

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY**  
**W ŚWINOUJŚCIU**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy, zwany dalej „Domem”, działa na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
  - 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 1994r. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),
  - 3) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r. Nr 96, poz. 874),
  - 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów Samopomocy (Dz. U. Nr 157, poz. 2104 z późn. zm.),
  - 5) Statutu Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym,
  - 6) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Świnoujściu,
  - 7) niniejszego Regulaminu.

**ROZDZIAŁ II**

**Postanowienia szczegółowe**

**§ 2**

1. Organizacją prowadzącą Dom jest Koło Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Świnoujściu, zwane dalej „Stowarzyszeniem”.

### § 3

1. Środowiskowy Dom Samopomocy jest elementem systemu rehabilitacji zawodowej i społecznej prowadzonego przez Stowarzyszenie. Dom współpracuje z pozostałymi placówkami Koła:

- Warsztatem Terapii Zajęciowej,
- Ośrodkiem Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczym,
- Niepublicznym Przedszkolem Specjalnym Jeżyk.

### § 4

1. Koszty utworzenia i działania Domu są finansowane przez Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki za pośrednictwem Miasta Świnoujście.

2. Siedzibą ŚDS jest budynek przy ul. Basztovej 11 w Świnoujściu.

3. Środowiskowy Dom Samopomocy jest placówką typu B dla:

- 1) osób upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osób z lekkim upośledzeniem umysłowym, gdy jednocześnie występują inne sprzężone zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
- 2) osób z niepełnosprawnością intelektualną, nie stanowiących swoim zachowaniem zagrożenia dla życia i zdrowia swojego, bądź innych osób, przestrzegających podstawowych zasad współżycia społecznego.

4. Dom jest przeznaczony dla 19 osób z niepełnosprawnością intelektualną od 16 roku życia, zamieszkałych na terenie miasta Świnoujścia, wymagających wsparcia, częściowej opieki i pomocy niezbędnej do życia w środowisku rodzinnym i społecznym.

Istnieje możliwość zwiększenia ilości miejsc w zależności od przyznanych środków finansowych z Zachodniopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

5. W Domu mogą przebywać osoby o przewlekłym przebiegu choroby, które nie wymagają stałego leczenia szpitalnego.

6. Dom jest placówką pobytu dziennego, działającą od poniedziałku do piątku, po 8 godzin dziennie od 7:30 do 15:30, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami.

7. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu w czasie ferii lub wakacji, na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym.

8. Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku:

- 1) przyznanego w ramach zadania własnego gminy,
- 2) w ramach treningu kulinarnego.

9. ŚDS przyjmuje uczestników na podstawie decyzji administracyjnej wydawanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Świnoujściu. Po przekazaniu informacji na temat procedur ustalany jest z osobą zainteresowaną wstępny termin przyjęcia.

10. Odpłatność za pobyt uczestników w ŚDS regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej. Odpłatność reguluje się wpłatami na konto Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie do dnia 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

11. Organami sprawującymi kontrolę merytoryczną nad standardem usług świadczonych w domu oraz kontrolę finansową w jednostce są:

- Zarząd Koła PSOUU,
- Urząd Miasta w Świnoujściu,
- Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Zadania placówki**

#### **§ 5**

Zadaniem Środowiskowego Domu Samopomocy jest:

- 1) prowadzenie zajęć terapeutycznych odpowiednich do możliwości oraz zainteresowań uczestników,

- 2) zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy oraz opieki w czasie pobytu w placówce,
- 3) zapewnienie godnego traktowania,
- 4) integrowanie uczestników ze środowiskiem poprzez współpracę z innymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami oświatowymi, kulturalnymi i sportowymi.

## **§ 6**

Środowiskowy Dom Samopomocy realizuje swoje zadania w oparciu o:

- 1) program działalności,
- 2) plan pracy ŚDS na dany rok.

## **§ 7**

1. ŚDS zapewnia usługi, których zakres i rodzaj wynika z indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego uczestnika.
2. Plany opracowuje zespół wspierająco-aktywizujący i realizuje w porozumieniu z uczestnikami lub ich opiekunami, indywidualnie dla każdego uczestnika.
3. Plany postępowania wspierająco-aktywizującego powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości osób uczestniczących w zajęciach ŚDS.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Struktura organizacyjna Środowiskowego Domu Samopomocy**

## **§ 8**

1. Pracowników Domu zatrudnia Zarząd Koła Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Świnoujściu.

2. W Środowiskowym Domu Samopomocy zatrudniona jest:

- 1) kadra merytoryczna (zespół wspierająco-aktywizujący):
  - instruktorzy terapii zajęciowej,
  - technik fizjoterapii,
  - pielęgniarzka,
  - opiekun.

Pracownicy mający w zakresie obowiązków prowadzenie treningów umiejętności społecznych muszą posiadać przeszkolenie i doświadczenie.

2) pracownicy administracyjno-obsługowi:

- księgowa,
- kierowca,
- konserwator,

3. Kierownik Domu zatrudnia odpowiednio do potrzeb, osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe: (psychologa, pedagoga, pracownika socjalnego, instruktora terapii zajęciowej, psychoterapeutę, asystenta osoby niepełnosprawnej).

Kierownik może zatrudniać innych pracowników, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Domu.

4. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na 5 uczestników Domu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady funkcjonowania i kierowania ŚDS**

#### **§ 9**

1. Zarząd Koła PSOUU zatrudnia Kierownika Domu, który odpowiada za jego działalność oraz reprezentuje Dom na zewnątrz.

2. Kierownik Domu jest odpowiedzialny za:

- 1) prawidłową realizację zadań zawartych w przepisach szczegółowych obowiązujących w Stowarzyszeniu oraz statucie i regulaminie Domu,
- 2) gospodarkę finansową w zakresie środków finansowych przekazanych na działalność (pod względem merytorycznym, celowym i oszczędnym) oraz pozyskanych z innych źródeł,
- 3) dokumentację dotyczącą osób przebywających w Domu,

3. Kierownik Domu w szczególności:

- 1) jest bezpośrednim przełożonym dla pracowników,
  - 2) opracowuje zakresy obowiązków dla pracowników,
  - 3) odpowiada za zapewnienie odpowiednich warunków pracy i zajęć,
  - 4) ustala organizację pracy ŚDS,
  - 5) organizuje bieżącą działalność ŚDS,
  - 6) sprawuje nadzór merytoryczny,
  - 7) organizuje zebrania zespołu wspierająco-aktywizującego,
  - 8) współpracuje z innymi jednostkami pomocy społecznej, organizacjami pozarządowymi i środowiskiem lokalnym.
4. Kierownika podczas jego nieobecności zastępuje zastępca kierownika, pełniący tę funkcję społecznie.

## § 10

1. Do podstawowych obowiązków pracowników należy:

- 1) przestrzeganie statutu Domu i niniejszego regulaminu,
- 2) dbanie o życie i bezpieczeństwo uczestników Domu,
- 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz poszanowanie godności osobistej uczestników i współpracowników,
- 4) dbanie o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność, wykonywanie pracy sumiennie i efektywnie, zgodnie z zakresem czynności,
- 5) stosowanie się do poleceń swojego bezpośredniego przełożonego, a także obowiązujących przepisów i zarządzeń,
- 6) przestrzeganie ustalonego w Domu czasu pracy,
- 7) punktualne rozpoczynanie pracy i dbanie o powierzone mienie Domu,
- 8) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 9) zorganizowanie swojego stanowiska pracy na poziomie nowoczesnej organizacji pracy,
- 10) dbanie o czystość i porządek wokół swojego stanowiska pracy,
- 11) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy,
- 12) współdziałanie z Kierownikiem Domu przy działaniach zmierzających do poprawy jakości usług,

- 13) przestrzeganie zasad etyki zawodowej w pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną,
- 14) opracowywanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego,
- 15) prowadzenie dokumentacji podopiecznych, tj. indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego uczestnika, zeszytu obserwacji i dziennika zajęć,
- 16) organizowanie i czynne uczestnictwo w zajęciach rekreacyjno-kulturalnych, edukacyjnych oraz organizowanie czasu wolnego uczestników,
- 17) współpraca z rodziną uczestnika lub jego opiekunem,
- 18) uczestnictwo w zebraniach zespołu wspierająco-aktywizującego, mających na celu omówienie realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego oraz osiągniętych rezultatów (co najmniej raz na 6 miesięcy).

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Prawa i obowiązki uczestnika**

#### **§ 11**

1. Uczestnik Domu ma prawo do:

- 1) intymnego i godnego życia,
- 2) ochrony dóbr osobistych,
- 3) korzystania z usług świadczonych przez placówkę,
- 4) uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb,
- 5) współdecydowania w sprawach jego osoby,
- 6) pełnej informacji na temat swojej sytuacji związanej z uczestnictwem w zajęciach,
- 7) pomocy pracowników Domu w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego,
- 8) zgłaszania skarg i wniosków Kierownikowi Domu,
- 9) rozwijania uzdolnień i zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych.

#### **§ 12**

1. Uczestnik Domu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać regulaminu Domu,
- 2) aktywnie uczestniczyć w realizacji indywidualnego planu postępowania

- wspierająco – aktywizującego,
- 3) przestrzegać ustalonego czasu i porządku zajęć,
  - 4) stosować się do poleceń pracowników Domu,
  - 5) szanować godność osobistą innych uczestników oraz pracowników Domu,
  - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
  - 7) dbać o mienie Domu,
  - 8) dbać o higienę osobistą oraz wygląd zewnętrzny,
  - 9) przebywać poza placówką w trakcie choroby stanowiącej zagrożenie zdrowia uczestników i pracowników Domu,
  - 10) zgłaszać nieobecność (w przypadku choroby, wyjazdu) i potrzeby zwolnień z zajęć,
  - 11) usprawiedliwiać nieobecność,
  - 12) ponosić odpłatności za pobyt w Domu zgodnie z wydaną decyzją.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Dowozy uczestników do ŚDS i odwozy do domu**

#### **§13**

1. Dom zapewnia dowozy i odwozy uczestnikom w miarę posiadanych możliwości technicznych i finansowych.
2. W pierwszej kolejności dowozy i odwozy środkiem transportu będącym w dyspozycji ŚDS zapewnia się uczestnikom z zaburzeniami zachowania lub niepełnosprawnym fizycznie.
3. Dowozy i odwozy odbywają się zgodnie z grafikami ustalonymi przez Kierownika Domu.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§14**

1. Z treścią niniejszego Regulaminu powinien zostać zapoznany każdy pracownik domu, osoba korzystająca z usług domu, rodzina lub opiekunowie uczestnika.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy



powszechnie obowiązujące.

3. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania Domu winne być zgłaszane pisemnie do Kierownika Domu.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem .....

## **§ 15**

Struktura organizacyjna Domu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Regulamin organizacyjny ŚDS w Świnoujściu przyjęto uchwałą Zarządu Koła Nr 3/2012 z dnia 14 czerwca 2012r.

Poprawki przyjęto uchwałą ZK nr 6/2013 z dnia 14.02.2013r