

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY TYP B PRZY
Stowarzyszeniu na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „RAZEM”
W Radomiu**

**I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1
Zasady ogólne i zakres Regulaminu**

Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowo organizację oraz zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Radomiu przy ul. Sobótki 5, zwanego dalej „Domem”, prowadzonego przez Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „RAZEM” w Radomiu. Treść Regulaminu podlega uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim.

**§ 2
Podstawy działania**

Środowiskowy Dom Samopomocy działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz.1876, z późn.zm)
2. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685)
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. Stosownej umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Radomia, a prezesem Stowarzyszenia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Razem” z Radomia na prowadzenie ŚDS jako zadania zleconego przez samorząd organizacji pozarządowej.
5. Statutu Stowarzyszenia na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Razem”.
6. Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy.
7. Niniejszego regulaminu.

**II.
POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

§ 1

1. Środowiskowy Dom Samopomocy jest całoroczną placówką pobytu dziennego dla 40 dorosłych osób z niepełnosprawnością intelektualną (typ B), zamieszkałych na terenie miasta Radomia i powiatu Radomskiego.
2. Dopuszcza się możliwość zamknięcia domu na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia domu ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów. Zamknięcie domu może nastąpić po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem jednostki prowadzącej lub jednostki zlecającej oraz wydziału właściwego do spraw pomocy społecznej odpowiedniego urzędu wojewódzkiego.

3. Środowiskowy Dom Samopomocy prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00-16:30., w tym, co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami.
4. Osoby przyjmowane są do Domu na wniosek zainteresowanego, składany do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, na podstawie decyzji administracyjnych wydawanych przez upoważnionych przez Prezydenta Miasta Radomia, pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu, określone w § 7 ust. 3 i ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r. poz. 249).
5. Skierowanie do Domu następuje w drodze decyzji administracyjnej:
 - na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji - w przypadku osób, które po raz pierwszy występują o skierowanie do Domu,
 - na czas określony, zatwierdzony przez zespół wspierająco - aktywizujący, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego Uczestnika.
6. Zajęcia w Domu organizowane są w oparciu o harmonogram zajęć dla poszczególnych grup uczestników, który może ulec zmianie z uwagi na potrzeby uczestników.
7. Uczestnicy na terenie Domu mają możliwość spożycia gorącego posiłku przyznanego w ramach zadania własnego gminy lub w ramach treningu kulinarnego.
8. ŚDS zabezpiecza dowóz uczestnika do placówki po rozpoznaniu potrzeb uczestnika i na miarę możliwości organizacyjnych Domu.

§ 2

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

1. **Głównym celem** Środowiskowego Domu Samopomocy jest poprawa sprawności psychofizycznej i społecznej osób z zaburzeniami psychicznymi oraz opieka i pomoc w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych uczestników ŚDS.
2. Celami pracy ŚDS w stosunku do osób niepełnosprawnych są:
 - a. kształtowanie i rozwój umiejętności społecznych, które umożliwią zaspokajanie podstawowych potrzeb życiowych u uczestników ŚDS.
 - b. współpraca z rodziną w zakresie kształtowania odpowiednich postaw wobec uczestnika oraz innymi osobami lub podmiotami działającymi w obszarze udzielania pomocy, w zakresie niezbędnym do realizacji wspólnie podejmowanych działań na rzecz uczestników, poprawa stanu zdrowia fizycznego (w tym rehabilitacja fizyczna, turystyka i rekreacja itp.);
 - c. integracja społeczna,
 - d. aktywizowanie uczestników zajęć, rozwijanie ich zainteresowań, indywidualnych uzdolnień poprzez udział w różnorodnych zajęciach terapeutycznych,
 - e. doprowadzenie do zwiększenia poczucia własnej wartości oraz pewności siebie w kontaktach z ludźmi,
 - f. środowiskowe wsparcie i pomoc rodzinie,
 - g. zmiana postrzegania i wizerunku osób niepełnosprawnych w środowisku, bez względu, na przyczynę niepełnosprawności.
3. Zadaniem Środowiskowego Domu Samopomocy jest:
 - a) Prowadzenie zajęć terapeutycznych odpowiednio do możliwości oraz zainteresowań

- uczestników,
- b) Zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy oraz opieki w czasie pobytu w placówce,
 - c) Zapewnienie godnego traktowania,
 - d) Integrowanie uczestników ze środowiskiem lokalnym,
 - e) Dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu,
 - f) Zapewnienie oparcia społecznego uczestnikom poprzez świadczenie usług dostosowanych, do potrzeb tych osób, w formie realizacji indywidualnych lub zespołowych treningów.

§ 3 NADZÓR I KONTROLA

- 1. Nadzór i kontrolę nad jakością usług świadczonych przez Dom sprawują:
 - a) Wojewoda Mazowiecki – Wydział Polityki Społecznej,
 - b) Urząd Miejski w Radomiu,
 - c) Zarząd Stowarzyszenia – w pełnym zakresie,
 - d) Kierownik - w pełnym zakresie,
 - e) Zastępca Kierownika
 - f) Księgowy - w sprawach gospodarki finansowej,

§ 4 KADRA PLACÓWKI

- 1. W Domu zatrudnia się odpowiednio do potrzeb osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:
 - a) Kierownik
 - b) Zastępca kierownika
 - c) Terapeuta zajęciowy
 - d) Opiekun \ młodszy opiekun
 - e) Psycholog
 - f) Pielęgniarka
 - g) Pedagog
 - h) Technik fizjoterapii (rehabilitant)
 - i) Innych specjalistów, którzy będą odpowiadali rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Domu,
- 2. Warunki pracy i wynagrodzenia personelu określa Regulamin pracy i wynagradzania w Stowarzyszeniu na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Razem” w Radomiu.

§5 ZAKRESY OBOWIĄZKÓW

- 1. Przy wykonywaniu zadań pracownik domu w szczególności:
 - a) dba o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność,
- b) kieruje się zasadą dobra uczestników i ich rodzin, oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia,
 - c) zachowuje w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych,
 - d) na bieżąco i rzetelnie dokumentuje pracę.

2. Kierownik ŚDS – kieruje i zarządza oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Domu.

3. Kierownik ŚDS odpowiada za całokształt funkcjonowania Domu, a w szczególności:

- a) zna ustawę o pomocy społecznej, ustawę o ochronie zdrowia psychicznego; rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy, oraz inne przepisy wykonawcze w zakresie przypisanej odpowiedzialności,
- b) czuwa nad planowym i terminowym wykonywaniem zadań Domu zgodnie z zasadami oszczędnej, celowej i planowej gospodarki oraz prowadzi prawidłową gospodarkę powierzonym mieniem,
- c) organizuje i uczestniczy w spotkaniach Zespołu Wspierająco – Aktywizującego oraz sumiennie prowadzi obowiązującą dokumentację i sporządza sprawozdania z powierzonych zadań
- d) ustala wzajemne podległości i zakresy czynności pracowników;
- e) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp, sanitarnych i p. poż. przez podległych pracowników i osoby korzystające z usług Domu,
- f) czuwa nad zapewnieniem właściwego poziomu świadczonych usług,
- g) czuwa nad zapewnieniem pełnej opieki osobom korzystającym z usług, w szczególności bezpiecznych warunków pobytu i opieki,
- h) analizuje i zatwierdza plany pracy, tematykę, formy i metody działań wspierająco – aktywizujących, prowadzonych przez pracowników Domu,
- i) utrzymuje kontakt z rodzinami, opiekunami i bliskimi osób uczestniczących w zajęciach w Domu oraz dba o właściwe relacje z i wśród pracowników, w terminie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzi powierzone mu sprawy,
- j) kierownik SDS opracowuje program działalności, roczny plan pracy oraz sprawozdanie z działalności Domu,
- k) dba o kontakty zewnętrzne Ośrodka,
- l) ścisła współpraca z Zarządem Stowarzyszenia oraz coroczne zdawanie sprawozdania z działalności Domu.

3.1. Kierownik Domu po uprzedniej ocenie zespołu wspierająco – aktywizującego może wnioskować do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

o uchylenie decyzji kierującej uczestnika do Domu w następujących przypadkach:

- a) gdy podopieczny przejawia nieustającą silną agresję wobec siebie i innych zagrażając ich zdrowiu,
- b) gdy w sposób rażący narusza porządek i dyscyplinę w grupie,
- c) gdy przez dłuższy czas nie korzysta z żadnych proponowanych przez terapeutów zajęć i nie widać szans na zmiany w tym zakresie,
- d) z powodu długotrwałej ciągłej nieobecności w Domu bez zasadnego usprawiedliwienia.

4. Do zadań zastępcy kierownika ŚDS należy w szczególności

- a) właściwa organizacja pracy ŚDS,
- b) Zastępowanie kierownika Domu podczas jego nieobecności,
- c) rzetelne i terminowe załatwianie spraw dotyczących funkcjonowania ŚDS,
- d) dokonywanie zgodnie z zasadami prawa i gospodarności zakupu wyposażenia i materiałów niezbędnych do prowadzenia terapii,
- e) prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności Domu oraz planowanej i przeprowadzanej terapii u uczestników,
- f) zapewnienie właściwych warunków pracownikom i uczestnikom terapii
- g) sporządzanie programu działalności, planu działalności ŚDS na każdy następny rok

działalności,

- i) sporządzanie sprawozdań z działalności ŚDS,
- j) organizowanie zajęć szkoleniowych raz na 6 m-cy, dla pracowników z tematyki związanej w szczególności z merytorycznym aspektem pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi oraz będących wynikiem pojawiających się na bieżąco, zgłaszanych przez kadrę, problemów terapeutycznych.

5. Do zadań terapeutów zajęciowych należy:

- a) wszechstronna diagnoza rozwoju psychoruchowego uczestnika oraz zaburzeń zachowania,
- b) usprawnienie rozwoju psychoruchowego oraz kompensacja zaburzonych czynności, tak aby uczestnik mógł jak najpełniej i jak najbardziej samodzielnie funkcjonować w społeczeństwie na miarę jego możliwości psychofizycznych,
- c) opracowywanie planów pracy uwzględniających możliwości, zdolności i rozwój uczestników,
- d) prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- e) dbanie o bezpieczeństwo uczestników. Przestrzeganie zasad tajemnicy zawodowej oraz ochrony danych osobowych uczestników ŚDS,
- f) przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
- g) życzliwy i taktowny stosunek do uczestnika,
- h) godne traktowanie uczestników,
- i) współpraca z rodzinami,
- j) dbanie o higienę osobistą uczestników,
- k) karmienie uczestnika o ile stan zdrowia wymaga tej czynności,
- l) pomoc uczestnikom przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych o ile stan zdrowia uczestnika tego wymaga,
- m) dbanie o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń,
- n) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych zgodnie z opracowanym programem, poprzez
 - systematyczne wdrażanie uczestników do obsługi w czynnościach dnia codziennego,
 - kształtowanie nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - zadbanie o wygląd zewnętrzny,
 - kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
 - rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
 - samodzielnego poruszania się,
 - ćwiczenia sprawności manualnej,
 - prowadzenie wszechstronnej rehabilitacji i aktywizacji uczestników będących pod opieką Domu w zależności od wyposażenia i możliwości kadrowych ŚDS,
- o) wzorowe promowanie ŚDS w społeczności lokalnej i ponadlokalnej poprzez:
 - organizowanie imprez okolicznościowych,
 - udział w konkursach okolicznościowych o zasięgu ogólnopolskim, powiatowym, gminnym,
 - współpracę, integrację z innymi ŚDS i innymi placówkami terapeutycznymi.

6. Do zadań opiekuna / opiekuna młodszego należy :

- a) usprawnienie rozwoju psychoruchowego oraz kompensacja zaburzonych czynności tak aby uczestnik mógł jak najpełniej i jak najbardziej samodzielnie funkcjonować w społeczeństwie na miarę jego możliwości psychofizycznych,
- b) prowadzenie obowiązującej dokumentacji,

- c) dbanie o bezpieczeństwo uczestników. Przestrzeganie zasad tajemnicy zawodowej oraz ochrony danych osobowych uczestników ŚDS,
- d) przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
- e) życzliwy i taktowny stosunek do podopiecznych,
- f) godne traktowanie uczestników,
- g) współpraca z rodzinami,
- h) dbanie o higienę osobistą podopiecznych,
- i) karmienie uczestnika o ile stan zdrowia wymaga tej czynności,
- j) pomoc uczestnikom przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych o ile stan zdrowia uczestnika tego wymaga,
- k) dbanie o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń,
- l) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć terapeutycznych zgodnie z opracowanym programem, poprzez :
 - systematyczne wdrażanie uczestników do obsługi w czynnościach dnia codziennego,
 - kształtowanie nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - zadbanie o wygląd zewnętrzny,
 - kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
 - rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
 - samodzielnego poruszania się,
 - ćwiczenia sprawności manualnej,
 - prowadzenie wszechstronnej rehabilitacji i aktywizacji uczestników będących pod opieką Domu w zależności od wyposażenia i możliwości kadrowych ŚDS,
- m) Wzorowe promowanie ŚDS w społeczności lokalnej i ponadlokalnej poprzez:
 - organizowanie imprez okolicznościowych,
 - udział w konkursach okolicznościowych o zasięgu ogólnopolskim, powiatowym, gminnym,
 - współpracę, integrację z innymi ŚDS i innymi placówkami terapeutycznymi.

7. Psycholog: dokonuje diagnozy dotyczącej stanu psychicznego, emocjonalnego, zdrowia fizycznego oraz poziom funkcjonowania intelektualnego uczestnika.

Do obowiązków **psychologa** należy w szczególności:

- a) wskazywanie możliwości poznawczych i rozwojowych uczestników oraz ich potrzeb.
- b) proponowanie form oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych w odniesieniu do poszczególnych uczestników,
- c) stałe czuwanie nad respektowaniem potrzeb emocjonalnych, społecznych i poznawczych wszystkich uczestników przez personel opiekuńczy i terapeutyczny,
- d) eksponowanie sposobów i form postępowania terapeutycznego w odniesieniu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczestnika,
- e) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć z uczestnikami.

8. Do zadań pielęgniarki należy:

- a) udzielanie pierwszej pomocy,
- b) dbanie o stan wyposażenia apteczki pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- c) utrzymanie kontaktu z pracownikami lecznictwa podstawowego i specjalistycznego dot. stanu zdrowia osób korzystających z usług ŚDS,
- d) prowadzenie pogawędek z uczestnikami, o charakterze prozdrowotnym,
- e) prowadzenie dokumentacji.

9. Do zadań pedagoga należy:

- a) współpraca z rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi, zgodnie z § 21 ww. rozporządzenia
- b) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, GOPS,
- c) występowanie z wnioskami w sprawach przyznania uczestnikom różnych form pomocy
- d) udział w opracowywaniu planów pracy / udział w zajęciach terapeutycznych,
- e) wzorowe promowania ŚDS w środowisku lokalnym i ponadlokalnym,
- f) w szczególności pedagog odpowiada za stały kontakt Środowiskowego Domu Samopomocy ze środowiskiem rodzinnym podopiecznych.

10. Do zadań technika fizjoterapii (rehabilitanta) należy :

Fizjoterapeuta odpowiada za rehabilitację ruchową podopiecznych i prowadzenie innych form terapii w zależności od potrzeb.

Zakres czynności fizjoterapeuty obejmuje w szczególności :

- a) ścisła współpraca zespołem wspierająco-aktywizującym w zakresie opracowywania planów wspierająco - aktywizujących uwzględniających możliwości, zdolności oraz rozwój podopiecznych ,wskazania i przeciwwskazania do zajęć ruchowych – wykonywanie obowiązków fizjoterapeuty w zakresie: doradztwa, kinezyterapii miejscowej, kinezyterapii ogólnousprawniającej, zabiegi fizykoterapeutyczne m.in. termoterapia, fototerapia, hydroterapia, masaż na zlecenie lekarza jako dodatkowy element usprawniania ruchowego,
- b) prowadzenie zajęć z udziałem wszystkich uczestników jeżeli stan psychofizyczny pozwala na prowadzenie zajęć zmierzających do poprawienia ogólnej sprawności ruchowej, w dysfunkcjach narządu ruchu,
- c) prowadzenie zajęć kinezyterapii miejscowej i ogólnousprawniającej (indywidualna i grupowa)
- e) codzienne wpisywanie zajęć w dzienniku;
- f) dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych;
- g) życzliwy i taktowny stosunek do podopiecznych;
- h) wzorowe promowanie ŚDS w społeczności lokalnej poprzez: - czynny udział w imprezach, spotkaniach integracyjnych ,okolicznościowych o zasięgu ogólnopolskim, powiatowym, gminnym,
- i) dbanie o higienę osobistą podopiecznych;
- j) karmienie uczestników, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych o ile stan psychofizyczny wymaga tych czynności wymaga tej czynności,
- k) dbanie o przyrządy będące na wyposażeniu sali rehabilitacyjnej;
- l) dbanie o czystość i estetyczny wygląd miejsca pracy (przynajmniej raz w tygodniu)

11. Szczegółowy zakres poszczególnych stanowisk pracy określa indywidualny zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności dla każdego pracownika, opracowany dla danego stanowiska pracy

§ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ŚDS

1. Uczestnik ŚDS ma prawo do:

- a) samostanowienia;
- b) godnego podmiotowego traktowania;
- c) poszanowania swojej godności i prywatności;
- d) ochrony przed dyskryminacją;

- e) korzystania z prowadzonych w ŚDS form wsparcia zgodnie ze swoimi, zainteresowaniami i zaleceniami Zespołu Wspierająco – Aktywizującego,
- f) uzyskiwania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb, oczekiwań i zainteresowań;
- g) uczestnictwa w organizowanych w ŚDS uroczystościach, wycieczkach itp.,
- i) zgłaszania kadrze Domu swoich uwag i propozycji;
- j) swobodnego dysponowania informacją o sobie, prawo to jest rozumiane między innymi jako prawo wglądu do wszelkiej dokumentacji jego dotyczącej, w przypadku osób ubezwłasnowolnionych prawo to przysługuje opiekunowi prawnemu;
- l) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących zadań i działalności Domu.

2. Uczestnik Domu ma obowiązek:

- a) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- b) okazywać szacunek innym uczestnikom, terapeutom i opiekunom;
- c) przeciwstawiać się objawom brutalności i wulgarności;
- d) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- e) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczestników;
- f) troszczyć się o mienie ŚDS oraz jego estetyczny wygląd;
- g) starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Domu,
- h) aktywnie uczestniczyć w realizacji planu wspierająco – aktywizującego;
- i) przestrzegać ustalonego czasu zajęć i porządku w Domu;
- j) zgłaszać planowane nieobecności oraz usprawiedliwiać każdą nieobecność w Domu;
- k) podpisywania się na stosownych listach obecności,
- l) przestrzegania przepisów BHP i PPOŻ
- m) przestrzegać obowiązującego w Domu regulaminu,

§ 7

FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZINAMI UCZESTNIKÓW

1. Współpraca z rodziną uczestnika ŚDS opiera się na zasadzie partnerskiej współodpowiedzialności.
2. ŚDS współpracuje z rodzinami uczestników w zakresie:
 - a) udzielania porad i wskazówek,
 - b) udostępniania literatury specjalistycznej pomocnej w opiece nad uczestnikiem,
 - c) kształtowania u rodzin umiejętności niezbędnych do kontynuacji programu uczestnika ŚDS w warunkach domowych,
 - d) udzielanie informacji na temat uczestnika, w przypadku wyrażenia przez niego zgody,
 - e) konsultacji rodzin ze specjalistami,
 - f) rozmów terapeutycznych, których celem jest pomoc w pokonywaniu kryzysów emocjonalnych oraz w prawidłowym zorganizowaniu życia rodzinnego.
3. Spotkania z rodzinami uczestników odbywają się w zależności od potrzeb. Na spotkaniach tych do dyspozycji rodzin pozostaje cały personel merytoryczny, a zwłaszcza terapeuta prowadzący uczestnika.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z treścią Regulaminu należy zapoznać wszystkich pracowników i Uczestników ŚDS.
2. Regulamin sporządza kierownik ŚDS, w uzgodnieniu z wojewodą. Dokumenty te zatwierdza jednostka zlecająca.