

**PREZYDENT
MIASTA ELKU**

Zarządzenie Nr ...515.../2016
Prezydenta Miasta Elku
z dnia ...3. lutego... 2016 roku

w sprawie pozytywnego zaopiniowania Regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z chorobą Alzheimera i innymi zaburzeniami psychicznymi w Elku

Na podstawie § 4 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Elku, § 6 ust. 2 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elku i §4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 Nr 238, poz 1586 z póź. zm.), zarządzam co następuje:

§1

Pozytywnie opiniuję Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z chorobą Alzheimera i innymi zaburzeniami psychicznymi w Elku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elku.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Tomasz Andrukiewicz

Wydział Polityki Społecznej
Sporządziła: Justyna Pajko
87 7326266, j.pajko@um.elk.pl

RADCA PRAWNY
mgr Zbigniew J. Rachwałski
BL/S/101



Miejski Ośrodek Pomocy
Społecznej w Elku

Załącznik
do Zarządzenia Nr*515/2016*.....
Prezydenta Miasta Elku
z dnia*3 lutego 2016 roku*.....

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
DLA OSÓB Z CHOROBAŁ ALZHEIMERA
I INNYMI ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI W EŁKU**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Środowiskowego Domu Samopomocy
dla osób z chorobą Alzheimera i innymi zaburzeniami psychicznymi w Ełku

Rozdział I
postanowienia ogólne

§1

Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z chorobą Alzheimera i innymi zaburzeniami psychicznymi w Ełku określa organizację i zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy.

§2

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa o :

1. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku,
2. **Kierowniku** – należy przez to rozumieć Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy,
3. **ŚDS, Domu** – Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób z chorobą Alzheimera i innymi zaburzeniami psychicznymi w Ełku,
4. **Pracownik**- pracownik Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z chorobą Alzheimera i innymi zaburzeniami psychicznymi w Ełku,
5. **Uczestniku** - należy przez to rozumieć przyjęte do Domu Samopomocy dla osób z chorobą Alzheimera i innymi zaburzeniami psychicznymi w Ełku osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym:
 - a) typ A- dla osób przewlekłe psychicznie chore,
 - b) typ B- osób upośledzonych umysłowo,
 - b) typ C - dla osób z chorobą Alzheimera i innych wskazujących przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych.
6. **MOPS** – należy rozumieć przez to Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku,
7. **Radzie, Rada Podopiecznych** - należy przez to rozumieć samorząd składający się z uczestników.

§3

Regulamin określa w szczególności:

1. Cele i zadania Środowiskowego Domu Samopomocy.
2. Wewnętrzną strukturę organizacyjną.
3. Organizację pracowni i formy pracy.
4. Prawa i obowiązki uczestników.

§4

Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników i uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy. Każdy pracownik ŚDS oraz wszyscy uczestnicy, korzystający z zajęć na terenie Domu są zobowiązani do zapoznania się z treścią poniższego regulaminu.

§5

Środowiskowy Dom Samopomocy dla osób z chorobą Alzheimera i innymi zaburzeniami psychicznymi w Ełku, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
- 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 o ochronie zdrowia psychicznego,
- 4) statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku,
- 5) niniejszego regulaminu.

§6

1. ŚDS jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej dziennego pobytu, działającą w strukturach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku.
2. ŚDS jest placówką przeznaczoną dla 38 +4 osób z całodobowym pobytem z zaburzeniami psychicznymi, w tym:
 - a) osób przewlekle psychicznie chorych,
 - b) osób upośledzonych umysłowo,
 - c) osób wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych.
3. MOPS jest jednostką zwierzchnią, zatrudniającą pracowników ŚDS i prowadzącą bezpośredni nadzór nad działalnością ŚDS.
4. Nadzór merytoryczny nad ŚDS sprawuje Wydział Polityki Społecznej Miasta Ełk.
5. Obsługę finansowo – księgową oraz kadrową zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku.
6. Siedzibą ŚDS jest budynek mieszczący się przy ul. Kościuszki 28 B w Ełku.
7. ŚDS jest ośrodkiem wsparcia, dziennego pobytu, obejmującą swym zakresem działania teren miasta Ełk, czynną pięć dni roboczych w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-15:30.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY

§7

Celami działania Domu są:

1. Zwiększenie oraz poprawa zaradności i samodzielności życiowej uczestników w środowisku rodzinnym i społecznym.
2. Rozwój na odpowiednim poziomie świadczonych usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb uczestników:
 - a) potrzeby bytowe realizowane poprzez zapewnienie uczestnikom miejsca pobytu dziennego wyposażonego w niezbędne meble i sprzęty oraz środki higieny osobistej, a osobom tego wymagającym okresowo, pobytu całodobowego;
 - b) potrzeby opiekuńcze realizowane poprzez:
 - zapewnienie niezbędnej pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
 - podnoszenie sprawności psychofizycznej i aktywizację,
 - udzielanie niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych, w szczególności w korzystaniu z niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
 - zapewnienie gorącego posiłku, przyznawanego w ramach zadania własnego gminy lub zapewnienie produktów żywnościowych do przygotowania posiłku przez uczestnika.
3. Zwiększenie umiejętności uczestników do możliwie pełnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez pełnienie jak największej liczby ról społecznych w rodzinie, środowisku, instytucjach, itp.
4. Ukształtowanie prawidłowych relacji interpersonalnych w społeczności Domu, najbliższym otoczeniu i środowisku zamieszkania.
5. Integracja ze społecznością lokalną.
6. Reintegracja zawodowa i społeczna uczestników.

§8

Zadaniami Domu są:

1. Prowadzenie zajęć terapeutycznych odpowiednich do możliwości oraz zainteresowań i preferencji indywidualnych uczestników.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom na terenie domu.
3. Zapewnienie godnego traktowania uczestników domu.
4. Integracja uczestników ze środowiskiem między innymi poprzez współpracę z innymi środowiskowymi domami samopomocy, organizacjami pozarządowymi, instytucjami, społecznością lokalną, itp.

§9

1. Cele i zadania, o których mowa w §7 i 8 realizowane są poprzez usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym. Usługi, o których mowa realizowane są poprzez:
 - a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening

- umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi;
- b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
 - c) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
 - d) poradnictwo psychologiczne;
 - e) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - f) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
 - g) niezbędną opiekę;
 - h) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację.
2. Usługi w ŚDS świadczone są w formie zajęć grupowych lub indywidualnych.

ROZDZIAŁ III WEWNĘTRZNA STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§10

1. Domem kieruje Kierownik zatrudniony przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku.
2. Kierownik ŚDS określa szczegółowe zasady funkcjonowania Domu oraz strukturę organizacyjną, w drodze regulaminu organizacyjnego zatwierdzanego przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku.

§11

Do zadań Kierownika Domu należy:

1. Kierowanie i zarządzanie ŚDS oraz ponoszenie odpowiedzialności za całokształt działalności zgodnie ze regulaminem organizacyjnym.
2. Sporządzanie regulaminu organizacyjnego ŚDS, zatwierdzanego przez Dyrektora MOPS w Ełku, programu działalności i planu pracy Domu na każdy rok.
3. Dbłość o zapewnienie i utrzymanie odpowiedniego poziomu usług świadczonych przez ŚDS.
4. Kierownik domu opracowuje sprawozdanie z działalności domu w roku budżetowym, przedkłada go w MOPS w Ełku, a także właściwemu do spraw pomocy społecznej wydziałowi urzędu wojewódzkiego w terminie do dnia 15 lutego po okresie sprawozdawczym.

§12

W przypadku nieobecności kierownika jego obowiązki pełni pracownik merytoryczny wyznaczony przez niego i zaakceptowany przez Dyrektora MOPS.

§13

1. W ŚDS mogą być zatrudniani odpowiednio do potrzeb osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:
 - a) psycholog,
 - b) opiekun,
 - c) terapeuta,
 - d) pedagog,
 - e) pracownik socjalny,
 - f) aspirant pracy socjalnej,
 - g) instruktor terapii zajęciowej,
 - h) asystent osoby niepełnosprawnej,
 - i) inni specjaliści zatrudniani w zależności od potrzeb, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu.
2. Działania Domu mogą być wspierane przez opiekunów, członków rodzin, wolontariuszy, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz inne osoby.

§14

Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników ŚDS określają indywidualne zakresy czynności.

§15

1. Kierownik Domu ustala, organizuje i weryfikuje pracę pracowników Domu.
2. Kierownik ustala i egzekwuje termin i zakres wykonania zadań stanowiskowych dla poszczególnych pracowników.
3. Kierownik organizuje spotkanie zespołu wspierająco-aktywizującego w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji. Podczas spotkania ustalana jest również organizacja pracy w danym roku, a także podsumowuje się wszystkie formy działalności Domu.
4. Spotkania pracowników z kierownikiem ŚDS w celach organizacyjnych i supervizyjnych odbywają się cyklicznie raz w tygodniu.
5. Kierownik Domu przedkłada do Dyrektora MOPS roczny plan pracy oraz plan szkoleń wewnętrznych dla pracowników według zapotrzebowania.
6. Kierownik domu lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu.
7. Kierownik Domu systematycznie informuje pracowników o wszelkich zmianach w prawie miejscowym, obowiązujących ustawach i rozporządzeniach i przedkłada je sukcesywnie, z chwilą publikacji w dziennikach ustaw bądź urzędowych, w wersji papierowej do zapoznania się z ich treścią.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA I FORMY PRACY

§16

1. Środowiskowy Dom Samopomocy jest czynny pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.
2. W czasie pobytu w Domu uczestnicy korzystają zgodnie z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego i tygodniowym harmonogramem zajęć z wszelkich dostępnych i przewidzianych dla nich form rehabilitacji, co podlega ocenie półrocznej funkcjonowania i postępów uczestnika w procesie rehabilitacji.
3. W ramach ŚDS funkcjonują pracownie i pomieszczenia do prowadzenia działalności wspierającej, aktywizującej, rehabilitacyjnej w formie treningów, zajęć, indywidualnego poradnictwa specjalistycznego, punkt pomocy doraźnej, miejsca całodobowego pobytu.
4. Dom działa 8 godzin dziennie, w tym co najmniej 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczają się na czynności porządkowo-organizacyjne, w tym organizację stanowisk, przygotowanie pracowni do zajęć, uprzątnięcie pracowni, prowadzenie właściwej dokumentacji, opiekę nad uczestnikami związaną z pomocą w drodze do i z Domu, zaopatrzenie placówki w materiały do prowadzenia treningów, przerwę dla pracowników.
5. W trakcie zajęć przewidywana jest półgodzinna przerwa dla uczestników zajęć na odpoczynek i posiłek własny, w godzinach wg zgłaszanych potrzeb.
6. W okresie skierowania uczestnika na pobyt całodobowy Dom zapewnia usługi odpowiednie do jego niezbędnych potrzeb, w tym co najmniej 10 godzin na dobę przeznaczają się na czas wolny i wypoczynek nocny uczestnika.
7. Po uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami prawnymi dopuszcza się możliwość zamknięcia domu w czasie ferii letnich lub zimowych na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej oraz wydziału właściwego do spraw pomocy społecznej odpowiedniego urzędu wojewódzkiego.
8. Dom w ramach działań wspierająco-aktywizujących organizuje i umożliwia uczestnikom korzystanie z dodatkowych zajęć kulturalno-rekreacyjnych, sportowych i turystycznych na terenie miasta, w środowisku lokalnym, jak również w formie wyjazdowej.
9. W ramach działalności Domu, za zgodą kierownika domu, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach mogą odbywać się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do domu oraz byłych uczestników.
10. Dom umożliwia uczestnikom skierowanym na pobyt dzienny spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gmin, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i 14 ustawy o pomocy społecznej lub w ramach treningu kulinarnego.
11. Całodobowe wyżywienie dla uczestników skierowanych na pobyt całodobowy w formie posiłków lub produktów żywnościowych do przygotowania posiłków przez uczestnika.
12. Dom nie zapewnia usług transportowych polegających na dowożeniu na zajęcia i odwożeniu po zajęciach.
13. Dom może zapewniać usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem Domu i odwożeniu po zajęciach, w szczególności uczestnikom z zaburzeniami zachowań

lub niepełnosprawnością fizyczną. Usługi, o których mowa świadczone są w zależności od posiadanych środków finansowych.

§17

1. Dom dysponuje czterema miejscami całodobowego pobytu.
2. Z miejsc całodobowego pobytu mogą korzystać osoby posiadające ważną decyzję administracyjną na pobyt całodobowy.
3. Miejsca całodobowego pobytu to krótkoterminowe działania pomocowe dla uczestników Domu, u których wystąpiła potrzeba spowodowana sytuacją życiową lub rodzinną.
4. Pobyt uczestnika w miejscach całodobowego pobytu może odbywać się również w związku z realizacją całodobowego treningu umiejętności i zaradności życiowej w ramach indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.
5. Okres korzystania z miejsca całodobowego pobytu wynika z indywidualnych potrzeb oraz indywidualnego planu a także czasu trwania sytuacji życiowej powodującej konieczność czy potrzebę pobytu.
6. W trakcie pobytu uczestnika w miejscach całodobowego pobytu w miarę potrzeby określa się strategię rozwiązania jego problemu.

ROZDZIAŁ V UCZESTNICY PRAWA I OBOWIĄZKI

§18

Z zajęć na terenie Domu mogą korzystać:

- a) w systemie codziennym – uczestnicy, tj. osoby zakwalifikowane na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora MOPS w Ełku,
- b) w systemie całodobowym- uczestnicy, tj. osoby zakwalifikowane na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora MOPS w Ełku.

§19

1. Skierowanie do ŚDS następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Wniosek o skierowanie do domu składa się do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ełku, dołączając odpowiednie zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych oraz 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, a także orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada.
3. W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu, decyzję o skierowaniu do domu wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, koniecznie do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości

- zapropnowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.
4. Po dokonaniu oceny, oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego osobę kieruje się do domu na czas określony, uzgodniony z kierownikiem domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
 5. Okres, na jaki osoba została skierowana do domu, może być przedłużony, w szczególności w sytuacji braku postępów w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego, okresowego braku możliwości skierowania osoby do innego ośrodka wsparcia, domu pomocy społecznej lub warsztatu terapii zajęciowej albo braku możliwości zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy. W razie częstych nieobecności uczestników, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do domu mogą być skierowane kolejne osoby, jednak w liczbie nieprzekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach.
 6. Opracowanie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego a następnie podpisanie w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem planu pracy.

§20

1. Uczestnik ŚDS ma prawo do:
 - a) poszanowania należnych mu praw, godności, podmiotowego traktowania w procesie rehabilitacji,
 - b) pomocy, wsparcia, stałej koordynacji, ze strony wszystkich pracowników Domu, koniecznej dla prawidłowej realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - c) zapoznania się z obowiązującymi w Domu przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, regulaminem Domu, tygodniowym harmonogramem zajęć oraz wszelakimi wewnętrznymi ustaleniami kierownika Domu związanymi z organizacją zajęć,
 - d) zapoznania się opiekunów, rodziców uczestnika ŚDS z indywidualnym planem postępowania wspierająco - aktywizującym opracowanym przez zespół wspierająco – aktywizujący,
 - e) uczestnictwa we wszystkich dostępnych na terenie Domu formach zajęć, w tym zajęć dodatkowych, rehabilitacji ruchowej, opieki psychologicznej,
 - f) korzystania z przerwy w zajęciach zgodnie z ustalonym harmonogramem Domu przeznaczonej na posiłek własny, wspólną degustację, odpoczynek,
 - g) uczestnik ma prawo za zgodą pracownika dyżurującego, po dokonaniu wpisu do „zeszytu wyjść” opuścić teren placówki,
 - h) indywidualizacji rytmu zajęć oraz ilości i czasu trwania przerwy, gdy wymaga tego stan zdrowia,
 - i) aktywnego uczestniczenia w życiu społeczności terapeutycznej, w tym prawo do wybrania Rady Podopiecznych, zgłaszania propozycji odnośnie form zajęć prowadzonych w Domu m.in. wnoszenie uwag do kierownika Domu związanym z funkcjonowaniem Domu oraz personelem placówki.
 - j) wnoszenia skarg i wniosków do kierownika ŚDS w każdy poniedziałek w godzinach 9-11.
2. Uczestnik ŚDS ma obowiązek:
 - a) potwierdzać swoją obecność na zajęciach podpisując listę obecności,

- b) stosować się do obowiązujących w Domu przepisów BHP, PPOŻ, regulaminu organizacyjnego.
- c) przestrzegać ustalonego czasu i porządku zajęć,
- d) dostosować ubiór do rodzaju zajęć (rehabilitacja ruchowa, zajęcia sportowe, zajęcia basenowe, prace sezonowe, prace porządkowe),
- e) posiadać obuwie zmienne i przestrzegać jego zmiany,
- f) zgłaszać pracownikowi lub kierownikowi Domu wszelakich niedyspozycji, zmian leków lub sposobu dawkowania oraz wyników badań, zaświadczeń z konsultacji medycznych, kart informacyjnych pobytu w szpitalu,
- g) zgłaszać kierownikowi lub osobie wyznaczonej do prowadzenia dokumentacji wszelkich zmian w dokumentacji orzeczniczej ZUS, Powiatowego Zespołu Orzekającego o Stopniu Niepełnosprawności,
- h) stosować się do wskazówek i poleceń pracowników Domu,
- i) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
- j) przestrzegać obowiązującego zakazu wnoszenia na teren Domu i spożywania w trakcie pobytu w Domu alkoholu oraz innych środków odurzających,
- k) przestrzegać zakazu palenia na terenie Domu,
- l) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Domu narzędzi niebezpiecznych,
- m) dbać o mienie placówki,
- n) uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie placówki i wokół Domu,
- o) aktywnie uczestniczyć we wszystkich formach proponowanych zajęć zgodnie z indywidualnym planem postępowania wspierająco - aktywizującego, w tym systematycznie korzystać z rehabilitacji ruchowej, opieki medycznej i psychologicznej.

§21

1. W Domu funkcjonuje system nagród i upomnień, który stanowi element motywacyjny w pracy terapeutycznej z uczestnikami.
2. Wszelkie decyzje dotyczące zachowań uczestników, naruszenia regulaminu, podejmuje na swoim posiedzeniu zespół wspierająco – aktywizujący. Decyzje są protokołowane i znajdują się w ewidencji dokumentacji Domu.
3. Uczestnicy, mogą zostać zobowiązani do naprawy lub odkupienia w sytuacji celowej dewastacji lub kradzieży sprzętu znajdującego się na wyposażeniu Domu. W sytuacji zachowania uczestnika ŚDS stanowiącego zagrożenie dla jego życia i życia innych uczestników, należy wzywać służby porządkowe.
4. Uczestnicy wyróżniający się aktywną postawą społeczną, wysokim poziomem zdyscyplinowania, zaangażowaniem w reprezentowanie placówki na zewnątrz, właściwym zaangażowaniem i motywacją w realizację założeń indywidualnego planu mogą zostać nagrodzeni:
 - a) pochwałą ustną na spotkaniu społeczności z informacją dla rodziców,
 - b) dyplomem za szczególne osiągnięcia wręczonym przez kierownika Domu na spotkaniu społeczności z udziałem rodziców i opiekunów,
 - c) dyplomem i nagrodą rzeczową na koniec roku kalendarzowego wręczoną przez Dyrektora MOPS.

§22

1. Wszyscy uczestnicy Domu tworzą społeczność.
2. Każdy tydzień pracy w Domu rozpoczyna się od zebrania, w którym biorą udział pracownicy i uczestnicy.
3. Spotkanie prowadzi kierownik Domu lub wyznaczony przez niego pracownik.
4. Na spotkaniu omawiany jest plan zajęć na bieżący tydzień, podział obowiązków, kalendarz wydarzeń, w których będą brać udział uczestnicy, oraz bieżące problemy.

§23

1. Celem utworzonej społeczności jest:
 - a) wchodzenie w interakcje społeczne, otwarcie się na doświadczenia innych ludzi, rozumienie interakcji społecznych, co zmniejsza tendencje do izolacji ;
 - b) zaspakajanie potrzeb przynależności i wspólnoty, co przeciwdziała osamotnieniu;
 - c) nabywanie tolerancji dla nietypowych zachowań wynikających z upośledzenia czy choroby, co zmniejsza tendencje do izolacji, uczy akceptacji drugiej osoby;
 - d) wzmoczenie aktywności podopiecznych, poczucia współodpowiedzialności za działania podejmowane w Domu, co zapobiega regresji i bierności, uczy odpowiedzialności;
 - e) uczenie przestrzegania wspólnie wypracowanych zasad i norm obowiązujących w relacjach społecznych w Domu.

§24

1. W ramach społeczności działa Rada Podopiecznych składająca się z uczestników, wybierana raz w roku, w wyniku jawnych wyborów.
2. W skład Rady Podopiecznych wchodzi nieparzysta ilość osób w liczbie trzy osoby, tj. Przewodniczący, zastępca, sekretarz.
3. Opiekun rady nie jest głosem decyzyjnym w Radzie.

**ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§25

1. Regulamin jest dostępny dla wszystkich pracowników i uczestników oraz ich rodzin w celu zapoznania się z jego treścią.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia przez Dyrektora MOPS w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego ŚDS.
3. Wszelkie zmiany w powyższym regulaminie mogą być wprowadzone przez Kierownika ŚDS po uprzednim przedłożeniu i zatwierdzeniu przez jednostkę prowadzącą z zachowaniem procedury obowiązującej.

**WARMIŃSKI OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
19-300 Elk, ul. Piłsudskiego 8
Sekretariat: 87 732 67 18

Sporządził: 19.01.2016
Lucyna Kryłowa (data i podpis)

Zatwierdził: 19.01.2016
Aneta Ruszczyk (data i podpis Dyrektora MOPS
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej)

DYREKTOR
Aneta Ruszczyk

Uzgodniono w dniu:

01.02.2016

Z up. WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Wanda Sylwia Kiełbasa
Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Olsztynie