

**Regulamin organizacyjny
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Grajewie
„Pomocna dłoń”**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Grajewie „Pomocna dłoń”, zwanego dalej „Domem”, określa organizację i zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy.
2. Regulamin jest dokumentem przeznaczonym wyłącznie do użytku wewnętrznego Środowiskowego Domu Samopomocy w Grajewie „Pomocna dłoń”.
3. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników i uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Grajewie „Pomocna dłoń”.
4. Każdy pracownik i uczestnik Domu jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu.

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) kierownika – należy przez to rozumieć kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 2) ŚDS – należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Grajewie „Pomocna dłoń”,
- 3) pracownika – należy przez to rozumieć pracownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Grajewie „Pomocna dłoń”,
- 4) Zespole - rozumie się przez to zespół wspierający – aktywizujący w skład którego wchodzi kierownik ŚDS i pracownicy świadczący usługi w ŚDS.
- 5) uczestniku – należy przez to rozumieć osobę z zaburzeniami psychicznymi przyjętą do Domu,
- 6) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin

§ 3

Regulamin określa w szczególności:

- 1) cele i zadania Środowiskowego Domu Samopomocy w Grajewie „Pomocna dłoń”,
- 2) wewnętrzną strukturę organizacyjną,
- 3) organizację pracowni i formy pracy,
- 4) prawa i obowiązki uczestników.

§ 4

Regulamin organizacyjny został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego,
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
- 4) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Grajewie „Pomocna dłoń” nadanego uchwałą nr X/85/19 Rady Miasta Grajewo z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Grajewie „Pomocna dłoń”

§ 5

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Grajewie jest jednostką organizacyjną Miasta Grajewo.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy w Grajewie jest placówką pobytu dziennego o zasięgu miejskim. Uczestnikami zajęć prowadzonych w ŚDS są osoby zamieszkałe na terenie Miasta Grajewo.
3. Środowiskowy Dom Samopomocy w Grajewie przeznaczony jest dla 34 osób, w tym dla: osób przewlekłe psychicznie chorych (typ domu A), osób niepełnosprawnych intelektualnie (typ domu B), osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ domu C).
4. Dom jest czynny 5 dni roboczych w tygodniu, tzn. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w tym co najmniej 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznacza się na uzupełnienie dokumentacji i przygotowanie się do zajęć.
5. Środowiskowy Dom Samopomocy mieści się przy ul. Konstytucji 3 Maja 2 w Grajewie na I piętrze.

Rozdział II

Cele i zadania Środowiskowego Domu Samopomocy „Pomocna dłoń”

§ 6

Cele i zadania realizowane są poprzez:

- 1) Trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym trening:
 - a) dbałości o wygląd zewnętrzny,
 - b) nauki higieny,
 - c) kulinarny,
 - d) umiejętności praktycznych,
 - e) gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
- 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi

- osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
- 2a) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
 - 3) trening umiejętności spędzania wolnego czasu, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych, wspólne wycieczki piesze i autokarowe;
 - 4) poradnictwo psychologiczne;
 - 5) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - 6) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym:
 - a) uzgadnianie i pilnowanie wizyt u lekarza;
 - b) pomoc w zakupie leków;
 - c) pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
 - 7) niezbędną opiekę;
 - 8) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację.

Rozdział III

Wewnętrzna struktura organizacyjna

§ 7

1. Kierownika ŚDS zatrudnia Burmistrz Miasta Grajewo.
2. Kierownik określa szczegółowe zasady funkcjonowania ŚDS oraz strukturę organizacyjną w drodze regulaminu organizacyjnego zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta Grajewo.
3. Pracowników ŚDS zatrudnia kierownik ŚDS w Grajewie.
4. Działalność ŚDS finansowana jest w ramach zadań zleconych z dotacji celowych z budżetu Wojewody Podlaskiego.
5. Pracą Domu kieruje kierownik ŚDS w Grajewie, w razie jego nieobecności zastępstwo pełni wyznaczony przez niego pracownik.

§ 8

1. Do zadań kierownika ŚDS należy:
 - 1) sporządzanie regulaminu organizacyjnego ŚDS, zatwierdzonego przez Burmistrza, program działalności i planu pracy ŚDS na każdy rok,
 - 2) dbałość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez ŚDS,
 - 3) Opracowanie sprawozdania z działalności ŚDS w roku budżetowym, które przedkłada Burmistrzowi, a także właściwemu ds. pomocy społecznej wydziałowi Urzędu Wojewódzkiego w terminie do dnia 15 lutego po okresie sprawozdawczym.
 - 4) Koordynowanie i nadzorowanie pracy podległego personelu.
 - 5) Nadzór nad dokumentacją indywidualną i zbiorową uczestników.

- 6) Dbanie o bezpieczeństwo uczestników.
- 7) Organizowanie szkoleń pracownikom, co najmniej raz na 6 miesięcy (lub upoważniony przez kierownika pracownik).
- 8) Ustalenie zakresu obowiązków pracowników.
- 9) Opracowanie programu działalności domu i planów pracy domu na każdy rok.
2. Przy wykonywaniu zadań kierownik ŚDS współpracuje z rodzinami (opiekunami) uczestników, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, szpitalem psychiatrycznym i innymi placówkami służby zdrowia, stowarzyszeniami i fundacjami, kościołami, osobami prawnymi i fizycznymi, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, innymi ośrodkami i innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób z niepełnosprawnościami, domami pomocy społecznej, ośrodkami kultury, placówkami oświatowymi.

§ 9

1. W skład kadry ŚDS w Grajewie wchodzi następujące wykwalifikowane osoby:
 - 1) kierownik,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) psycholog,
 - 4) lekarz psychiatra,
 - 5) pedagog,
 - 6) pomoc administracyjna,
 - 7) instruktorzy terapii zajęciowej
 - 8) pielęgniarka,
 - 9) sprzątaczką
 - 10) pracownik gospodarczy
 - 11) inni specjaliści, którzy będą odpowiedzialni rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu.
2. Zatrudnieni mogą być inni pracownicy, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania domu.
3. Dopuszcza się realizację zadań w ŚDS na podstawie umów zlecenia.

§ 10

1. W skład zespołu wspierająco – aktywizującego wchodzi stanowiska pracy:
 - 1) kierownik
 - 2) pedagog
 - 3) instruktorzy terapii zajęciowej
 - 4) lekarz psychiatra
 - 5) pielęgniarka
 - 6) psycholog

Do zadań zespołu wspierająco - aktywizującego należy:

1. Praca nad poprawą sprawności psychofizycznej uczestników i przygotowaniem ich do jak najsprawniejszego funkcjonowania w społeczeństwie.
2. Dokonywanie wstępnej oceny możliwości psychofizycznych uczestnika oraz okresowej

- oceny efektów pracy rehabilitacyjnej.
3. Prowadzenie terapii zajęciowej i organizowanie czasu pobytu uczestników z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, oczekiwań i zainteresowań.
 4. Analiza potrzeb środowiska lokalnego w zakresie rehabilitacji psychiatrycznej oraz integracji osób z zaburzeniami psychicznymi w tym środowisku.
 5. Promocja zdrowia psychicznego oraz prowadzenie działalności informacyjno - edukacyjnej.
 6. Współpraca z ośrodkami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.
 7. Podtrzymywanie i rozwijanie u uczestników umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia i funkcjonowania w społeczeństwie.
 8. Prowadzenie treningów umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów.
 9. Prowadzenie treningów umiejętności komunikacyjnych z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się osób z problemami komunikacji werbalnej.
 10. Prowadzenie treningów umiejętności spędzania czasu wolnego.
 11. Prowadzenie szkoleń wewnętrznych.
 12. Nadzór nad stanem zdrowia uczestników, stały kontakt z placówkami służby zdrowia i poradniami.
 13. Stymulowanie osobistego rozwoju uczestników z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, potrzeb, oczekiwań i zainteresowań.
 14. Prowadzenie poradnictwa socjalnego i psychologicznego, współpraca z rodzinami, opiekunami uczestników.
 15. Zapobieganie w miarę możliwości stanom powodującym konieczność ciągłej opieki ze strony rodziny lub instytucji.
 16. Organizowanie i przygotowywanie uczestników do udziału w imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych itp.
 17. Prowadzenie niezbędnej edukacji, edukacji zdrowotnej i higienicznej.

§ 11

1. Ze względu na szczególny charakter pracy z osobami z niepełnosprawnością, każdy z pracowników zobowiązany jest:
 - 1) uszanować i kierować się w swej pracy dobrem osobistym uczestników;
 - 2) zachować w tajemnicy dane dotyczące uczestników uzyskane w związku z wykonywaną pracą;
 - 3) przyczynić się do wytwarzania dobrej i życzliwej atmosfery w ŚDS;
 - 4) dbać o wysoką jakość i skuteczność świadczonych usług, kierując się zasadą dobra uczestników i ich rodzin

§ 12

Pracownicy ŚDS zobowiązani są do:

- 1) dokładnej znajomości ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie środowiskowych domów samopomocy i innych aktów prawnych związanych bezpośrednio z wykonywanymi zadaniami,

- 2) terminowego załatwiania spraw,
- 3) prawidłowego ewidencjonowania akt spraw,
- 4) prowadzenia dokumentacji o uczestnikach niezbędnej do sprawowania nad nimi opieki, leczenia i rehabilitacji,
- 5) współpracowania z opiekunami,
- 6) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 7) poszanowania i ochrony prywatności uczestnika ŚDS, zapewnienia wszystkim uczestnikom wolności sumienia i wyznania,
- 8) poszanowanie praw i godności osobistych uczestników i współpracowników,
- 9) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. oraz niniejszego regulaminu.

§ 13

1. Zespół wspierająco – aktywizujący ŚDS spotyka się wówczas, gdy jest taka potrzeba – jednak nie rzadziej niż raz na pół roku – w celu omówienia realizacji planów postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.
2. Termin zebrania zespołu wyznacza jego kierownik.
3. Kierownik lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy zajęcia i szkolenia dla pracowników o zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem ŚDS.

§ 14

1. Środowiskowy Dom Samopomocy prowadzi i gromadzi dokumentacją zbiorczą i indywidualną każdego uczestnika zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Wgląd w dokumentację ŚDS ma kierownik i pracownicy Zespołu uprawnieni do opracowania indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego.
3. Prawo do wglądu przysługuje również osobom lub podmiotom uprawnionym do kontroli ŚDS zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IV

Organizacja i formy pracy

§ 15

1. W czasie pobytu w ŚDS uczestnicy korzystają zgodnie z indywidualnym planem wspierająco – aktywizującym z wszelkich dostępnych i przewidzianych dla nich form rehabilitacji społecznej, zawodowej i leczniczej, co podlega półrocznej ocenie funkcjonowania i postępów uczestnika w procesie rehabilitacji.

2. W ramach działań wspierająco – aktywizujących ŚDS organizuje i umożliwia uczestnikom korzystanie z dodatkowych zajęć kulturalno-rekreacyjnych, naukowych, sportowych i turystycznych w środowisku lokalnym, również w formie wyjazdowej.
3. Środowiskowy Dom Samopomocy w Grajewie „Pomocna dłoń” umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego.

Rozdział V

Uczestnicy – prawa i obowiązki

§ 16

1. Skierowanie do ŚDS następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Wniosek o skierowanie do ŚDS składa się w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Grajewie po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem terminu przyjęcia, dołączając zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa o występujących zaburzeniach psychicznych oraz zaświadczenie od lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach ŚDS, a także orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o ile wnioskodawca takie posiada.
3. Decyzję o skierowaniu do ŚDS dla osób, które pierwszy raz wystąpiły o skierowanie do takiej placówki, wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące. Jest to konieczne do dokonania przez zespół wspierająco – aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.
4. Po dokonaniu oceny oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego osobę kieruje się do ŚDS na czas określony (uzgodniony z kierownikiem) niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego .
5. Okres, na jaki osoba została skierowana do ŚDS, może być przedłużony, w szczególności w razie braku postępów realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego, okresowego braku możliwości skierowania osoby do innego ośrodka wsparcia, domu pomocy społecznej lub warsztatów terapii zajęciowej albo braku możliwości zatrudnienia , w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.
6. W razie częstych nieobecności uczestników, trwających dłużej niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach.
7. Opracowanie indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego i zaakceptowanie go przez uczestnika zamyka okres adaptacyjny dla nowo przyjętej osoby.
8. Wstrzymanie wykonania decyzji kierującej do ŚDS jest możliwe w następujących przypadkach:

- 1) uczestnik przejawia nieustającą silną agresję wobec innych, zagrażając ich zdrowiu,
- 2) uczestnik w sposób rażący narusza porządek i dyscyplinę w grupie,
- 3) uczestnik nie korzysta z proponowanych przez terapeutów zajęć i nie widać szans na zmiany w tym zakresie,
- 4) z powodu długotrwałej, nieuzasadnionej nieobecności w ŚDS.

§ 17

Uczestnik ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności i prywatności,
- 2) nieskrępowanej wymiany informacji oraz korzystania z nich za pośrednictwem mediów,
- 3) równego traktowania,
- 4) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, poniżającego traktowania zarówno fizycznego jaki i psychicznego oraz przed zaniedbaniem,
- 5) wyrażania opinii oraz informowania i otrzymywania informacji bez jakichkolwiek ingerencji z wyłączeniem sytuacji naruszających dobre imię i prawa innych osób,
- 6) korzystania z praw zawartych w regulaminie, które zapewnione są bez względu na wykonywane obowiązki,
- 7) odmowy uczestnika w zajęciach z powodu złego samopoczucia
- 8) korzystania ze sprzętu znajdującego się w ŚDS w sposób zgodny z przeznaczeniem,
- 9) rezygnacji z pobytu w ŚDS.

§ 18

Uczestnik zobowiązany jest do:

- 1) poszanowania praw i wolności innych osób, w tym zarówno współuczestników, jak i pracowników,
- 2) poszanowania imienia ŚDS,
- 3) utrzymania higieny osobistej,
- 4) zachowywania się w sposób, który nie stwarza zagrożenia dla innych osób,
- 5) niespożywania alkoholu oraz środków powodujących zmianę świadomości podczas pobytu w ŚDS,
- 6) powstrzymywania się od palenia tytoniu na terenie ŚDS poza miejscami do tego wyznaczonymi,
- 7) przestrzegania przepisów bhp, ppoż. oraz niniejszego regulaminu,
- 8) aktywnego udziału w organizowanych zajęciach.
- 9) uiszczania opłat za pobyt w ŚDS w wysokości i terminie określonym w decyzji Dyrektora MOPS.

ROZDZIAŁ VI
Postanowienia końcowe

§ 19

1. Z treścią regulaminu zapoznać należy wszystkich pracowników, uczestników ŚDS, rodziców i opiekunów.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Burmistrza Miasta Grajewo.

Zatwierdzone.

16. 10. 2019.

BURMISTRZ MIASTA
mgr Dariusz Latarowski

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy w Grajewie
„Pomocna dłoń”
Ewelina Odolecka

Zarządzenie nr 3/2020

**Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Grajewie „Pomocna dłoń”
z dnia 12 maja 2020 roku**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Środowiskowego
Domu Samopomocy w Grajewie „Pomocna dłoń”**

Na podstawie § 5 ust. 1 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Grajewie „Pomocna dłoń” oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku (Dz. U. z 2020 r. poz. 249)


zarządzam co następuje:

§ 1

Zmienia się brzmienie § 5 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego tj.: Środowiskowy Dom Samopomocy w Grajewie przeznaczony jest dla 38 osób, w tym dla: osób przewlekle psychicznie chorych (typ domu A), osób niepełnosprawnych intelektualnie (typ domu B), osób wykazujący inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ domu C).

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu Samopomocy w Grajewie
„Pomocna dłoń”

Ewelina Odolecka

Zatwierdzam


BURMISTRZ MIASTA

mgr Dariusz Latarowski