

Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Krotoszynie

Rozdział I Podstawy prawne

§ 1

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Krotoszynie działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 546 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 930 ze zm.),
 - 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814),
 - 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r., w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.),
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
 - 6) statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Krotoszynie.

Rozdział II Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację oraz zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Krotoszynie zwanego dalej „Domem” lub „ŚDS”.

§ 3

Cele i zadania Środowiskowego Domu Samopomocy w Krotoszynie określa Statut.

§ 4

1. Dom jest domem typu AB, przeznaczonym dla 40 osób:
 - 1) przewlekle psychicznie chorych - typ A,
 - 2) upośledzonych umysłowo - typ B.
2. Dom jest ośrodkiem wsparcia pobytu dziennego.
3. Dom ma zasięg ponadgminny i obejmuje teren Powiatu Krotoszyńskiego. Zasięg działania może mieć charakter ponadlokalny. Wymaga to zawarcia porozumienia między Powiatem Krotoszyńskim a samorządami innych powiatów.

§ 5

1. Funkcjonowanie Domu określają:
 - 1) statut Domu,
 - 2) niniejszy regulamin organizacyjny,
 - 3) programy działalności Domu (dla typu A i typu B),
 - 4) plany pracy Domu opracowane na każdy rok.
2. Realizacja zadań następuje w oparciu o przepisy obowiązującego prawa.

§ 6

1. Dom prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 15.30.
2. Istnieje możliwość prowadzenia dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od zajęć.
3. W ramach działalności Domu, za zgodą kierownika Domu, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się zajęcia klubowe przeznaczone dla uczestników, osób oczekujących na przyjęcie oraz byłych uczestników Domu.

§ 7

Dom zapewnia usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego uzgodnionego miejsca i odwożeniu po zajęciach, szczególnie uczestnikom z zaburzeniami zachowań i niepełnosprawnością fizyczną.

§ 8

Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku, przygotowanego w ramach treningu kulinarnego.

§ 9

Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu w czasie ferii letnich lub zimowych na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami.

Rozdział III **Kierowanie do Domu i odpłatność za usługi**

§ 10

1. Wniosek o skierowanie do Domu składa się do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie.
2. Wniosek może złożyć sam zainteresowany bądź jego opiekun prawny.

§ 11

1. Skierowanie do Domu następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej z upoważnienia Starosty Krotoszyńskiego przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w

Krotoszynie:

- 1) na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji - w przypadku osób, które po raz pierwszy występują o skierowanie do Domu,
- 2) na czas określony, uzgodniony z kierownikiem Domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego uczestnika.

§ 12

Termin przyjęcia do Domu ustala kierownik Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem prawnym.

§ 13

W razie częstych nieobecności uczestnika, 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, w liczbie nie przekraczającej liczby uczestników o częstych nieobecnościach.

§ 14

1. Zasady ustalania i ponoszenia odpłatności za usługi świadczone w Domu regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej.

2. Wysokość odpłatności określa decyzja administracyjna kierująca uczestnika do Domu.

Rozdział IV Struktura organizacyjna

§ 15

1. Strukturę organizacyjną Domu tworzą następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział ekonomiczno - administracyjny,
- 2) Dział gospodarczy,
- 3) Zespół wspierająco - aktywizujący.

2. Strukturę organizacyjną w opracowaniu graficznym obrazuje załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 16

1. W Domu tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) kierownik,
- 2) księgowy,
- 3) pracownik socjalny,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) instruktor terapii zajęciowej,
- 7) instruktor ds. kulturalno - oświatowych,
- 8) asystent osoby niepełnosprawnej.

2. W Domu mogą być utworzone inne stanowiska pracy, zgodne z aktualnymi potrzebami.

3. Pracownik Domu, przy wykonywaniu zadań w szczególności:
 - 1) dba o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność,
 - 2) kieruje się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania godności i prawa do samostanowienia,
 - 3) zachowuje w tajemnicy informacje dotyczące uczestników, uzyskane w toku czynności zawodowych,
 - 4) na bieżąco i rzetelnie dokumentuje pracę.
4. Szczegółowe obowiązki pracowników Domu określają zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalone przez kierownika Domu.

§ 17

1. Domem kieruje kierownik a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik.
2. Kierownik organizuje i odpowiada za całokształt funkcjonowania Domu, w szczególności:
 - 1) czuwa nad planowym i terminowym wykonywaniem zadań Domu zgodnie z zasadami oszczędnej, celowej i planowej gospodarki,
 - 2) prowadzi politykę kadrową,
 - 3) ustala wzajemne podległości i zakresy czynności pracowników,
 - 4) prowadzi prawidłową gospodarkę powierzonym mieniem,
 - 5) opracowuje i realizuje budżet, opracowuje plany finansowe,
 - 6) reprezentuje Dom na zewnątrz wobec władz, instytucji i organizacji oraz składa w jego imieniu oświadczenia z zachowaniem obowiązujących przepisów,
 - 7) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp, sanitarnych i p. poż. przez podległych pracowników i osoby korzystające z usług Domu,
 - 8) wydaje zarządzenia w sprawach związanych z wykonywaniem funkcji kierownika,
 - 9) czuwa nad zapewnieniem właściwego poziomu świadczonych usług,
 - 10) czuwa nad zapewnieniem pełnej opieki osobom korzystającym z usług Domu tj. bezpiecznych, uregulowanych warunków pobytu i opieki,
 - 11) analizuje i zatwierdza plany pracy, tematykę, formy i metody działań wspierająco – aktywizujących, prowadzonych przez pracowników Domu,
 - 12) tworzy warunki do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Domu,
 - 13) utrzymuje kontakt z rodzinami osób uczestniczących w zajęciach Domu.

§ 18

1. Za prowadzenie spraw finansowo - księgowych Domu odpowiada księgowy, w szczególności:
 - 1) prowadzi rachunkowość Domu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 2) opracowuje plany finansowe,
 - 3) nadzoruje prawidłowe wykonanie budżetu Domu i przestrzeganie dyscypliny finansowej,
 - 4) prowadzi sprawozdawczość finansową,
 - 5) prowadzi sprawy kadrowe Domu.
2. Szczegółowe uprawnienia i obowiązki księgowego określają odrębne przepisy.

Rozdział V

Zespół Wspierająco – Aktywizujący

§ 19

Działalność Domu planowana jest w oparciu o pracę Zespołu Wspierająco - Aktywizującego zwanego dalej „Zespołem”.

§ 20

1. Zespół Wspierająco - Aktywizujący tworzy kierownik Domu.
2. W skład Zespołu wchodzi pracownicy merytoryczni Domu:
 - 1) kierownik,
 - 2) pracownik socjalny,
 - 3) pedagog,
 - 4) psycholog,
 - 5) instruktor terapii zajęciowej,
 - 6) instruktor ds. kulturalno - oświatowych,
 - 7) asystent osoby niepełnosprawnej.

§ 21

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i realizacja planów pracy,
 - 2) opracowywanie indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego,
 - 3) realizacja indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego,
 - 4) prowadzenie dokumentacji z przebiegu postępowania (notatki, dzienniki zajęć, dokumentacja indywidualna uczestników itp.),
 - 5) okresowa ocena realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego i osiągniętych rezultatów,
 - 6) ustalanie metod i form postępowania terapeutycznego,
 - 7) koordynowanie działań terapeutycznych i wspierająco - aktywizujących,
 - 8) wymiana doświadczeń w zakresie treści i metod pracy,
 - 9) podejmowanie inicjatyw dotyczących pracy Domu.
2. Zespół wspierająco - aktywizujący zbiera się 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.

Rozdział VI

Usługi świadczone w Domu

§ 22

1. Dom świadczy usługi w formie zajęć zespołowych lub indywidualnych.
2. Usługi w Domu obejmują w szczególności:
 - 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu,
 - 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
 - 3) trening umiejętności spędzania czasu wolnego,

- 4) poradnictwo psychologiczne,
- 5) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- 6) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- 7) niezbędną opiekę,
- 8) terapię ruchową,
- 9) terapię zajęciową,
- 10) pracę socjalną,
- 11) pracę edukacyjną, wychowawczą i rewalidacyjną.

3. W celu dokumentowania świadczonych usług w Domu jest prowadzona dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna każdego uczestnika.

Rozdział VII Współpraca

§ 23

Dom, w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników współpracuje z:

- 1) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
- 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,
- 9) jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych w tym: warsztatami terapii zajęciowej, spółdzielniami socjalnymi, zakładem aktywności zawodowej,
- 10) domami pomocy społecznej,
- 11) innymi osobami i podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

Rozdział VIII Prawa i obowiązki uczestników

§ 24

W Środowiskowym Domu Samopomocy powoływana jest Rada Domu działająca jako rzecznik interesów uczestników.

§ 25

1. Uczestnicy mają prawo do:

- 1) godnego podmiotowego traktowania,
- 2) zachowania tajemnicy spraw ich dotyczących,
- 3) korzystania ze wszystkich usług świadczonych przez Dom,
- 4) uzyskiwania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb,
- 5) współdecydowania na miarę możliwości w sprawach jego osoby,
- 6) rzetelnego rozpatrywania i wyjaśniania przez kierownika Domu wnoszonych przez

- uczestników lub opiekunów skarg,
- 7) zapoznawania i wyjaśniania zasad o wzajemnych relacjach uczestników między sobą oraz pracownikami Domu,
 - 8) jak najpełniejszej realizacji własnych potrzeb, oczekiwań i zainteresowań,
 - 9) uczestniczenia w sprawach Rady Domu.

2. Uczestnicy mają obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku kolegom, terapeutom i opiekunom,
 - b) przeciwstawiania się objawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 2) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 3) troszczenia się o mienie Domu i jego estetyczny wygląd,
- 4) starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Domu.

§ 26

Wobec uczestnika, który w sposób rażący i powtarzający się narusza ustalony w Domu porządek i dyscyplinę, zespół wspierająco - aktywizujący wnioskuje do organu kierującego o uchylenie decyzji kierującej.

Rozdział IX

Gospodarka finansowa

§ 27

1. Źródłami finansowania Domu są:

- 1) środki przyznane z dotacji Wojewody,
- 2) środki własne z budżetu Powiatu Krotoszyńskiego.

2. Wysokość budżetu rocznego określa Wojewoda.

3. Projekt planu finansowego na dany rok przygotowują kierownik i księgowy Domu a zatwierdza, po otrzymaniu informacji od Wojewody, Rada Powiatu.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Krotoszynie używa pieczęci zawierającej jego nazwę i adres.

2. Środowiskowy Dom Samopomocy w Krotoszynie dla celów korespondencji używa skrótu „ŚDS”.

§ 29

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez jednostkę prowadzącą.