

**Regulamin organizacyjny  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób  
z Niepełnosprawnością Intelektualną  
Koło w Jaworznie**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy, zwany dalej „Domem” jest placówką prowadzoną przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną Koło w Jaworznie, zwane dalej „Stowarzyszeniem”.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy przeznaczony jest dla:
  - 1) osób z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osób z lekkim upośledzeniem umysłowym, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne (Typ B),
  - 2) osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które są zaliczane do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych (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 15.30.

**Wyżywienie i transport uczestników**

**§ 2**

1. Dom zapewnia 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, lub w ramach treningu kulinarnego.
2. Dom w miarę możliwości finansowych, 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.

**Przepisy porządkowe**

**§ 3**

Na terenie ŚDS nie wolno:

- 1) stosować przemocy wobec uczestników i pracowników,
- 2) posiadać i spożywać napojów alkoholowych i innych substancji odurzających,
- 3) palić tytoniu poza miejscem do tego wyznaczonym,
- 4) korzystać bez porozumienia się z opiekunem z narzędzi i urządzeń będących na wyposażeniu Domu a mogących zagrażać zdrowiu lub życiu uczestników,
- 5) opuszczać ŚDS w godzinach zajęć bez uzgodnienia z opiekunem,
- 6) wynosić z terenu placówki urządzeń i narzędzi stanowiących wyposażenie Domu, oraz prac wykonanych z materiału zakupionego przez ŚDS.

## § 4

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.

### **Prawa i obowiązki uczestników Domu**

## § 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 planie postępowania wspierająco – aktywizującego, o sposobach i efektach jego realizowania,
  - 4) korzystania ze wszystkich usług świadczonych przez Dom,
  - 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 chce skorzystać,
  - 8) otrzymywania niezbędnej pomocy, również w formie przystosowania sprzętów do indywidualnych potrzeb fizycznych,
  - 9) zgłaszania wniosków i składania skarg do Kierownika Domu oraz do Przewodniczącego Zarządu Stowarzyszenia ( lub osoby przez niego wyznaczonej),
  - 10) tworzenia Samorządu.
2. Uczestnik ma obowiązek:
  - 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach ŚDS zgodnie ze swoimi możliwościami psychofizycznymi,
  - 2) przestrzegać obowiązujących zasad i norm współżycia społecznego oraz ustalone przepisy porządkowe,
  - 3) w miarę możliwości poinformować ŚDS o swojej nieobecności na zajęciach,
  - 4) dbać o mienie Domu oraz zachowywać ład i porządek w miejscu realizacji specjalistycznych usług opiekuńczych,
  - 5) szanować godność osobistą pozostałych uczestników i pracowników ŚDS,
  - 6) informować pracowników o gorszym samopoczuciu.

### **Pracownicy Domu i ich obowiązki**

## § 6

1. W Domu zatrudnia się: logopedę, fizjoterapeutów, pielęgniarkę, terapeutów, instruktorów terapii zajęciowej, psychologa, pedagoga i innych oraz pracowników obsługi administracyjno-księgowej i gospodarczej.
2. Pracownik Domu pracujący bezpośrednio z uczestnikami ma w szczególności obowiązki:
  - przestrzegać regulaminu pracy,
  - przestrzegać zasad współżycia społecznego,
  - szanować prawa i godność uczestników Domu,
  - kształtować swoje relacje z uczestnikami na zasadzie partnerstwa,
  - realizować plan postępowania wspierająco - aktywizującego poszczególnych uczestników,
  - uczestniczyć w pracach zespołu wspierająco - aktywizującego i wnikliwie obserwować postępy i trudności uczestnika, aby lepiej dostosować programy i skuteczniej wspierać osobę niepełnosprawną,
  - współpracować z rodzicami i opiekunami uczestników,
  - współpracować z ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowymi urzędami pracy,
  - współpracować z ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno – rozrywkowymi oraz z placówkami oświatowymi i innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych,
  - prowadzić dokumentację swojej pracy oraz pracy uczestnika,
  - zachować tajemnicę służbową.
3. Pozostali pracownicy mają obowiązek szanować prawa i godność uczestników, a w swojej pracy uwzględniać 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 Niepełnosprawnością Intelektualną, Statucie Środowiskowego Domu Samopomocy w Jaworznie oraz niniejszym Regulaminie.

### **Zespół wspierająco - aktywizujący**

#### **§ 7**

1. W Domu działa zespół wspierająco - aktywizujący składający się z kierownika Domu oraz wszystkich pracowników merytorycznych 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:
  - ocena stanu psychofizycznego uczestnika w chwili przyjęcia na podstawie posiadanej dokumentacji oraz obserwacji uczestnika,
  - po okresie próbnym, trwającym nie dłużej niż trzy miesiące, określenie wszechstronnego i zrównoważonego planu postępowania wspierająco – aktywizującego, zwanego w skrócie IPPW-A
  - ewaluacja IPPW-A nie rzadziej niż co 6 miesięcy,
  - monitorowanie realizacji IPPW-A,
  - analizowanie i podejmowanie decyzji w sytuacji, gdy pojawią się niespodziewane problemy m.in. związane z realizacją IPPW-A,
  - ścisła współpraca z rodzicami i opiekunami uczestników.

4. Praca zespołu wspierająco - aktywizującego jest dokumentowana i przechowywana w dokumentacji indywidualnej 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**

#### **§ 8**

1. Rodzice / opiekunowie mają w szczególności prawo do:
  - informacji o indywidualnym planie postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników, o sposobach i efektach jego realizacji ,
  - informacji o aktualnym stanie psychofizycznym uczestnika (zdrowiu, emocjach, zachowaniach itp.) podczas jego pobytu w Domu,
  - wsparcia i pomocy psychologicznej – w miarę możliwości, ze strony pracowników Domu,
  - specjalistycznego poradnictwa,
  - uczestnictwa w otwartych formach pracy Domu.
2. Rodzice / opiekunowie uczestników w szczególności powinni:
  - współpracować z pracownikami Domu, zwłaszcza w dziedzinie rozwoju samodzielności i niezależności uczestnika, oraz utrzymywania jego dobrej kondycji psychofizycznej,
  - dbać o systematyczną obecność uczestnika w Domu,
  - dbać o higienę uczestnika,
  - informować pracowników Domu o stanie zdrowia i samopoczuciu uczestnika danego dnia, czy w danym okresie,
  - udzielać potrzebnych informacji i dostarczać niezbędne dokumenty do prowadzenia dokumentacji indywidualnej uczestnika,
  - uczestniczyć w zajęciach mających wzbogacić program Domu i podnieść jego standard (imprezy artystyczne, rozrywka, wyjazdy itp.).

### **Finansowanie i dokumentacja Domu**

#### **§ 9**

1. Środki na utrzymanie Domu pochodzą z:
  - dotacji celowej z budżetu państwa,
  - darowizn,
  - spadków,
  - innych źródeł.
2. Dokumentacja Domu obejmuje w szczególności:
  - ewidencję uczestników, w której zawarte są podstawowe dane osobowe, datę przyjęcia uczestnika do Domu, okres i przyczyny dłuższej niż dwutygodniowa nieobecność w Domu, miejsce na odnotowanie rezygnacji, wygaśnięcia decyzji, zmiany placówki, zgonu uczestnika,

- ewidencję obecności uczestników, w której uczestnicy podpisem potwierdzają swoją obecność na zajęciach, a w przypadku braku takiej możliwości obecność uczestnika potwierdza podpisem upoważniony pracownik Domu,
- teczki indywidualne uczestników zawierające: decyzje MOPS w Jaworznie kierująca do Domu, kopie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (o ile osoba takie posiada), indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego, opinie specjalistów, zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia, dokumentację dotyczącą danych osobowych, notatki pracowników, obserwacje i oceny efektów terapii (ewaluacja IPPW-A) uczestników,
- dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego,
- roczne sprawozdania kierownika,
- 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**

### **§ 10**

Wszelkie zmiany regulaminu organizacyjnego wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 11**

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

### **§ 12**

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

### **§ 13**

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