dom współpracuje z rodzinami/opiekunami/innymi osobami bliskimi uczestników w zakresie:

- 1) udzielania porad i wskazówek,
- 2) kształtowanie u rodzin/opiekunów/innych osób bliskich umiejętności niezbędnych do prowadzenia rehabilitacji uczestnika w warunkach domowych,
- 3) przekazywanie na bieżąco rodzinom/opiekunom/innym osobom bliskim informacji o aktualnych problemach i postępach związanych z terapią i rehabilitacją uczestnika,
- 4) rozmów terapeutycznych, których celem jest pomoc w pokonaniu kryzysów emocjonalnych oraz w prawidłowym zorganizowaniu życia rodzinnego.

§ 43.

W celu zapewnienia integracji społecznej uczestników pracownicy Domu współpracują z:

- 1) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
- 2) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie,
- 3) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym, innymi zakładami opieki zdrowotnej,
- 4) powiatowym urzędem pracy,
- 5) organizacjami pozarządowymi,
- 6) jednostkami samorządowymi,
- 7) kościołami i związkami wyznaniowymi,
- 8) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno – rozrywkowymi,
- 9) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej,
- 10) społecznością lokalną,
- 11) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

§ 44.

Działania Domu mogą być wspierane przez opiekunów uczestników oraz wolontariuszy.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 45.

Wszelkie zmiany Regulaminu wprowadza się zarządzeniem Kierownika.

§ 46.

Świadczenie usług rehabilitacyjnych oraz wsparcie psychofizyczne i społeczne na rzecz uczestników Domu powinno być główną zasadą, którą kierują się pracownicy.

Sporządził:

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy „OAZA”
w Kraju

25.08.2020

Magdalena Gryguda

(data i podpis Kierownika)

Uzgodniono:

z up. WOJEWODY ZACHODNIOPOMORSKIEGO

7.09.2020

mgr inż. Justyna Borzym

DYREKTOR

(data i podpis Wojewody Zachodniopomorskiego)

Zatwierdzam:

BURMISTRZ

2020 -09- 15

mgr inż. Grzegorz Lipski

(data i podpis Burmistrza Polanowa)

.....
(pieczęć zakładu opieki zdrowotnej)

.....
(miejsowość i data)

ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE
wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa
dla potrzeb Środowiskowego Domu Samopomocy „Oaza” w Kraju

Nazwisko i imię

Data urodzenia

PESEL

Występujące zaburzenia psychiczne (szczegółowa diagnoza lekarza)

.....
.....
.....

Opis aktualnego stanu zdrowia psychicznego osoby badanej

.....
.....

Czy osoba wymaga regularnego stosowania leków (jakich i jakie dawkowanie?)

.....
.....

Stan zdrowia i możliwości psychofizyczne kwalifikują do ŚDS typu:

- 1) A – dla osób przewlekle psychicznie chorych*
- 2) B – dla osób niepełnosprawnych intelektualnie*
- 3) C – dla osób wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych*

Uwagi i zalecenia

.....
.....

.....
(pieczęć i podpis lekarza)

* zaznaczyć właściwe

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy „OAZA”
w Kraju

Magdalena Gryguła

.....

(pieczęć zakładu opieki zdrowotnej)

.....

(miejsowość i data)

ZAŚWIADCZENIE LEKARZA RODZINNEGO
dla potrzeb Środowiskowego Domu Samopomocy „Oaza” w Krągu

Nazwisko i imię

Data urodzenia

PESEL

Ocena stanu zdrowia

.....

.....

Opis ogólnego stanu zdrowia osoby badanej wraz z podaniem schorzeń, na które należy zwrócić szczególną uwagę, gdyż mogą istotnie wpłynąć na funkcjonowanie osoby w ŚDS (np. epilepsja, cukrzyca, choroba zakaźna, schorzenia serca)

.....

.....

Czy istnieją przeciwwskazania do uczestnictwa w zajęciach Domu

.....

Czy osoba wymaga regularnego stosowania leków (jakich i jakie dawkowanie?)

.....

.....

Konsultacje specjalistyczne (jakie?)

.....

Informacja o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie

.....

Uwagi i zalecenia

.....
(pieczęć i podpis lekarza)

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy „OAZA”
w Kraju

Magdalena Gryguta
Magdalena Gryguta