

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 18/10
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie
z dnia 12 lipca 2010 r.

w sprawie ustalenia zadań, struktury organizacyjnej oraz praw i obowiązków uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Nałkowskich 78 w Lublinie

Na podstawie § 12 pkt. 2 Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie przy ul. Lwowskiej 28 zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam zadania, strukturę organizacyjną oraz zakres praw i obowiązków uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy przy ul. Nałkowskich 78 w Lublinie w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Schemat organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy stanowi załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy.

§ 4

Zobowiązuję kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy do zapoznania pracowników oraz uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy z treścią niniejszego zarządzenia.

§ 5

Treść zarządzenia podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Mirosława Łuksza
rada p

DYREKTOR
Maria Paweła
Maria Paweła

**Zadania , struktura organizacyjna
oraz zakres praw i obowiązków Uczestników
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Lublinie przy ul. Nałkowskich 78**

§1

1. Środowiskowy Dom Samopomocy jest ośrodkiem wsparcia przeznaczonym dla osób dorosłych z przewlekłymi zaburzeniami psychicznymi, zwanych dalej Uczestnikami oraz ich rodzin.
2. Zadaniem Domu jest:
 - 1) podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności Uczestników niezbędnych do możliwie jak najbardziej samodzielnego życia
 - 2) wsparcie rodzin Uczestników w przezwyciężaniu trudnych sytuacji i problemów życiowych
 - 3) integracja Uczestników i ich rodzin w społeczności lokalnej
3. Uczestnikami Domu mogą być osoby z terenu Gminy Lublin – Miasta na prawach powiatu. W szczególnych przypadkach mogą być przyjmowane osoby spoza Lublina w oparciu o uzgodnienia organów kierujących.
4. Liczba miejsc w Domu wynosi 60.

§2

1. Domem kieruje kierownik, który ustala zadania dla pracowników i koordynuje pracę zespołów pracowniczych.
2. Zadania Domu realizowane są przez dwa zespoły:
 - 1) zespół terapeutyczny
 - 2) zespół administracyjno-gospodarczy
5. Do zadań zespołu terapeutycznego należy w szczególności realizacja indywidualnych planów postępowania wspierająco – rehabilitacyjnego dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych Uczestników oraz praca z ich rodzinami.
6. Do zadań zespołu administracyjno-gospodarczego należy obsługa administracyjna i gospodarcza Domu.

6. Kierownik Domu współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi. Zasady i formy współpracy ustala Dyrektor Zespołu.
7. Dom realizuje zadania w formie następujących usług:
 - 1) usługi pół stacjonarne - w siedzibie ośrodka
 - 2) usługi środowiskowe - w miejscu zamieszkania Uczestnika
8. W ramach usług półstacjonarnych działa Dom Dziennego Pobytu – przeznaczony dla osób dorosłych z przewlekłymi zaburzeniami psychicznymi.
9. Usługi środowiskowe świadczone są w szczególnie uzasadnionych przypadkach w miejscu zamieszkania Uczestnika.
10. Dom prowadzi dokumentację zbiorczą i indywidualną każdego Uczestnika.
11. W ośrodku funkcjonuje samorząd Uczestników.

§3

1. Podstawę przyjęcia Uczestnika do ośrodka stanowi decyzja administracyjna wydana przez działających z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin dyrektora lub pracownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
2. Wniosek o przyjęcie do Domu osoba ubiegająca się lub opiekun prawny składa u pracownika socjalnego Domu.
3. Przed złożeniem wniosku o przyjęcie, każda osoba ubiegająca się ma prawo do dwutygodniowego próbnego pobytu w Domu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres próbny może być wydłużony do jednego miesiąca.
4. Pracownik socjalny Domu przeprowadza wywiad środowiskowy oraz kompletuje dokumenty dotyczące w szczególności sytuacji finansowej, zdrowotnej, bytowej osoby ubiegającej się i przedstawia je do akceptacji dyrektorowi Zespołu.
5. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w uzgodnieniu z osobą kierowaną i dyrektorem Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ustala zakres usług i odpłatność na podstawie kontraktu.
6. Kolejne wywiady środowiskowe przeprowadzane są przez pracownika socjalnego Domu.

§4

1. Skreślenie z listy Uczestników Ośrodka może nastąpić w wyniku wygaśnięcia lub uchylecia decyzji administracyjnej upoważniającej do korzystania z usług Domu.
2. Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie może złożyć do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie wniosek o uchylenie decyzji administracyjnej w razie:
 - 1) zmiany miejsca zamieszkania Uczestnika
 - 2) na wniosek Uczestnika lub jego opiekuna prawnego
 - 3) 3 miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności
 - 4) rażącego naruszania obowiązków określonych w §8 niniejszego Regulaminu
3. Decyzję uchylającą wydają z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin Dyrektor lub pracownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

§5

1. Dla Uczestników Domu świadczone są następujące usługi:
 - 1) Bytowe-wyżywienie:

- a) Śniadanie – w ramach terapii
 - b) obiad
- 2) Rehabilitacja społeczna :
- a) trening samoobsługi i zaradności
 - b) trening umiejętności spędzania wolnego czasu
 - c) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów
 - d) terapia zajęciowa
 - e) poradnictwo psychologiczne
 - f) poradnictwo socjalne
- 3) Profilaktyka psychiatryczna:
- a) podstawowa opieka pielęgniarstwa
 - b) psychoterapia
 - c) psychoedukacja
- 4) Rehabilitacja ruchowa:
- a) gimnastyka usprawniająca
 - b) psychogimnastyka
 - c) masaż leczniczy na zlecenie lekarza
- 5) Organizacja imprez kulturalno-rekreacyjnych.
- 6) Praca z rodziną uczestnika:
- a) wsparcie i poradnictwo psychologiczne
 - b) poradnictwo socjalne
 - c) psychoedukacja
2. Zespół terapeutyczny opracowuje przy udziale Uczestnika lub Uczestnika i jego opiekuna prawny indywidualny plan postępowania wspierająco – rehabilitacyjnego dostosowany do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych.
3. Uczestnik lub jego opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na ustalony plan postępowania wspierająco-rehabilitacyjnego.
4. Każdemu uczestnikowi zostaje przydzielona osoba prowadząca /asystent/ ,która wdraża, koordynuje i monitoruje postępowanie wspierająco – rehabilitacyjne.
5. Kierownik Domu wraz z zespołem terapeutycznym dokonują okresowej oceny realizacji Planu postępowania wspierająco- rehabilitacyjnego każdego Uczestnika.
6. Dom Dziennego Pobytu czynny jest od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni świątecznych, w godzinach 7.00 – 16.00.

§6

1. Dla osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi, które ze względu na stan zdrowia nie mogą korzystać z usług w ramach pobytu półstacjonarnego w Środowiskowym Domu Samopomocy świadczone są następujące usługi środowiskowe:
- 1) Rehabilitacja społeczna:
- a) trening samoobsługi i zaradności
 - b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów
 - c) trening umiejętności spędzania wolnego czasu
 - d) terapia zajęciowa

- e) poradnictwo socjalne
- 2) Psychiatryczna opieka zdrowotna:
- a) podstawowa opieka pielęgniarska
 - b) wsparcie psychologiczne
2. Usługi środowiskowe świadczone są na terenie dzielnicy Wrotków, codziennie od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni świątecznych, w godzinach 10.00 – 16.00.

§7

Uczestnicy / prawni opiekunowie/ wnoszą opłaty ustalone w decyzji administracyjnej do dnia 15-go każdego miesiąca.

§8

1. Uczestnicy Domu mają prawo do:
- 1) współuczestniczenia w miarę swoich możliwości w opracowywaniu indywidualnego planu wspierająco – rehabilitacyjnego
 - 2) wybierania samorządu
 - 3) zgłaszania uwag i wniosków w sprawach osobistych lub funkcjonowania Domu do kierownika placówki lub dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie
 - 4) poszanowania własnej godności oraz ochrony dóbr osobistych w szczególności danych osobowych oraz informacji zawartych wywiadzie środowiskowym i w innych dokumentach
 - 5) zapewnienia atmosfery wzajemnej życzliwości i tolerancji w czasie pobytu
2. Uczestnicy mają obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu odnoszących się do Uczestnika
 - 2) systematycznie uczęszczać na zajęcia terapeutyczne
 - 3) stosować się do zaleceń kierownika Domu i zespołu terapeutycznego
 - 4) aktywnie uczestniczyć w życiu Domu, również poprzez wypełnianie dodatkowo powierzonych im funkcji (np. dyżur w kuchni, pracowniach)
 - 5) dbać o estetykę Domu oraz poszanowanie znajdującego się w nim wyposażenia
 - 6) przestrzegać ogólnie przyjętych norm i zasad kulturalnego współżycia na terenie Domu
 - 7) dbać o higienę osobistą oraz wygląd zewnętrzny
 - 8) terminowo uiszczать opłaty
 - 9) zgłaszania swojej nieobecności w Domu telefonicznie lub osobiście
3. Na terenie Domu zabrania się spożywania napojów alkoholowych oraz innych środków odurzających, przebywania osobom w stanie nietrzeźwym oraz urządzania spotkań towarzyskich nie przewidzianych w planie pracy Domu.
4. Nieprzestrzeganie przez Uczestnika ustaleń niniejszego Regulaminu stanowi podstawę do:
- 1) udzielenia Uczestnikowi upomnienia przez kierownika Domu
 - 2) udzielenia Uczestnikowi upomnienia przez dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie

§ 9

1. Uczestnicy Domu mogą wybierać samorząd zwany Radą Uczestników.
2. Rada Uczestników składa się z 4 osób: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, skarbnika i sekretarza.
3. Do zadań Rady Uczestników należy:
 - 1) współdziałanie z kierownictwem oraz pracownikami Domu w organizowaniu imprez okolicznościowych i rekreacyjnych
 - 2) współuczestniczenie w opracowywaniu rocznych planów pracy Domu
4. Rada Uczestników wybierana jest przez Uczestników w głosowaniu tajnym.
5. Kadencja Rady Uczestników trwa 2 lata.
6. Członkowie Rady Uczestników mogą pełnić swoje obowiązki maksymalnie przez dwie kadencje.
7. Uczestnicy mogą odwołać Radę Uczestników przed upływem kadencji w razie niewłaściwego pełnienia powierzonych obowiązków.
8. W razie odwołania członka Rady lub jego rezygnacji w trakcie trwania kadencji lub skreślenia z listy Uczestników przeprowadza się wybory uzupełniające.

DYREKTOR
Nauczycielka
Maria Paweła

Mirosława Łuksza
ML
radca prawny

SCHEMAT ORGANIZACYJNY
Środowiskowy Dom Samopomocy w Lublinie, ul. Nalkowskich 78



DYREKTOR
Maria Paweła
Maria Paweła

Mirosława Łuksza
MŁ
radca prawny