Załącznik do zarządzenia Kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępnie Nr MGOPS IX - 0161/5/07 z dn. 03.08.2007r.

Regulamin Środowiskowego Domu Samopomocy w Kępnie

§ 1

Regulamin Środowiskowego Domu Samopomocy - Ośrodka Wsparcia określa szczegółowy zakres przeznaczenia, zadania oraz organizację wewnętrzną.

§ 2

Środowiskowy Dom Samopomocy zwany dalej Domem jest ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Jest ogniwem oparcia społecznego - zdefiniowanego przez art. 8 ust. 2 ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994r. (Dz. U. nr 111 poz. 535 z dnia 20 października 1994r. z późn. zm.)

§ 3

Dom przeznaczony jest dla osób psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie (typ AB).

§ 4

Do domu przyjmowane są osoby, które:
- nie wymagają stałej opieki pielęgniarskiej,
- nie zagrażają własnemu zdrowiu i życiu oraz zdrowiu i życiu innych osób,
- są zdolne do zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych.

§ 5

Zasady działalności:
1. Dom jest placówką specjalistyczną podległą Miejsko - Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kępnie. Realizuje zadania zlecone gminie przez administrację rządową zgodnie z art. 18 ust. 1 pkt. 5 i ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64 poz 594 z 2004r. z późn. zm.).
2. Za działalność domu odpowiedzialny jest Kierownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę przez kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępnie.
3. Dom nie prowadzi działalności w soboty i w niedzielę. Jest czynny codziennie od poniedziałku do piątku od 8^{00} - 16^{00}.
4. Decyzję o skierowaniu do Środowiskowego Domu Samopomocy - Ośrodka Wsparcia wydaje Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępnie.
5. Z usług Domu mogą korzystać osoby z gmin ościennych na zasadzie porozumienia zawartego pomiędzy Kierownikiem Ośrodka Pomocy Społecznej danej gminy, a kierownikiem MGOPS w Kępnie.

6. Odpłatność za pobyt uczestników ustala podmiot kierujący w uzgodnieniu z osobą kierowaną zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
7. Uczestnikom zapewniamy co najmniej jeden ciepły posiłek w ciągu dnia, który pod nadzorem terapeuty przygotowywany jest w pracowni gospodarstwa domowego w ramach terapii zajęciowej - treningu kulinarnego.
8. Dom zapewnia bezpłatne dowozy osób z miasta i gminy Kępno, dla najbardziej potrzebujących.
9. Dom jest przygotowany dla 35 osób powyżej 16 roku życia.

§ 6

Zadaniem Domu jest przede wszystkim podtrzymywanie i rozwijanie takich umiejętności uczestników, które są niezbędne do jak najbardziej samodzielnego życia, w szczególności:
1) podniesienia poziomu zaradności życiowej i sprawności fizycznej,
2) przygotowania do funkcjonowania społecznego w środowisku.

§ 7

Zadania Domu realizowane są przez postępowanie wspierająco - rehabilitacyjne obejmujące:
1) trening umiejętności samoobsługi , zaradności życiowej i funkcjonowanie w codziennym życiu,
2) trening umiejętności społecznych i interpersonalnych,
3) trening umiejętności spędzania czasu wolnego,

oraz:

4) psychoedukację ukierunkowaną na samodzielne korzystanie z różnych ofert publicznych, w tym z usług medycznych, zwłaszcza poradni zdrowia psychicznego farmakoterapii
5) poradnictwo socjalne
6) rehabilitację fizyczną
7) terapię zajęciową ze szczególnym uwzględnieniem zajęć rozwijających umiejętności samodzielnego życia,
8) zajęcia kulturalno - oświatowe , sportowe,
9) poradnictwo, wspieranie i diagnozę psychologiczną,
10) wsparcie i opiekę pedagogiczną,
11) opiekę pielęgniarską.

§ 8

1. Kadrę Domu stanowią pracownicy zatrudnieni na podstawie umów o pracę i umów cywilnoprawnych.
2. W skład stanowisk pracy wchodzą:
1) kierownik,
2) księgowa,
3) pielęgniarka,
4) lekarz psychiatra,
5) psycholog,
6) pedagog,
7) terapeuci zajęciowi,

8) opiekunka,
9) kierowca,
10) sprzątaczka.

§ 9

1. Plan, sprawozdania oraz inne pisma bieżące podpisuje kierownik Domu.
2. Dokumenty finansowe przygotowane przez kierownika Domu podpisuje kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Informacji z zakresu działalności udziela kierownik Domu pod warunkiem, że informacje te nie naruszają przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej.

§ 10

1. Obsługa finansowo - księgowa pełniona jest przez księgową Domu a nadzorowana przez księgową Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępnie.
2. Czeki, przelewy i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materialnego oraz dokumenty o charakterze rozliczeniowo - kredytowym stanowiącym podstawę do otrzymania środków podpisuje kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kępnie, oraz osoby upoważnione zgodnie ze wzorami podpisów złożonymi w banku.

§ 11

Załączniki do regulaminu określają:
1) prawa i obowiązki uczestników - załącznik nr 1.
2) prawa i obowiązki pracowników - załącznik nr 2.