

Załącznik do zarządzenia Nr 2/2025  
Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Busku - Zdroju

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
ŚRODOWISKOWEGO DOMU  
SAMOPOMOCY  
W BUSKU - ZDROJU**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY  
W BUSKU - ZDROJU**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku – Zdroju zwany dalej Regulaminem, określa strukturę organizacyjną Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku – Zdroju.
2. Dom działa na podstawie m.in.:
  - 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 z późn. zm.).
  - 2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2024 r., poz. 917),
  - 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r., poz. 249).
  - 4) Ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" (Dz. U. z 2024 r. poz. 1829).
  - 5) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.).
  - 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm).
  - 7) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2024 r., poz. 1256).
  - 8) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).
  - 9) Uchwały Nr XVIII/218/2020 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 13 lutego 2020 roku w sprawie wyodrębnienia Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku-Zdroju ze struktur Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju i utworzenia odrębnej jednostki organizacyjnej Gminy Busko-Zdrój pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy w Busku-Zdroju.
  - 10) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku – Zdroju.
  - 11) Niniejszego Regulaminu.

## § 2

Ilekcroć w Regulaminie mowa jest o:

1. ŚDS – rozumie się przez to Środowiskowy Dom Samopomocy w Busku-Zdroju.
2. Domu – rozumie się przez to Środowiskowy Dom Samopomocy w Busku-Zdroju.
3. Pracownika – rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Środowiskowym Domu Samopomocy w Busku-Zdroju.
4. Dyrektora – rozumie się przez to Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku – Zdroju.
5. Uczestnika – rozumie się przez to osobę uczęszczającą na zajęcia w Środowiskowym Domu Samopomocy w Busku-Zdroju.
6. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin.

## § 3

1. Regulamin określa szczegółowo zasady organizacji i funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku-Zdroju, zasady i strukturę wewnętrzną ŚDS oraz prowadzoną dokumentację ŚDS.
2. Postanowienia Regulaminu odnoszą się do wszystkich uczestników oraz pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku-Zdroju bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko.

## § 4

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Busku - Zdroju jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Busko – Zdrój powołaną w celu realizacji zadań pomocy społecznej zleconych przez administrację rządową.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy ma siedzibę w Busku – Zdroju przy ul. Rehabilitacyjnej 5.
3. Środowiskowy Dom Samopomocy w Busku – Zdroju jest ośrodkiem wsparcia pobytu dziennego dla 20 osób przewlekle psychicznie chorych oraz z niepełnosprawnością intelektualną typu A i B.
4. Dom świadczy swoje usługi dla osób z terenu miasta i gminy Busko - Zdrój, a w uzasadnionych przypadkach dla potrzebujących tej formy pomocy z gmin ościennych powiatu buskiego, na zasadzie porozumienia zawartego między właściwymi organami samorządu.
5. Środowiskowy Dom Samopomocy w Busku - Zdroju może przyjąć więcej uczestników w celu pełnego wykorzystania miejsc i związanych z tym możliwościami świadczenia usług dla dodatkowych uczestników w przypadku czasowych przerw w uczęszczaniu oraz częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych.

## **§ 5**

Nadzór merytoryczny nad działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku – Zdroju sprawuje Wojewoda Świętokrzyski.

## **§ 6**

Nadzór bezpośredni nad działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku – Zdroju sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

## **§ 7**

Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku – Zdroju finansowana jest, jako zadanie zlecone ze środków Wojewody Świętokrzyskiego.

## **§ 8**

Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku – Zdroju może być wspierana przez sponsorów i uzupełniana przez wolontariuszy na zasadach ustalonych przez Dyrektora.

## **§ 9**

Organizację wewnętrzną Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku – Zdroju określa schemat organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

## **Rozdział II**

### **Zadania i cele**

## **§ 10**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Busku – Zdroju świadczy usługi specjalistyczne dostosowane do indywidualnych potrzeb osób przewlekle psychicznie chorych oraz osób z niepełnosprawnością intelektualną.
2. Celem placówki jest podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności samodzielnego życia, podniesienie poziomu zaradności życiowej, sprawności psychofizycznej, przystosowanie do funkcjonowania społecznego w środowisku osób przewlekle psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie.
3. Misją Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku - Zdroju jest stworzenie systemu umożliwiającego przywrócenie osoby z niepełnosprawnością intelektualną i z przewlekłą chorobą psychiczną do pełnego uczestnictwa w społeczeństwie, wytworzenie poczucia aktywnego w nim uczestnictwa oraz wyposażenie w kompetencje umożliwiające pełnienie ról społecznych oraz

osiągnięcie pozycji społecznej dostępnej osobom sprawnym i zdrowym.

## **§ 11**

1. Zadaniem Domu jest zapewnienie uczestnikom dziennego pobytu i opieki, specjalistycznych zajęć terapeutycznych oraz zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb społecznych, socjalnych, zdrowotnych.

2. Do zadań Domu w szczególności należy:

- 1) zapewnienie usług specjalistycznych z zakresu umiejętności społecznych,
- 2) dążenie do stabilizacji psychicznej uczestników, podtrzymywanie efektów terapeutycznych oraz zapobieganie nawrotom choroby u osób, które przeszły cykl leczenia psychiatrycznego,
- 3) pomoc w stosowaniu zaleceń terapeutycznych,
- 4) rehabilitacja społeczna, w tym terapia zajęciowa,
- 5) rehabilitacja ruchowa,
- 6) udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
- 7) stymulowanie w nawiązywaniu, utrzymaniu i rozwijaniu kontaktów z rodziną i środowiskiem lokalnym,
- 8) rozwijanie zainteresowań, umożliwienie rozwoju kulturalnego i osobowościowego uczestników,
- 9) prowadzenie poradnictwa: psychologicznego, socjalnego,
- 10) stworzenie możliwości samorealizacji w czasie wolnym.

## **Rozdział III**

### **Organizacja wewnętrzna placówki i jej funkcjonowanie**

## **§ 12**

1. Dom realizuje swoje zadania w oparciu o:

- 1) program działalności Domu,
- 2) roczny plan pracy,
- 3) tygodniowy plan zajęć.

2. Dom świadczy usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.

3. Sposób świadczonych usług powinien uwzględniać stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości osoby przebywającej w placówce, a także prawa człowieka, w tym w szczególności prawo do godności, wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa.

## § 13

Dom świadczy następujące usługi:

- 1) treningi,
- 2) poradnictwo psychologiczne,
- 3) terapię ruchową poprzez zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
- 4) terapię zajęciową,
- 5) niezbędną opiekę,
- 6) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- 7) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- 8) inne działania zmierzające do pełnej integracji i usamodzielnienia uczestnika.

## § 14

1. Dom prowadzi treningi umiejętności społecznych z zakresu:

- 1) treningu funkcjonowania w życiu codziennym w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi.
- 2) treningu umiejętności spędzania czasu wolnego w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych.
- 3) treningu umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów w tym: kształtowania pozytywnej relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach oraz instytucjach kultury.
- 4) treningu aktywizacji zawodowej – zwiększenie kompetencji interpersonalnych i społecznych niezbędnych w poszukiwaniu pracy.
- 5) edukacji.

2. Treningi prowadzone są w pracowniach terapeutycznych:

- 1) kulinarnej,
- 2) ogólnoużytkowej,
- 3) plastycznej,
- 4) muzycznej i teatralnej,
- 5) komputerowej,
- 6) sali ćwiczeń.

## § 15

1. Przebieg zajęć w ŚDS określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez Dyrektora ŚDS, który w razie konieczności może być modyfikowany i dostosowany do aktualnych potrzeb.
2. ŚDS pracuje w systemie terapeutycznym, w którym odbywają się zajęcia indywidualne i zespołowe.

## § 16

1. Dom świadczy usługi przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7:00 do 15:00, w tym co najmniej przez 6 godz. dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami. Pozostały czas przeznaczają się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji.
2. Dopuszcza się możliwość organizowania zaplanowanych uprzednio zajęć w godzinach innych niż podane w ust. 1.
3. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od pracy.
4. Zajęcia mogą odbywać się poza siedzibą Domu ( np. imprezy kulturalne, wycieczki, itp.).

## § 17

1. W celu określenia indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestników oraz zakresu i form wsparcia w Domu działa Zespół wspierająco – aktywizujący, zwany dalej Zespołem.
2. W skład Zespołu wchodzi Dyrektor Domu, instruktorzy terapii zajęciowej, pedagog, opiekunowie oraz pracownicy świadczący usługi w domu.
3. Praca Zespołu obejmuje:
  - 1) opracowanie Indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego dla każdego uczestnika po okresie pobytu w placówce nie dłuższym niż 3 miesiące,
  - 2) organizowanie posiedzeń Zespołu w celu dokonania okresowej oceny postępów w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy,
  - 3) współpracę z rodzinami i opiekunami w prowadzonej terapii oraz przekazywanie informacji o wynikach postępów,
  - 4) prowadzenie postępowania wspierająco-aktywizującego,
  - 5) prowadzenie dokumentacji.

## § 18

1. W trakcie zajęć realizowany jest Indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego, dostosowany do potrzeb osób przewlekle psychicznie chorych oraz niepełnosprawnych intelektualnie.

2. Działania wynikające z Indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego koordynuje pracownik Domu wskazany przez Dyrektora Domu.

3. Pracownik prowadzi dokumentację uczestnika, sporządza notatki z przebiegu postępowania, dokonuje obserwacji, podsumowuje i analizuje oddziaływania terapeutyczne wobec uczestnika, współpracuje z rodzinami i opiekunami.

## § 19

1. Dom umożliwi uczestnikom spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, lub w ramach treningu kulinarnego.

2. Dom może dodatkowo zapewnić usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub innego miejsca uzgodnionego z Dyrektorem Domu i odwożeniu po zajęciach.

3. Uczestnik może samodzielnie dojeżdżać na zajęcia, jak również wracać z zajęć.

4. Rodzice lub opiekunowie uczestnika mogą we własnym zakresie dowozić lub odbierać uczestników na podstawie wcześniejszych ustaleń z Dyrektorem ŚDS lub osobą wyznaczoną do kontaktu z rodzicami.

5. W przypadku braku możliwości dowozu uczestników na zajęcia samochodem służbowym rodzice lub opiekunowie mają obowiązek w miarę możliwości zadbać o obecność uczestnika na zajęciach ŚDS.

6. Na terenie Domu obowiązuje zakaz wnoszenia, spożywania alkoholu i substancji psychoaktywnych oraz przebywania pod ich wpływem.

7. Palenie tytoniu odbywa się tylko i wyłącznie w miejscu wyznaczonym.

## § 20

W skład struktury organizacyjnej Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku-Zdroju wchodzi następujące stanowiska:

**1. Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy (D)**

**2. Zespół Wspierająco – Aktywizujący (ZWA):**

1) Instruktorzy terapii zajęciowej,

2) Pedagog,

2) Opiekun,

4) Inni specjaliści uwarunkowani aktualnymi potrzebami.

## § 21

1. Środowiskowym Domem Samopomocy w Busku-Zdroju kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy i nadzór nad prawidłową i terminową realizacją wykonywanych zadań określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Do obowiązków Dyrektora należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością ŚDS oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) dobór kadry i nadzór nad funkcjonowaniem stanowisk oraz wykonywaniem obowiązków przez pracowników;
  - 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
  - 4) prawidłowa realizacja budżetu i przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
  - 5) właściwe zabezpieczenie i racjonalne gospodarowanie majątkiem;
  - 6) powoływanie zespołów i komisji zadaniowych w celu realizacji określonych zadań;
  - 7) zapewnienie opieki uczestnikom oraz stwarzanie warunków sprzyjających ich rozwojowi;
  - 8) wykonywanie innych zadań związanych z profilem placówki;
  - 9) nadzór i wykonywanie kontroli zarządczej w ŚDS;
  - 10) nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych ŚDS;
  - 11) opracowywanie programu działalności ŚDS i rocznych planów pracy;
  - 12) przygotowywanie sprawozdań z działalności ŚDS za rok budżetowy.

## § 22

Do zadań pracowników Zespołu Wspierająco – Aktywizującego należy:

- 1) organizacja procesów terapeutycznych i rehabilitacyjnych dla uczestników zgodnie z wytyczonymi celami;
- 2) dbanie o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność;
- 3) sprawowanie opieki nad uczestnikami zajęć;
- 4) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów uczestników, kontaktując się z rodzinami lub opiekunami;
- 5) organizowanie działań profilaktycznych, sportowych i rekreacyjnych;
- 6) kierowanie się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia;
- 7) kształtowanie swoich relacji z uczestnikami na zasadach partnerstwa;
- 8) zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących uczestników, uzyskanych w toku czynności zawodowych;
- 9) opracowywanie i realizowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem, zgodnie z ustaleniami Zespołu

Wspierająco – Aktywizującego;

- 10) uczestniczenie w pracach Zespołu Wspierająco – Aktywizującego, wnikliwe obserwowanie postępów i trudności;
- 11) dbanie o stan zdrowia i bezpieczeństwo uczestników korzystających z usług;
- 12) współpracowanie z opiekunami uczestników;
- 13) prowadzenie merytorycznej dokumentacji uczestników;
- 14) bieżące i rzetelne dokumentowanie pracy;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub wynikających z przepisów prawa.

### **§ 23**

1. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystanie go jak najbardziej efektywnie;
- 2) dbałość o właściwą i terminową realizację zadań;
- 3) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników, przejawianie inicjatywy;
- 4) przestrzeganie przepisów i zasad BHP;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 6) przestrzeganie dyscypliny pracy i przepisów o ochronie tajemnicy zawodowej;
- 7) dbałość o mienie ŚDS oraz używanie go zgodnie z przeznaczeniem;
- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

2. Szczegółowy zakres poszczególnych stanowisk pracy określa indywidualny zakres czynności i odpowiedzialności dla każdego stanowiska ustalony przez Dyrektora.

### **§ 24**

Nadzór nad bieżącą działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku – Zdroju sprawuje Dyrektor.

### **§ 25**

W przypadku nieobecności Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku – Zdroju zastępstwo będzie pełnił wyznaczony przez niego pracownik po uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Busko-Zdrój.

## **Rozdział IV**

### **Zasady korzystania z usług**

### **§ 26**

1. Uczestnikami mogą być osoby spełniające wymogi zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r.

o pomocy społecznej i Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

2. Przyjęcie do Domu odbywa się na wniosek uczestnika, jego rodziny bądź opiekuna na podstawie decyzji administracyjnej w oparciu o właściwą dokumentację.

3. Podstawę do korzystania z usług domu stanowi decyzja administracyjna wydana z upoważnienia burmistrza przez kierownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku – Zdroju na podstawie dokumentów określonych w ustawie o pomocy społecznej oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

4. Decyzję wydaje się na czas niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego, ustalony przez Dyrektora Domu.

5. Uczestnika i jego rodzinę/opiekuna pracownik Domu informuje o zasadach działalności, funkcjonowania i obowiązującym Regulaminie.

6. Przeciwwskazaniem do udziału w zajęciach ŚDS jest czynne uzależnienie uczestnika z zaburzeniami psychicznymi od środków psychoaktywnych i alkoholu.

7. Skreślenie uczestnika z zajęć w ŚDS odbywa się na podstawie uchylecia decyzji administracyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju. Rezygnacja z zajęć może nastąpić w formie pisemnej, zgłoszonej bezpośrednio do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju, z powiadomieniem ŚDS lub bezpośrednio do ŚDS.

8. Dyrektor ŚDS może zwrócić się do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Busku-Zdroju z wnioskiem o uchylenie decyzji administracyjnej, kierującej na zajęcia do ŚDS w przypadku:

- a) długotrwałych, nieusprawiedliwionych i nieuzasadnionych nieobecności uczestnika,
- b) zmiany stanu zdrowia uczestnika, która ma wpływ na zasadność świadczonych usług przez ŚDS.

## **§ 27**

Pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Busku – Zdroju jest nieodpłatny, co reguluje ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

## **Rozdział V**

### **Uczestnicy Domu, ich prawa i obowiązki**

## **§ 28**

Uczestnik ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Dom,
- 2) poszanowania godności, samostanowienia, podmiotowego traktowania w procesie rehabilitacji,

- 3) wypowiedziania się w sprawie wyboru form i rodzaju zajęć, z których chce korzystać,
- 4) otrzymania niezbędnej pomocy,
- 5) korzystania z przerwy w zajęciach przeznaczonej na posiłek, odpoczynek, degustację,
- 6) indywidualnego rytmu zajęć oraz przerwy dostosowanej do jego stanu zdrowia,
- 7) ochrony wizerunku,
- 8) korzystania z ciepłego posiłku realizowanego w ramach terapii zajęciowej,
- 9) zgłaszania wniosków i skarg do Dyrektora na działalność Środowiskowego Domu Samopomocy lub Burmistrza Miasta i Gminy Busko – Zdrój, jako jednostki prowadzącej Dom.

## **§ 29**

1. Uczestnik ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach ŚDS zgodnie ze swoimi możliwościami psychofizycznymi,
- 2) przestrzegać obowiązujących zasad i norm współżycia społecznego oraz ustalonego w ŚDS porządku,
- 3) w miarę możliwości poinformować ŚDS o swojej nieobecności na zajęciach,
- 4) usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach ŚDS,
- 5) dbać o mienie i dobro ŚDS,
- 6) szanować godność osobistą pozostałych uczestników i pracowników ŚDS,
- 7) uczestniczyć w prostych pracach na rzecz ŚDS,
- 8) dbać o higienę osobistą,
- 9) uczestnik nie ma prawa wносить, przyjmować ani też przebywać na terenie ŚDS po przyjęciu substancji psychoaktywnych.

## **Rozdział VI**

### **Formy współpracy**

## **§ 30**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Busku – Zdroju w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników współpracuje z:

- 1) rodzicami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
- 2) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie,
- 3) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej,
- 4) powiatowym urzędem pracy,
- 5) organizacjami pozarządowymi,

- 6) kościołami i związkami wyznaniowymi,
- 7) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno – rozrywkowymi,
- 8) 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,
- 9) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

### **§ 31**

Formami współpracy z rodzinami i opiekunami uczestników są:

- 1) udzielanie porad i wskazówek w rozwiązywaniu problemów życia rodziny w tym rozmowy podtrzymujące w pokonywaniu kryzysów emocjonalnych oraz prawidłowym zorganizowaniu życia rodzinnego.
- 2) poradnictwo psychologiczne,
- 3) kształtowanie umiejętności niezbędnych do prowadzenia rehabilitacji uczestnika w warunkach domowych,
- 4) pomoc w poznaniu, rozumieniu i zaakceptowaniu potrzeb uczestnika,
- 5) pomoc w poszukiwaniu rozwiązań narastających problemów rodzinnych, pokierowanie do odpowiednich instytucji,
- 6) udzielanie informacji o aktualnych problemach i postępach w zakresie terapii i rehabilitacji uczestnika,
- 7) spotkania z rodzinami i opiekunami organizowane w zależności od potrzeb.

## **Rozdział VII**

### **Dokumentacja działalności**

### **§ 32**

1. Dom prowadzi dokumentację zbiorczą i indywidualną każdego uczestnika.
2. Dokumentacja zbiorcza zawiera:
  - 1) ewidencję obecności,
  - 2) ewidencję uczestników,
  - 3) ewidencję byłych uczestników utrzymujących kontakt z Domem,
  - 4) dzienniki dokumentujące pracę Zespołu wspierająco-aktywizującego,
  - 5) protokoły z zebrań Zespołu wspierająco-aktywizującego,
  - 6) listy uczestników uwzględniające rodzaj schorzenia.
3. Dokumentacja indywidualna zawiera:
  - 1) kopię decyzji administracyjnej,

- 2) kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności (w razie posiadania ),
  - 3) kopię zaświadczeń ubezwłasnowolnienia,
  - 4) zaświadczenie lekarza pierwszego kontaktu, w tym z informacją o przebytych chorobach zakaźnych,
  - 5) zaświadczenie specjalisty - lekarza psychiatry lub neurologa,
  - 6) kartę – informacje o uczestniku,
  - 7) opinię psychologa,
  - 8) indywidualny plan postępowania wspierająco- aktywizującego,
  - 9) notatki pracowników Zespołu wspierająco – aktywizującego dotyczące uczestnika,
  - 10) ocenę Indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.
4. Odpowiedzialność za kompletność dokumentacji wymienionej w pkt. 3 i jej przechowywanie ponosi Dyrektor Domu.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 33**

1. Z treścią niniejszego Regulaminu powinien zostać zapoznany każdy pracownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Busku – Zdroju.
2. Zmiana regulaminu wymaga trybu przewidzianego dla jego wydania.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.