

**ŚRODOWISKOWY
DOM SAMOPOMOCY
im. Wernera Kenkel
Pl. 21 Października 4
64-140 WŁOSZAKOWICE**

**Regulamin organizacyjny
Środowiskowego Domu Samopomocy im. Wernera Kenkel we Włoszakowicach**

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółową organizację i zasady działania Środowiskowego Domu Samopomocy im. Wernera Kenkel we Włoszakowicach zwanego dalej Domem lub ŚDS.
2. Siedziba Domu mieści się we Włoszakowicach przy Placu 21 Października 4.
3. Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką budżetową organizowaną i nadzorowaną przez Wójta Gminy Włoszakowice, finansowaną jako zadanie zlecone ze środków Wojewody Wielkopolskiego oraz środków Gminy Włoszakowice.
4. Działalnością Domu zarządza kierownik, zatrudniany przez Wójta Gminy.
5. Nadzór merytoryczny nad działalnością Domu sprawuje Wojewoda Wielkopolski.

§ 2

Środowiskowy Dom Samopomocy we Włoszakowicach działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 2268 ze zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r., poz. 249),
- 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2020 r., poz. 685 ze zm.),
- 4) uchwały Nr VIII/66/2003 Rady Gminy Włoszakowice z dnia 8 września 2003 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej - Środowiskowy Dom Samopomocy we Włoszakowicach,
- 5) uchwały Nr XIV/100/2012 Rady Gminy Włoszakowice z dnia 28 lutego 2012 r. w sprawie statutu Środowiskowego Domu Samopomocy we Włoszakowicach,
- 6) niniejszego Regulaminu.

§ 3

Dom jest ośrodkiem wsparcia – placówką dziennego pobytu typu ABC przeznaczoną dla 30 osób przewlekłe psychicznie chorych, osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, zwanych dalej uczestnikami.

§ 4

1. Dom obejmuje wsparciem osoby z zaburzeniami psychicznymi z terenu Gminy Włoszakowice.
2. Dom może również realizować świadczenia dla osób z gmin sąsiednich, jeżeli zostaną zaspokojone potrzeby społeczności lokalnej, na mocy stosownego porozumienia między właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 5

1. Dom prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 15:30.
2. Dopuszcza się możliwość organizowania zaplanowanych uprzednio zajęć dodatkowych w godzinach innych niż podane w ust. 1 oraz w dni wolne od pracy.
3. Zajęcia mogą odbywać się poza siedzibą Domu (imprezy kulturalne, wycieczki itp.)

II Cele i przedmiot działania

§ 6

1. Celem działania Domu jest zapewnienie oparcia społecznego osobom z zaburzeniami psychicznymi, które mają trudności w życiu codziennym, zwłaszcza w kształtowaniu swoich stosunków z otoczeniem, w zakresie pozyskiwania zatrudnienia oraz w sprawach bytowych.
2. Oparcie społeczne polega w szczególności na:
 - 1) podtrzymywaniu i rozwijaniu umiejętności niezbędnych do samodzielnego, aktywnego życia,
 - 2) organizowaniu w środowisku społecznym pomocy ze strony rodziny, innych osób, grup, organizacji społecznych i instytucji,
 - 3) zapewnieniu bezpieczeństwa psychicznego i socjalnego,
 - 4) poprawie funkcjonowania psychospołecznego,
 - 5) koordynacji oddziaływań rehabilitacyjnych we współpracy z organizacjami i instytucjami,
 - 6) integracji społecznej uczestników.

§ 7

Do podstawowych działań Domu należy w szczególności:

- 1) w stosunku do uczestników:
 - a) prowadzenie rehabilitacji społecznej (w tym terapii zajęciowej),
 - b) prowadzenie rehabilitacji ruchowej,
 - c) aktywizacja zawodowa,
 - d) praca socjalna,
 - e) rozwijanie idei samopomocowej wśród uczestników,
- 2) w stosunku do rodzin:
 - a) udzielanie pomocy i wsparcia w sytuacjach problemowych dotyczących funkcjonowania uczestnika ŚDS w życiu codziennym,
 - b) aktywizacja do współpracy na rzecz realizacji procesu rehabilitacyjnego wobec członka rodziny z zaburzeniami psychicznymi,
- 3) w stosunku do organizacji i instytucji:
 - a) inspirowanie i koordynowanie działań pomocowych na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin,
 - b) podejmowanie działań na rzecz integracji osób z zaburzeniami psychicznymi ze środowiskiem.

§ 8

Dom realizuje zadania, o których mowa w §7 w szczególności poprzez:

- 1) różne formy terapii zajęciowej,
- 2) terapię ruchową (indywidualna i grupową), w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
- 3) treningi:
 - a) trening funkcjonowania w codziennym życiu,
 - b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
 - c) trening umiejętności komunikacyjnych (w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej),
 - d) trening spędzania czasu wolnego,
- 4) zajęcia kulturalno – oświatowe,
- 5) poradnictwo medyczne z zakresu psychiatrii lub neurologii,
- 6) poradnictwo i pomoc psychopedagogiczną,
- 7) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- 8) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- 9) inne działania zmierzające do pełnej integracji i usamodzielniania uczestników.

III Zasady korzystania z usług Domu

§ 9

1. Do Domu mogą być kierowane i przyjmowane osoby, które:
 - 1) nie zagrażają własnemu zdrowiu i życiu oraz zdrowiu i życiu innych osób,
 - 2) samodzielnie wykonują podstawowe czynności związane z samoobsługą,
 - 3) nie są obłożnie chore,
 - 4) nie mają innych przeciwwskazań zdrowotnych (np. choroba zakaźna, czynne uzależnienie od środków psychoaktywnych) uniemożliwiających czynne uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez Dom.
2. Osoby wnioskujące o przyznanie pobytu w ŚDS składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem organizacyjnym Domu i zobowiązują się do jego przestrzegania.
3. Decyzję administracyjną o skierowaniu do Domu wydaje, z upoważnienia Wójta Gminy Włoszakowice, kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włoszakowicach na podstawie wymaganych dokumentów, określonych w § 7 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
4. Osoba skierowana na pobyt w ŚDS jest zobowiązana do regularnego uczęszczania na zajęcia terapeutyczne. O każdej z góry wiadomej usprawiedliwionej nieobecności uczestnika należy uprzednio poinformować personel placówki, a w przypadku zdarzeń nagłych usprawiedliwić je niezwłocznie.
5. Uczestnik bądź jego opiekun prawny może w dowolnym terminie, bez podania przyczyny złożyć pisemną rezygnację z uczestnictwa w zajęciach Domu. Pisemna rezygnacja będzie podstawą uchylecia decyzji kierującej do Domu. Rezygnację składa się do kierownika Domu z powiadomieniem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włoszakowicach.

§ 10

Kierownik Domu może zwrócić się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włoszakowicach z wnioskiem o uchylenie decyzji o skierowaniu do Domu w przypadku:

- 1) długotrwałych i nieusprawiedliwionych nieobecności uczestnika,
- 2) zmiany stanu zdrowia uczestnika, która ma wpływ na zasadność korzystania przez niego z usług świadczonych przez Dom,
- 3) uporczywego naruszania postanowień niniejszego regulaminu, mimo upomnień ze strony kierownika i personelu Domu,
- 4) gdy uczestnik swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu zdrowia i życia własnego lub innych osób,
- 5) gdy u uczestnika zostanie rozpoznane czynne uzależnienie od alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych.

§ 11

1. Uczestnicy mają możliwość spożywania gorącego posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego lub zakupionego w formie cateringu.
2. Dom może dodatkowo zapewnić uczestnikom, w miarę potrzeb i możliwości, usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem Domu i odwożeniu po zajęciach.

IV Zasady funkcjonowania Domu

§ 12

1. Dom jest placówką otwartą i koedukacyjną.
2. Udział uczestników w zajęciach odbywa się na zasadach pełnej dobrowolności. W przypadku braku możliwości wyrażenia słownej akceptacji przez uczestników z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu znacznym i głębokim, oceniane są pozawerbalne komunikaty i dobro uczestników.
3. Zabrania się samowolnego, niezgodnionego z personelem opuszczania Domu w trakcie zajęć. W przypadku wystąpienia zdarzenia personel niezwłocznie informuje o tym fakcie rodzica/opiekuna i sporządza notatkę, która jest umieszczana w dokumentacji indywidualnej uczestnika.
4. Zajęcia odbywają się w formie indywidualnej i grupowej w oparciu o:
 - 1) program działalności dla poszczególnych typów domu (ABC),
 - 2) plan pracy Domu na dany rok,
 - 3) indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego (IPPW-A),
 - 4) programy terapii zajęciowej opracowywane w oparciu o plan pracy Domu na dany rok.

§ 13

1. W celu realizacji usług Dom zapewnia pomieszczenia wyposażone w niezbędne sprzęty i urządzenia, w szczególności:
 - 1) pracownię terapii zajęciowej (muzyczno – teatralną, krawiecko – dziewiarską, informatyczną, zachowań społecznych, gospodarstwa domowego, praktyczno – techniczną, rękodzieła artystycznego),
 - 2) jadalnię,
 - 3) pokój wyciszenia,
 - 4) gabinet lekarsko – pielęgniarstwa,
 - 5) gabinet do poradnictwa psychopedagogicznego,
 - 6) biuro kierownika,
 - 7) sanitariaty: toaletę dla kobiet, toaletę dla mężczyzn, toaletę ogólną przystosowaną dla osób z niepełnosprawnością ruchową, łazienkę z toaletą i natryskiem przystosowaną dla osób z niepełnosprawnością ruchową, prysznic, toaletę dla personelu,
 - 8) salę ogólną umożliwiającą spotkanie się uczestników zajęć i ich rodzin spełniającą także funkcję pracowni terapii ruchowej.
2. Dom dysponuje działką ogrodniczo – rekreacyjną, na której możliwe jest prowadzenie zajęć z zakresu hortiterapii oraz innych zajęć terapeutycznych i rekreacyjnych na świeżym powietrzu.

§ 14

1. Warunki panujące w Domu powinny przypominać uczestnikom dom rodzinny, atmosfera w nim powinna być nacechowana życzliwością i wzajemnym zaufaniem.
2. Na terenie Domu obowiązuje:
 - 1) wzajemny szacunek i poszanowanie godności osobistej,
 - 2) dbałość o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,
 - 3) dbałość o mienie Domu,
 - 4) zakaz korzystania bez zgody i opieki personelu z urządzeń mogących stworzyć zagrożenie dla zdrowia i życia,
 - 5) zakaz wnoszenia i spożywania alkoholu oraz innych substancji psychoaktywnych,
 - 6) zakaz wstępu i przebywania na terenie Domu w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających,
 - 7) zakaz palenia tytoniu i e-papierosów, poza miejscem do tego celu wyznaczonym,
 - 8) zakaz stosowania przemocy fizycznej i psychicznej.

§ 15

1. Uczestnicy Domu wybierają 4 – osobową Radę Domu, która funkcjonuje w oparciu o Regulamin Rady Domu.
2. Do zadań Rady Domu należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie interesów wszystkich uczestników Domu,
 - 2) pomaganie kierownictwu i terapeutom w tworzeniu warunków sprzyjających dobremu współżyciu osób korzystających z usług Domu,
 - 3) pomoc w organizacji terapii zajęciowej,
 - 4) współdziałanie w organizacji działalności edukacyjnej, kulturalnej, sportowej,
 - 5) podejmowanie działań integracyjnych ze środowiskiem lokalnym,
 - 6) utrzymywanie kontaktu z uczestnikami Domu w czasie ich dłuższej choroby lub pobytu w szpitalu.

§ 16

1. Kierownik Domu oraz pracownicy świadczący usługi, biorący czynny udział w procesie terapeutyczno – rehabilitacyjnym, tworzą zespół wspierająco – aktywizujący (ZW-A).
2. W skład zespołu wspierająco – aktywizującego wchodzi:
 - 1) kierownik Domu,
 - 2) psycholog
 - 3) pedagog,
 - 4) terapeuci,
 - 5) fizjoterapeuta,
 - 6) pielęgniarka,
 - 7) opiekun,
 - 8) opiekun medyczny.
3. Do zadań zespołu wspierająco – aktywizującego należy w szczególności:
 - 1) określanie indywidualnych i grupowych potrzeb osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - 2) opracowywanie dla każdego uczestnika Domu indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego dostosowanego do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych,
 - 3) ocena możliwości zaproponowania osobie skierowanej na okres próbny indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego oraz czasu jaki będzie niezbędny do jego realizacji,
 - 4) ocena realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego oraz osiągniętych rezultatów (raz na pół roku), a w razie potrzeby dokonywanie niezbędnej jego modyfikacji,
 - 5) organizacja codziennych zajęć wspierająco – aktywizujących i treningów dla uczestników Domu,
 - 6) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z zakresu działań wspierająco – aktywizujących oraz ewidencji frekwencji uczestników,
 - 7) współpraca z rodzinami/opiekunami uczestników oraz instytucjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
4. Zespół wspierająco – aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.
5. Z każdego posiedzenia zespołu wspierająco – aktywizującego sporządzany jest protokół.

§ 17

W ramach współpracy przy realizacji usług świadczonych przez Dom rodzice/opiekunowie powołują Radę Rodzin, która funkcjonuje w oparciu o Regulamin Rady Rodzin.

V Struktura i organizacja wewnętrzna

§ 18

1. W Domu funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - 1) kierownik,
 - 2) terapeuta,
 - 3) fizjoterapeuta,
 - 4) opiekun,
 - 5) pielęgniarka,
 - 6) opiekun medyczny,
 - 7) referent ds. administracyjnych,
 - 8) księgowy,
 - 9) psycholog,
 - 10) pedagog,
 - 11) sprzątaczką,
 - 12) kierowca,
 - 13) konserwator.
2. Kierownik Domu w porozumieniu z Wójtem Gminy może tworzyć inne stanowiska pracy w zależności od potrzeb.
3. Kierownik Domu może łączyć stanowiska pracy, regulując to zakresami czynności.
4. Do pracowników Domu zastosowanie znajdują przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 19

1. Domem zarządza kierownik, który jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników i kierownikiem jednostki w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
2. Kierownik odpowiada za właściwe funkcjonowanie Domu oraz pracę całego personelu.
3. Kierownik prowadzi sprawy związane z reprezentacją Domu.
4. Kierownika podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik.

§ 20

1. W celu dokumentowania świadczonych usług Dom prowadzi dokumentację zbiorczą i indywidualną.
2. Dokumentacja zbiorcza obejmuje:
 - 1) ewidencję uczestników,
 - 2) ewidencję obecności uczestników w Domu,
 - 3) dzienniki dokumentujące pracę poszczególnych pracowni w danym roku,
 - 4) protokoły z zebrań zespołu wspierająco – aktywizującego,
 - 5) protokoły z zebrań z rodzicami/opiekunami.
3. Dokumentacja indywidualna obejmuje:
 - 1) kopie decyzji kierujących do domu oraz decyzji uchylających,
 - 2) kopie orzeczeń o niepełnosprawności lub orzeczeń o stopniu niepełnosprawności,
 - 3) opinie specjalistów,
 - 4) zaświadczenia lekarskie,
 - 5) indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - 6) notatki z przebiegu postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - 7) arkusze oceny (ewaluacji) efektów postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - 8) karty kontaktu z rodziną,
 - 9) oświadczenia z zakresu ochrony danych osobowych.

§ 21

1. Wgląd do dokumentacji Domu ma kierownik Domu, członkowie zespołu wspierająco – aktywizującego oraz inne osoby upoważnione przez kierownika, a także osoby lub podmioty upoważnione do przeprowadzania kontroli Domu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dokumentacja indywidualna uczestnika gromadzona w celu realizacji postępowania wspierająco – aktywizującego może być udostępniona uczestnikowi lub rodzicom/opiekunom, albo po wyrażeniu przez nich pisemnej zgody, osobom trzecim.

VI Postanowienia końcowe

§ 22

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wójta Gminy Włoszakowice.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy

mgr Agnieszka Materna



**Wójt Gminy
Włoszakowice**

ul. Karola Kurpińskiego 29
64-140 Włoszakowice

BO.0121.1.2022

Włoszakowice, dnia 22 września 2022 r.

**Środowiskowy Dom Samopomocy
im. Wernera Kenkel we Włoszakowicach**

Odpowiadając na pismo z dnia 13 września 2022 r. w sprawie zatwierdzenia przedłożonego projektu Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy we Włoszakowicach zgodnie z § 6 załącznika do Uchwały Nr XIV/100/2012 Rady Gminy Włoszakowice z dnia 28 lutego 2012 r. w sprawie statutu Środowiskowego Domu Samopomocy we Włoszakowicach oraz Uchwały Nr XVIII/135/2012 Rady Gminy Włoszakowice z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie zmiany statutu Środowiskowego Domu Samopomocy we Włoszakowicach **zatwierdzam przedłożony projekt Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy we Włoszakowicach.**

WÓJT
mgr Robert Kasperczak

Przygotowała:
Karolina Chlebowska