

**UCHWAŁA NR 228/1109/2021**  
**ZARZĄDU POWIATU TARNOGÓRSKIEGO**

z dnia 29 listopada 2021 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego oraz programu działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnowskich Górach, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 135**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.<sup>1)</sup>), art. 20 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.<sup>2)</sup>) oraz § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 249)

**Zarząd Powiatu**  
**uchwała:**

**§ 1. 1.** Zatwierdza się regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnowskich Górach, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 135 w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Zatwierdza się program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy typu ABC w Tarnowskich Górach, ul. Kard. Stefana Wyszyńskiego 135 prowadzonego przez Stowarzyszenie „Serdeczni” w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2. 1.** Traci moc uchwała nr 257/1104/2017 Zarządu Powiatu Tarnogórskiego z dnia 13 listopada 2017 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnowskich Górach.

2. Traci moc uchwała nr 292/1270/2018 Zarządu Powiatu Tarnogórskiego z dnia 23 kwietnia 2018 roku w sprawie zatwierdzenia programu działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnowskich Górach.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tarnowskich Górach.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

---

<sup>1)</sup>Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2021 r. poz. 1038, poz. 1834

<sup>2)</sup>Przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2020 r. poz. 2369, Dz. U. z 2021 r. poz. 794, poz. 803

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY PRZY STOWARZYSZENIU „SERDECZNI” W TARNOWSKICH GÓRACH**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy przy Stowarzyszeniu „Serdeczni” w Tarnowskich Górach ul. Kard. S. Wyszyńskiego 135, 42- 612 Tarnowskie Góry, zwanego dalej „Domem” określa zasady jego funkcjonowania, strukturę organizacyjną i zakres zadań.

**§ 2.** Dom działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 685);
2. Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 249);
4. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.);
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
6. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);
7. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.);
8. Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.);
9. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);
10. niniejszego Regulaminu.

**§ 3. 1.** Dom jest ośrodkiem wsparcia prowadzonym w formie placówki dziennego pobytu, skierowanym dla osób zgodnie z podziałem na kategorie:

- 1) typ A - dla osób przewlekle psychicznie chorych;
- 2) typ B - dla osób z niepełnosprawnością intelektualną;
- 3) typ C - dla osób wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych.

2. Dom działa w formie realizacji zadania publicznego i nie posiada osobowości prawnej.

3. Organem zlecającym realizację zadania jest Starosta Tarnogórski.

4. Organem prowadzącym jest Stowarzyszenie „Serdeczni” Organizacja Pożytku Publicznego, z siedzibą w Tarnowskich Górach.

5. Dochodami Domu są wpływy uzyskane z dotacji, której celem jest realizacja zadania publicznego w rozumieniu art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

6. Dom posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

7. Nadzór nad Domem sprawuje Wojewoda Śląski.

8. Bieżący nadzór nad Domem sprawuje Starosta Tarnogórski przy pomocy PCPR .

§ 4. Dom używa na tablicach, wywieszkach, formularzach, pieczęciach itp. nazwy:

**Środowiskowy Dom Samopomocy  
przy Stowarzyszeniu „SERDECZNI”  
ul. Kard. S. Wyszyńskiego 135  
42-612 Tarnowskie Góry  
NIP 645-21-50-600 tel. 32/ 384-73-04**

## **Rozdział 2.**

### **POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

§ 5. 1. Dom jest placówką pobytu dziennego typu A,B,C, przeznaczoną dla 20 osób przewlekle psychicznie chorych, osób niepełnosprawnych intelektualnie i osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, wymagających rehabilitacji społecznej.

2. Dom świadczy swoje usługi dla osób z terenu powiatu tarnogórskiego oraz dla potrzebujących tej formy wsparcia z gmin ościennych powiatów, na zasadzie porozumień.

3. Dom prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30. W uzasadnionych przypadkach mogą ulec zmianie godziny funkcjonowania Domu.

4. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy.

## **Rozdział 3.**

### **CELE I ZADANIA DOMU**

§ 6. 1. Podstawowym celem działalności Domu jest zapewnienie osobom przewlekle psychicznie chorym, osobom niepełnosprawnym intelektualnie oraz osobom wykazującym inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, wsparcia społecznego w środowisku lokalnym, pozwalającego na zaspokajanie ich podstawowych potrzeb życiowych, poprawę funkcjonowania społecznego zmierzającą do usamodzielnienia, zapobieganie izolacji społecznej i umożliwienie integracji ze środowiskiem.

2. Celem Domu jest usamodzielnienie osób niepełnosprawnych w zakresie:

- 1) czynności higienicznych,
- 2) prowadzenia gospodarstwa domowego,
- 3) spędzania czasu wolnego,
- 4) funkcjonowania w rodzinie,
- 5) funkcjonowania w grupach i środowisku lokalnym,
- 6) korzystania z instytucji lokalnych.

3. Cele szczegółowe realizowane przez Dom:

- 1) pomoc w nabywaniu i zwiększaniu umiejętności samodzielnego funkcjonowania i zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych osobom przewlekle psychicznie chorym, osobom niepełnosprawnym intelektualnie oraz osobom wykazującym inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych,
- 2) przeciwdziałanie izolacji społecznej osób psychicznie chorych, zapobieganie marginalizacji życia i stygmatyzacji,
- 3) zapobieganie nawrotom choroby psychicznej,
- 4) pomoc w nabywaniu nowych umiejętności społecznych i zawodowych,
- 5) kształtowanie i wspieranie postawy wzajemnej pomocy wśród uczestników ŚDS,
- 6) umożliwienie integracji społecznej osób chorych psychicznie, niepełnosprawnych intelektualnie i wykazującym inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych poprzez podejmowanie działań mających na celu nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktów ze społecznością lokalną,

- 7) promocję problematyki zdrowia psychicznego, informowanie lokalnej społeczności o problemach osób chorych psychicznie, przełamywanie uprzedzeń,
- 8) podnoszenie wiedzy i umiejętności radzenia sobie z problemami związanymi z chorobą psychiczną członków rodzin i opiekunów osób korzystających z zajęć Domu poprzez działania o charakterze edukacyjno – terapeutycznym.

§ 7. 1. Do zadań Domu należy:

- 1) dążenie do stabilizacji psychicznej, podtrzymywanie efektów terapeutycznych oraz zapobieganie nawrotom choroby u osób, które przeszły cykl leczenia psychiatrycznego poprzez:
  - a) stworzenie bezpiecznego miejsca spotkań,
  - b) stworzenie możliwości samorealizacji w czasie wolnym,
  - c) pomoc w stosowaniu zaleceń terapeutycznych,
  - d) umożliwienie uczestnikom kontaktu z psychiatrą i innymi specjalistami.
- 2) doprowadzenie uczestników w miarę indywidualnych możliwości, do życiowego usamodzielnienia poprzez:
  - a) rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania w środowisku społecznym z pomocą różnego rodzaju treningów i warsztatów terapii zajęciowej,
  - b) organizowanie wyjazdów poza teren Domu,
- 3) podejmowanie działań przygotowujących środowisko rodzinne i społeczność lokalną do integracji z uczestnikami Domu poprzez imprezy integracyjne organizowane na terenie obiektu,
- 4) zapewnienie niezbędnego minimum bytowego poprzez:
  - a) możliwość korzystania z urządzeń sanitarnych (prysznic itp.),
  - b) zapewnienie posiłku w ramach pobytu dziennego,
- 5) podejmowanie działań w celu przygotowania osób z zaburzeniami psychicznymi do podjęcia pracy poprzez:
  - a) pomoc w przygotowaniu odpowiedniej dokumentacji,
  - b) organizowanie w zależności od potrzeb spotkań z doradcą PUP,
  - c) ergoterapia.

2. Zadania Środowiskowego Domu Samopomocy obejmują:

- 1) zapewnianie uczestnikom dziennego pobytu opieki oraz zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb bytowych i zdrowotnych,
- 2) udzielanie pomocy w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- 3) zapewnianie oparcia społecznego osobom z zaburzeniami psychicznymi,
- 4) umożliwianie udziału w rehabilitacji, terapii zajęciowej, psychoterapii,
- 5) rozwijanie zainteresowań, umożliwienie rozwoju kulturalnego i osobowościowego uczestników,
- 6) działanie służące integracji uczestników Domu ze społeczeństwem,
- 7) dbanie o higieniczne i bezpieczne warunki bytowe,
- 8) prowadzenie specjalistycznej pracy socjalnej i terapeutycznej rozwijającej samodzielność osób oraz wzmacnianie ich integracji ze środowiskiem,
- 9) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego: psychologicznego, psychiatrycznego, socjalnego,
- 10) wypracowanie i wdrażanie nowych metod pracy z rodziną, w której funkcjonuje osoba z zaburzeniami psychicznymi,
- 11) umożliwienie spożycia gorącego posiłku w trakcie pobytu w Domu, w ramach treningu kulinarnego, a w przypadku braku możliwości wykonania treningu kulinarnego dopuszcza się zakupu gorącego posiłku dla uczestników.

3. Dom realizuje swoje zadania w oparciu o:

- 1) Program działalności,
- 2) Roczny plan pracy,
- 3) Indywidualne Plany Postępowania Wspierająco – Aktywizujące dla każdego uczestnika.

4. Zajęcia w Domu organizowane są w oparciu o harmonogram zajęć dla uczestników, który może ulec zmianie z uwagi na potrzeby uczestników bądź możliwości organizacyjne Środowiskowego Domu Samopomocy.

**§ 8.** Czynności związane z przygotowaniem i spożywaniem posiłków, utrzymaniem czystości pomieszczeń Domu i inne usługi (pranie, prasowanie, itp.) organizowane są w ramach treningu kulinarnego i treningu samoobsługi, samopomocy przy udziale pracowników Domu.

#### **Rozdział 4.** **ZASADY ZARZĄDZANIA DOMEM**

**§ 9. 1.** Dom jest prowadzony przez organ zarządzający Stowarzyszenie „Serdeczni” w Tarnowskich Górach.

2. Pracą Domu kieruje i zarządza Kierownik, który reprezentuje Dom na zewnątrz i jest umocowany w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności prawnych, związanych z funkcjonowaniem Domu, mających na celu realizację zadań Domu, wobec wszystkich władz organów, instytucji, przedsiębiorstw, banków i innych podmiotów.

3. W celu realizacji zadań kierownik upoważniony jest do stanowienia przepisów wewnętrznych w formie zarządzeń, regulaminów, instrukcji, upoważnień i poleceń służbowych oraz podejmowania innych decyzji kierowniczych.

4. Kierownik wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Domu.

5. Kierownik odpowiada za prowadzenie polityki zatrudnienia oraz szkolenia personelu.

6. Kierownik sprawuje nadzór nad pracą podległych pracowników.

7. Kierownik odpowiada za planowanie i realizację zadań z uwzględnieniem posiadanych środków.

8. Kierownika, podczas jego nieobecności zastępuje osoba, której Kierownik udziela upoważnienia do zastępstwa Kierownika na czas jego nieobecności, a w przypadku ich równoczesnej nieobecności kolejna osoba wyznaczona przez Kierownika Domu.

9. Do zadań Kierownika Domu w szczególności należy:

- 1) zapewnienie należytej organizacji pracy, sprawności i skuteczności funkcjonowania Domu w celu realizacji zadań,
- 2) tworzenie warunków do przechowywania i przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- 3) opracowanie programu działalności i planu pracy oraz nadzór nad ich realizacją,
- 4) ustalanie rocznego planu finansowego i przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 5) sporządzanie wymaganych sprawozdań,
- 6) merytoryczny nadzór nad pracą Zespołu wspierająco – aktywizującego,
- 7) właściwe zabezpieczenie mienia Domu,
- 8) dbanie o wysoką jakość świadczonych usług,
- 9) przydzielanie podległym pracownikom Domu zadań i wytycznych niezbędnych do prawidłowej realizacji zleconych zadań,
- 10) kształtowanie wśród personelu właściwego stosunku do powierzonych zadań, kultury pracy, zasad gospodarności i rzetelności w pracy,
- 11) odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej przez podległych pracowników oraz w zakresie bezpieczeństwa i ochrony mienia,
- 12) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, udział w szkoleniach, doskonalenie metod pracy.

## **Rozdział 5.**

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA DOMU**

**§ 10.** 1. W Środowiskowym Domu Samopomocy tworzy się następujące stanowiska i komórki organizacyjne:

- 1) Kierownik,
- 2) Księgowa,
- 3) Zespół Wspierająco – Aktywizujący.

2. Do wykonywania zadań i prawidłowego funkcjonowania Domu Kierownik może zatrudniać osoby celem udzielenia wsparcia oraz niezbędnej pomocy w zakresie psychologicznym, terapeutycznym, socjalnym, technicznym itp.

3. Liczbę etatów ustala Kierownik w zależności od potrzeb i posiadanych środków finansowych po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego uwzględniając zapisy § 12 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 1a rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

4. Schemat organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnowskich Górach określa załącznik do Regulaminu.

## **Rozdział 6.**

### **ZAKRES DZIAŁANIA SAMODZIELNEGO STANOWISKAI KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ**

**§ 11.** Zakres działania, kompetencji i odpowiedzialności Księgowego:

1. Księgowy jako pracownik samodzielny podlega bezpośrednio Kierownikowi Domu.
2. Księgowemu Kierownik Domu powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- 1) prowadzenia rachunkowości jednostki,
- 2) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywania kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) prowadzenie inwentaryzacji mienia,
- 5) dokonywania kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

3. Księgowy planuje, organizuje i wykonuje obsługę budżetową przydzielonych funduszy oraz sprawuje kontrolę w zakresie finansowo – księgowym i sprawozdawczym Domu.

4. Zadania Księgowego obejmują w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie rachunkowości Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 2) kontrola w zakresie finansowo – księgowym wstępna, bieżąca i następna,
- 3) zatwierdzanie dowodów księgowych, stwierdzających fakt dokonania operacji gospodarczych,
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej Środowiskowego Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) kontrola należytej ochrony wartości pieniężnych i mienia będącego w posiadaniu Domu, a także prawidłowe i terminowe rozliczanie osób odpowiedzialnych za to mienie,
- 6) dokonywanie analiz wykorzystywania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Domu,
- 7) prowadzenie bieżącej analizy finansowej realizowanych zadań,
- 8) opracowywanie i przedkładanie terminowo zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu oraz dokonywanie analiz,
- 9) opracowywanie projektów planów finansowych, przedkładanie do akceptacji Kierownikowi,
- 10) rozliczanie delegacji, przejazdów służbowych oraz innych wydatków służbowych,
- 11) prowadzenie rachunków bankowych,
- 12) wprowadzanie danych z dokumentacji księgowej i płacowej do systemu komputerowego,

- 13) sporządzanie list płac i naliczanie wynagrodzeń pracowniczych zgodnie z przepisami oraz prowadzenie indywidualnych kartotek wynagrodzeń,
- 14) naliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich i innych,
- 15) dokonywanie rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym,
- 16) rozliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 17) wnioskowanie przeniesienia środków pomiędzy rozdziałami i paragrafów zgodnie z przepisami o rachunkowości budżetowej,
- 18) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Kierownika Domu.

5. W celu realizacji wyznaczonych zadań Księgowy może:

- 1) żądać od osób zatrudnionych w Domu udzielania w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępniania do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień,
- 2) wnioskować do Kierownika jednostki o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez pracowników prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej.

**§ 12. 1.** W środowiskowym Domu Samopomocy w Tarnowskich Górach działa Zespół Wspierająco – Aktywizujący, zwany dalej „Zespołem”.

2. W skład Zespołu wchodzi wszyscy pracownicy merytoryczni Domu: Kierownik, terapeuci, instruktorzy terapii zajęciowej, asystent osoby niepełnosprawnej, opiekun medyczny, psycholog itp. (skład Zespołu może ulegać zmianie w zależności od bieżących potrzeb Domu).

3. Praca Zespołu obejmuje:

- 1) opracowanie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego dla każdego uczestnika Domu, który dostosowany jest do jego indywidualnych potrzeb oraz możliwości,
- 2) prowadzenie dokumentacji z przebiegu postępowania (dzienniki zajęć, miesięczne karty obserwacji uczestników, miesięczny wykaz zajęć indywidualnych),
- 3) organizowanie zebrań Zespołu, celem dokonania obserwacji oraz okresowej oceny postępów w aktywizacji (półrocznej lub częściowej w zależności od obowiązującej decyzji kierującej),
- 4) ustalanie celów do realizacji, związanych z kolejnymi, możliwymi do osiągnięcia umiejętnościami uczestników.

4. Do zadań Zespołu należy:

- 1) jak najwcześniejsze, wieloprofilowe, nowoczesne usprawnienie rozwoju psychoruchowego oraz kompensacja zaburzonych czynności tak, aby uczestnik mógł jak najpełniej i najbardziej samodzielnie funkcjonować w społeczeństwie zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi,
- 2) właściwe przygotowanie do ponownej adaptacji w środowisku oraz podjęcia dalszej nauki poprzez:
  - a) systematyczne wdrażanie do obsługi w czynnościach dnia codziennego,
  - b) kształtowanie nawyków higienicznych i kulturalnych,
  - c) zadbanie o wygląd zewnętrzny,
  - d) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
  - e) rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
  - f) nauczanie samodzielnego poruszania się,
  - g) ćwiczenie sprawności manualnej,
  - h) uczenie komunikowania się z otoczeniem,
  - i) prowadzenie wszechstronnej aktywizacji uczestników,
  - j) przestrzeganie zasad tajemnicy zawodowej oraz ochrony danych osobowych uczestników Domu,

- k) udział w konferencjach, szkoleniach i warsztatach, dla pracowników w zakresie pomocy osobom chorym psychicznie,
- l) dbałość o stan zdrowia i bezpieczeństwo osób korzystających z Domu, przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego itp.

5. Postępowanie wspierająco – aktywizujące 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, 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;
- 8) niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51c ust. 5 ustawy;
- 9) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
- 10) umożliwienie spożycia gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i 14 ustawy, lub w ramach treningu kulinarnego, dopuszcza się również możliwość zakupu gorącego posiłku dla uczestników;
- 11) inne formy postępowania przygotowujące uczestników do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

**§ 13.** 1. Wszyscy zatrudnieni pracownicy Domu są odpowiedzialni za:

- 1) rzeczowe i terminowe wykonywanie postanowień obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz innych poleceń dotyczących działalności domu;
- 2) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
- 3) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i p.poż.;
- 4) zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących uczestników, uzyskanych w toku wykonywania czynności służbowych;
- 5) kierowanie się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia;
- 6) dbałość o powierzone wyposażenie i sprzęt;
- 7) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków;

2. Szczegółowy zakres poszczególnych stanowisk pracy określa indywidualny zakres czynności i odpowiedzialności dla każdego stanowiska pracy ustalany przez Kierownika Domu.

## **Rozdział 7.**

### **ZASADY KIEROWANIA I POBYTU UCZESTNIKÓW W DOMU**

**§ 14.** Do Środowiskowego Domu Samopomocy kierowane są osoby przewlekłe psychicznie chore, osoby z niepełnosprawnością intelektualną oraz osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych na podstawie decyzji administracyjnej Starosty Tarnogórskiego w oparciu o następujące dokumenty:

- 1. wniosek osoby zainteresowanej bądź jej opiekuna ustawowego o skierowanie do Domu;
- 2. zaświadczenie lekarza psychiatry bądź neurologa o występujących zaburzeniach psychicznych;

3. zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach Domu, wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie;
4. orzeczenie o niepełnosprawności bądź orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – w razie jego posiadania;
5. wywiad środowiskowy.

**§ 15. 1.** Pobyt w Domu ustalany jest na czas określony, uzgodniony z Kierownikiem Domu, niezbędny do realizacji Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego.

2. W przypadku nowo przyjętych osób do Domu, decyzja o której mowa w § 14 ust. 1 niniejszego Regulaminu wydana zostaje na czas określony, nie dłuższy niż trzy miesiące, konieczny do dokonania przez Zespół Wspierająco-Aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego, oraz okresu niezbędnego do jego realizacji,

3. Uczestnika oraz jego rodzinę informuje się o zasadach działania domu oraz o obowiązującej procedurze przyjęcia.

## **Rozdział 8.**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW DOMU**

**§ 16. 1.** Uczestnicy skierowani do Środowiskowego Domu Samopomocy mają prawo do:

- 1) Korzystania z usług domu.
- 2) Czynnego udziału w życiu społeczności Domu.
- 3) Poszanowania ich godności i prywatności.
- 4) Ochrony przed dyskryminacją.
- 5) Rezygnacji z pobytu w Domu.
- 6) Korzystania ze sprzętów znajdujących się w domu na zasadach określonych przez pracowników Domu.
- 7) Posiadania na terenie Domu niezbędnych rzeczy (obuwie zmienne, przybory toaletowe, przedmioty bezpośrednio służące bieżącej terapii).
- 8) Swobodnego dysponowania informacją o sobie. Prawo to rozumie się między innymi jako prawo wglądu do wszelkiej dokumentacji jego dotyczącej, w przypadku osób ubezwłasnowolnionych prawo to przysługuje opiekunowi prawnemu.
- 9) Wyrażania opinii o działalności Domu, zgłaszanie wniosków i skarg.
- 10) Wsparcia w dążeniu do samorealizacji i samodzielności.

2. Uczestnicy uprawnieni do przebywania w Domu mają obowiązek:

- 1) Poszanowania praw i wolności innych osób, w tym zarówno współuczestników jak i personelu.
- 2) Dbać o sprzęt i urządzenia przeznaczone do wspólnego użytku.
- 3) Dbać o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz utrzymanie porządku w miejscu prowadzonych zajęć.
- 4) Nie stwarzać sytuacji zagrożenia lub zakłócenia spokoju w Domu.
- 5) Przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych.
- 6) Uczestniczyć w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.
- 7) Współpracować z Zespołem wspierająco – aktywizującym w procesie rehabilitacji oraz stosowania się do ich wskazówek, uwag i poleceń.
- 8) Przestrzegania zakazu wnoszenia, sprzedaży, posiadania i spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających i substancji psychotropowych na terenie Domu.
- 9) Przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, w tym kulturalnego zachowania wobec pozostałych uczestników i pracowników.
- 10) Przestrzegania bieżących przepisów porządkowych obowiązujących w Domu, w tym:

- a) zgłaszania planowanej nieobecności oraz usprawiedliwiania nieobecności na konkretnych zajęciach u terapeuty prowadzącego zajęcia, w formie telefonicznej bądź pisemnej,
- b) podpisywania się na stosownych listach obecności, w przypadku braku takiej możliwości, obecność uczestnika potwierdza podpisem upoważniony pracownik Domu,
- c) przyjmowania leków (przepisanych w ramach farmakoterapii), oraz informowania personelu o pojawiających się dolegliwościach somatycznych,
- d) przestrzegania zaleceń dotyczących zakazu palenia papierosów,
- e) przestrzegania zasad bezpieczeństwa.

**§ 17. 1.** W sytuacji naruszenia przepisów niniejszego Regulaminu lub innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego uczestnik może otrzymać:

- 1) ustne upomnienie,
- 2) pisemne ostrzeżenie,
- 3) decyzję o zmianie decyzji o skierowaniu do środowiskowego domu samopomocy.

2. W sytuacji o której mowa w ust. 1 o rodzaju sankcji decyduje Kierownik Domu – po uzgodnieniu z Zespołem z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Decyzję o której mowa w ust. 1 pkt 3 wydaje Starosta Tarnogórski na wniosek Kierownika Domu po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego.

**§ 18.** Dom nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pieniądze i przedmioty wartościowe wnoszone przez uczestników, oraz za szkody wynikłe z działania osób nie będących pracownikami Domu.

## **Rozdział 9. DOKUMENTACJA DZIAŁALNOŚCI DOMU**

**§ 19. 1.** Dom prowadzi dokumentację zbiorczą i dokumentację indywidualną każdego uczestnika.

2. Dokumentacja zbiorcza to:

- 1) ewidencja osób korzystających z Domu - aktualna ewidencja uczestników,
- 2) ewidencje/listy obecności uczestników w Domu,
- 3) dzienniki zajęć pracy pracowników.

3. Dokumentacja indywidualna zawiera przede wszystkim:

- 1) kartotekę personalną uczestnika,
- 2) kopię decyzji administracyjnej Starosty Tarnogórskiego,
- 3) dokumentację zdrowotną,
- 4) dokumentację postępowania wspierająco-aktywizującego,
- 5) kopię orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w razie posiadania,
- 6) inne dokumenty niezbędne do opracowania Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco-Aktywizującego,

4. Pracownik wyznaczony przez Kierownika Domu odpowiada za gromadzenie dokumentacji w indywidualnych teczkach uczestników.

## **Rozdział 10. ZASADY PODPISYWANIA PISM ORAZ PRZYJMOWANIA, REJESTROWANIA I ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW**

**§ 20. 1.** Kierownik Domu w ramach kompetencji podpisuje m.in.:

- 1) pisma i wystąpienia związane z realizacją zadań Domu, kierowane do samorządu terytorialnego i administracji państwowej,
- 2) zarządzania wewnętrznego,

- 3) odpowiedzi na skargi i wnioski,
- 4) umowy o pracę, decyzje w sprawach osobowych pracowników,
- 5) zakresy obowiązków pracowników,
- 6) pisma wychodzące na zewnątrz Domu,
- 7) odpowiedzi imienne na pisma kierowane do Kierownika Domu,
- 8) sprawozdania finansowe.

2. Uprawnienia do podpisywania pism wychodzących na zewnątrz Domu mają: Kierownik, Księgowy, a także osoba zastępująca Kierownika w okresie obowiązywania odpowiedniego upoważnienia.

3. Dom przy znakowaniu spraw stosuje symbol „ŚDS” łamane przez numer bieżącej korespondencji, łamane przez dany miesiąc, łamane przez rok.

**§ 21.** 1. Pisma wychodzące z domu winny być opracowane starannie, rzeczowo, zwięźle i zrozumiale oraz odpowiadać poprawności i czystości języka polskiego;

2. Wszelkie pisma urzędowe wychodzące z Domu muszą być opatrzone datą, symbolami Domu oraz z numerem zgodnym z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

**§ 22.** 1. Załatwianie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków odbywa się zgodnie z postanowieniami KPA oraz przepisów szczególnych.

2. Kierownik ma obowiązek ustalenia czasu przyjmowania w sprawie skarg i wniosków i podania tej informacji do wiadomości osób zainteresowanych.

3. Przyjmowanie w sprawie skarg i wniosków odbywa się we wtorki i czwartki każdego miesiąca w godz. od 13.00 do 14.30.

## **Rozdział 11. NADZÓR I KONTROLA**

**§ 23.** 1. Nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością Domu sprawuje:

- 1) Zarząd Stowarzyszenia „Serdeczni” z siedzibą w Tarnowskich Górach,
- 2) Kierownik w pełnym zakresie,
- 3) Księgowy w sprawach gospodarki finansowej.

2. Kontrolę zewnętrzną sprawuje:

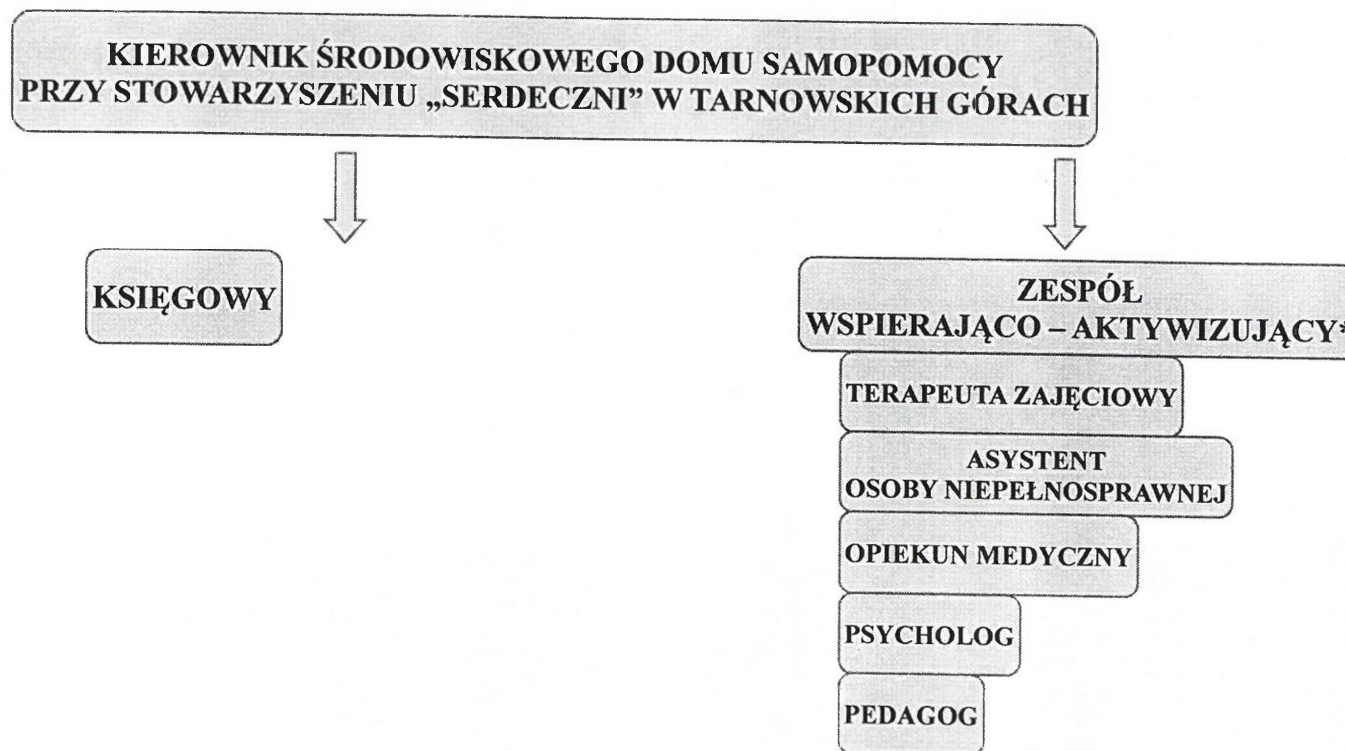
- 1) Starosta Tarnogórski,
- 2) Wojewoda Śląski,
- 3) inne organy i inspekcje zgodnie z uprawnieniami na podstawie odrębnych przepisów.

## **Rozdział 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 24.** 1. Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Tarnogórskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Środowiskowego Domu Samopomocy przy Stowarzyszeniu „Serdeczni” w Tarnowskich Górach.

2. Wszelkie zmiany treści Regulaminu Organizacyjnego wymagają uzgodnienia z Wojewodą oraz zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Tarnogórskiego zgodnie z § 4 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

## Schemat Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy przy Stowarzyszeniu „Serdeczni” w Tarnowskich Górach.



\*zgodnie z § 12 Regulaminu skład Zespołu Wsparajaco-Aktywizującego może ulegać zmianie z zależności od bieżących potrzeb Domu.

KIEROWNIK  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
przy Stowarzyszeniu „Serdeczni”  
w Tarnowskich Górach  
Anna Kasztalan-Skolik

# **PROGRAM DZIAŁALNOŚCI ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY PRZY STOWARZYSZENIU SERDECZNI W TARNOWSKICH GÓRACH ( TYP DOMU A,B,C)**

## **Opracowano w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:**

1. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2020 r, poz. 685);
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. z 2020, poz.1876 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (tj. Dz. U. z 2020 poz. 249);
4. Statut Środowiskowego Domu Samopomocy przy Stowarzyszeniu Serdeczni w Tarnowskich Górach.
5. Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy przy Stowarzyszeniu Serdeczni w Tarnowskich Górach.

## **Adresaci:**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Tarnowskich Górach jest ośrodkiem wsparcia i stanowi jednostkę organizacyjną pomocy społecznej pobytu dziennego dla 20 osób z przeznaczeniem dla następującej grupy odbiorców:

- dla osób przewlekłe psychicznie chorych - typ A;

- dla osób z niepełnosprawnością intelektualną - typ B;

- dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych – typ C.

## **Cele funkcjonowania Domu:**

- utrzymanie uczestników w ich naturalnym środowisku oraz rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia;
- reprezentowanie interesów osób niepełnosprawnych w społeczności lokalnej oraz pogłębianie ich świadomości wobec dysfunkcji osób z niepełnosprawnością;

- dążenie do integracji społecznej osób niepełnosprawnych poprzez ich czynne i aktywne uczestnictwo w życiu politycznym, kulturalnym i społecznym w lokalnym środowisku;

- prowadzenie rewalidacji społecznej i zawodowej, rozumianej jako zespół działań zmierzających do osiągnięcia przez użytkowników poprawy jakości życia, samodzielnego funkcjonowania oraz powstrzymania postępującej regresji poprzez zapewnienie wsparcia psychologicznego i terapeutycznego;

- działania w obszarze szeroko rozumianej psychoedukacji uczestników i ich najbliższego środowiska, w formie wsparcia indywidualnego i grupowego w celu pogłębiania świadomości wobec stanu choroby, zmian w związku z nią zachodzących oraz dostępności możliwych form niesionego wsparcia.

Celem działalności Środowiskowego Domu Samopomocy jest postępowanie rehabilitacyjne rozumiane, jako zespół działań zmierzających do osiągnięcia przez uczestników jak najpełniejszej samodzielności życiowej.

Działania terapeutyczne Domu obejmują:

1. kształtowanie i pogłębianie umiejętności samodzielnego funkcjonowania;
2. kształtowanie i pogłębianie umiejętności interpersonalnych;
3. rozwijanie zainteresowań i inspirowanie do nowych form aktywności;
4. wsparcie w zakresie rehabilitacji społecznej.

Praca terapeutyczna Domu realizowana będzie indywidualnie i w grupach poprzez:

1. realizację treningów samoobsługi i zaradności życiowej w celu prawidłowego funkcjonowania w życiu codziennym,
2. realizację terapii zajęciowej,
3. realizację działań towarzyszących:
  - cykliczną organizację spotkań integracyjnych, imprez o charakterze kulturalnym i sportowym;
  - udział w wyjazdowych spotkaniach integracyjnych, konkursach, festynach;
  - współpraca z organizacjami pozarządowymi, placówkami oświatowymi i innymi organizacjami, instytucjami i osobami działającymi na rzecz integracji społecznej lub świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych.

## **I. Realizacja celów i zadań:**

1. ogólne usprawnianie, rozwój umiejętności funkcjonowania w codziennym życiu;
2. opanowanie czynności przysposabiających do pracy;
3. przystosowanie do życia w społeczeństwie;
4. usprawnianie sposobu komunikowania się z otoczeniem poprzez rehabilitację mowy nakierowaną głównie na rozumienie/odbiór i mówienie, budowanie wypowiedzi, również z wykorzystaniem alternatywnych metod;
5. rozwijanie podstawowych oraz specjalistycznych umiejętności zawodowych umożliwiających podjęcie pracy zarobkowej bądź szkolenia zawodowego.

Terapeuci dostosowują treści, metody, i organizację zajęć do możliwości psychofizycznych uczestników. Każdy z uczestników bierze udział w zajęciach zgodnie z możliwościami psychofizycznymi oraz indywidualnym planem postępowania wspierająco – aktywizującego. Postępowanie wspierające jest zindywidualizowane i oparte na elastycznym, długotrwałym procesie terapeutycznym.

#### **Obszar realizacji zadania:**

Obszarem realizacji zadania jest teren powiatu tarnogórskiego, a w uzasadnionych przypadkach, na podstawie porozumień zawartych z jednostkami samorządów terytorialnych, także teren gmin innych powiatów.

#### **Źródło finansowania:**

Finansowanie Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnowskich Górach jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej. Dom posiada odrębny rachunek bankowy. Dotacja na funkcjonowanie Domu przekazywana jest z Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego do Starostwa w Tarnowskich Górach, który przekazuje ją do Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnowskich Górach.

## **PROGRAM DZIAŁALNOŚCI ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY PRZY STOWARZYSZENIU SERDECZNI W TARNOWSKICH GÓRACH TYPU „A”**

### **I. Cel główny**

Głównym celem usług świadczonych w Środowiskowym Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi jest poprawa jakości życia i warunków funkcjonowania w społeczności lokalnej. Cel ten realizowany jest poprzez prowadzenie szeroko pojętej rehabilitacji społecznej i wsparcie psychologiczne. Osoby przewlekłe psychicznie chore oraz ich otoczenie, z powodu zaburzeń jakie występują w przebiegu jednostki chorobowej, narażone są w znacznym stopniu na izolację społeczną. Izoluje się sam chory, jego rodzina, nasila się również niechęć otoczenia do kontaktów z chorymi spowodowana trudnościami w relacjach, lękiem powodowanym głównie niedostateczną edukacją społeczną w zakresie chorób psychicznych.

Narastająca izolacja prowadzi do nasilenia zaburzeń a w konsekwencji do obniżenia jakości życia – chory oddala się od rzeczywistych problemów, stopniowo maleje zdolność do radzenia sobie w sprawach dnia codziennego.

### **II. Cele szczegółowe działalności ŚDS**

Oferta dla Uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy typu A jest skierowana do osób przewlekłe psychicznie chorych. Doświadczenie choroby psychicznej wiąże się z poczuciem wyobcowania i osamotnienia oraz z trudnościami w kontaktach z innymi ludźmi. Osoby te niechętnie podejmują jakiekolwiek działania. Tracą wiarę we własne możliwości. Trudno jest im znaleźć miejsce, w którym mogliby dzielić się swoimi przeżyciami i pomysłami.

### **Dom typu A w swoim programie działalności zakłada następujące cele:**

- zwiększenie pewności siebie i poczucia własnej wartości w kontaktach z innymi ludźmi,
- zwiększenie aktywności poprzez nabycie umiejętności radzenia sobie z chorobą psychiczną,
- zapewnienie możliwości dzielenia się swoimi przeżyciami oraz poszukiwaniem rozwiązań,
- poprawę wzajemnych relacji interpersonalnych,
- integrowanie uczestników z ich środowiskiem lokalnym, w tym rodzinnym, sąsiedzkim,
- wykształcenie umiejętności radzenia sobie z doświadczeniem choroby psychicznej,
- dążenie do zmiany postrzegania wizerunku osób z niepełnosprawnością w środowisku funkcjonowania, wobec powszechnie panujących stereotypów społecznych,
- psychoedukację.

Dom typu A realizuje swoje cele poprzez stosowanie różnorodnych form zajęć indywidualnych i grupowych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestnika, jak również do możliwości organizacyjnych i finansowych.

### **III. Formy prowadzonej działalności**

Dla osiągnięcia wyznaczonych celów Dom świadczy następujące usługi:

#### **1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym:**

- trening dbałości o wygląd zewnętrzny oraz trening nauki higieny,
- trening kulinarny,
- trening umiejętności praktycznych,
- trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi/budżetowymi

2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów;
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego;
4. Trening samoobsługi i umiejętności społecznych;
5. Trening umiejętności komunikacyjnych;
6. Poradnictwo psychologiczne;
7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
8. Niezbędna opieka;
9. Terapia ruchowa – w tym zajęcia sportowe, turystyka i rekreacja;
10. Współpraca z jednostkami ochrony zdrowia i innymi podmiotami, w tym w szczególności z rodzinami i innymi osobami z otoczenia uczestników.

Założone efekty działań terapeutycznych u uczestników:

1. Wzrost aktywności psychoruchowej oraz sprawności fizycznej.

2. Wzrost umiejętności nawiązywania kontaktów interpersonalnych (nawiązywanie i podtrzymywanie rozmowy, umiejętność funkcjonowania w grupie, podejmowanie aktywnych działań, wywiązywanie się z obowiązków).
3. Poprawa samooceny.
4. Wzrost zainteresowania aktywnym sposobem spędzania czasu wolnego.
5. Nabycie umiejętności radzenia sobie z własnymi emocjami.
6. Wzrost poczucia własnej wartości.

#### **IV. Metody, sposoby i kryteria oceny efektów działalności Domu**

Dla osiągnięcia wyznaczonych celów powołany jest zespół wspierająco-aktywizujący, który opracowuje indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego. W planie określony jest rodzaj i zakres zajęć dla uczestnika, dostosowanych do jego potrzeb oraz możliwości psychofizycznych.

Określenie planu dla uczestnika nowoprzyjętego poprzedzone jest trzymiesięcznym okresem wstępnym niezbędnym dla oceny możliwości psychofizycznych uczestnika.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem analizowania przebiegu procesu wspierająco-aktywizującego uczestników i ewentualnej jego modyfikacji. Zespół sprawdza czy przyjęte metody i formy są stosowane i czy proces przebiega bez zakłóceń.

Ocenie działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnowskich Górach służą następujące metody, sposoby i kryteria:

- a) ewaluacja postępów uczestnika,
- b) sprawozdanie roczne merytoryczno-finansowe z funkcjonowania Domu,
- c) ocena funkcjonowania placówki wynikająca z przeprowadzonych kontroli,
- d) współpraca, relacje z rodzinami i najbliższymi uczestników zajęć oraz ich opinie.

Ocenie postępu uczestników służą następujące metody, sposoby, narzędzia:

- a) Ocena i weryfikacja sporządzana przez zespół wspierająco-aktywizujący postępów terapeutycznych każdego uczestnika, co najmniej raz na 6 miesięcy. Aktywność i samodzielność uczestników zajęć jest oceniana w takich sferach jak: samoobsługa i funkcjonowanie, umiejętności społeczne i interpersonalne, umiejętność spędzania czasu wolnego oraz sprawność fizyczna.
- b) Prowadzenie przez zespół wspierająco-aktywizujący teczek imiennych uczestników zawierających oprócz planu postępowania wspierająco-aktywizującego, karty obserwacji, notatki służbowe oraz informacje o leczeniu;
- c) Lista obecności uczestników zajęć na poszczególnych zajęciach w placówce;
- d) Dzienniki zajęć, regularnie prowadzone przez terapeutów i instruktorów terapii, zawierające m.in. tematykę zajęć, sposób ich realizacji oraz ewentualne uwagi dotyczące uczestników.

## **V.      Możliwości realizacji poszczególnych form działania Domu**

Środowiskowy Dom Samopomocy prowadzi swoją działalność terapeutyczną na rzecz osób przewlekle psychicznie chorych w pomieszczeniach wyposażonych w odpowiedni sprzęt i urządzenia.

Placówka zatrudnia osoby niezbędne do realizacji zadań i zapewnienia sprawnego funkcjonowania, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników. Osoby zatrudnione w Domu do prowadzenia danego rodzaju zajęć, posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

## **VI.     Kierunki dalszego rozwoju Domu**

Dla prawidłowego funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy niezbędne jest podejmowanie następujących działań:

1. Stałe podnoszenie kwalifikacji przez kadrę Domu (dbanie o rozwój zawodowy: studia, studia podyplomowe, szkoły policealne – kierunkowe; udział w konferencjach, warsztatach, kursach i innych formach kształcenia; udział w szkoleniach zewnętrznych – w ramach posiadanych środków oraz udział w szkoleniach bezpłatnych; udział w szkoleniach wewnętrznych; wyszukiwanie niezbędnych informacji przy pomocy Internetu).
2. Okresowa ocena uczestników raz na pół roku.
3. Sporządzanie notatek obejmujących pracę zespołu wspierająco-aktywizującego z obserwacji, rozmów, dotyczące aktywności i zachowań uczestnika, motywacji do udziału w zajęciach, innych podejmowanych działań w ramach realizacji planowanych działań zespołu.
4. Wspieranie uczestników w rozwoju ich samorządności i zaradności,
5. Współpraca z lokalnymi urzędami, instytucjami i organizacjami.
6. Wykorzystanie nowoczesnych nośników informacji do działań edukacyjnych, informacyjnych promujących działalność ośrodka.
7. Spotkania integracyjne w placówkach kulturalno – oświatowych.
8. Propagowanie idei ŚDS w środowisku lokalnym, zachęcanie do udziału w zajęciach potencjalnych kandydatów.
9. Opracowanie ulotek informacyjno-edukacyjnych na temat usług świadczonych w ŚDS.
10. Organizacja imprez integracyjno-edukacyjnych oraz sportowych, włączanie się do podobnych działań w środowisku.
11. Promocja zdrowia psychicznego, motywowanie do aktywności poprzez konkursy wiedzy i konkursy plastyczne.
12. Monitoring możliwości zatrudnienia na terenie powiatu i poza nim - współpraca z instytucjami, organizacjami, potencjalnymi pracodawcami, urzędami.
13. Włączanie uczestników do nowych zajęć na terenie ośrodka i wokół niego w celu wyrabiania i doskonalenia nawyków związanych z pracą.
14. Doskonalenie umiejętności związanych z życiem codziennym.
15. Motywowanie uczestników do korzystania z oferty usług w ŚDS.

Dom typu A realizuje swoje cele poprzez stosowanie różnorodnych form zajęć indywidualnych i grupowych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestnika, jak również do możliwości organizacyjnych i finansowych ŚDS.

## **PROGRAM DZIAŁALNOŚCI ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W TARNOWSKICH GÓRACH TYPU „B”**

**I.** Nadrzędnym celem działalności Środowiskowego Domu Samopomocy typu „B” ukierunkowanym na osoby z niepełnosprawnością intelektualną jest poprawa jakości życia poprzez rehabilitację społeczną, medyczną i zawodową, aby ich życie było zbliżone, na ile to możliwe, do życia ludzi zdrowych. Prowadzone działania ukierunkowane są na zapewnienie oparcia społecznego, budowanie samodzielności i niezależności, rozwijanie umiejętności poprawnego komunikowania się z otoczeniem.

### **II. Cele szczegółowe działalności ŚDS**

Oferta dla Uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy typu B jest skierowana do osób z niepełnosprawnością intelektualną:

- kształtowanie u osób z niepełnosprawnością intelektualną niezbędnych umiejętności do wyrabiania zaradności w życiu codziennym oraz samodzielności w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
- kształtowanie umiejętności z zakresu samoobsługi i higieny osobistej (w tym szczególna uwaga ukierunkowana na usprawnianie wykonywania podstawowych czynności dnia codziennego);
- wsparcie w zakresie poradnictwa psychologicznego i pomocy w dostępie do świadczeń zdrowotnych;
- integrowanie uczestników z ich środowiskiem lokalnym, w tym rodzinnym, sąsiedzkim, z innymi osobami w czasie zakupów, w urzędach, w instytucjach kultury;
- kształtowanie umiejętności współpracy i komunikowania się w grupie,
- psychoedukacja

### **III. Formy prowadzonej działalności**

Dla osiągnięcia wyznaczonych celów Dom Świadczy następujące usługi:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym:

- trening dbałości o wygląd zewnętrzny oraz trening nauki higieny,
- trening kulinarny,
- trening umiejętności praktycznych,
- trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi/budżetowymi.

2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów;
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego;
4. Trening samoobsługi i umiejętności społecznych;

5. Trening umiejętności komunikacyjnych;
6. Poradnictwo psychologiczne;
7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
8. Niezbędna opieka;
9. Terapia ruchowa;
10. Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy;
11. Współpraca z jednostkami ochrony zdrowia i innymi podmiotami, w tym w szczególności z rodzinami i innymi osobami z otoczenia uczestników.

Założone efekty działań terapeutycznych u uczestników:

- Poprawa funkcjonowania osób z niepełnosprawnością intelektualną w życiu codziennym
- Wzrost umiejętności nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- Wzrost aktywności psychoruchowej oraz sprawności psychicznej
- Poprawa motoryki małej i dużej
- Poprawa samooceny
- Zainteresowanie uczestnictwem w zajęciach zorganizowanych
- Wzrost zainteresowania sposobami spędzania czasu wolnego
- Umiejętność radzenia sobie z własnymi emocjami
- Wzrost poczucia własnej wartości

#### **IV. Metody, sposoby i kryteria oceny efektów działalności Domu**

Dla osiągnięcia wyznaczonych celów powołany jest zespół wspierająco-aktywizujący, który opracowuje indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego. W planie określony jest rodzaj i zakres zajęć dla uczestnika, dostosowanych do jego potrzeb oraz możliwości psychofizycznych.

Określenie planu dla uczestnika nowoprzyjętego poprzedzone jest trzymiesięcznym okresem wstępnym niezbędnym dla oceny możliwości psychofizycznych uczestnika.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem analizowania przebiegu procesu wspierająco-aktywizującego uczestników i ewentualnej jego modyfikacji. Zespół sprawdza, czy przyjęte metody i formy są stosowane i czy proces przebiega bez zakłóceń.

Ocenie działalności Środowiskowego Domu Samopomocy służą następujące metody, sposoby i kryteria:

- a) ewaluacja postępów uczestnika,
- b) sprawozdanie roczne merytoryczno-finansowe z funkcjonowania Domu,
- c) ocena funkcjonowania placówki wynikająca z przeprowadzonych kontroli,
- d) współpraca, relacje z rodzinami i najbliższymi uczestników zajęć oraz ich opinie.

Ocenie postępu uczestników służą następujące metody, sposoby, narzędzia:

- a) Ocena i weryfikacja sporządzana przez zespół wspierająco-aktywizujący postępów terapeutycznych każdego uczestnika, co najmniej raz na 6 miesięcy. Aktywność i samodzielność uczestników zajęć jest oceniana w takich sferach jak: samoobsługa i funkcjonowanie, umiejętności społeczne i interpersonalne, umiejętność spędzania czasu wolnego oraz sprawność fizyczna.
- b) Prowadzenie przez zespół wspierająco-aktywizujący teczek imiennych uczestników zawierających oprócz planu postępowania wspierająco-aktywizującego, karty obserwacji, notatki służbowe oraz informacje o leczeniu;
- c) Lista obecności uczestników zajęć na poszczególnych zajęciach w placówce;
- d) Dzienniki zajęć, regularnie prowadzone przez terapeutów i instruktorów terapii, zawierające m.in. tematykę zajęć, sposób ich realizacji oraz ewentualne uwagi dotyczące uczestników.

## **V. Możliwości realizacji poszczególnych form działania Domu**

Środowiskowy Dom Samopomocy prowadzi swoją działalność terapeutyczną w pomieszczeniach wyposażonych w odpowiedni sprzęt i urządzenia.

Placówka zatrudnia osoby niezbędne do realizacji zadań i zapewnienia sprawnego funkcjonowania, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników. Osoby zatrudnione w Domu do prowadzenia danego rodzaju zajęć, posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

## **VI. Kierunki dalszego rozwoju Domu**

Dla prawidłowego funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnowskich Górach niezbędne jest podejmowanie następujących działań:

1. Stałe podnoszenie kwalifikacji przez kadrę Domu (dbanie o rozwój zawodowy: studia, studia podyplomowe, szkoły policealne – kierunkowe; udział w konferencjach, warsztatach, kursach i innych formach kształcenia; udział w szkoleniach zewnętrznych – w ramach posiadanych środków oraz udział w szkoleniach bezpłatnych; udział w szkoleniach wewnętrznych; wyszukiwanie niezbędnych informacji przy pomocy Internetu).
2. Okresowa ocena uczestników raz na pół roku.
3. Sporządzanie notatek obejmujących pracę zespołu wspierająco-aktywizującego z obserwacji, rozmów, dotyczące aktywności i zachowań uczestnika, motywacji do udziału w zajęciach, innych podejmowanych działań w ramach realizacji planowanych działań zespołu.
4. Wspieranie uczestników w rozwoju ich samodzielności i zaradności,
5. Współpraca z lokalnymi urzędami, instytucjami i organizacjami.
6. Wykorzystanie nowoczesnych nośników informacji do działań edukacyjnych, informacyjnych, promujących działalność ośrodka.
7. Spotkania integracyjne w placówkach kulturalno – oświatowych.
8. Propagowanie idei ŚDS w środowisku lokalnym, zachęcanie do udziału w zajęciach potencjalnych kandydatów.
9. Opracowanie ulotek informacyjno-edukacyjnych na temat usług świadczonych w ŚDS.

10. Organizacja imprez integracyjno-edukacyjnych oraz sportowych, włączanie się do podobnych działań w środowisku.
11. Promocja zdrowia psychicznego, motywowanie do aktywności poprzez konkursy z wiedzy i konkursy plastyczne.
12. Promowanie uczestników w trakcie imprez integracyjnych na terenie ŚDS i poza nim: kiermasze, wystawy prac uczestników.
13. Monitoring możliwości zatrudnienia na terenie miasta i poza nim - współpraca z instytucjami, organizacjami, potencjalnymi pracodawcami, urzędami.
14. Włączanie uczestników do nowych zajęć na terenie ośrodka i wokół niego w celu wyrabiania i doskonalenia nawyków związanych z pracą.
15. Doskonalenie umiejętności związanych z życiem codziennym.
16. Motywowanie uczestników do korzystania z oferty usług w ŚDS.

Dom typu B realizuje swoje cele poprzez stosowanie różnorodnych form zajęć indywidualnych i grupowych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestnika, oparty na elastycznym, dostosowanym do potrzeb psychofizycznych uczestnika za jego akceptacją oraz przy współpracy z rodziną, jak również do możliwości organizacyjnych i finansowych ŚDS.

## **PROGRAM DZIAŁALNOŚCI ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W TARNOWSKICH GÓRACH TYPU „C”**

I. Głównym celem działalności Środowiskowego Domu Samopomocy typu „C” jest podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które ze stanem wiedzy medycznej są zaliczane do zaburzeń psychicznych, niezbędnych im do możliwie najbardziej samodzielnego życia, min. poprzez kształtowanie motywacji do akceptowanych przez otoczenie zachowań, wyrabianie nawyków celowej aktywności oraz sposobu życia zbliżonego do zwyczajowych norm.

### **II. Cele szczegółowe działalności ŚDS**

Oferta dla Uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy typu C jest przeznaczona dla osób wykazujących inne zaburzenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej są zaliczane do zaburzeń psychicznych.

- kształtowanie umiejętności społecznych umożliwiających pełnienie odpowiednich ról społecznych;
- usprawnianie wykonywania podstawowych czynności dnia codziennego;
- poprawa bądź podtrzymywanie funkcji ruchowych organizmu;
- wsparcie w zakresie poradnictwa psychologicznego i pomocy w dostępie do świadczeń zdrowotnych
- integrowanie uczestników z ich środowiskiem lokalnym, w tym rodzinnym, sąsiedzkim z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji miejskiej, w urzędach, w instytucjach kultury,



- psychoedukacja.

### III. Formy prowadzonej działalności

Dla osiągnięcia wyznaczonych celów Dom Świadczy następujące usługi:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym:
  - trening dbałości o wygląd zewnętrzny oraz trening nauki higieny,
  - trening kulinarny,
  - trening umiejętności praktycznych,
  - trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi/budżetowymi.
2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów;
3. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego;
4. Trening samoobsługi i umiejętności społecznych;
5. Trening umiejętności komunikacyjnych;
6. Poradnictwo psychologiczne;
7. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
8. Niezbędna opieka;
9. Terapia ruchowa;
10. Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy;
11. Współpraca z jednostkami ochrony zdrowia i innymi podmiotami, w tym w szczególności z rodzinami i innymi osobami z otoczenia uczestników.

Założone efekty działań terapeutycznych u uczestników:

- Poprawa funkcjonowania osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych w życiu codziennym
- Wzrost umiejętności nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- Wzrost aktywności psychoruchowej oraz sprawności psychicznej
- Poprawa motoryki małej i wielkiej
- Poprawa samooceny
- Zainteresowanie uczestnictwem w zajęciach zorganizowanych
- Wzrost zainteresowania sposobami spędzania czasu wolnego
- Umiejętność radzenia sobie z własnymi emocjami
- Wzrost poczucia własnej wartości
- Umiejętność załatwiania spraw urzędowych
- Świadome leczenie i usprawnianie
- Reintegracja społeczna i zawodowa uczestników

#### **IV. Metody, sposoby i kryteria oceny efektów działalności Domu**

Dla osiągnięcia wyznaczonych celów powołany jest zespół wspierająco-aktywizujący, który opracowuje indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego. W planie określony jest rodzaj i zakres zajęć dla uczestnika, dostosowanych do jego potrzeb oraz możliwości psychofizycznych.

Określenie planu dla uczestnika nowoprzyjętego poprzedzone jest trzymiesięcznym okresem wstępnym niezbędnym dla oceny możliwości psychofizycznych uczestnika.

Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem analizowania przebiegu procesu wspierająco-aktywizującego uczestników i ewentualnej jego modyfikacji. Zespół sprawdza, czy przyjęte metody i formy są stosowane i czy proces przebiega bez zakłóceń.

Ocenie działalności Środowiskowego Domu Samopomocy służą następujące metody, sposoby i kryteria:

- a) ewaluacja postępów uczestnika,
- b) sprawozdanie roczne merytoryczno-finansowe z funkcjonowania Domu,
- c) ocena funkcjonowania placówki wynikająca z przeprowadzonych kontroli,
- d) współpraca, relacje z rodzinami i najbliższymi uczestników zajęć oraz ich opinie.

Ocenie postępu uczestników służą następujące metody, sposoby, narzędzia:

- a) Ocena i weryfikacja sporządzana przez zespół wspierająco-aktywizujący postępów terapeutycznych każdego uczestnika, co najmniej raz na 6 miesięcy. Aktywność i samodzielność uczestników zajęć jest oceniana w takich sferach jak: samoobsługa i funkcjonowanie, umiejętności społeczne i interpersonalne, umiejętność spędzania czasu wolnego oraz sprawność fizyczna.
- b) Prowadzenie przez zespół wspierająco-aktywizujący teczek imiennych uczestników zawierających oprócz planu postępowania wspierająco-aktywizującego, karty obserwacji, notatki służbowe oraz informacje o leczeniu;
- c) Lista obecności uczestników zajęć na poszczególnych zajęciach w placówce;
- d) Dzienniki zajęć, regularnie prowadzone przez terapeutów i instruktorów terapii, zawierające m.in. tematykę zajęć, sposób ich realizacji oraz uwagi dotyczące uczestników.

#### **V. Możliwości realizacji poszczególnych form działania Domu**

Środowiskowy Dom Samopomocy prowadzi swoją działalność terapeutyczną na rzecz osób wykazujących inne zaburzenia czynności psychicznych w pomieszczeniach wyposażonych w odpowiedni sprzęt i urządzenia.

Placówka zatrudnia osoby niezbędne do realizacji zadań i zapewnienia sprawnego funkcjonowania, ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestników. Osoby zatrudnione w Domu do prowadzenia danego rodzaju zajęć, posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

## VI. Przyjęte kierunki dalszego rozwoju Domu

Dla prawidłowego funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy niezbędne jest podejmowanie następujących działań:

1. Stałe podnoszenie kwalifikacji przez kadrę Domu (dbanie o rozwój zawodowy: studia, studia podyplomowe, szkoły policealne – kierunkowe; udział w konferencjach, warsztatach, kursach i innych formach kształcenia; udział w szkoleniach zewnętrznych – w ramach posiadanych środków oraz udział w szkoleniach bezpłatnych; udział w szkoleniach wewnętrznych; wyszukiwanie niezbędnych informacji przy pomocy Internetu).
2. Roczne podsumowanie efektów bezpośredniej pracy z uczestnikiem – realizacja planów wspierająco-aktywizujących.
3. Okresowa ocena uczestników raz na pół roku.
4. Sporządzanie notatek obejmujących pracę zespołu wspierająco-aktywizującego z obserwacji, rozmów, dotyczące aktywności i zachowań uczestnika, motywacji do udziału w zajęciach, innych podejmowanych działań w ramach realizacji planowanych działań zespołu).
5. Wspieranie uczestników w rozwoju ich samorządności i zaradności,
6. Współpraca z lokalnymi urzędami, instytucjami i organizacjami.
7. Wykorzystanie nowoczesnych nośników informacji do działań edukacyjnych, informacyjnych promujących działalność ośrodka.
8. Spotkania integracyjne w placówkach kulturalno – oświatowych.
9. Propagowanie idei ŚDS w środowisku lokalnym, zachęcanie do udziału w zajęciach potencjalnych kandydatów.
10. Opracowanie ulotek informacyjno-edukacyjnych na temat usług świadczonych w ŚDS.
11. Organizacja imprez integracyjno-edukacyjnych oraz sportowych, włączanie się do podobnych działań w środowisku.
12. Promocja zdrowia psychicznego, motywowanie do aktywności poprzez konkursy wiedzy i konkursy plastyczne.
13. Promowanie uczestników w trakcie imprez integracyjnych na terenie ŚDS i poza nim: kiermasze, wystawy prac uczestników.
14. Monitoring możliwości zatrudnienia na terenie miasta i poza nim - współpraca z instytucjami, organizacjami, potencjalnymi pracodawcami, urzędami.
15. Włączanie uczestników do nowych zajęć na terenie ośrodka i wokół niego w celu wyrabiania i doskonalenia nawyków związanych z pracą.
16. Doskonalenie umiejętności związanych z życiem codziennym.
17. Motywowanie uczestników do korzystania z oferty usług w ŚDS.

Dom typu C realizuje swoje cele poprzez stosowanie różnorodnych form zajęć indywidualnych i grupowych dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestnika, oparty na elastycznym, dostosowanym do potrzeb psychofizycznych uczestnika za jego akceptacją oraz przy współpracy z rodziną, jak również do możliwości organizacyjnych i finansowych ŚDS.

KIEROWNIK  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
Stowarzyszeniu „Serdeczności”  
w Tarnowskich Górach  
Anna Kasztelek-Skolik

### **Uzasadnienie**

Konieczność podjęcia niniejszej uchwały wynika wprost z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 249), które określa, że regulamin organizacyjny oraz program działalności środowiskowego domu samopomocy podlega zatwierdzeniu przez jednostkę prowadzącą lub zlecającą prowadzenie ŚDS-u w uzgodnieniu z wojewodą zgodnie z § 4 ust. 2.

Powiat Tarnogórski jest jednostką zlecającą prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnowskich Górach, ul. Kard. S. Wyszyńskiego 135. Zgodnie z ww. rozporządzeniem regulamin organizacyjny jak i program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Tarnowskich Górach, ul. Kard. S. Wyszyńskiego został uaktualniony przez kierownika wymienionej placówki oraz zaakceptowany przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.