

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY PRZY
Stowarzyszeniu na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „RAZEM”
w Radomiu

Rozdział I.
Postanowienia ogólne

§ 1

1.Regulamin Środowiskowego Domu Samopomocy w Radomiu ul. Reja 5 zwanego dalej „Domem”, prowadzonego przez Stowarzyszenie na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „RAZEM” w Radomiu. Treść Regulaminu podlega uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim.

§ 2

Środowiskowy Dom Samopomocy typ D działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz.U. 2023 poz. 901)
2. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. 2022 poz. 2123)
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 typ D.
7. Niniejszego regulaminu.

Rozdział II.
Zasady funkcjonowania

§ 3

- 1.Środowiskowy Dom Samopomocy jest całoroczną placówką pobytu dziennego dla 14 dorosłych osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi (typ D), zamieszkałych na terenie miasta Radomia i powiatu Radomskiego.
- 2.Środowiskowy Dom Samopomocy prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00-16:00, w tym, co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami.
3. Wniosek o skierowanie do Domu na pobyt dzienny składa się do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie, dołączając zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych oraz zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach domu zgodnie z w § 7 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r. poz. 249)
4. 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.
5. Zajęcia w Domu organizowane są w oparciu o harmonogram zajęć dla poszczególnych grup uczestników, który może ulec zmianie z uwagi na potrzeby uczestników i miesięczny plan pracy danej pracowni.
 6. W razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do ŚDS mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach, nie wyższej niż 20% liczby miejsc w domu.
 7. W celu dokumentowania świadczonych usług w ŚDS jest prowadzona dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna każdego uczestnika.
 8. Dokumentację indywidualną uczestnika stanowi w szczególności: kopia decyzji kierującej do ŚDS, kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, opinie specjalistów, notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
 9. Dokumentacja zbiorcza zawiera w szczególności:
 - 1) ewidencje uczestników,
 - 2) ewidencje obecności,
 - 3) dzienniki dokumentujące prace zespołu wspierająco-aktywizującego.
 10. Pracownicy ŚDS, w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, współpracują z:
 - 1) rodzinami, 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
 11. Uczestnicy na terenie Domu mają możliwość spożycia gorącego posiłku przyznanego w ramach zadania własnego gminy lub w ramach treningu kulinarnego.
 12. 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.
 13. Kierownik opracowuje sprawozdanie z działalności ŚDS w roku budżetowym.

Rozdział III

Cele i zadania placówki

§ 4

1. Głównym celem Środowiskowego Domu Samopomocy jest poprawa sprawności psychofizycznej i społecznej osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi i ze spektrum autyzmu 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, w tym trening umiejętności komunikacyjnych z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
 - 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.

§ 5

1. 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.

Rozdział IV

Nadzór i kontrola

§ 6

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,

Rozdział V

Wewnętrzna struktura organizacyjna

§ 7

1. W Domu zatrudnia się osoby posiadające kwalifikacje zawodowe odpowiednio do potrzeb: W skład zespołu wspierająco – aktywizującego, realizującego indywidualny plan wspierająco – aktywizujący poszczególnych uczestników mogą stanowić stanowiska:

- a) kierownik,
- b) terapeuta zajęciowy
- c) opiekun \ młodszy opiekun

Inne stanowiska specjalistyczne, pomocnicze i administracyjne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu w/potrzeb:

- a) pracownik gospodarczy
- b) fizjoterapeuta
- c) pracownicy administracyjni
- d) psycholog

Zadania Zespołu wspierająco – aktywizującego:

- a) opracowanie planu adaptacji i oceny możliwości uczestnika, opracowanie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego, dokonywanie oceny realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizujących,
- b) zebranie co najmniej raz na 6 miesięcy w celu omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizujących i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.
- c) w przypadku osiągnięcia przez uczestnika poziomu samodzielności umożliwiającego uczestnictwo w innych formach wsparcia, zespół wnioskuje do jednostki prowadzącej lub zlecającej o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia, w szczególności poprzez odpowiednie formy rehabilitacji zawodowej lub zatrudnienia,
- d) nadzór nad systematycznym korzystaniem z opieki psychiatrycznej i psychologicznej,
- e) zabezpieczenie danych uczestników, które objęte są tajemnicą.

2. Warunki pracy i wynagrodzenia personelu określa Regulamin pracy i wynagradzania w Stowarzyszeniu na Rzecz Osób Niepełnosprawnych „Razem” w Radomiu.

Rozdział VI
Zakres obowiązków pracowników
§ 8

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.

§ 9

1. **Kierownik ŚDS** – kieruje i zarządza oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Domu 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 ŚDS opracowuje program działalności, roczny plan pracy oraz sprawozdanie z działalności Domu,
 - k) dba o kontakty zewnętrzne Ośrodka,
 - l) ściśle współpracuje z Zarządem Stowarzyszenia oraz corocznie zdaje sprawozdania z działalności Domu.
2. 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.

§ 10

1. Do zadań terapeutów zajęciowych należy:

- a) 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
- c) w społeczeństwie na miarę jego możliwości psychofizycznych,
- d) opracowywanie planów pracy uwzględniających możliwości, zdolności i rozwój uczestników,
- e) prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- f) dbanie o bezpieczeństwo uczestników. Przestrzeganie zasad tajemnicy zawodowej,
- g) oraz ochrony danych osobowych uczestników ŚDS,
- h) przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
- 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,
 - wsparcie w czynnościach samodzielnego poruszania się i funkcjonowania w środowisku,
 - ćwiczenia sprawności manualnej,
 - prowadzenie rehabilitacji i aktywizacji uczestników będących pod opieką Domu w zależności od wyposażenia i możliwości kadrowych ŚDS,
- o) 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.

§ 11

1. 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,

- d) przestrzeganie zasad tajemnicy zawodowej oraz ochrony danych osobowych uczestników ŚDS,
- e) przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
- f) współpraca z rodzinami,
- g) dbanie o higienę osobistą podopiecznych,
- h) karmienie uczestnika o ile stan zdrowia wymaga tej czynności,
- i) pomoc uczestnikom przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych o ile stan zdrowia uczestnika tego wymaga,
- j) dbanie o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń,
- k) 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,
 - wsparcie w czynnościach samodzielnego poruszania się i funkcjonowania w środowisku,
 - ćwiczenia sprawności manualnej,
 - prowadzenie wszechstronnej rehabilitacji i aktywizacji uczestników będących pod opieką Domu w zależności od wyposażenia i możliwości kadrowych ŚDS,
- l) 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.

§ 12

2. Do zadań psychologa należy:

- a) wskazywanie możliwości poznawczych i rozwojowych uczestników oraz ich potrzeb,
- b) proponowanie form oddziaływań terapeutycznych w odniesieniu do poszczególnych uczestników,
- c) stałe czuwanie nad respektowaniem potrzeb emocjonalnych, społecznych i poznawczych wszystkich uczestników przez personel opiekuńczy i terapeutyczny,
- d) dobór odpowiednich sposobów i form postępowania terapeutycznego w odniesieniu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczestnika,
- e) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć z uczestnikami.
- f) dokonanie diagnozy dotyczącej stanu psychicznego, emocjonalnego oraz poziomu funkcjonowania intelektualnego uczestnika.

§ 13

1. Do zadań fizjoterapeuty należy :

Fizjoterapeuta odpowiada za rehabilitację ruchową uczestnika oraz prowadzenie rehabilitacji indywidualnej i grupowej uczestników.

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)
- d) codzienne wpisywanie zajęć w dzienniku;
- e) dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych;
- f) promowanie ŚDS w społeczności lokalnej poprzez: czynny udział w imprezach, spotkaniach integracyjnych ,okolicznościowych o zasięgu ogólnopolskim, powiatowym, gminnym,
- g) dbanie o higienę osobistą podopiecznych;
- h) karmienie uczestników, pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych o ile stan psychofizyczny wymaga tych czynności,
- i) dbanie o przyrządy będące na wyposażeniu sali rehabilitacyjnej,
- j) dbanie o czystość i estetyczny wygląd miejsca pracy (przynajmniej raz w tygodniu)

§ 14

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

Rozdział VII **Prawa i obowiązki uczestników**

§ 15

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.,
- h) zgłaszania kadrze Domu swoich uwag i propozycji;
- i) 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;
- j) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących zadań i działalności Domu.

§ 16

1. Uczestnik Domu ma obowiązek:

- f) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- g) okazywać szacunek innym uczestnikom, terapeutom i opiekunom;
- h) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- i) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczestników;
- j) starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Domu,
- k) aktywnie uczestniczyć w realizacji planu wspierająco – aktywizującego;
- l) przestrzegać ustalonego czasu zajęć i porządku w Domu;
- m) zgłaszać planowane nieobecności oraz usprawiedliwiać każdą nieobecność w Domu;
- n) podpisywania się na stosownych listach obecności,
- o) przestrzegać obowiązującego w Domu regulaminu,

Rozdział VIII

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.