Załącznik nr 1

do Uchwały nr XXVII/170/20 Rady Gminy w Gozdowie

z dnia 30 września 2020 roku

# STATUT

# Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrowach

# Gmina Gozdowo

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy zwany dalej „Domem” lub „ŚDS” jest ośrodkiem wsparcia dla osób przewlekle chorych psychicznie i osób z niepełnosprawnością intelektualną prowadzonym przez Gminę Gozdowo.

**§ 2**

1. Siedziba ŚDS mieści się w miejscowości Ostrowy, Gmina Gozdowo.
2. ŚDS prowadzi działalność pod adresem Ostrowy nr 2, 02-213 Gozdowo.
3. Obszarem działania ŚDS jest gmina Gozdowo oraz gminy ościenne powiatu sierpeckiego.

**§ 3**

1**.** ŚDS działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020r. poz.173 z późn. zm.)
2. Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r (Dz. U. z 2019 r poz. 1507 z późn. zm.)
3. Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 685)
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. 249 z późn. zm.)
5. Statutu, Regulaminu organizacyjnego i Programu działania w uzgodnieni z Wojewodą Mazowieckim i zatwierdzonym przez Wójta Gminy Gozdowo

**§ 4**

1. ŚDS przeznaczony jest dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz dla osób z niepełnosprawnością intelektualną.

**Cele i zadania**

**§ 5**

1. Celem działalności ŚDS jest zapewnienie uczestnikom oparcia społecznego pozwalającego im na usamodzielnienie w takim zakresie, jakim jest to możliwe i integrację społeczną rozumianą jako przywrócenie możliwości pełnienia powszechnie dostępnych w danej społeczności ról społecznych.
2. Cele określone w ust. 1 realizowane są poprzez następujące działania:
3. 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.
4. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, z sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury.
5. Terapia zajęciowa – umożliwia nabycie umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w środowisku rodzinnym i społecznym. Usprawnia percepcję wzrokowo-ruchową, spowalnia procesy chorobowe, poprawia ogólną sprawność organizmu.
6. Trening umiejętności spędzania wolnego czasu, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych.
7. Poradnictwo psychologiczne, socjalne, pielęgniarskie dla uczestników oraz ich rodzin i opiekunów.
8. Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych.
9. Pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia.
10. Niezbędną opiekę.
11. Terapię ruchową w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację.
12. Organizowanie spotkań i zajęć integracyjnych.

3. Zadania określone w ust. 2 realizowane są w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.

**Organy i struktura organizacyjna**

**§ 6**

1. ŚDS kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik.
2. Kierownika zatrudnia Wójt Gminy Gozdowo natomiast pracowników ŚDS Kierownik Domu.
3. Obowiązki Kierownika określa „Zakres obowiązków i czynności Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostrowach” nadany przez Wójta Gminy Gozdowo.
4. W ŚDS zatrudniona jest odpowiednio do potrzeb kadra merytoryczna tj. terapeuci, instruktorzy terapii zajęciowej, psycholog, opiekun osoby niepełnosprawnej, pielęgniarka, fizjoterapeuta i inni oraz pracownicy administracyjno-obsługowi.
5. Warunki pracy i płacy ustala umowa o pracę lub umowa zlecenie zawarta z pracownikiem ŚDS.
6. Organizację wewnętrzną ŚDS określają:
7. Regulamin ŚDS
8. Program działalności ŚDS
9. Roczny plan pracy ŚDS

7. Dokumenty wymienione w ust. 6, opracowane przez Kierownika ŚDS podlegają uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim i są zatwierdzane przez jednostkę prowadzącą.

**§ 7**

1. W ŚDS działa zespół wspierająco-aktywizujący.
2. W skład zespołu wspierająco-aktywizującego wchodzą Kierownik Domu oraz kadra merytoryczna, o której mowa w §6 ust. 4. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi:
3. nie mniej niż 1 etat na 7 uczestników w domu typu A
4. nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników w domu typu B

3. Do zadań zespołu wspierająco-aktywizującego należy w szczególności:

1. Opracowywanie dla każdego uczestnika indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
2. Dokonywanie okresowej oceny wyników postępowania wspierająco-aktywizującego.
3. Tworzenie planów pracy, dostosowanych do potrzeb uczestników oraz możliwości placówki.
4. Prowadzenie zajęć terapeutycznych zgodnie z opracowanymi indywidualnymi planami oraz programami pracy.
5. Prowadzenie dla każdego uczestnika indywidualnej dokumentacji przebiegu proces

rehabilitacji.

1. Dokumentowanie pracy postępów uczestników.
2. Współpraca z innymi jednostkami oraz organizacjami tj. ośrodkami pomocy społecznej, placówkami służby zdrowia, organizacjami pozarządowymi.
3. Praca z rodzinami uczestników zajęć.
4. Praca za środowiskiem w celu promowania działań na rzecz osób przewlekle chorych

psychicznie i osób z niepełnosprawnością intelektualną.

4. Zespól zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.

**§ 8**

1. ŚDS jest placówka pobytu dziennego.
2. ŚDS nie zapewnia miejsca pobytu całodobowego.
3. Dom jest placówką pobytu dziennego, działającą całorocznie przez 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczony jest na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie dokumentacji z prowadzonych zajęć, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia i odwożenia.
4. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia ferii zimowych lub letnich na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym po uprzednim poinformowaniu z dwutygodniowym wyprzedzeniem jednostki prowadzącej oraz Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

**§ 9**

1. Podstawą przyjęcia do ŚDS jest decyzja administracyjna wydana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gozdowie
2. Decyzja wydana jest na wniosek osoby ubiegającej się o skierowanie do ŚDS lub jego opiekuna prawnego składany w Ośrodku Pomocy Społecznej właściwym ze względu na miejsce zamieszkania.
3. Termin przyjęcia do ŚDS ustala kierownik w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.
4. Procedurę przyjęcia uczestnika do ŚDS określa regulamin organizacyjny placówki.

**Gospodarka finansowa**

**§ 10**

1. Podstawą gospodarki finansowej ŚDS jest plan finansowy opracowany przez Kierownika ŚDS i księgową zaakceptowany przez organ prowadzący.
2. Źródłem finansowania są środki publiczne przekazywane przez Wojewodę za pośrednictwem właściwej jednostki samorządu terytorialnego w formie dotacji udzielanej za realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.
3. Źródłem finansowania mogą być też środki własne gminy, inne dotacje, spadki, zapisy i darowizny, środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej.

**Postanowienia końcowe**

**§ 11**

Wszelkie zmiany treści niniejszego statutu wymagają uchwały Rady Gminy Gozdowo.

Przewodniczący Rady Gminy

/-/ Dariusz Śmigielski