

**ZARZĄDZENIE NR 0050/364/2014**  
**WÓJTA GMINY DĄBROWA ZIELONA**  
**z dnia 4 czerwca 2014 roku**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Soborzycach, Plac Wolności 1

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym w związku z § 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku

Wójt Gminy Dąbrowa Zielona  
zarządza:

§ 1.

Zatwierdzić Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Soborzycach, Plac Wolności 1 stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Soborzycach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY**  
**W SOBORZYCACH, PLAC WOLNOŚCI 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE:**

§ 1

Środowiskowy Dom Samopomocy w Soborzycach działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 573 z 2004 r. z późn. zmianami)
2. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. nr 111, z 1994 r. poz. 535 z późn. zmianami),
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. nr.189 poz.1598 z późn. zmianami),
4. 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),
5. Uchwały Rady Gminy Dąbrowa Zielona Nr VII/28/11 z dnia 31 marca 2011 r.
6. Niniejszego regulaminu.

**POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE:**

§ 2

1. Środowiskowy Dom Samopomocy zwany dalej „Domem” jest ośrodkiem wsparcia tzn. placówką pobytu dziennego służącą utrzymaniu osoby w jej naturalnym środowisku i świadcząca usługi dla osób chorych przewlekle psychicznie oraz dla osób niepełnosprawnych intelektualnie.
2. Dom jest jednostką organizacyjną Gminy Dąbrowa Zielona.
3. Dom zlokalizowany jest w Soborzycach przy ulicy Plac Wolności 1.
4. W ramach Domu funkcjonuje mieszkanie chronione, którego zasady działania określa odrębny regulamin.
5. W ramach Domu funkcjonuje Samorząd Uczestników, którego zasady działania określa odrębny regulamin.

§ 3

1. Dom świadczy swoje usługi dla osób przewlekle psychicznie chorych i niepełnosprawnych intelektualnie z Gminy Dąbrowa Zielona i gmin ościennych po zawarciu porozumienia, o którym mowa w § 7 ust. 4 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.
2. Z usług Domu korzystają osoby wymagające wsparcia w przezwyciężaniu ich trudnych sytuacji życiowych i postępowania rehabilitacyjnego, zmierzającego do osiągnięcia przez nich poprawy funkcjonowania i jakości życia.

§ 4

1. Dom świadczy specjalistyczne usługi dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, a w szczególności:

- 1) psychiatryczną opiekę zdrowotną i pielęgniarstwa,
- 2) zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych,
- 3) socjoterapię i psychoterapię,
- 4) poradnictwo psychologiczne dla uczestników i ich rodzin,
- 5) psychoedukację,
- 6) poradnictwo socjalne i prawne
- 7) rehabilitację społeczną, w tym terapię zajęciową
- 8) umożliwia spożycie posiłku.

2. Celem Domu jest usamodzielnienie osób niepełnosprawnych w zakresie:

- 1) czynności higienicznych,
- 2) prowadzenia gospodarstwa domowego,
- 3) spędzania czasu wolnego,
- 4) funkcjonowania w rodzinie,
- 5) funkcjonowania w grupach i środowisku lokalnym,
- 6) korzystania z instytucji lokalnych i ponadlokalnych.

## § 5

1. Do zadań Domu należy:

- 1) dążenie do stabilizacji psychicznej, podtrzymywanie efektów terapeutycznych oraz zapobieganie nawrotom choroby u osób, które przeszły cykl leczenia psychiatrycznego poprzez:
  - a) stworzenie bezpiecznego miejsca spotkań,
  - b) stworzenie możliwości samorealizacji w czasie wolnym,
  - c) pomoc w stosowaniu zaleceń terapeutycznych,
  - d) umożliwienie uczestnikom kontaktu z psychiatrą i innymi specjalistami,
- 2) doprowadzenie uczestników, w miarę indywidualnych możliwości, do życiowego usamodzielnienia poprzez:
  - a) rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania w środowisku społecznym z pomocą różnego rodzaju treningów i terapii zajęciowej,
  - b) organizowanie wyjść poza teren Domu,
- 3) podejmowanie działań przygotowujących środowisko rodzinne i społeczność lokalną do integracji z uczestnikami Domu poprzez:
  - a) treningi edukacyjne dla rodzin,
  - b) grupy wsparcia dla członków rodzin,
  - c) imprezy integracyjne organizowane na terenie Domu,
- 4) zapewnienie niezbędnego minimum bytowego poprzez:
  - a) możliwość korzystania z urządzeń sanitarnych (np. prysznic itp.),
  - b) zapewnienie posiłków w ramach pobytu dziennego,
- 5) podejmowanie działań w celu przygotowania osób z zaburzeniami psychicznymi do podjęcia pracy poprzez:
  - a) pomoc w przygotowaniu odpowiedniej dokumentacji,
  - b) organizowanie spotkań z doradcą PUP,
  - c) pomoc w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia.

2. Zadania Domu obejmują:

- 1) zapewnienie uczestnikom dziennego pobytu opieki oraz zaspakajanie ich niezbędnych potrzeb bytowych i zdrowotnych,

- 2) udzielanie opieki pielęgniarsko – medycznej,
- 3) zapewnienie oparcia społecznego,
- 4) umożliwianie udziału w rehabilitacji, terapii zajęciowej i psychoterapii,
- 5) rozwijanie zainteresowań, umożliwianie rozwoju kulturalnego i osobowościowego,
- 6) działania służące integracji uczestników Domu ze społeczeństwem,
- 7) dbanie o higieniczne i bezpieczne warunki pobytu,
- 8) prowadzenie specjalistycznej pracy socjalnej i terapeutycznej rozwijającej samodzielność osób oraz wzmacnianie ich integracji ze środowiskiem,
- 9) prowadzenie poradnictwa specjalistycznego: psychologicznego, psychiatrycznego, socjalnego,
- 10) wypracowanie i wdrożenie nowych metod pracy z rodziną, w której funkcjonuje uczestnik Domu,
- 11) zapewnienie wyżywienia podczas pobytu w Domu.

#### SYSTEM PRACY DOMU:

##### § 6

1. Dom czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
2. Dom pracuje w dwóch systemach:
  - 1) terapeutycznym, w którym odbywają się zajęcia indywidualne i w grupach, w czasie których realizowany jest indywidualny program dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnej.
  - 2) konsultacyjnym, w którym odbywają się indywidualne wizyty specjalistów (lekarz, psycholog) polegające na badaniu osoby niepełnosprawnej, diagnozowaniu, udzielaniu instruktażu, a także ocenie zmian funkcjonowania.

#### ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA PLACÓWKI I JEJ FUNKCJONOWANIE

##### § 7

1. Postępowanie wspierająco – aktywizujące obejmuje:
  - 1) trening umiejętności społecznych i interpersonalnych,
  - 2) trening samoobsługi,
  - 3) trening kulinarny,
  - 4) trening budżetowy,
  - 5) trening lekowy,
  - 6) trening umiejętności praktycznych i spędzania czasu wolnego,
  - 7) poradnictwo psychologiczne
  - 8) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
  - 9) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
  - 10) niezbędną opiekę
  - 11) terapię ruchową,
  - 12) inne formy postępowania przygotowującego do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia.

##### § 8

1. Dom realizuje swoje zadania w oparciu o:
  - 1) program działalności Domu,

- 2) plan pracy Domu,
- 3) indywidualne plany postępowania wspierającego – aktywizujące dla każdego uczestnika.

2. Zajęcia organizowane są w oparciu o harmonogram zajęć dla poszczególnych grup uczestników, który może ulec zmianie z uwagi na potrzeby uczestników.

#### § 9

Dom umożliwi uczestnikom spożywanie gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego.

### ZASADY KORZYSTANIA Z USŁUG DOMU

#### § 10

1. Do Domu kierowane są osoby przewlekłe psychicznie chore i niepełnosprawne intelektualnie na podstawie decyzji administracyjnej Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Zielonej, bądź ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) wniosek osoby zainteresowanej, bądź jej opiekuna ustawowego o korzystanie z usług Domu,
- 2) wywiad środowiskowy,
- 3) zaświadczenie lekarza psychiatry lub lekarza neurologa,
- 4) orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada ,
- 5) 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,

2. W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu, decyzje o skierowaniu do domu wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.

3. Uczestnika oraz jego rodzinę informuje się o zasadach działania Domu i o obowiązującej procedurze przyjęcia.

4. Przyjście do Domu odbywa się w miarę potrzeb i jego możliwości.

### DOKUMENTACJA DZIAŁALNOŚCI DOMU

#### § 11

1. Dom prowadzi dokumentację zbiorczą i dokumentację indywidualną każdego uczestnika.

2. Dokumentacja zbiorcza zawiera w szczególności:

1) ewidencję:

a) uczestników, do której wpisuje się :

- imię i nazwisko uczestnika ,
- datę i miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL, o ile został nadany, lub numerem innego dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika,
- imię i nazwisko opiekuna,
- adres zamieszkania i numer telefonu uczestnika ,
- datę przyjęcia uczestnika do domu ,
- inne informacje związane ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu,

b) obecności uczestników w domu zawierającą :

- imiona i nazwiska,

- dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia,
- miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach,
- 2) dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, w których odnotowuje się prowadzone zajęcia w danym roku lub w dłuższym przedziale czasu, zgodnie z ustaleniami kierownika domu, do których wpisuje się :
  - a) imiona i nazwiska uczestników,
  - b) przyjęty w określonym przedziale czasowym plan zajęć wspierająco -aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego,
  - c) imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia,
  - d) tematykę zajęć i sposób ich realizacji,
  - e) ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.
- 3. Dokumentację indywidualną uczestnika stanowią przede wszystkim:
  - a) kopie decyzji kierującej do domu,
  - b) kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności
  - c) indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego
  - d) opinie specjalistów,
  - e) notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań , motywacji do udziału w zajęciach ,
  - f) inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego

4. Pracownik socjalny odpowiada za gromadzenie dokumentacji związanej z daną osobą w indywidualnej teczce uczestnika.

## FORMY WSPÓLPRACY Z RODZINAMI UCZESTNIKÓW

### § 12

1. Współpraca z rodziną uczestnika Domu opiera się na zasadzie partnerskiej współodpowiedzialności.
2. Rodzina ma prawo do uzyskania od personelu Domu:
  - 1) wsparcia psychicznego,
  - 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 rodzinami uczestników w zakresie:
  - a) udzielania porad i wskazówek,
  - b) udostępniania literatury specjalistycznej pomocnej w opiece nad uczestnikiem,
  - c) kształtowania u rodzin umiejętności niezbędnych do prowadzenia rehabilitacji uczestnika w warunkach domowych
  - d) przekazywanie na bieżąco rodzinom informacji o aktualnych problemach i postępach związanych z terapią i rehabilitacją uczestnika,
  - e) konsultacji rodzin ze specjalistami,
  - f) rozmów terapeutycznych, których celem jest pomoc w pokonywaniu kryzysów emocjonalnych oraz w prawidłowym zorganizowaniu życia rodzinnego.
4. Spotkania personelu placówki z rodzinami uczestników odbywają się w zależności od potrzeb. Na spotkaniach tych do dyspozycji rodzin pozostaje cały personel merytoryczny, a zwłaszcza terapeuta prowadzący uczestnika.

## PRACOWNICY DOMU

### § 13

1. W ramach Domu funkcjonują następujące stanowiska: kierownik, pracownik socjalny, pielęgniarka, instruktor terapii zajęciowej, pedagog, kuchmistrz, pracownik obsługi.

2. Do podstawowych obowiązków osób zatrudnionych w Domu należą:

- 1) sprawowanie opieki oraz nadzór nad realizacją indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego.
- 2) dbałość o stan zdrowia i bezpieczeństwo osób korzystających z oferty Domu,
- 3) przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego,
- 4) wypełnianie w zakresie własnych kompetencji, postanowień kontraktów zawartych z uczestnikami korzystającymi z usług Domu,
- 5) przestrzeganie zasad bhp i p. poż.,
- 6) przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu,
- 7) przestrzeganie zasad tajemnicy zawodowej i ochrony danych osobowych uczestników Domu.

3. Szczegółowy zakres poszczególnych stanowisk pracy określa indywidualny zakres czynności i odpowiedzialności dla każdego stanowiska ustalony przez Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy.

### § 14

1. Domem kieruje osoba zatrudniona przez Wójta Gminy Dąbrowa Zielona

2. Kierownik organizuje i zarządza pracą pracowników zatrudnionych w Domu.

3. Kierownik ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności i realizację zadań, a także nadzór nad pracownikami zatrudnionymi w Domu.

4. W przypadku nieobecności kierownika, Domem kieruje osoba wyznaczona przez Kierownika.

## PRAWA UCZESTNIKÓW DOMU

### § 15

1. Uczestnik korzysta z usług Domu w zakresie określonym w kontrakcie.

2. Uczestnik ma prawo do czynnego udziału w życiu społeczności Domu, a także poprzez działanie w funkcjonującym w Domu Samorządzie Uczestników.

3. Prawem uczestnika jest poszanowanie jego godności i prywatności.

4. Prawem uczestnika jest ochrona Go przed dyskryminacją.

5. Uczestnik może sam zrezygnować z pobytu w Domu.

6. Uczestnik ma prawo do korzystania ze sprzętów znajdujących się w Domu. Ma prawo do posiadania na terenie Domu niezbędnych rzeczy (obuwie zmienne, przybory toaletowe, przedmioty bezpośrednio służące bieżącej terapii).

7. Prawem uczestnika jest swobodne dysponowanie informacją o sobie. Prawo to rozumie się m.in. jako prawo wglądu do wszelkiej dokumentacji jego dotyczącej, w przypadku osób ubezwłasnowolnionych prawo to przysługuje opiekunowi prawnemu.

8. Uczestnik ma prawo do skargi osobistej lub przez opiekuna prawnego, którą rozpatruje kierownik Domu.

9. Uczestnik ze względu na złe samopoczucie, ma prawo do czasowej odmowy uczestnictwa w zajęciach. Jeśli odmowa trwa dłużej niż jeden miesiąc kierownik Domu może wystąpić do organu kierującego o uchylenie decyzji o przyjęciu do Domu.

10. Uczestnik ma prawo do korzystania z konsultacji psychologa, pomocy pielęgniarskiej.

## OBOWIĄZKI UCZESTNIKA DOMU

### § 16

1. Obowiązkiem uczestnika jest poszanowanie praw i wolności innych osób, w tym zarówno współuczestników jak i personel Domu.
2. Obowiązkiem uczestnika jest poszanowanie mienia Domu.
3. Obowiązkiem uczestnika jest dbałość o higienę osobistą.
4. Uczestnik nie może stwarzać sytuacji zagrożenia lub zakłócenia spokoju w Domu.
5. Ze świadczeń Domu nie mogą korzystać osoby, które swym zachowaniem stanowią zagrożenie dla zdrowia i życia innych
6. Uczestnik ma obowiązek przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych.
7. Uczestnik ma obowiązek przestrzegania bieżących przepisów porządkowych obowiązujących w Domu.
8. Uczestnik ma obowiązek zgłaszania planowanej nieobecności oraz usprawiedliwienia nieobecności na konkretnych zajęciach u terapeuty prowadzącego zajęcia.
9. Uczestnik ma obowiązek podpisywania się na stosownych listach obecności.
10. Uczestnik ma obowiązek przyjmowania leków (przepisanych w ramach farmakoterapii) oraz informowania personelu o pojawiających się dolegliwościach somatycznych.
11. Uczestnicy z widocznymi objawami przeziębienia, ze względu na zdrowie innych osób nie mogą uczęszczać do placówki.
12. Ze świadczeń Domu nie mogą korzystać osoby, które są pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych oraz osoby, które na teren placówki próbowały wnieść napoje alkoholowe lub substancje psychoaktywne.
13. Ze względu na bezpieczeństwo uczestników wprowadza się zakaz opuszczania placówki bez zgody opiekuna.
14. W sytuacji naruszenia regulaminu Domu stosowane są następujące sankcje:
  - 1) upomnienie jakiegoś udziela Zespół wspierająco – aktywizujący,
  - 2) ostrzeżenie udzielone przez Kierownika Domu,
  - 3) decyzja Kierownika GOPS dotycząca uchylecia przyznanej formy pomocy.

## OBOWIĄZKI DOMU

### § 17

1. Dom zapewnia odpowiedni standard świadczonych usług.
2. Dom zapewnia ochronę prywatności uczestnika.
3. Dom zapewnia wszystkim uczestnikom ochronę wolności sumienia i wyznania.
4. Dom zapewnia bezpieczne warunki sanitarne i przeciwpożarowe.
5. W zakresie realizacji programu Dom współpracuje z innymi placówkami m.in.: służby zdrowia, edukacji, pomocy społecznej, kultury, władzami i urzędami lokalnymi oraz stowarzyszeniami i fundacjami.

### § 18

1. Z treścią niniejszego Regulaminu powinien zostać zapoznany każdy pracownik Domu, osoba korzystająca z usług, rodzina lub opiekunowie uczestnika Domu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Wójta Gminy Dąbrowa Zielona w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Soborzycach.