Regulamin organizacyjny
Środowiskowego Domu Samopomocy oraz Filii nr 1
Warszawskiego Towarzystwa Pomocy Lekarskiej i Opieki nad Psychicznie i Nerwowo Chorymi

I. Postanowienia ogólne.

§1

1. Środowiskowy Dom Samopomocy wraz z Filią nr. 1, zwany w dalszej części Regulaminu „Domem" jest jednostką organizacyjną Warszawskiego Towarzystwa Pomocy Lekarskiej i Opieki nad Psychicznie i Nerwowo Chorymi zwanego dalej „Towarzystwem".

2. Dom jest placówką podległą bezpośrednio Zarządowi Towarzystwa.

3.Dom oraz jego filia jest integralną częścią Zespołu Ośrodków Wsparcia.

§2

Środowiskowy Dom Samopomocy typu A działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 19.VIII.1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 685);
2. Ustawa z dnia 12.III.2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1507);
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. (Dz. U. Nr 238, poz.1586) w sprawie środowiskowych domów samopomocy (z późniejszymi zmianami);
4. Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Warszawskiego Towarzystwa Pomocy Lekarskiej i Opieki nad Psychicznie i Nerwowo Chorymi
5. Statutu i rocznego planu pracy Środowiskowego Domu Samopomocy
6. Niniejszego Regulaminu Organizacyjnego
7. Innych właściwych aktów prawnych

§3

1. Dom mieści się w lokalu przy ul. Grochowskiej 259A w Warszawie.
2. Filia nr.1 mieści się w lokalu przy ul. Jagiellońskiej 54 w Warszawie.
3. Terenem działania jest obszar Miasta Stołecznego Warszawy.

4. Działalność Domu finansowana jest ze środków na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, przekazywanych przez Wojewodę Mazowieckiego

II. Cele i kierunki działania.

§4

Dom jest placówką pobytu dziennego dla osób z zaburzeniami psychicznymi (typ A), u których choroba spowodowała deficyt w funkcjonowaniu społecznym oraz ograniczenie samodzielności i zaradności życiowej.

§5

Celem działania Domu jest umożliwienie osobom z zaburzeniami psychicznymi przystosowania się do prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie, a przede wszystkim podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności przydatnych w życiu codziennym, przeciwdziałanie izolacji społecznej i stygmatyzacji.

§6

Kierunki działania Domu:
1) prowadzenie postępowania wspierająco – aktywizującego według indywidualnego planu terapeutycznego;
2) prowadzenie psychoterapii grupowej i indywidualnej;
3) wsparcie psychologiczne i terapeutyczne;
4) poradnictwo i wsparcie dla rodzin i członków społeczności, wśród których żyją osoby z zaburzeniami psychicznymi;
5) tworzenia warunków sprzyjających powstawaniu grup samopomocowych;
6) kształtowanie wobec osób z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin właściwych postaw społecznych a także przeciwdziałanie ich dyskryminacji;
7) wsparcie i pomoc w rozwiązywaniu problemów socjalnych i życiowych;
8) organizowanie spotkań i zajęć integracyjnych w Domu i poza Domem.

§7

Przy realizacji kierunków działań Dom współpracuje z:

- ośrodkami pomocy społecznej;
- placówkami opieki zdrowotnej – poradniami zdrowia psychicznego, szpitalami psychiatrycznymi, niepublicznymi zakładami opieki zdrowotnej;
- jednostkami samorządu terytorialnego, domami kultury, jednostkami oświatowymi;
- organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami o podobnym zakresie działania;
- rodzinami i opiekunami uczestników;
- urzędami pracy;

- innymi osobami prawnymi i fizycznymi w zależności od potrzeb.

III. Organizacja pracy Środowiskowego Domu Samopomocy oraz Filii nr. 1

§8

1. Dom przeznaczony jest dla 45 osób chorujących psychicznie.
2. Dom działa przez 5 dni w tygodniu i 8 godzin dziennie, w tym co najmniej 6 godzin przeznacza się na pracę z uczestnikami.
3. Dom funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 8^{00} - 16^{00}
   - dopuszcza się w ramach działalności Domu, za zgodą Kierownika organizowanie zajęć klubowych przeznaczonych dla osób oczekujących na przyjęcie oraz byłych uczestników.

§9

Opiekę medyczną zapewniają uczestnikom zgodnie z obowiązującymi przepisami:
- placówki podstawowej opieki zdrowotnej
- poradnie zdrowia psychicznego, oddziały dzienne, zespoły leczenia środowiskowego

§10

Dom zapewnia uczestnikom spożywanie posiłku w ramach treningu kulinarnego

§11

Zasady przyjmowania do Domu:
1) Uczestnicy Środowiskowego Domu Samopomocy, prowadzonego przez Towarzystwo, kierowani są do Domu przez placówki psychiatrycznej opieki zdrowotnej i ośrodki pomocy społecznej.

2) Wniosek o skierowanie do Domu zawiera zgodę uczestnika, zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza psychiatrę lub neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych oraz zaświadczenie od lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach oraz orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Wniosek składa się do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie.

3) Przyjęcie do Domu następuje na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez ośrodek pomocy społecznej. Decyzje wydaje się na czas określony, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierającego. W przypadku osób, które

po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do Domu, decyzję o skierowaniu do Domu wydaje się na czas nieokreślony, nie dłuższy niż 3 miesiące.

4) Miesięczną odpłatność za usługi świadczone w Domu ustala się zgodnie z art. 51b ust 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, o których mowa z art. 64 ustawy o pomocy społecznej uczestnik może zostać zwolniony z obowiązku wnoszenia opłaty. Wysokość oraz forma wnoszenia odpłatności określone są w decyzji kierującej uczestnika do Domu.

5) Uczestnicy oraz ich rodziny zobowiązanie są zapoznać się i zaaprobować treść niniejszego regulaminu.

§12

Rodziny Uczestników mogą korzystać z pomocy stosownie do ich potrzeb i do możliwości Domu oraz otrzymywać wsparcie w grupach samopomocowych rodzin i korzystać z porad dyżurujących specjalistów

§13

Dom prowadzi i organizuje zbiorczą i indywidualną dokumentację Uczestników.

1) Dokumentacja zbiorcza obejmuje:
- ewidencję Uczestników zawierającą podstawowe dane personalne
- ewidencję obecności Uczestników
- dzienniki dokumentujące pracę zespołu wspierająco – aktywizującego

2) Dokumentację indywidualną Uczestnika stanowi:
- kopia decyzji kierującej do Domu
- kopia orzeczenia o niepełnosprawności
- indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego
- opinie specjalistów
- opinie pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego

§14

Gromadzona i archiwizowana jest również dokumentacja kadrowa i finansowa jednostki na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami

§15

Dokumentację przechowuje się w sposób uniemożliwiający do niej dostęp osobom nieupoważnionym, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych

IV. Formy działalności

§16

1. Program postępowania wspierająco – aktywizującego obejmuje:

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 i innymi osobami np. podczas zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, instytucjach;
3) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi i telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
4) poradnictwo psychologiczne;
5) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
6) 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;
7) niezbędną opiekę;
8) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
9) całodobowe wyżywienie dla Uczestników skierowanych na pobyt całodobowy w formie posiłków lub produktów żywnościowych do przygotowania posiłków przez Uczestnika;
10) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

2.Indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego jest realizowany w porozumieniu z uczestnikiem lub jego rodziną, opiekunem.

3. Usługi w Domu świadczone są w formie zajęć zarówno indywidualnych, jak i zespołowych.

V. Personel i jego obowiązki

§17

- Pracą Domu kieruje Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia. Posiadający wymagane kwalifikacje i staż pracy.

- Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia podlega bezpośrednio Zarządowi Towarzystwa.

§18

Obsadę kadrową Domu stanowi personel o odpowiednich kwalifikacjach i umiejętnościach umożliwiających pracę w zespole wspierająco – aktywizującym. Personel jest zobowiązany spełniać wymagania w zakresie stażu pracy tj. co najmniej trzymiesięczny staż pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi. W skład zespołu wspierająco – aktywizującego wchodzą osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:

- psycholog
- pedagog
- pracownik socjalny
- instruktor terapii zajęciowej
- asystent osoby niepełnosprawnej
- inne specjalistyczne, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych przez Dom
- dopuszcza się zatrudnienie innych pracowników, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Domu.

§19

Członkowie zespołu wspierająco – aktywizującego zobowiązani są do podnoszenia kwalifikacji poprzez uczestnictwo w konferencjach, szkoleniach i seminariach dotyczących problematyki osób z zaburzeniami psychicznymi.

§20

1. Zadania i organizację pracy poszczególnych stanowisk w Domu, określają zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia.
2. Funkcjonowanie Domu określa Statut Domu oraz program działalności domu i plan pracy domu na każdy rok opracowywane przez Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia.

Warszawa, 28.04.2020 r.