Załącznik do Uchwały Nr 84/2023

Zarządu Powiatu Grójeckiego

z dnia 23 sierpnia 2023 roku

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY**

**W ŁYCHOWSKIEJ WOLI**

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Środowiskowy Dom Samopomocy w Łychowskiej Woli, zwany dalej „Domem", działa na podstawie właściwych przepisów prawa, w szczególności:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. 2023 r., poz.1270) zwanej dalej ustawą o finansach publicznych,
2. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz. U. 2023 r., poz. 901), zwanej dalej ustawą o pomocy społecznej,
3. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. 2023 r., poz. 572),
4. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz. U. z 2022 ., poz. 2123),
5. Ustawy z dnia 26 czerwca1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2022, poz. 1510),
6. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (tj. Dz. U. 2020 r., poz. 249)
7. Uchwały Nr VIII/82/2007 Rady Powiatu Grójeckiego z dnia 24 września 2007 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli,
8. Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Łychowskiej Woli, oraz innych aktów prawnych.

**§ 2.**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) Domu - rozumie się przez to Środowiskowy Dom Samopomocy w Łychowskiej Woli,

2) uczestniku - rozumie się przez to osobę, która w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymaga pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także integracji społecznej oraz posiada decyzję o skierowaniu do Domu,

1. pracowniku - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Domu,
2. Dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Domu,
3. Regulaminie - rozumie się przez to niniejszy regulamin.

**Rozdział II**

**CELE I ZADANIA DOMU**

**§ 3.**

1. Dom jest jednostką pobytu dziennego, przeznaczoną dla osób z zaburzeniami psychicznymi w tym dla osób przewlekle psychicznie chorych oraz dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w tym dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osób z lekką niepełnosprawnością intelektualną, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne (Typ A B).

2. Z usług Domu mogą korzystać mieszkańcy Powiatu Grójeckiego oraz osoby zamieszkałe poza Powiatem Grójeckim, po zawarciu stosownego porozumienia między właściwą, ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o przyjęcie, jednostką samorządu terytorialnego, a Powiatem Grójeckim.

3. Celem działania Domu jest zapewnienie pomocy w środowisku społecznym i rodzinnym, dla osób przewlekle psychicznie chorych i dla osób z niepełnosprawnością intelektualną poprzez świadczenie usług dostosowanych do szczególnych potrzeb tych osób,
w szczególności zwiększenie ich zaradności oraz samodzielności życiowej.

1. Dom prowadzi działania mające na celu integrację środowiska rodzin i społeczności lokalnej z uczestnikami Domu oraz działania kulturalno – rekreacyjno – rehabilitacyjne, przygotowuje do niezależnego i aktywnego funkcjonowania w środowisku lokalnym,
w placówkach użyteczności publicznej w kontaktach międzyludzkich i udziału w różnych formach życia towarzyskiego.

**§ 4.**

1. Dyrektor opracowuje program działalności placówki i plany pracy na każdy rok odrębnie dla osób przewlekle psychicznie chorych i dla osób z niepełnosprawnością intelektualną.
2. Dom świadczy usługi, które obejmują w szczególności:
3. trening funkcjonowania w codziennym życiu,
4. trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
5. trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych
i wspomagających sposobów porozumiewania się,
6. trening umiejętności spędzania wolnego czasu,
7. poradnictwo psychologiczne,
8. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
9. pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
10. niezbędną opiekę,
11. terapię ruchową w tym: zajęcia sportowe, rekreacja i turystyka,
12. inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia pracy.
13. Usługi w domu są świadczone w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.
14. Czynności związane z utrzymaniem czystości pomieszczeń oraz terenu wokół Domu
i inne (pranie, gotowanie, koszenie trawy, odśnieżanie i itp.) organizowane są w ramach treningów samoobsługi i samopomocy przy udziale uczestników w miarę ich możliwości
i pracowników Domu.
15. Dom umożliwia uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku:

a) przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i 14 ustawy, lub w ramach treningu kulinarnego,

b) w przypadku braku możliwości zapewnienia posiłku w sposób, o którym mowa w punkcie a), dopuszcza się możliwość zakupu gorącego posiłku dla uczestników.

1. Dom może dodatkowo zapewnić, 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 dyrektorem Domu
i odwożeniu po zajęciach.
2. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu w czasie ferii letnich lub zimowych na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych, w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia Domu ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów.
3. W razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia dodatkowych usług dla dodatkowych osób, do Domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nie przekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach, nie wyższej niż 20% liczby miejsc w Domu.

**Rozdział III**

**ZASADY FUNKCJONOWANIA DOMU**

**§ 5.**

1. Siedziba Domu mieści się w Łychowskiej Woli 24, 05-604 Jasieniec. Dom dysponuje 32 miejscami statutowymi.
2. Zajęcia w Domu odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach  800 - 16 00. Dopuszczalna jest organizacja zajęć w godzinach innych niż w/w poza siedzibą Domu (integracja z zaprzyjaźnionymi szkołami, domami pomocy społecznej, pikniki lokalne, wycieczki).
3. Jednostką prowadzącą jest Powiat Grójecki.
4. Nadzór nad Środowiskowym Domem Samopomocy w Łychowskiej Woli sprawuje Wojewoda Mazowiecki i Starosta Grójecki przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu.

**Rozdział IV**

**STRUKTURA ORGANIACYJNA I PRACOWNICY DOMU**

**§ 6.**

1. Pracą Domu kieruje Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy, który ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności oraz reprezentuje Dom na zewnątrz.
Do zadań Dyrektora w szczególności należy:
2. zapewnienie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez Dom,
3. opracowanie planu finansowego Domu i przedłożenie go Zarządowi Powiatu oraz odpowiedzialność za jego wykonanie,
4. opracowanie sprawozdania z działalności Domu w roku budżetowym i przesłanie go jednostce prowadzącej lub jednostce zlecającej, a także właściwemu do spraw pomocy społecznej wydziałowi urzędu wojewódzkiego w terminie do dnia 15 lutego po okresie sprawozdawczym,
5. dbanie o właściwą realizację planów pracy domu,
6. reprezentowanie Domu na zewnątrz, zatrudnianie i zwalnianie kadry,
7. przygotowanie zakresów czynności dla poszczególnych pracowników, organizowanie i zarządzanie pracą pracowników zatrudnionych w placówce,
8. zapewnienie pracownikom odpowiednich warunków pracy.
9. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Zarząd Powiatu po zasięgnięciu opinii Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu.
10. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Domu.
11. Podczas faktycznej nieobecności Dyrektora w miejscu świadczenia przez niego pracy zastępuje go pracownik, któremu Dyrektor udzielił stałego pełnomocnictwa do jego zastępowania. W przypadku jednoczesnej nieobecności osoby upoważnionej przez Dyrektora do jego zastępowania zastępstwo pełni osoba wskazana przez Starostę Grójeckiego.
12. W Domu zatrudnia się odpowiednio do potrzeb, osoby posiadające następujące kwalifikacje:

 a) terapeuty,

b) instruktora terapii/terapeuty zajęciowego,

c) fizjoterapeuty,

d) inne specjalistyczne, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych
w Domu;

2) pracownicy administracyjno - obsługowi, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania Domu, w szczególności:

a) główny księgowy,

b) inspektor,

c) kierowca,

d) opiekun.

1. W Domu mogą być zatrudniani inni pracownicy, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania Domu.
2. Szczegółowy zakres poszczególnych stanowisk pracy określa indywidualny zakres czynności i odpowiedzialności dla każdego stanowiska ustalony przez dyrektora Domu. Prawa i obowiązki pracowników Domu regulują inne akty prawne.

**§ 7.**

1. Dyrektor Domu oraz pracownicy świadczący usługi w Domu tworzą Zespół wspierająco - aktywizujący, który zbiera się w zależności od potrzeb, co najmniej raz na 6 miesięcy.
2. Celem Zespołu jest omawianie realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także możliwości ich modyfikacji.
3. Do zadań pracowników Domu należy:
4. wypełnianie obowiązków służbowych zgodnie z zakresem obowiązków,
5. przygotowanie planów pracy dotyczących poszczególnych zajęć prowadzonych
w placówce, odrębnie dla osób przewlekle psychicznie chorych i dla osób
z niepełnosprawnością intelektualną.
6. prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczestnikami Domu i ich dokumentowanie,
7. udział w organizowanych przez Dom szkoleniach, warsztatach dla pracowników
w zakresie problematyki dotyczącej pomocy osobom z zaburzeniami psychicznymi,
8. zapewnienie integracji społecznej,
9. przestrzeganie zasad współżycia społecznego, poszanowanie praw i godności uczestników,
10. prowadzenie wymaganej dokumentacji,
11. utrzymywanie ścisłego kontaktu i współpraca z rodzinami lub opiekunami uczestników.

**§ 8.**

1. Dom prowadzi dokumentację zbiorczą i indywidualną uczestników.
2. Dokumentację zbiorczą Domu stanowią:
3. ewidencja osób korzystających z placówki, sporządzana na podstawie aktualnych decyzji administracyjnych,
4. ewidencja obecności uczestników na zajęciach - w formie list obecności,
5. dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego,
w których odnotowuje się prowadzone zajęcia w danym roku lub dłuższym przedziale czasu, zgodnie z ustaleniami Dyrektora Domu.
6. Dokumentację indywidualną dla każdego uczestnika Domu stanowi:
7. kopia decyzji kierującej do Domu,
8. kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
9. indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego,
10. opinie specjalistów, notatki pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego, dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu planu wspierająco - aktywizującego.

**Rozdział V**

**ZASADY PRZYJMOWANIA UCZESTNIKÓW DOMU**

**§ 9.**

Podstawą do korzystania z usług Domu jest decyzja administracyjna wydana przez Starostę Grójeckiego lub z jego upoważnienia - Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Grójcu – na podstawie art. 51b ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
(tj. Dz. U z 2023 r., poz.901).

**Rozdział VI**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW DOMU**

**§ 10.**

1. Podstawowymi uprawnieniami uczestników Domu jest prawo do:
2. tworzenia i organizacji własnego samorządu,
3. wyboru i wpływu na rodzaj prowadzonej terapii zajęciowej,
4. korzystanie z usług Domu w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i umiejętności społecznych,
5. godnego traktowania i partnerstwa ze strony personelu,
6. udziału w imprezach organizowanych przez placówkę,
7. uczestnictwa w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby.
8. Do obowiązków uczestników przebywających w Domu należy:
9. dbanie o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,
10. czynny udział w zalecanej terapii zajęciowej,
11. współdziałanie z personelem i aktywne angażowanie się w prace na rzecz innych uczestników,
12. przestrzeganie harmonogramu zajęć oraz ogólnych zasad współżycia społecznego,
13. informowanie kierowcy lub Dyrektora z jednodniowym wyprzedzeniem o rezygnacji
z dowozu,
14. dbałość o mienie Domu,
15. niestosowanie przemocy i agresji wobec innych,
16. nie spożywanie alkoholu na terenie placówki,
17. przestrzeganie zakazu palenia wyrobów tytoniowych poza miejscami do tego wyznaczonymi.
18. Dyrektor Domu na podstawie opinii Zespołu wspierająco - aktywizującego może wnioskować do Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grójcu w sprawie uchylenia decyzji o skierowanie do Środowiskowego Domu Samopomocy
w następujących przypadkach:
19. gdy uczestnik przejawia nieustającą, silną agresję wobec innych zagrażając ich zdrowiu,
20. gdy w sposób rażący narusza porządek i dyscyplinę w grupie,
21. gdy przez dłuższy czas nie korzysta z żadnych proponowanych przez terapeutów zajęć i nie widać szans zmiany w tym zakresie,
22. z powodu długotrwałej, ciągłej nieobecności w Domu bez zasadnego usprawiedliwienia,
23. rażącego i powtarzającego się naruszania Regulaminu.

**Rozdział VII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 11.**

1. Skargi i wnioski przyjmuje Dyrektor Domu w poniedziałki w godz. 16.00 - 17.00.
2. Regulamin oraz wprowadzone do niego zmiany podlegają uzgodnieniu z Wydziałem Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie oraz zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Grójeckiego.
3. Dyrektor Domu zapoznaje z treścią niniejszego Regulaminu każdego pracownika, który potwierdza ten fakt podpisem pod oświadczeniem.