

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W MYSZKOWIE UL. MILLENIUM 19 C**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Myszkowie ul. Millenium 19 c, zwany dalej **Domem**, jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Myszków, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą na podstawie Statutu uchwalonego Uchwałą Nr XXXV/303/13 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 30 października 2013 r.
2. Regulamin organizacyjny, zwany dalej **Regulaminem** określa m.in.:
 - zakres i działania Domu;
 - cele i zadania Domu;
 - uprawnienia i obowiązki Uczestników oraz zasady pobytu w Domu;
 - strukturę organizacyjną i zasady kierowania Domem.
3. Podstawą prawną działania Domu są:
 - ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. Nr 1507)
 - ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t. jedn. Dz. U. z 2018 r. Nr 1878 z późn. zm)
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. Nr 869)
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz. U. z 2019 r. Nr 506)
 - rozporządzenie 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.)
 - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 189 poz. 1598 z późn. zm.)
 - Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Myszkowie przy ul. Millenium 19c
 - Niniejszy Regulamin.
4. Siedziba Domu mieści się w Myszkowie przy ul. Millenium 19c.

Rozdział II

ZAKRES I ZASADY DZIAŁANIA DOMU

§ 2

1. Środowiskowy Dom Samopomocy realizuje zadania pomocy społecznej zlecone gminie z zakresu administracji rządowej określone w ustawie o pomocy społecznej oraz ustawie o ochronie zdrowia psychicznego.
2. Dom jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu A,B,C, zapewniającym pobyt osobom pełnoletnim z zaburzeniami psychicznymi zamieszkującym Gminę Myszków, oraz pozostałe gminy powiatu myszkowskiego, po zawarciu stosownego porozumienia pomiędzy właściwymi jednostkami samorządu terytorialnego, które:
 - 1) nie wymagają stałej indywidualnej opieki pielęgniarzkiej lub pielęgnacyjnej,
 - 2) nie zagrażają własnemu zdrowiu i życiu oraz zdrowiu lub życiu innych osób,
 - 3) są zdolne do samodzielnego wykonywania podstawowych czynności samoobsługowych.

§ 3

Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) uczestniku – należy przez to rozumieć przyjęte do Domu osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym:
 - a) osoby przewlekłe psychicznie chore,
 - b) osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
 - c) osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej są zaliczane do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych,
- 2) opiekunie - należy przez to rozumieć opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego uczestnika albo inną osobę wskazaną przez uczestnika lub opiekuna prawnego,
- 3) zespole wspierająco-aktywizującym – należy przez to rozumieć Kierownika Domu i wszystkich pracowników merytorycznych świadczących usługi w Domu,
- 4) indywidualnym planie postępowania wspierająco-aktywizującego – należy przez to rozumieć ustalony, odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika, rodzaj i zakres usług świadczonych w Domu.

§ 4

1. Dom czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00, z możliwością wydłużenia godzin pracy w zależności od potrzeb.
2. Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku, przygotowywanego w ramach treningu kulinarnego.

§ 5

Tryb kierowania i umieszczania w Domu określają odrębne przepisy prawa.

§ 6

1. Dom przy realizacji zadań gromadzi, przetwarza i przechowuje dane osobowe uczestników i ich rodzin w granicach określonych przepisami prawa.
2. Dom zapewnia ochronę zbiorów danych osobowych stosując określone przepisami prawa środki techniczne i organizacyjne.

§ 7

Dom prowadzi gospodarkę na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział III

MISJA, CELE I ZADANIA DOMU

§ 8

Misją Domu jest aktywizacja społeczna osób niepełnosprawnych intelektualnie i chorych psychicznie.

§ 9

Celem funkcjonowania Domu jest usamodzielnienie społeczne osób chorych psychicznie, z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawnych intelektualnie, wspieranie uczestników i ich rodzin oraz kompensowanie skutków niepełnosprawności intelektualnej i choroby psychicznej, w zakresie:

- 1) umiejętności rozwiązywania problemów codziennych,
- 2) dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
- 3) umiejętności prowadzenia gospodarstwa domowego,
- 4) umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 5) umiejętności rozwijania hobby i wzbudzania zainteresowań,
- 6) umiejętności wychwytywania objawów zwiastunowych choroby,
- 7) aktywizacji zawodowej,
- 8) rewalidacji,
- 9) poradnictwa socjalnego,
- 10) poradnictwa psychiatrycznego,
- 11) poradnictwa psychologicznego.

§ 10

1. Do zadań Domu należy świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych osobom z zaburzeniami psychicznymi, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności społecznych w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.
2. Usługi, o których mowa w §10 pkt 1 obejmują w szczególności:
 - 1) trening umiejętności samoobsługi, zaradności życiowej i funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening higieny, kulinarny, umiejętności praktycznych, finansowy i inne;
 - 2) trening umiejętności społecznych i interpersonalnych, w tym kształtowanie wobec uczestników właściwych postaw społecznych a zwłaszcza zrozumienia, tolerancji, życzliwości, przeciwdziałaniu ich dyskryminacji, ochrona godności osobistej i poczucia intymności;
 - 3) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych i inne;
 - 4) poradnictwo psychologiczne;

- 5) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - 6) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w wykupieniu leków, pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia i inne;
 - 7) niezbędną opiekę;
 - 8) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
 - 9) inne formy postępowania w zależności od indywidualnych potrzeb
3. Zakres usług o których mowa w § 10 pkt 1, ustala się uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne każdego uczestnika, w indywidualnym planie postępowania wspierająco - aktywizującego, w porozumieniu i za zgodą uczestnika lub jego opiekuna, a także, w miarę możliwości przy współudziale najbliższej rodziny uczestnika.
4. W celu realizacji zadań i zapewnienia integracji społecznej uczestników Dom współpracuje z:
- 1) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi uczestnika;
 - 2) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie;
 - 3) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej;
 - 4) powiatowym urzędem pracy;
 - 5) organizacjami pozarządowymi;
 - 6) kościołami i związkami wyznaniowymi;
 - 7) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi;
 - 8) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej;
 - 9) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

§ 11

1. Współpraca Domu z członkami rodziny uczestnika opiera się na zasadzie partnerskiej współodpowiedzialności.
2. Członkowie rodziny uczestnika mają prawo do uzyskania od personelu Domu:
 - 1) wsparcia psychologicznego,
 - 2) pomocy w poznaniu, rozumieniu i zaakceptowaniu potrzeb uczestnika oraz zasad pracy z nim,
 - 3) poradnictwa oraz pomocy w rozwiązywaniu problemów życia rodziny jako całości oraz poszczególnych jej członków
3. Dom współpracuje z członkami rodzin uczestników, w szczególności, w zakresie:
 - 1) udzielania porad i wskazówek,
 - 2) udostępniania literatury specjalistycznej pomocnej przy wychowaniu i opiece nad uczestnikiem,
 - 3) kształtowania u rodzin umiejętności niezbędnych do prowadzenia rehabilitacji uczestnika w warunkach domowych
4. Spotkania z członkami rodzin uczestników odbywają się w zależności od potrzeb. W spotkaniach uczestniczyć może personel merytoryczny Domu, a zwłaszcza terapeuta prowadzący uczestnika.

Rozdział IV

ZASADY POBYTU W DOMU

§ 12

1. Uczestnicy mają prawo do pobytu w Domu w oparciu o decyzję administracyjną wydaną w tym zakresie przez ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania kierowanego uczestnika.
2. Pobyt w Domu ustalany jest na czas określony, uzgodniony z kierownikiem Domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
3. W przypadku uczestnika kierowanego po raz pierwszy do Domu, decyzja administracyjna wydawana jest na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości proponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu niezbędnego do jego realizacji.
4. Przyjęcie do Domu odbywa się w miarę możliwości Domu.
5. Uczestnika oraz członków jego rodziny informuje się o zasadach działania Domu i obowiązującej procedurze przyjęcia.
6. Uczestnik korzysta z usług Domu w zakresie określonym w kontrakcie.
7. W trakcie pobytu w Domu uczestnik ma prawo do wyjścia poza teren Domu jedynie w ważnych, uzasadnionych przypadkach, po uprzednim zgłoszeniu personelowi Domu.
8. W pomieszczeniach Domu obowiązuje zakaz palenia.
9. Na terenie Domu obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania lub wnoszenia alkoholu lub jakichkolwiek innych środków odurzających. Nie przestrzeganie tego zakazu powoduje natychmiastowe złożenie wniosku do właściwego ośrodka pomocy społecznej o uchylenie decyzji kierującej do Domu.
10. Uczestnik nie może, bez zgody kierownika Domu ani wykonywać zdjęć na terenie Domu ani umieszczać ich w Internecie.
11. Kierownik Domu może wnioskować do właściwego ośrodka pomocy społecznej o uchylenie decyzji kierującej uczestnika do Domu w następujących przypadkach:
 - 1) stworzenia przez uczestnika zagrożenia dla zdrowia lub życia innych osób,
 - 2) opisanych w Regulaminie.
12. W Domu działa Rada uczestników, którą powołują uczestnicy na okres jednego roku, a której formy działania określone są w osobnym regulaminie.

Rozdział V

UPRAWNIENIA UCZESTNIKÓW

§ 13

1. Uczestnik ma prawo do czynnego udziału w życiu społeczności Domu.
2. Prawem uczestnika jest poszanowanie jego godności i prywatności.
3. Prawem uczestnika jest ochrona przed dyskryminacją.
4. Uczestnik może zrezygnować z pobytu w Domu po uprzednim poinformowaniu Kierownika Domu o rezygnacji z pobytu w Domu.
5. Uczestnik ma prawo do korzystania ze sprzętu komputerowego, audiowizualnego i rehabilitacyjnego znajdującego się w Domu.
6. Uczestnik ma prawo do posiadania na terenie Domu osobistych, niezbędnych rzeczy, w szczególności obuwia zmiennego, przyborów toaletowych, rzeczy bezpośrednio służących bieżącej terapii. Dom nie odpowiada za rzeczy pozostawione na terenie budynku.

7. Prawem uczestnika jest swobodne dysponowanie informacją o sobie. Prawo to obejmuje w szczególności możliwość wglądu do wszelkiej dokumentacji dotyczącej uczestnika, a w przypadku osób ubezwłasnowolnionych prawo to przysługuje opiekunowi prawnemu uczestnika.
8. Skargi i wnioski dotyczące funkcjonowania Domu uczestnik lub jego opiekun może składać u Kierownika Domu.
9. Uczestnik ma prawo do korzystania z konsultacji psychologa, pomocy pracownika socjalnego, korzystania z opieki pielęgniarstwa.
10. Uczestnik ma prawo do zrzeszania się w Radzie Domowników.

Rozdział VI

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§ 14

1. Obowiązkiem uczestnika jest punktualne przybycie do Domu i udział w zajęciach wspierająco-aktywizujących oraz podpisanie kontraktu.
2. Uczestnik ma obowiązek zgłaszania planowanej nieobecności oraz do usprawiedliwiania nieobecności.
3. Uchylenie się od uczestnictwa w zajęciach wynikających z indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego uczestnika może stanowić podstawę do złożenia wniosku do właściwego ośrodka pomocy społecznej o uchylenie decyzji kierującej do Domu.
4. Uczestnik ma obowiązek regularnego (także w czasie pobytu w Domu) przyjmowania leków przepisanych przez lekarza psychiatrę.
5. Obowiązkiem uczestnika jest poszanowanie praw i wolności innych osób, w tym zarówno współuczestników jak i personelu Domu.
6. Obowiązkiem uczestnika jest poszanowanie mienia Domu.
7. Obowiązkiem uczestnika jest przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego.
8. Uczestnik obowiązany jest do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych.
9. W stosunku do uczestnika, który w sposób rażący i nagminny narusza normy współżycia społecznego, porządek i organizację pracy Domu mogą zostać wyciągnięte następujące konsekwencje:
 - 1) upomnienie, którego udziela zespół wspierająco-aktywizujący,
 - 2) ostrzeżenie, którego udziela Kierownik Domu,
 - 3) wniosek do właściwego ośrodka pomocy społecznej o uchylenie decyzji kierującej uczestnika do Domu.

Rozdział VII

ZASADY ORGANIZACJI DOMU

§ 15

1. Kierownik zarządza Domem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Kompetencje kierownika określa statut oraz pełnomocnictwa i upoważnienia udzielone przez Burmistrza Miasta Myszkowa.
3. Kierownik pełni funkcję pracodawcy wobec pracowników Domu.
4. Za politykę finansową odpowiada główny księgowy.
5. Kierownik Domu podlega Burmistrzowi Miasta Myszkowa.
6. Do podpisu kierownika Domu zastrzeżone są następujące pisma:

- 1) zarządzenia wewnętrzne,
 - 2) decyzje w sprawach osobowych pracowników,
 - 3) korespondencja wychodząca.
7. W czasie nieobecności kierownika Domu, jego zadania, obowiązki i kompetencje przejmuje osoba wyznaczona przez kierownika.

§ 16

1. W Domu tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) główny księgowy
 - 2) psycholog;
 - 3) pracownik socjalny;
 - 4) instruktor terapii zajęciowej;
 - 5) terapeuta;
 - 6) pielęgniarka.
2. Kierownik i pracownicy wymienieni w § 16 pkt 1 ppkt 2-6 stanowią zespół wspierająco- aktywizujący.

§ 17

1. Poza stanowiskami pracy wymienionymi w § 16, kierownik może tworzyć inne stanowiska pracy do określonych spraw i zatrudniać innych pracowników i specjalistów, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Domu.
2. Szczegółowy zakres poszczególnych stanowisk pracy określa indywidualny zakres czynności i odpowiedzialności dla każdego stanowiska pracy ustalany przez kierownika Domu.
3. Do obowiązków pracowników Domu, bez względu na zajmowane stanowisko i wykonywane zadania należy:
 - 1) dbanie o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność,
 - 2) kierowanie się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia,
 - 3) informowanie kierownika o wszystkich zaistniałych trudnościach i nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Domu,
 - 4) rzetelne i na bieżąco dokumentowanie pracy,
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - 6) zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 7) dbałość o mienie Domu.

§ 18

Do zadań zespołu wspierająco - aktywizującego należy w szczególności:

- 1) opracowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego przy udziale uczestnika i jego opiekuna, dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika;
- 2) ocena wyników postępowania wspierająco - aktywizującego wszystkich uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem poprawy ich funkcjonowania społecznego i ich zaradności życiowej;
- 3) modyfikowanie indywidualnych planów postępowania wspierająco- aktywizującego oraz ocena zasadności dalszego pobytu w Domu;
- 4) wnioskowanie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia.

§19

Zespół zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, w celu omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji.

§20

Do wspólnych zadań pracowników, którzy wchodzi w skład zespołu wspierająco - aktywizującego Domu należy:

- 1) rzetelne i efektywne wykonywanie zadań;
- 2) znajomość i stosowanie przepisów prawnych z zakresu realizowanych zadań;
- 3) przestrzeganie ustalonego w Domu Regulaminu Pracy oraz zasad porządku, dyscypliny i czasu pracy;
- 4) wzajemne współdziałanie i współpraca przy wykonywaniu obowiązków służbowych;
- 5) rozpatrywanie i załatwianie spraw indywidualnych każdego uczestnika;
- 6) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących uczestników;
- 7) profesjonalna pomoc oraz świadczenie usług określonych w indywidualnych planach postępowania wspierająco - aktywizującego uczestników;
- 8) opracowywanie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników;
- 9) sumienne realizowanie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników;
- 10) dbanie o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność;
- 11) kierowanie się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowanie ich godności i prawa do rzetelnego samostanowienia;
- 12) zachowanie w tajemnicy informacji dotyczących uczestników, uzyskanych w toku czynności zawodowych;
- 13) bieżącego i rzetelnego dokumentowania pracy;
- 14) uczestniczenie w dokonywaniu okresowej oceny efektów rehabilitacyjnych w odniesieniu do poszczególnych uczestników;
- 15) poszanowanie praw i godności uczestników;
- 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 17) przestrzeganie obowiązujących regulaminów;
- 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§21

1. Dom prowadzi dokumentację zbiorczą i dokumentację indywidualną każdego uczestnika.
2. Dokumentacja zbiorcza zawiera w szczególności:
 - 1) ewidencję osób oczekujących na przyjęcie do Domu;
 - 2) ewidencję osób przyjętych do Domu, sporządzoną na podstawie aktualnych decyzji kierujących i przyznających usługi w Domu;
 - 3) ewidencję obecności uczestników;
 - 4) dzienniki pracy pracowników.
3. Dokumentacja indywidualna zawiera w szczególności:
 - 1) dane personalne uczestnika;
 - 2) informacje zawarte w wywiadzie środowiskowym;
 - 3) informacje o rodzaju i stopniu niepełnosprawności;
 - 4) kopię decyzji administracyjnej kierującej i przyznającej usługi;

1. Z treścią niniejszego Regulaminu zapoznawani są pracownicy Domu oraz uczestnicy Domu.
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie dokonywane są w trybie jego wprowadzenia
3. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Wojewodą Śląskim i zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Myszkowa.

§23

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział IX

1. Nadzór merytoryczny sprawuje Wojewoda Śląski.
2. Burmistrz Miasta Myszkowa sprawuje nadzór nad jakością, zakresem i efektywnością usług świadczonych w Domu.

§22

NADZÓR

Rozdział VIII

- 5) datę przyjęcia do domu;
- 6) opis postępowania wspierającego - aktywizującego, notatki z przebiegu tego postępowania i jego wyników;
- 7) kopie orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, o ile takie orzeczenie uczestnik posiada, zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych;
- 8) zaświadczenie 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;
- 9) indywidualny plan postępowania wspierającego - aktywizującego;
- 10) opinię specjalistów zatrudnionych w Domu;
- 11) notatki pracowników zespołu wspierającego - aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach;
- 12) datę zakończenia korzystania z usług Środowiskowego Domu Samopomocy.
4. Dokumentację indywidualną przechowuje się w sposób uniemożliwiający do niej dostęp osobom nieupoważnionym i przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji bez zgody osoby zainteresowanej.