

Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Krapkowicach z filią „Na Polnej”

I Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy regulamin określa szczegółowo organizację i zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Krapkowicach z filią „Na Polnej” oraz prawa i obowiązki pracowników, uczestników oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.

§2

Środowiskowy Dom Samopomocy w Krapkowicach z filią „Na Polnej” działa na podstawie:

- ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej
- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym
- ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy
- rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 30 października 2023r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych
- statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Krapkowicach z filią „Na Polnej”;
- niniejszego regulaminu.

§3

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Krapkowicach z filią „Na Polnej”, zwany dalej ŚDS, jest jednostką organizacyjną Gminy Krapkowice, nieposiadającą osobowości prawnej, powołaną do realizacji zadań zleconych gminie przez administrację rządową w ramach pomocy społecznej.
2. ŚDS posiada 73 miejsca dla osób z zaburzeniami , w tym:
 - w budynku głównym – os. XXX-lecia 23
13 miejsc dla uczestników zakwalifikowanych do typu A
15 miejsc dla uczestników zakwalifikowanych do typu B
25 miejsc dla uczestników zakwalifikowanych do typu C
 - w budynku filii „Na Polnej” – Krapkowice, ul. Polna 21
20 miejsc dla uczestników zakwalifikowanych do typu C, a w szczególności dla osób z niepełnosprawnością sprzężoną i spektrum autyzmu.

3. Liczba miejsc w każdej grupie może ulec zmianie, w zależności od zapotrzebowania i kierowanych do ośrodka uczestników.
4. ŚDS może przyjąć więcej osób w celu pełnego wykorzystania miejsc w przypadku czasowych przerw w uczęszczaniu oraz częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych.
5. Za zgodą Wojewody Opolskiego liczba miejsc w Środowiskowym Domu Samopomocy w Krapkowicach z filią „Na Polnej” może być zwiększona.

II Postanowienia szczegółowe

§4

1. ŚDS jest ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększania zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.
2. ŚDS świadczy usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobstugi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.
3. ŚDS jest placówką pobytu dziennego, działającą 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do godz.15.30.
4. Dopuszcza się prowadzenie dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od zajęć.
5. ŚDS umożliwia uczestnikom 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.
6. ŚDS umożliwia dowóz na zajęcia oraz odwóz po zajęciach w szczególności: osobom poruszającym się na wózku, przy pomocy kół i chodzików, uczestnikom zamieszkującym obszary wiejskie oraz uczestnikom posiadającym orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności.
7. Usługi, świadczone przez ośrodek wsparcia skierowane są przede wszystkim do mieszkańców Gminy Krapkowice. Możliwość korzystania z ośrodka przez mieszkańców gmin ościennych następuje po zawarciu stosownego porozumienia.
8. Dyrektor, w uzgodnieniu z uczestnikami i ich opiekunami oraz po pisemnym poinformowaniu Burmistrza Krapkowic oraz Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu, może zarządzić przerwy w działalności jednostki, nieprzekraczające łącznie 15 dni roboczych w roku.

§5

1. Środowiskowy Dom Samopomocy z filią „Na Polnej” działa na podstawie Statutu przyjętego Uchwałą Rady Miejskiej.
2. Cel główny, cele szczegółowe oraz priorytetowe kierunki działań jednostki określa Program Działalności Środowiskowego Domu Samopomocy z filią „Na Polnej”.
3. Formy i metody realizacji programu działalności określają plany pracy opracowywane na każdy rok.

§6

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Krapkowicach z filią „Na Polnej” prowadzi mieszkania treningowe.
2. Mieszkania treningowe są formą pomocy społecznej realizowaną w ramach zadania własnego Gminy Krapkowice.
3. Przyznanie mieszkania następuje na wniosek kandydata, po rozpatrzeniu jego sytuacji materialno-bytowej ustalonej na podstawie wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego i pozytywnym zaopiniowaniu przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Krapkowicach.
4. Skierowanie do mieszkania treningowego następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Mieszkanie treningowe ma charakter rotacyjny, a pobyt w nim jest czasowy.
6. Przyjęcia do mieszkania następuje po podpisaniu umowy osoby zainteresowanej z Środowiskowym Domem Samopomocy w Krapkowicach oraz przyjęcie przez nią regulaminu mieszkańca mieszkania treningowego.
7. Odpłatność za pobyt w mieszkaniu reguluje Uchwała Rady Miejskiej.
8. Bezpośredni nadzór nad mieszkaniem treningowym sprawuje Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy w Krapkowicach z filią „Na Polnej”.
9. Organizację mieszkania treningowego określa Regulamin organizacji i zasad funkcjonowania mieszkania .

III Organizacja wewnętrzna

§7

1. Środowiskowym Domem Samopomocy w Krapkowicach z filią „Na Polnej” kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Do zadań i obowiązków dyrektora należy w szczególności:
 - koordynowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników;
 - planowanie finansowe, realizacja i analiza realizacji planów;
 - planowanie i analiza działalności merytorycznej w ŚDS;
 - prowadzenie sprawozdawczości zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami z uwzględnieniem zaleceń organów nadrzędnych;
- zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności organizacyjnej;
- rzetelne, sprawne i terminowe wykonywanie prac wymienionych w zakresie czynności.

3. Dyrektor ŚDS w Krapkowicach ma prawo:

- w przypadkach uzasadnionych, gdy istnieją ku temu wskazania, wezwać rodziców lub opiekunów prawnych celem wyjaśnienia sytuacji problemowej;
- W przypadku nagminnego naruszania przepisów niniejszego regulaminu, a w szczególności zachowań agresywnych, autoagresywnych – kierować wnioski do Ośrodka Pomocy Społecznej dotyczący weryfikacji zasadności wydanej decyzji kierującej do ŚDS.

§8

1. Personel merytoryczny Środowiskowego Domu Samopomocy tworzą pracownicy zespołu wspierająco – aktywizującego (psycholog, terapeuci, terapeuci zajęciowi, terapeuci zajęciowi, fizjoterapeuci).
2. Bezpośredni nadzór nad pracą zespołu sprawuje Kierownik zespołu wspierająco-aktywizującego, powołany przez Dyrektora jednostki.
Zadaniem Kierownika zespołu jest: sprawowanie nadzoru nad pracą zespołu, a w szczególności nad prawidłową realizacją rocznych planów pracy, prowadzeniem dokumentacji indywidualnej uczestników, dbaniem o przestrzeganie zapisów Kodeksu Pracy.
3. Zespół wspierająco-aktywizujący tworzą pracownicy, przygotowani do wykonywania zadań programowych wynikających z zakresu usług świadczonych przez ŚDS, posiadający przeszkolenie i doświadczenie w zakresie określonym w rozporządzeniu.
4. Do zadań Zespołu Wspierająco-Aktywizującego należy przede wszystkim:
 - przygotowywanie, realizacja indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników ŚDS,
 - pomoc w przywróceniu równowagi i sprawności psychicznej oraz zapobieganie dezorganizacji funkcjonowania społecznego,
 - udzielanie informacji, porad i konsultacji uczestnikom i ich rodzinom,
 - opracowywanie okresowej oceny realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego i osiągniętych rezultatów,
 - prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych dla uczestników ŚDS polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym,
 - angażowanie uczestników w aktywny proces własnego leczenia i przestrzegania zaleceń lekarskich, zaleceń dietetycznych i zdrowego stylu życia,
 - promowanie twórczości uczestników ŚDS w środowisku lokalnym,
 - prowadzenie dokumentacji pracy Zespołu oraz frekwencji uczestników,

- terminowe realizowanie działań Zespołu, zgodnie z programem działalności ŚDS, rocznym planem prac oraz tygodniowym planem zajęć.

Każdy pracownik zespołu wspierająco – aktywizującego jest równocześnie pracownikiem pierwszego kontaktu dla poszczególnych uczestników. Zadaniem pracownika pierwszego kontaktu jest między innymi:

- współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi,
- indywidualna pomoc uczestnikowi w sytuacjach trudnych.

5. ŚDS zatrudnia ponadto:

- a) Główną księgową, do której zadań należy:
 - wykonywanie zadań finansowo-księgowych zgodnie z przepisami prawa oraz przyjętymi w jednostce procedurami i regulaminami; obiegu i kontroli dokumentów księgowych w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych i należną ochronę mienia;
- b) Podinspektora ds. kadr i płac – do zadań której należy prowadzenie dokumentacji pracowniczej, sporządzanie list wynagrodzeń, prowadzenie spraw organizacyjnych i sekretariatu;
- c) Kierowcę /konserwatora - którego zadaniem jest dowóz/odwóz uczestników zajęć, prawidłowe utrzymanie stanu technicznego w pomieszczeniach oraz wokół budynku;
- e) pracownika obsługi - sprzątaczkę, do której zadań należy:
 - dbanie o porządek pomieszczeń ŚDS i estetykę wokół obiektu, pielęgnowanie zieleni;

6. Szczegółowe zadania na stanowisku określa zakres czynności, zakres obowiązków i uprawnień zatrudnionego na nim pracownika.

§9

Do zadań i obowiązków wszystkich pracowników należy w szczególności:

- przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów o ochronie tajemnicy służbowej, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- dbałość o właściwą i terminową realizację zadań;
- dążenie do uzyskania jak najlepszych wyników;
- szanowanie godności i praw uczestników ŚDS;
- analizowanie i podejmowanie decyzji w razie pojawienia się problemów;
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- przestrzegania niniejszego regulaminu.

IV Organizacja i formy pracy

§10

1. ŚDS oferuje uczestnikom możliwość korzystania z wielu form aktywności terapeutycznej, rehabilitacyjnej i rekreacyjnej.
2. Zajęcia w domu prowadzone są według planów rocznych, miesięcznych i tygodniowych, tworzonych odrębnie dla każdego typu uczestników.

§11

1. Zajęcia mają charakter grupowy lub indywidualny – w zależności od potrzeb uczestników oraz wymogów prowadzonych zajęć.
2. Kryterium doboru grupy stanowią podobne zainteresowania, wzajemne sympatie, zbliżony stan psychofizyczny.

§12

ŚDS świadczy następujące usługi:

1. trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening budżetowy;
2. trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji z osobami bliskimi, umiejętność korzystania z komunikacji publicznej;
3. trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowo-telewizyjnymi, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
4. poradnictwo psychologiczne, logopedyczne, pedagogiczne;
5. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
6. pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, uzgadnianie terminów wizyt, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
7. niezbędną opiekę;
8. terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, zajęcia fizjoterapeutyczne, turystykę i rekreację;
9. inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej.

§13

ŚDS w celu zapewnienie integracji społecznej uczestników, współpracuje z:

1. Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krapkowicach oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach,
2. zakładami opieki zdrowotnej oraz poradnią zdrowia psychicznego,
3. Domem Kultury w Krapkowicach, Gminnym Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Krapkowicach i Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną w Krapkowicach,
4. Warsztatem Terapii Zajęciowej w Krapkowicach,

5. Placówkami oświatowymi z terenu Krapkowic oraz innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych.
6. Stowarzyszeniami i fundacjami.

V Prawa i obowiązki uczestników, rodziców/opiekunów prawnych

§14

1. Do Środowiskowego Domu Samopomocy w Krapkowicach z filią „Na Polnej” przyjmowane są osoby posiadające decyzję kierującą do ŚDS, wydaną przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Krapkowicach.
2. Do ŚDS nie są przyjmowane osoby, które:
 - a) ze względu na swój stan zdrowia wymagają w szczególności usług pielęgnacyjnych, specjalistycznego leczenia i stałej opieki pielęgniarstwa,
 - b) wymagają specjalnych warunków bezpieczeństwa oraz organizacyjnych, których zapewnienie nie jest możliwe przez ŚDS, zagrażają własnemu życiu i zdrowiu oraz życiu i zdrowiu innych osób korzystających z ŚDS.

§15

Każdy uczestnik ŚDS ma prawo do:

1. korzystania z wszechstronnych i dostępnych form terapii i rehabilitacji zawartych w ramach programu wspierająco -aktywizującego,
2. godnego i partnerskiego traktowania,
3. bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, zwłaszcza do ochrony przed krzywdzeniem, wykorzystywaniem i dyskryminacją.
4. składania pisemnych skarg na działalność ŚDS do Dyrektora jednostki lub jednostki prowadzącej.

§16

Do obowiązków uczestnika ŚDS należy:

1. aktywny udział w zajęciach programowych,
2. przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz zasad porządkowych obowiązujących na terenie ŚDS,
3. dbałość o mienie placówki i innych osób,
4. dbanie o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,
5. uczestniczenie w prostych pracach na rzecz ŚDS.
6. przestrzeganie niniejszego regulaminu.

§17

Wszelkie uwagi, dotyczące między innymi: zmian zachowania, pogarszającego się stanu zdrowia uczestników, mogących mieć wpływ na funkcjonowanie w Domu oraz realizację indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego będą kierowane do Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Krapkowicach.

§18

1. Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo do:

- informacji o programie wspierającym uczestnika, jego realizacji i efektach;
- informacji o stanie psychofizycznym uczestnika;
- wsparcia i pomocy ze strony personelu;
- uczestnictwa w otwartych formach pracy ŚDS.

2. Do obowiązków rodziców i opiekunów prawnych należy:

- współpraca z zespołem wspierająco-aktywizującym, a w szczególności z pracownikiem pierwszego kontaktu;
- dbanie o systematyczną obecność uczestnika na zajęciach, zgłaszanie przewidywanej absencji;
- dbanie o higienę osobistą uczestnika, jego dobry stan zdrowia i kondycję psychiczną;
- udzielanie informacji i dostarczanie dokumentów niezbędnych do prowadzenia teczek osobowych uczestników;
- informowanie zespołu o wszelkich sytuacjach mogących mieć potencjalny wpływ na sytuację uczestnika w jednostce.

VI Dokumentacja ŚDS

§ 19

W ŚDS prowadzi się dokumentację zbiorczą uczestników ŚDS, obejmującą:

1. ewidencję uczestników;
2. ewidencję obecności uczestników;
3. dzienniki dokumentujące pracę Zespołu Wspierająco – Aktywizującego;
4. protokoły z zebrań Zespołu Wspierająco – Aktywizującego;
5. protokoły z zebrań z rodzicami/opiekunami;

§ 20

W ŚDS prowadzi się dokumentację indywidualną uczestników, obejmującą:

1. kopię decyzji kierującej do ŚDS;
2. wywiad wstępny;
3. kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;

4. wstępną diagnozę stanu psychofizycznego i higienicznego;
5. indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego oraz ewentualne jego modyfikacje;
6. oceny sprawności funkcjonalnej (wg dostępnych skal)
7. inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowaniu indywidualnego planu postępowania;

VII Przepisy porządkowe

§ 21

1. Na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy zabrania się:
 - posiadania i spożywania alkoholu oraz innych substancji odurzających,
 - stosowania przemocy fizycznej i psychicznej,
 - samowolnego korzystania z urządzeń będących na wyposażeniu ŚDS, a mogących spowodować zagrożenie życia i zdrowia.
2. Personel ŚDS nie odpowiada za przedmioty wartościowe przyniesione przez uczestników na teren jednostki, uczestnicy zobowiązani są do dbania o czystość pomieszczeń i przyległego terenu.
3. Użytkownicy Domu starają się unikać sytuacji konfliktowych, spory rozwiązuje się polubownie przy arbitrażu pracowników Domu.

§ 22

1. W przypadku, gdy uczestnik :
 - przychodzi na zajęcia pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych,
 - jest skrajnie pobudzony i niestabilny emocjonalnie,
 - widoczna jest u uczestnika aktywna choroba mogąca mieć wpływ na jego funkcjonowanie oraz potencjalne zagrożenie zarażeniem innych uczestnikówbędą podejmowane decyzje o odesłaniu uczestnika do domu.
2. W przypadku czynnej autoagresji lub agresji, przejawiającej się atakiem na inną osobę zagrażającym zdrowiu i życiu, pracownicy zespołu mają obowiązek natychmiastowej reakcji zabezpieczającej poszkodowanego oraz pozostałych uczestników. W opisanych przypadkach wzywana będzie pomoc zewnętrzna (karetka pogotowia, policja) oraz rodzina agresora.
3. W celu wyciszenia emocji i ustabilizowania sytuacji uczestnik wykazujący agresję zostanie wykluczony z zajęć na czas 2 dni następujących po zaistniałym zdarzeniu.
4. Wszystkie wymienione powyżej sytuacje wymagają od pracowników sporządzenia notatek służbowych, które stanowić będą dokumentację indywidualną uczestnika zajęć.

§ 23

1. W przypadku znacznego pogorszenia stanu zdrowia uczestnika, uniemożliwiającego uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez ŚDS (ostre stany psychiatryczne, zachowania agresywne, destrukcyjne, zagrażające zdrowiu uczestnika jak i innych osób) Dyrektor ŚDS

kontaktuje się z rodzicami/opiekunami uczestnika w celu ustalenia indywidualnej procedury terapeutycznej dla uczestnika, w tym konsultację z lekarzem specjalistą i podjęcie leczenia.

2. W przypadku znacznego pogorszenia się stanu zdrowia wymagającego od zespołu stałej indywidualnej opieki, podejmowania czynności z zakresu usług medycznych lub pielęgnacyjnych (ocena stanu funkcyjnego wg skali Barthel poniżej 40 punktów uważać się będzie za stan ciężki) Dyrektor jednostki kontaktuje się z rodziną celem poinformowania o kończących się możliwościach współpracy z ŚDS.

3. Nagminne naruszanie przepisów niniejszego Regulaminu, odmowa podpisywania dokumentów oraz wymaganych oświadczeń, brak współpracy na poziomie uczestnik/rodzic/opiekun – Środowiskowy Dom Samopomocy, długotrwałe nieusprawiedliwione nieobecności będą skutkowały kierowaniem do Ośrodka Pomocy Społecznej wniosku o ponowne rozpatrzenie zasadności wydanej Decyzji kierującej do ŚDS.

VIII Przepisy końcowe

§ 24

Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

§ 25

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Burmistrza Krapkowic oraz po podaniu do wiadomości pracownikom, uczestnikom oraz ich rodzicom lub opiekunom prawnym.

Sporządził/a

.....

miejsowość, data i podpis

Uzgodniono z Wojewodą Opolskim

Zatwierdził:

.....

miejsowość, data i podpis

.....

miejsowość, data i podpis