

**S T A T U T**  
**POWIATOWEGO OŚRODKA WSPARCIA DZIENNEGO „NASZ DOM”**  
**STOWARZYSZENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W WOŁOWIE**  
**tekst jednolity z dnia 10 stycznia 2011 roku**

§ 1

1. Powiatowy Ośrodek Wsparcia Dziennego „Nasz Dom”, zwany dalej „Ośrodkiem” jest placówką Stowarzyszenia Osób Niepełnosprawnych w Wołowie, utworzoną i prowadzoną przez Zarząd Stowarzyszenia Uchwałą Nr 5/2009 z dnia 14 listopada 2009 r.
2. Ośrodek prowadzony jest na podstawie:
  - a) Ustawy o Pomocy Społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (tekst jednolity Dz.U.Nr 175 poz.1362 z 2009 roku z późniejszymi zmianami),
  - b) Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994 roku ( Dz.U.Nr 11, poz.535 z późn. zmianami),
  - c) Corocznie zawieranej umowy o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej pomiędzy Starostwem Powiatowym w Wołowie a Stowarzyszeniem Osób Niepełnosprawnych w Wołowie,
  - d) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U.Nr 238, poz.1586 z 2010 roku),
  - e) niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Ośrodek mieści się w Wołowie przy ul. Inwalidów Wojennych 26 i jest placówką dziennego pobytu dla 20 osób przewlekle psychicznie chorych (dom typu A) i upośledzonych umysłowo (dom typu B).
2. Uczestnikami zajęć Ośrodka mogą być osoby, które ukończyły 18 rok życia i posiadają:
  - a) zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę lub neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych oraz
  - b) zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie oraz
  - c) orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, jeśli osoba takie posiada.
3. Podstawę do korzystania ze świadczeń Ośrodka Wsparcia stanowi decyzja administracyjna wydana przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołowie.
  - 3.1. Decyzję wydaje się na czas:
    - a) krótkoterminowy (nie dłuższy niż 3 miesiące) – niezbędny do dokonania przez Zespół Wspierająco-Aktywizujący oceny funkcjonowania osoby kierowanej do Ośrodka i ustalenia planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz czasu jego realizacji,
    - b) długoterminowy – niezbędny do zrealizowania celów wynikających z planu postępowania.
4. Wniosek o skierowanie osoby do Powiatowego Ośrodka Wsparcia Dziennego „Nasz Dom” w Wołowie składa się do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby, ośrodka pomocy społecznej.
5. Nie są przyjmowane do Ośrodka osoby, które:
  - a) ze względu na stan zdrowia wymagają stałej i specjalistycznej opieki,

- b) wymagają specjalistycznych warunków bezpieczeństwa, których zapewnienie nie jest możliwe,
  - c) zagrażają własnemu zdrowiu i życiu oraz zdrowiu i życiu innych osób.
6. Ośrodek funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach: 8.00 – 16.00.

### §3

1. Nadrzędnym zadaniem pracy Ośrodka jest rozwijanie i podtrzymywanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania poprzez udział w zajęciach terapeutycznych.
2. Ośrodek zapewnia także:
  - a) wsparcie psychologiczne, poradnictwo oraz pomoc, udzielaną zarówno uczestnikom zajęć i ich opiekunom, we wszelkim możliwych obszarach funkcjonowania,
  - b) zajęcia z zakresu rehabilitacji ruchowej i fizjoterapii,
  - c) możliwość spożywania gorącego posiłku, który przygotowany jest w ramach treningów kulinarnych.
3. Formy zajęć dostosowuje się do możliwości psychofizycznych uczestników zajęć, ich wieku, aktualnego stanu zdrowia oraz potrzeb.
4. Zajęcia prowadzone są indywidualnie i w grupach terapeutycznych.

### § 4

W Ośrodku zatrudnia się terapeutów zajęciowych, instruktorów terapii zajęciowej, fizjoterapeutę, opiekunów, psychologa, logopedę, pedagoga, pracowników administracyjnych ( nadzór merytoryczny i finansowy) i pracowników obsługi.

### § 5

1. Ośrodkiem kieruje kierownik zatrudniony przez Zarząd Stowarzyszenia.
2. Kierownik Ośrodka podlega służbowo Zarządowi Stowarzyszenia.

### § 6

1. W Ośrodku działa Zespół Wspierająco-Aktywizujący, złożony z kierownika i pracowników merytorycznych.
2. Do zadań zespołu należy:
  - a) ocena sposobu funkcjonowania uczestnika ,
  - b) konstruowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego,
  - c) monitorowanie i analizowanie realizacji planów postępowania ( na bieżąco),
  - d) dokonywanie ewaluacji planów postępowania w okresach 6-miesięcznych.
3. Praca Zespołu Wspierająco-Aktywizującego jest dokumentowana i przechowywana w teczce uczestnika zajęć.

### § 7

Dokumentacja Ośrodka obejmuje:

- 1) dokumentację indywidualną uczestników zajęć zawierającą:
  - kopię decyzji administracyjną o przyznaniu miejsca w Ośrodku Wsparcia,
  - kopie zaświadczeń lekarskich niezbędnych do przyznania usług,
  - kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,

- indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego,
- 2) dokumentację zbiorczą:
    - ewidencję uczestników zajęć,
    - listę obecności na zajęciach,
  - 3) dzienniki zajęć członków zespołu wspierająco-aktywizującego,
  - 4) dokumentację dotyczącą zajęć i szkoleń pracowników,
  - 4) roczne plany i programy pracy Ośrodka,
  - 5) roczne sprawozdania z działalności.

§ 8

1. W Ośrodku mogą być prowadzone także inne formy programowe, mogące wpłynąć pozytywnie na poziom i zakres realizowanych zadań (współpraca wolontariacka, grupy wsparcia dla rodziców i rodzin uczestników zajęć, itp.), po uzyskaniu akceptacji Zarządu Stowarzyszenia.
2. Ośrodek może realizować swoje zadania statutowe we współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami publicznymi i innymi jednostkami mogącymi podnieść jakość świadczonych usług i wpłynąć efektywnie na realizowane zadania.

Prezes  
*Elżbieta Berezka*

V-ce PREZES  
*Lucyna Szyszło*

SEKRETARZ  
*Katarzyna Paramuk*

SKARBNIK  
*Weronika Kuczkowska*

CZŁONEK ZARZĄDU  
*Aleksandra Zagórska*