

**Regulamin organizacyjny  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób  
z Upośledzeniem Umysłowym – Koło w Jaworznie**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego ( Dz. U. z 1994 r., Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ( tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. , Nr 214 poz. 1407),
- 4) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r., w sprawie środowiskowych domów samopomocy ( Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.),
- 5) Statutu Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym,
- 6) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Jaworznie,
- 7) Uchwały nr 69/2008 Zarządu Koła o wystąpieniu do Zarządu Głównego Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym o powołanie Środowiskowego Domu Samopomocy z dnia 13.10.2008 r.,
- 8) Uchwały nr 34 Zarządu Głównego Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym o powołaniu Środowiskowego Domu Samopomocy z dnia 05.12.2008 r.,
- 9) Umowy z dnia 21 sierpnia 1998 r. pomiędzy Skarbem Państwa a Polskim Stowarzyszeniem na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Jaworznie na realizację zadania inwestycyjnego pn. rozbudowa i adaptacja budynków przy ul. Szczakowskiej 45 i ul. Kasprzaka 8 w Jaworznie na Środowiskowy Dom Samopomocy w Jaworznie,
- 10) Niniejszego regulaminu.

## § 2

1. Środowiskowy Dom Samopomocy, zwany dalej „Domem” jest placówką prowadzoną przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym – Koło w Jaworznie, zwane dalej „Stowarzyszeniem”.
2. Dom w Jaworznie jest ośrodkiem wsparcia dziennego świadczącym specjalistyczne usługi opiekuńcze osobom:
  - 1) upośledzonym umysłowo - Typ B
  - 2) wykazującym inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych – Typ C
3. Dom mieści się w Jaworznie przy ul. Szczakowskiej 45 i przeznaczony jest dla 60 osób.
4. Dom czynny jest od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 19.00.

## Zasady kierowania uczestników do Domu

## § 3

1. Osoby zainteresowane pobytem i korzystaniem z usług świadczonych przez Dom, składają wniosek o przyjęcie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaworznie (zał. nr 1 do regulaminu) wraz z:
  - 1) zaświadczeniem 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 (zał. nr 2 do regulaminu)
  - 2) zaświadczeniem lekarza neurologa lub lekarza psychiatrii, o występujących zaburzeniach psychicznych (zał. nr 3 do regulaminu)
  - 3) orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada.
2. Wniosek może złożyć osoba zainteresowana, jej przedstawiciel ustawowy, bądź inna osoba – za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego.
3. Skierowanie lub odmowa skierowania do Domu, odbywa się w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaworznie lub jego zastępców.
4. Decyzję administracyjną w przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do Domu wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, czas konieczny do dokonania przez zespół wspierająco – aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.
5. Po dokonaniu oceny oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego, osoba kierowana jest do Domu na czas określony, uzgodnionym z kierownikiem Domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.
6. Na udokumentowany wniosek Kierownika Domu, Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaworznie, może uchylić decyzję administracyjną przyznającą specjalistyczne usługi opiekuńcze uczestnikowi, który w sposób rażąco narusza

ustalone normy współżycia, porządek i dyscyplinę lub/i stanowi zagrożenie dla zdrowia psychicznego lub fizycznego innych uczestników lub pracowników Domu.

## **II. ZAKRES USŁUG**

### **Wyżywienie i transport uczestników**

#### **§ 4**

1. Dom umożliwia uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt. 3 i 14 ustawy o pomocy społecznej lub w ramach treningu kulinarnego.
2. Dom zapewnia, w szczególności uczestnikom z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną, usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem Domu i odwożeniu po zajęciach.

### **Prawa i obowiązki uczestnika**

#### **§ 5**

1. Uczestnik ma prawo do:
  - 1) aktywnego uczestnictwa w zajęciach i realizacji programu działalności Domu
  - 2) godnego i partnerskiego traktowania,
  - 3) informacji o indywidualnym programie wspierająco – aktywizującym, o sposobach i efektach jego realizowania,
  - 4) korzystania z konsultacji psychologa, korzystania z opieki pielęgniarzkiej,
  - 5) informacji o własnym stanie psychofizycznym ( zdrowiu, emocjach, zachowaniach),
  - 6) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, zwłaszcza do ochrony przed skrzywdzeniem, wykorzystywaniem, dyskryminacją i poniżaniem,
  - 7) wyboru zajęć, z których chcą skorzystać,
  - 8) samodzielnego zaspakajania swoich potrzeb
  - 9) otrzymywania niezbędnej pomocy, również w formie przystosowania sprzętów do indywidualnych potrzeb fizycznych,
  - 10) zgłaszania wniosków i składania skarg do Kierownika Domu oraz do Przewodniczącego Zarządu Stowarzyszenia ( lub osoby przez niego wyznaczonej),
  - 11) tworzenia samorządu.
2. Uczestnik, adekwatnie do swoich możliwości intelektualnych i emocjonalnych, ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem Domu,
- 2) przestrzegać (adekwatnie do swoich możliwości intelektualnych) zasad bezpieczeństwa oraz norm współżycia społecznego tj. unikać słów obraźliwych i przekleństw oraz zachowań agresywnych, szanować poglądy i przekonania innych osób, szanować cudzą własność, zachować trzeźwość, tylko i wyłącznie korzystać z miejsc wyznaczonych do palenia papierosów,
- 3) dbać o mienie Domu oraz zachowywać ład i porządek w miejscu realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych,
- 4) dbać o higienę osobistą oraz wygląd zewnętrzny,
- 5) aktywnie uczestniczyć w realizacji indywidualnego programu wspierająco – aktywizującego,
- 6) informować pracowników o gorszym samopoczuciu,
- 7) przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie oraz stosować się do poleceń personelu,
- 8) regularnie uiszczać odpłatność ustaloną za pobyt w Domu.

3. Konsekwencje wynikające z nie stosowania się do Regulaminu:

- 1) ponoszenie odpowiedzialności (w tym odszkodowawczej) za zniszczenie mienia będącego wyposażeniem Domu lub własnością innej osoby,
- 2) konieczność konsultacji przez lekarza specjalistę,
- 3) wezwanie do Domu opiekunów uczestnika,
- 4) brak współpracy może stanowić podstawę do odmowy prawa do dalszego pobytu w Domu m.in. w sytuacjach gdy uczestnik:
  - a. w sposób rażący i świadomy narusza zasady współżycia w grupie i zakłóca porządek,
  - b. wykazuje brak chęci współpracy w realizacji swojego procesu rehabilitacji,
  - c. przejawia zachowania agresywne (agresja bierna i czynna), zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu swojemu oraz innych osób.

## § 6

Dom nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pieniądze i przedmioty wartościowe wnoszone przez uczestników na teren placówki, a także za szkody wynikłe z działania osób nie będących pracownikami Domu.

## Pracownicy Domu i ich obowiązki

## § 7

1. Kierownik Domu zatrudnia: logopedę, fizjoterapeutę, pielęgniarkę, instruktorów terapii zajęciowej, psychologa, pedagoga oraz pracowników obsługi administracyjno – księgowej i gospodarczej.

2. Pracownik Domu pracujący bezpośrednio z uczestnikami ma w szczególności obowiązek:
  - 1) przestrzegać regulaminu pracy,
  - 2) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
  - 3) szanować prawa i godność uczestników Domu,
  - 4) kształtować swoje relacje z uczestnikami na zasadzie partnerstwa,
  - 5) realizować programy wspierająco – aktywizujące poszczególnych uczestników,
  - 6) uczestniczyć w pracach zespołu wspierająco – aktywizującego i wnikliwie obserwować postępy i trudności uczestnika, aby lepiej dostosować programy i skuteczniej wspierać osobę niepełnosprawną,
  - 7) współpracować z rodzicami i opiekunami uczestników,
  - 8) współpracować z ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowymi urzędami pracy,
  - 9) współpracować z ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno – rozrywkowymi oraz placówkami oświatowymi i innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych,
  - 10) prowadzić dokumentację swojej pracy oraz pracy uczestnika,
  - 11) zachować tajemnicę służbową.
3. Pozostali pracownicy mają obowiązek szanować prawa i godność uczestników, a w swojej pracy uwzględnić potrzebę kontaktowania się z nimi i współdziałania.
4. Wszyscy pracownicy Domu zobowiązani są do przestrzegania zasad określonych w Statucie Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym, Statucie Środowiskowego Domu Samopomocy oraz niniejszym Regulaminie.

## **§ 8**

Warunki pracy i wynagrodzenia pracowników Domu określa Regulamin Pracy i Wynagrodzenia Pracowników Zatrudnionych w Polskim Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Jaworznie.

## **§ 9**

1. Domem kieruje Kierownik zatrudniony przez Zarząd Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Jaworznie.
2. Kierownik Domu podlega służbowo Zarządowi Stowarzyszenia lub osobie przez Zarząd Stowarzyszenia upoważnionej.
3. Zakres obowiązków Kierownika określa: „ Zakres obowiązków i odpowiedzialności kierownika placówki Stowarzyszenia” ustalony przez Zarząd Stowarzyszenia.

## **Zespół wspierająco – aktywizujący**

## **§ 10**

1. W Domu działa zespół wspierająco – aktywizujący składający się z kierownika Domu oraz wszystkich pracowników biorących udział w świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych.
2. Zespół wspierająco – aktywizujący powołuje kierownik i kieruje jego pracą.
3. Do zadań zespołu wspierająco – aktywizującego należy w szczególności:
  - 1) ocena stanu psychofizycznego uczestnika w chwili przyjęcia na podstawie posiadanej dokumentacji oraz obserwacji uczestnika,
  - 2) po okresie próbnym, trwającym nie dłużej niż 3 – miesiące, określenie wszechstronnego i zrównoważonego programu wspierająco – aktywizującego (cele, zadania, sposoby) zwanego dalej Indywidualnym Programem,
  - 3) ewaluacja Indywidualnych Programów nie rzadziej niż co 6 miesięcy,
  - 4) monitorowanie realizacji Indywidualnych Programów,
  - 5) analizowanie i podejmowanie decyzji w sytuacji, gdy pojawią się niespodziewane problemy m.in. związane z realizacją Indywidualnych Programów
  - 6) ścisła współpraca z rodzicami i opiekunami uczestników.
4. Praca zespołu wspierająco – aktywizującego jest dokumentowana i przechowywana w teczce uczestnika.
5. Formy zajęć dostosowuje się do wieku, możliwości i aktualnego stanu psychofizycznego uczestnika, z uwzględnieniem jego zainteresowań.
6. Zajęcia prowadzone są w grupach terapeutycznych składających się z 5 -7 uczestników.
7. Dopuszcza się zmienny, okresowy skład grup w zależności od potrzeb uczestników w danym zakresie programowym.

## **Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów**

### **§ 11**

1. Rodzice/opiekunowie mają w szczególności prawo do:
  - 1) informacji o Indywidualnym Programie Terapii uczestnika, o sposobach i efektach jego realizacji,
  - 2) informacji o aktualnym stanie psychofizycznym uczestnika (zdrowiu, emocjach, zachowaniach itp.) podczas jego pobytu w Domu,
  - 3) wsparcia i pomocy psychologicznej – w miarę możliwości, ze strony pracowników Domu,
  - 4) specjalistycznego poradnictwa,
  - 5) uczestnictwa w otwartych formach pracy Domu.
2. Rodzice/opiekunowie uczestników w szczególności powinni:
  - 1) współpracować z pracownikami Domu, zwłaszcza w dziedzinie rozwoju samodzielności i niezależności uczestnika, oraz utrzymania jego dobrej kondycji psychofizycznej,
  - 2) dbać o systematyczną obecność uczestnika w Domu,
  - 3) dbać o higienę uczestnika,

- 4) informować pracowników Domu o stanie zdrowia i samopoczuciu uczestnika danego dnia, czy w danym okresie,
  - 5) udzielać potrzebnych informacji i dostarczać niezbędne dokumenty do prowadzenia teczek osobowych uczestnika,
  - 6) uczestniczyć w zajęciach mających wzbogacić program Domu i podnieść jego standard (imprezy artystyczne, rozrywka, wyjazdy itp.),
  - 7) dostarczać aktualne dokumenty medyczne dotyczące stanu zdrowia ( wypisy ze szpitala, zaświadczenia lekarskie itp.),
  - 8) dostarczać aktualne dokumenty związane z hospitalizacją psychiatryczną ( opinie psychiatry, psychologa).
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.

## **Finansowanie i dokumentacja Domu**

### **§ 12**

1. Środki na utrzymanie Domu pochodzą z:
  - 1) dotacji celowej z budżetu państwa,
  - 2) darowizn,
  - 3) spadków,
  - 4) innych źródeł.
2. Dokumentacja Domu obejmuje w szczególności:
  - 1) księgę główną uczestników,
  - 2) ewidencję uczestników, w której zawarte są podstawowe dane osobowe oraz niezbędne informacje o stanie zdrowia uczestnika,
  - 3)teczki indywidualne uczestników zawierające: dokumentację dotyczącą danych osobowych, wyników badań, Indywidualny Program Terapii, obserwacje i oceny efektów terapii (ewaluacja Indywidualnych Programów) uczestników,
  - 4) roczne plany pracy Domu oraz półroczne plany pracy członków zespołu wspierająco – aktywizującego,
  - 5) dzienniki dotyczące frekwencji i przebiegu dziennej pracy instruktorów terapii zajęciowej,
  - 6) dzienniki specjalistów,
  - 7) roczne sprawozdania kierownika
  - 8) inną dokumentację określoną w szczególności z § 24 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 13**

1. W ramach działalności Domu mogą być prowadzone w godzinach do 15.00 do 19.00, od poniedziałku do piątku spotkania klubowe dla osób oczekujących na przyjęcie do Domu lub byłych uczestników.
2. W ramach działalności Domu mogą być prowadzone inne stałe formy programowe, zwłaszcza mieszkalne – po uzupełnieniu regulaminu organizacyjnego.

## **§ 14**

Osoby korzystające z usług, rodzice, opiekunowie oraz pracownicy ŚDS mają obowiązek zapoznania się z regulaminem i przestrzegania jego postanowień, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

## **§ 15**

Wszelkie zmiany regulaminu organizacyjnego wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 16**

Regulamin organizacyjny Domu w Jaworznie przyjęto Uchwałą Stowarzyszenia  
Nr ..... z dnia .....

## **§ 17**

Regulamin organizacyjny wchodzi w życie z dniem .....

## **§ 18**

Z dniem ..... traci moc dotychczasowy Regulamin Środowiskowego Domu Samopomocy w Jaworznie.



