

Zarządzenie nr W.0050.194.2012
Wójta Gminy Charsznica
z dnia 2012-09-11

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy

Na podstawie § 4 ust 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy /Dz.U. z 2010 nr 238 poz. 1586/ i w związku z § 7 uchwały Nr XLII/239/2010 Rady Gminy Charsznica z dnia 3 listopada 2010r w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr W.0050.67.2011 Wójta Gminy Charsznica z dnia 2011-07-18 w sprawie zatwierdzenia regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY
mgr inż. Jan Żebrak

Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy określa organizację, zakres oraz tryb pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy 219, 32-250 Charsznica.

Został opracowany na podstawie aktów prawnych:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2004 Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. 1994 Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. 2010 r. nr 238 poz. 1586),
- 4) Statutu ŚDS w Jelczy przyjętego Uchwałą Rady Gminy Charsznica Nr XLII/239/2010 z dnia 03 listopad 2010.

§ 2.

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa o:

1. **Kierowniku** – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy
2. **ŚDS** – Środowiskowy Dom Samopomocy w Jelczy
3. **Regulaminie** – Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy
4. **pracowniku** – pracownik Środowiskowego Domu Samopomocy

5. **uczestniku** – należy przez to rozumieć przyjęte do domu osoby z zaburzeniami psychicznymi w tym:
- osoby przewlekłe psychicznie chore,
 - osoby upośledzone umysłowo w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z lekkim upośledzeniem umysłowym, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia zwłaszcza neurologiczne,
 - 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.
6. **Zespole** – Zespół Wspierająco-Aktywizujący
7. **GOPS** – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

§ 3

1. ŚDS jest jednostką organizacyjną Urzędu Gminy w Charsznicy zorganizowaną w celu wykonywania zadania z zakresu administracji samorządowej polegającej na prowadzeniu ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy zlokalizowany jest w Jelczy 219.
3. Obsługę finansowo-księgową ŚDS prowadzi księgowa ŚDS.
4. Budżet ŚDS opracowuje kierownik w porozumieniu z księgową.
5. Wysokość budżetu ustala Rada Gminy na podstawie ustalonej z Wojewodą Małopolskim wysokości dotacji.
6. Środowiskowy Dom Samopomocy w Jelczy jest finansowany z budżetu wojewody.
7. Organem sprawującym kontrolę merytoryczną nad standardami usług Domu sprawuje Wojewoda i Wójt Gminy.
8. Organem sprawującym kontrolę finansową w jednostce jest Wojewoda z ramienia Wójta Gminy – Skarbnik Gminy.

Rozdział 2

Cele i zadania Środowiskowego Domu Samopomocy

§ 4

Cele i zadania, o których mowa w Statucie realizowane są poprzez:

1. 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;
2. 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 publicznych, urzędach, w instytucjach kultury;
3. trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
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 zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia;
7. niezbędną opiekę;
8. terapię ruchową, w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację.

Rozdział 3

Kierowanie Środowiskowym Domem Samopomocy, struktura organizacyjna

§ 5

1. Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy, jest odpowiedzialny za prawidłowe jego funkcjonowanie ŚDS zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kierownik opracowuje sprawozdanie z działalności ŚDS w roku budżetowym.
4. Kierownik jest odpowiedzialny za opracowanie regulaminu organizacyjnego ŚDS, programu działalności i rocznych planów działalności ŚDS.
5. Kierownik ustala, organizuje i weryfikuje pracę pracowników Domu.
6. Kierownik organizuje spotkania 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.
7. Spotkania wszystkich pracowników z Kierownikiem w celach organizacyjnych odbywają się cyklicznie nie rzadziej niż raz w miesiącu. Przebieg spotkań jest protokolowany przez pracownika wyznaczonego przez Kierownika.
8. Korespondencję zapisuje w dzienniku korespondencyjnym Kierownik i kieruje ją do pracowników stosownie do załatwienia.
9. W razie nieobecności Kierownika (spowodowanej: chorobą, wyjazdem służbowym, urlopem) zastępuje go pracownik socjalny posiadający odpowiednie upoważnienie.
10. Kierownik jest pracodawcą w stosunku do osób zatrudnionych w ŚDS.

§ 6

Działalność Domu planowana jest w oparciu o program działania Domu oraz plan pracy na dany rok.

§ 7

Szczegółowe zadania wszystkich stanowisk pracy reguluje zakres czynności i odpowiedzialności pracownika.

§ 8

Schemat organizacyjny pracowników zatrudnionych w ŚDS w Jelczy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

Schemat organizacyjny ŚDS zawiera Regulamin Wewnętrzny Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 4

Organizacja i formy pracy

§ 10

1. ŚDS jest placówką wsparcia dziennego świadczącą usługi dla 30 uczestników.
2. ŚDS funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7,30-15,30 z czego 6 godzin przeznaczonych jest na zajęcia wspierająco – aktywizujące od 9,00 do 15,00 pozostałe 2 godziny przeznacza się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie niezbędnej dokumentacji, zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia.
3. ŚDS jest placówką typu A, B, C i zgodnie z tym świadczy usługi specjalistyczne, których zakres i rodzaj zajęć dla każdego uczestnika ustala się w indywidualnym planie wspierania, aktywizacji, rehabilitacji i integracji społecznej, zwany planem postępowania wspierająco-aktywizującego.
4. W celu określenia indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika oraz zakresu usług działa Zespół Wspierająco-Aktywizujący. W skład

Zespołu wchodzi pracownicy merytoryczni:

- 1) kierownik
- 2) pedagog
- 3) pracownik socjalny
- 4) terapeuta zajęciowy
- 5) opiekun osoby niepełnosprawnej
- 6) inni specjaliści, którzy będą odpowiedzialni za rodzaj i zakres usług świadczonych w Domu.

5. Do zadań Zespołu należy opracowywanie i realizacja indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.

6. Plan postępowania wspierająco-aktywizującego obejmuje:

- a) trening umiejętności samoobsługowych,
- b) trening umiejętności życia codziennego,
- c) wsparcie opiekuńcze,
- d) treningi umiejętności społecznych i interpersonalnych,
- e) poradnictwo socjalno - prawne,
- f) trening spędzania czasu wolnego,
- g) terapię zajęciową,
- h) terapię psychologiczną,
- i) konsultacje specjalistyczne,
- k) terapię ruchową,
- m) udział w imprezach rekreacyjno-kulturalnych,
- n) inne formy postępowania, w tym przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia,

7. Rodzaj i zakres zajęć w ramach planu postępowania wspierająco-aktywizującego jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika.

8. ŚDS realizuje swoje zadania przy ścisłej współpracy z rodzianami uczestników.

§ 11

1. ŚDS zapewnia swoim uczestnikom jeden ciepły posiłek przygotowany w ramach

treningu kulinarnego oraz podstawowe napoje.

2. ŚDS zapewnia dodatkowo swoim uczestnikom usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca (uzgodnionego z kierownikiem) oraz odwożenia po zajęciach.

3. Dopuszcza się możliwość organizowania zaplanowanych zajęć w godzinach innych niż w/wym. oraz w dni wolne od pracy.

4. W ramach ŚDS funkcjonuje:

a) pracownia kulinarna i gospodarstwa domowego,

b) pracownia informatyczna,

c) pracownia rękodzieła,

d) pracownia ogólnorozwojowa,

e) pokój wyciszeń,

f) pralnio-prasownia.

§ 12

1. W realizacji zadań ŚDS współpracuje z innymi organizacjami, instytucjami, osobami fizycznymi.

Rozdział 5

Kierowanie uczestników do Środowiskowego Domu Samopomocy oraz odpłatność za świadczone usługi

§ 13

1. Decyzję kierującą do Domu wydaje kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Charsznicy na podstawie wniosku skompletowanego przez pracownika socjalnego.

2. Zasady odpłatności regulują odpowiednie przepisy /ustawa z dnia 12 marca 2004r, o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

3. Okres pobytu uczestnika określony jest w decyzji administracyjnej.
4. Decyzję wydaje się na czas krótkoterminowy - konieczny do dokonania przez Zespół wstępnej oceny, czy dana osoba kwalifikuje się do określonego typu domu, czy chce kontynuować zajęcia oraz długoterminowy - niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego.
5. W ramach działalności ŚDS, za zgodą kierownika, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się także zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do domu oraz byłych uczestników.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy

§ 14

1. Uczestnik ŚDS ma prawo do:
 - a) korzystania z usług świadczonych przez ŚDS,
 - b) godnego i podmiotowego traktowania,
 - c) uzyskania pełnej informacji o usługach,
 - d) pomocy w zaspokajaniu potrzeb osobistych i zapewnieniu ochrony prawnej,
 - e) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby (w miarę możliwości psychofizycznych),
 - f) zgłaszania skarg i wniosków,
 - g) rozwoju samorządności,
 - h) usprawiedliwionej nieobecności w ŚDS,
 - i) jak najpełniejszej realizacji własnych potrzeb, oczekiwań i zainteresowań.
2. Uczestnik ŚDS ma obowiązek:
 - a) uczestniczenia w realizacji planu postępowania wspierająco-aktywizującego,
 - b) przestrzegania czasu zajęć i ustalonego porządku,
 - c) stosowania się do ustaleń obowiązujących w Domu oraz współpracy z pracownikami,
 - d) przestrzegania zasad współżycia społecznego,

- e) dbania o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd zewnętrzny,
- f) przestrzegania obowiązujących w ŚDS przepisów i regulaminów,
- g) ponoszenia opłaty za pobyt w ŚDS zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) potwierdzać swoją obecność na zajęciach podpisując listę obecności.

3. Uczestnikom ŚDS zabrania się:

- a) przychodzenia na zajęcia pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych,
- b) wnoszenia i spożywania alkoholu i substancji psychoaktywnych na terenie ŚDS.

4. Każdy uczestnik i pracownik ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem Organizacyjnym ŚDS, Regulaminem Wewnętrznym ŚDS oraz złożeniem podpisu potwierdzić przyjęcie do wiadomości i stosowania.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 15

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 16

1. ŚDS używa na pieczętkach, formularzach oraz korespondencji nazwy:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Jelczy

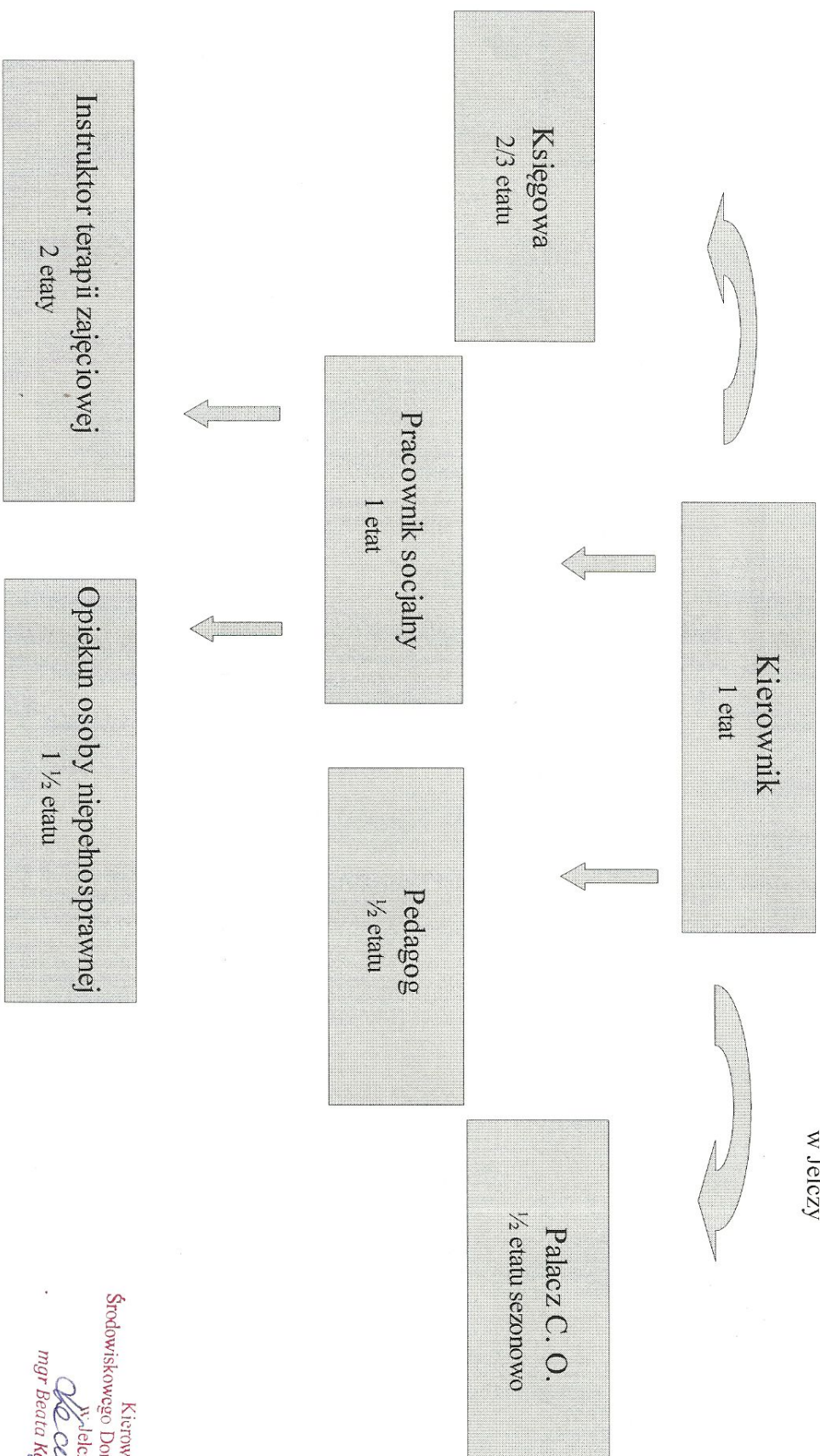
32-250 Charsznica, Jelcza 219

Sporządził:

10.02.14

Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Jelczy
mgr Beata Maczyńska
mgr Beata Maczyńska

(data i podpis)



Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Jelczy
mgr Beata Kuźczyńska

SCHEMAT ORGANIZACYJNY PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY W JELCZY

Regulamin Organizacyjny Wewnętrzny Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy

Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa o:

1. **Kierowniku** – Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy
2. **ŚDS** – Środowiskowy Dom Samopomocy w Jelczy
3. **Regulaminie** – Regulamin Organizacyjny Wewnętrzny Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy
4. **pracowniku** – pracownik Środowiskowego Domu Samopomocy
5. **uczestniku** – należy przez to rozumieć osoby przyjęte na mocy decyzji wydanej przez GOPS z zaburzeniami psychicznymi w tym:
 - osoby przewlekłe psychicznie chore,
 - osoby upośledzone umysłowo w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z lekkim upośledzeniem umysłowym, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia zwłaszcza neurologiczne,
 - 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.
6. **Zespole** – Zespół Wspierająco-Aktywizujący

Postanowienia Regulaminu dotyczą Uczestników oraz pracowników Domu bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko służbowe.

Pracownicy i Uczestnicy powinni być zapoznani z niniejszym Regulaminem.

Powołując się na § 8 Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Jelczy ustanawia się co następuje:

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§ 1. Do **praw Uczestnika** należy:

- 1) godne, podmiotowe i partnerskie traktowanie;
- 2) bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne, zwłaszcza obrona przed krzywdzeniem, dyskryminacją i poniżaniem;
- 3) zachowanie tajemnicy spraw Jego dotyczących;
- 4) korzystanie ze wszystkich usług świadczonych przez Dom;
- 5) wypowiadanie się w sprawie wyboru form i rodzajów zajęć, z których chce korzystać;
- 6) uzyskanie stosownej pomocy w zaspokajaniu potrzeb;
- 7) współdecydowanie na miarę możliwości w sprawach Jego osoby;
- 8) zgłaszanie wniosków i problemów do kierownika w godzinach pracy Domu tj. 7,30 – 15,30;
- 9) rzetelnego rozpatrywania i wyjaśniania przez kierownika zgłaszanych wniosków i problemów;
- 10) rozwijanie samorządności poprzez wybór pełniącej rolę rzecznika interesów Uczestników Rady Domu o kadencji trwającej pół roku;
- 11) prawo do posiłku przygotowanego w ramach zajęć kulinarnych oraz do możliwości wspólnego go spożywania;
- 12) prawo do usług świadczonych w Domu;
- 13) działanie na rzecz placówki oraz swojego ogólnego rozwoju zgodnie ze Statusem Organizacyjnym ŚDS w Jelczy oraz swoimi możliwościami psycho – ruchowymi i zdrowotnymi pod nadzorem Zespołu.

§ 2. Do **obowiązków Uczestnika** należy:

- 1) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:

- a) okazywanie szacunku kolegom, terapeutom i opiekunom;
 - b) przeciwstawianie się objawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) zachowanie w tajemnicy dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu;
 - e) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - f) troszczenia się o mienie Domu i jego estetyczny wygląd;
 - g) staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Domu;
 - h) utrzymywanie higieny osobistej;
2. Aktywne uczestnictwo w realizacji planu postępowania Wspierająco-Aktywizującego opracowanego przez Zespół w porozumieniu z uczestnikiem lub jego opiekunem.

ORGANIZACJA DOMU

§ 3. W ramach społeczności działa Rada Domu składająca się z uczestników wybierana w wyniku jawnych wyborów. W skład Rady Domu wchodzi trzy osoby tj. przewodniczący, zastępca i członek.

§ 4. Jeden dzień w tygodniu ustanawia się jako dzień porządkowy, podczas którego Uczestnik obowiązany jest do pomocy w sprzątaniu Domu, zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz w razie potrzeby, wykonując wspólnie z opiekunami prace porządkowe na miarę swoich indywidualnych możliwości fizycznych i zdrowotnych;

§ 5. Uczestnik ma możliwość w zakresie dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą korzystać z kąpieli oraz pralni.

§ 6. Każda z pracowni posiada regulamin, którego Uczestnik biorący udział w zajęciach obowiązany jest przestrzegać.

§ 7. Kierownik Domu wraz z Zespołem przy pomocy Uczestników organizuje wypadające w roku kalendarzowym Święta i inne imprezy okolicznościowe w formach akceptowalnych i adekwatnych do środków i możliwości Domu.

§ 8. Uczestnik ma możliwość przechować rzeczy osobiste w zamykanej szafie.

§ 9. Dom nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe uczestników, które posiada na terenie placówki;

§ 10. Uczestnik obowiązany jest do zachowania niezbędnej ostrożności zarówno podczas pobytu w Domu jak i podczas podróży do i z placówki, a w szczególności:

- 1) zabrania się Uczestnikowi przemieszczania się w busie podczas jazdy;
- 2) zabrania się Uczestnikowi odwracania uwagi kierowcy, ograniczania jego widoczności lub wprowadzania celowo w błąd;
- 3) w trakcie transportu opiekę nad uczestnikami sprawuje opiekun/pracownik ŚDS, do którego obowiązków m.in. należy pomoc przy wsiadaniu i wysiadaniu osobom mającym problemy ruchowe;

§ 11. Uczestnikowi kategorycznie zabrania się opuszczania terenu Domu podczas trwania zajęć.

§ 12. Uczestnik ma obowiązek o ile to możliwe poinformować pracownika Domu lub Kierownika o jego ewentualnej nieobecności w dzień następny.

§ 13. Uczestnik ma obowiązek zatwierdzenie podpisem codziennej obecności niezwłocznie po przyjściu do Domu.

§ 14. Każdy Uczestnik ma swojego opiekuna / terapeutę.

§ 15. Kategorycznie zabrania się Uczestnikowi przebywania pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie Domu, posiadania lub spożywania alkoholu i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu w miejscu innym niż do tego wyznaczone.

§ 16. Zabrania się wynoszenia przedmiotów będących w wyposażeniu Domu poza teren placówki.

§ 17. Zabrania się bez zgody Kierownika wprowadzania na teren Placówki osób nie będących Uczestnikami.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 18. W Środowiskowym Domu Samopomocy obowiązuje zakaz stosowania różnorodnych form zastraszania, gróźb i używania słów obraźliwych w stosunku do innych osób.

§ 19. W przypadku szczególnej aktywności na rzecz Domu Uczestnik może zostać nagrodzony w postaci:

- 1) publicznej pochwały;
- 2) dyplomu uznania;
- 3) nagrody rzeczowej.

§ 20. W przypadku nie przestrzegania przez Uczestnika zajęć regulaminu oraz zasad społecznego współżycia może być zastosowana kara w postaci:

- 1) indywidualnej rozmowy pouczającej;
- 2) rozmowy pouczającej w obecności Rady Domu;
- 3) udzielenia upomnienia na spotkaniu społeczności;

§ 21. Zebrania pracowników Domu odbywają się jeden raz w miesiącu w celu rozpatrywania spraw związanych z całokształtem działalności Domu.

- 1) w zebraniach biorą udział wszyscy pracownicy Domu, a także mogą w nich uczestniczyć przedstawiciele władz, rodziny bądź opiekunowie oraz inni zaproszeni goście;
- 2) zebraniom pracowników przewodniczy Kierownik Domu;
- 3) przebieg zebrania protokołuje sekretarz wyznaczony przez Kierownika.

§ 22. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zarządzenia.

Kierownik
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Jeleży

mgr Beata Kaczyńska