

Uchwała Nr 253/2017
Zarządu Powiatu w Pińczowie
z dnia 27 kwietnia 2017 roku

w sprawie uchwalenia Regulaminu Środowiskowego Domu Samopomocy w Pińczowie

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.) w związku z §4 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t.j. Dz.U.2010 r., Nr 238 poz. 1586 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§1. Uchwała się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Pińczowie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

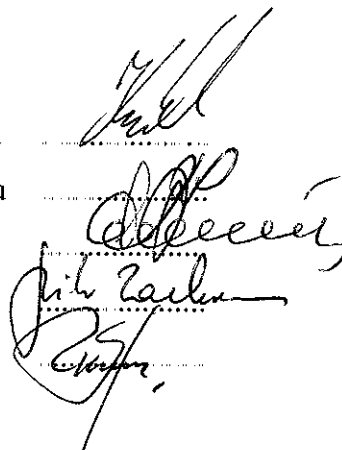
§2. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Pińczowie.

§3. Traci moc uchwała Nr 6/2002 Zarządu Powiatu Pińczowskiego z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pińczowie.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu:

1. P. Zbigniew Kierkowski – Przewodniczący Zarządu
2. P. Ryszard Barna – Z-ca Przewodniczącego Zarządu
3. P. Marek Długosz – Członek Zarządu
4. P. Piotr Zachariasz – Członek Zarządu
5. P. Zbigniew Szczepański – Członek Zarządu



REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
w Pińczowie

Określa:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Pińczowie działa na podstawie :
 - a) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U.Nr.111, poz.535 z późn. zmianami)
 - b) Ustawy z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 z późniejszymi zmianami).
 - c) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
 - d) Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz 1458).
 - e) Na podstawie art.20 ust. 1pkt.2, art. 36 pkt 2 art.51 ust.1, art 102 ust. 1, art 106 ust. 1 i 4, art. 107 ust. 1, art.109, art. 112. Ust.1 i 5 Ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz U. z 2013 r. poz. 267) oraz § 7 ust. 1, ust. 3, ust.6i 8 ust.1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy / Dz U z 2010r Nr 238, poz. 1586 z późn. zm.
 - f) Uchwały Rady Powiatu Pińczowskiego Nr XXXVIII/162/2002 z dnia 27 sierpnia 2002r. w sprawie utworzenia środowiskowego Domu Samopomocy w Pińczowie.
 - g) Uchwały Rady Powiatu w Pińczowie Nr. XIII/74/2016r z dnia 29.02.2016r. w sprawie nadania Statutu dla Środowiskowego Domu Samopomocy w Pińczowie
2. Środowiskowy Dom Samopomocy jest placówką półstacjonarną dla osób z upośledzeniem umysłowym.
3. Siedzibą Domu jest budynek przy ul. Polnej 48 w Pińczowie.
4. W Środowiskowym Domu Samopomocy obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności

5. Domem kieruje „Kierownik”, a w czasie jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik. Kierownika powołuje i odwołuje organ powołujący zgodnie z ustawą.

II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 2

1. Środowiskowy Dom Samopomocy prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00-15:00.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy w Pińczowie jest ośrodkiem wsparcia o zasięgu ponad gminnym.
3. Dom jest placówką pobytu dziennego przeznaczoną dla 25 osób przewlekle psychicznie chorych (w fazie remisji) i niepełnosprawnych intelektualnie obojga płci (typ Domu A+B) Z przeznaczony dla osób powyżej 18 roku życia . Osoby te nazywane uczestnikami Domu wymagają wsparcia na płaszczyźnie biopsychospołecznej.
4. W Domu mogą przebywać osoby, które uzyskały decyzję kierującą, wydaną przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie zgodnie z przepisami odrębnych ustaw
5. Odpłatność za pobyt uczestników w Środowiskowym Domu Samopomocy regulują przepisy Ustawy o pomocy społecznej a ustala Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

III. CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 3

1. Celem Środowiskowego Domu Samopomocy jest:
 - a) Kształtowanie podstawowych umiejętności społecznych podopiecznych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości –
 - b) (nawiązywanie kontaktów, komunikowanie się z otoczeniem, współzycie w grupie) itp.
 - c) Wdrażanie do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
 - d) Wszechstronne usprawnianie psychoruchowe,
 - e) Rozwijanie zainteresowań otoczeniem oraz kształtowanie umiejętności funkcjonowania w nim,
 - f) Rozwijanie poczucia własnej wartości oraz pewności siebie,
 - g) Odciążenie rodziców od całodobowej opieki nad dzieckiem.

2. Podstawowym zadaniem Domu jest przede wszystkim podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności uczestników, niezbędnych do możliwie jak najbardziej samodzielnego życia.
3. Do zadań Domu należy:
 - a) Optymalizacja funkcjonowania uczestników na płaszczyźnie zdrowotnej, społecznej i zawodowej poprzez adekwatne formułowanie oferty terapeutycznej ŚDS.
 - b) Organizowanie i realizacja działań integracyjnych sprzyjających rehabilitacji społecznej i zawodowej uczestników.
 - c) Prowadzenie działań o charakterze informacyjno- promocyjnym celem kształtowania adekwatnego wizerunku osób niepełnosprawnych i zmiany wobec nich postaw społecznych.
 - d) Inicjowanie i prowadzenie działań mających na celu przeciwdziałanie społecznemu wykluczeniu i marginalizacji uczestników ŚDS poprzez aktywny udział w wydarzeniach społecznych i kulturalnych o charakterze lokalnym i ponadlokalnym
 - e) Promowanie idei pełnego uczestnictwa w życiu społecznym osób niepełnosprawnych.
 - f) Promocja talentów osób niepełnosprawnych oraz ułatwianie realizacji ich zainteresowań i pasji twórczych.
 - g) Prowadzenie zajęć terapeutycznych odpowiednich do możliwości oraz zainteresowań uczestników
 - h) Zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy oraz opieki w czasie pobytu w placówce.
 - i) Zapewnienie godnego traktowania,
 - j) Integrowanie uczestników ze środowiskiem poprzez współpracę ze szkołami, innymi ośrodkami i ŚDS.
4. Środowiskowy Dom samopomocy zapewnia opiekę i pomoc specjalistyczną : lekarską, psychologiczną, pielęgniarską, terapeutyczną.
5. Osoby korzystające z usług Środowiskowego Domu Samopomocy mogą realizować swoje zainteresowania lub je pogłębiać podczas zajęć terapeutycznych:
 - muzycznych,
 - plastycznych,
 - kulinarnych,
 - rehabilitacyjnych,

- zaradności życiowej,
 - komputerowych.
6. Osoby korzystające z usług Środowiskowego Domu Samopomocy mogą odpoczywać korzystając z:
- wycieczek krajoznawczych,
 - turnusów rehabilitacyjnych,
 - uczestnictwa w organizowanych imprezach kulturalno – rekreacyjnych,
 - muzykoterapii,
 - telewizji,
 - książek i prasy.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ŚDS

§ 4

1. Uczestnikami Środowiskowego Domu Samopomocy mogą być osoby z zaburzeniami zdrowia psychicznego i niepełnosprawnością intelektualną.
2. Każdego uczestnika obowiązuje trzymiesięczny okres próbny
3. Uczestnicy Domu mają prawo do udziału we wszystkich zajęciach dziennych organizowanych w ŚDS przez kierownika, terapeutów i psychologa , którymi są:
 - Terapia zajęciowa na pracowniach: artystycznej, kulinarnej, komputerowej, muzycznej, rehabilitacyjnej i zaradności życiowej,
 - Poradnictwo psychologiczne, psychoterapia, psychoedukacja, prowadzonych metodą treningu:
 - trening umiejętności budżetowych,
 - trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej,
 - trening umiejętności społecznych i interpersonalnych,
 - trening umiejętności spędzania wolnego czasu
4. Uwzględnia się prowadzenie dodatkowych okolicznościowych zajęć kulturalnych, sportowych, rozrywkowych oraz turystycznych dla uczestników ŚDS.

§ 5

1. Prawa podopiecznych:
 - poszanowanie godności i prywatności,

- nieskrępowane poszanowanie prawa do wymiany informacji oraz korzystanie z nich za pośrednictwem mediów,
- swobodne dysponowanie informacją o sobie i własnym wizerunku jako prawem do wglądu wszelkiej dokumentacji jego dotyczącej oraz usunięcia fałszywych informacji,
- podopieczny ma niezbywalne prawo do niedyskryminującego traktowania,
- do ochrony przed wszelkimi formami przemocy oraz nieludzkiego, poniżającego traktowania, zarówno fizycznego jak i psychicznego oraz przed zaniedbaniem,
- do wyrażania opinii oraz informowania i otrzymywania informacji bez jakichkolwiek ingerencji z wyłączeniem sytuacji naruszających dobre imię i prawa innych osób,
- do stowarzyszania się i zakładania samorządu,
- do skargi osobistej lub przez opiekuna prawnego, którą rozpatruje kierownik Domu,
- do korzystania ze sprzętu znajdującego się w Domu,
- do posiadania na terenie Domu rzeczy osobistych, za wyjątkiem przedmiotów mogących stwarzać zagrożenie dla innych osób lub zakłócić spokój w Domu,
- do odmowy uczestnictwa w zajęciach,
- uczestnik ma prawo do zrezygnowania z pobytu w Domu

2. Do obowiązków uczestnika należy:

- a) Aktywny udział w zajęciach,
- b) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego; poszanowanie praw i wolności innych osób, w tym zarówno mieszkańców jak i personelu,
- c) Uczestniczenie w prostych pracach na rzecz Domu,
- d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów sanitarnych i p.poż.
- e) Samodzielne na miarę swoich potrzeb zaspakajanie swoich potrzeb,
- f) Przestrzeganie regulaminu i przyjętych zasad porządkowych.

3. Wprowadza się możliwość skreślenia uczestnika z listy w następujących przypadkach:

- a) Gdy podopieczny przejawia nieustającą silną agresję wobec innych zagrażając ich zdrowiu,
- b) Gdy w sposób rażący narusza porządek i dyscyplinę w grupie,
- c) Gdy przez dłuższy czas nie korzysta z żadnych proponowanych przez terapeutów zajęć i nie widać szans na zmiany w tym zakresie,
- d) Z powodu długotrwałej ciągłej nieobecności w Domu bez zasadnego usprawiedliwienia

4. Decyzję o skreśleniu na wniosek pracownika socjalnego Domu po konsultacji z innymi pracownikami podejmuje kierownik.

V. ZESPÓŁ TERAPEUTYCZNY

1. Do zadań kadry terapeutycznej należy:

- a) wszechstronna diagnoza rozwoju psychoruchowego oraz zaburzeń zachowania,
- b) jak najwcześniejsze, wieloprofilowe, nowoczesne usprawnienie rozwoju psychoruchowego oraz kompensacja zaburzonych czynności tak aby podopieczny mógł jak najpełniej i jak najbardziej samodzielnie funkcjonować w społeczeństwie zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi,
- c) właściwe przygotowanie do ponownej adaptacji w środowisku oraz podjęcia dalszej nauki poprzez:
 - systematyczne wdrażanie do obsługi w czynnościach dnia codziennego,
 - kształtowanie nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - zadbanie o wygląd zewnętrzny,
 - kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
 - rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
 - nauczanie samodzielnego poruszania się,
 - ćwiczenia sprawności manualnej,
 - uczenie słownego komunikowania się z otoczeniem,
 - prowadzenie wszechstronnej rehabilitacji, aktywizacji wszystkich będących pod opieką Domu w zależności od wyposażenia i możliwości kadrowych ŚDS,
 - prowadzenie spotkań terapeutycznych rodziców o charakterze grup wsparcia.

2. Wymieniane wyżej zadania realizowane są poprzez:

- a) współpracę z innymi instytucjami o charakterze zdrowotnym, oświatowym i pomocy społecznej.
- b) pracę indywidualną i zespołową psychologa, instruktorów terapii zajęciowej,

§ 6

1. Do zadań psychologa należy koordynacja pracy zespołu terapeutycznego.

Psycholog: dokonuje diagnozy dotyczącej stanu psychicznego, emocjonalnego, zdrowia fizycznego oraz poziomu funkcjonowania umysłowego pensjonariuszy uczestników Domu.

Do obowiązków **psychologa** należy w szczególności:

- a) wskazywanie możliwości poznawczych i rozwojowych podopiecznych oraz ich potrzeb.
- b) konsultowanie własnych diagnoz i spostrzeżeń ze specjalistami z zakresu psychiatrii, neurologii, rehabilitacji, pedagogiki i innych dziedzin w zależności od potrzeb podopiecznych.
- c) proponowanie form oddziaływań wychowawczych i terapeutycznych w odniesieniu do poszczególnych podopiecznych.
- d) stałe czuwanie nad respektowaniem potrzeb emocjonalnych, społecznych i poznawczych wszystkich podopiecznych przez personel opiekuńczy i terapeutyczny.
- e) eksponowanie sposobów i form postępowania terapeutycznego w odniesieniu do indywidualnych potrzeb i możliwości podopiecznych

§ 7

Zakres czynności **instruktorów terapii zajęciowej** obejmuje w szczególności:

Ścisłą współpracę z psychologiem i pozostałymi członkami zespołu terapeutycznego w zakresie:

- a. Opracowywania planów pracy uwzględniających możliwości, zdolności i rozwój podopiecznych.
- b. Prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych zgodnie z opracowanym programem, planem pracy.
- c. Prowadzenie dziennika-wpisywanie w dzienniku zajęć indywidualnych.
- d. Prowadzenie obserwacji podopiecznych.
- e. Posiadanie konspektów do poszczególnych tematów zajęć, treningów.
- f. Dbanie o bezpieczeństwo podopiecznych.
- g. Życzliwy i taktowny stosunek do podopiecznych.
- h. Wzorowe promowanie ŚDS w społeczności lokalnej i ponad lokalnej poprzez:
 - organizowanie imprez okolicznościowych (wynikających z własnej inicjatywy),
 - udział w konkursach okolicznościowych o zasięgu ogólnopolskim, powiatowym, gminnym.
 - Współpraca i integracja z innymi placówkami i instytucjami oraz ŚDS

- a) Dbanie o higienę osobistą podopiecznych.
- b) Karmienie podopiecznego o ile stan zdrowia wymaga tej czynności.
- c) Pomoc podopiecznym przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych o ile stan zdrowia podopiecznego tego wymaga.
- d) Dbanie o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń i przynajmniej 1 raz w tygodniu generalne sprzątanie.
- e) Przestrzeganie przepisów bhp, p.poż i sanitarno – epidemiologicznych,
- f) Przestrzeganie tajemnicy służbowej,

VI. NADZÓR I KONTROLA

§ 8

1. Nadzór i kontrolę nad bieżącą działalnością w Domu sprawują:

Kierownik – w pełnym zakresie;

Księgowa/y – w sprawach gospodarki finansowej.

VII. ZAKRESY OBOWIĄZKÓW KIEROWNIKA ŚDS i KSIĘGOWEGO.

§ 9

1. **Kierownik ŚDS** – kieruje, zarządza oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności.
2. Kierownik reprezentuje Dom na zewnątrz i jest przełożonym służbowym dla zatrudnionych w Domu pracowników.
3. Do **zadań kierownika** należy w szczególności:
 - dobór, zatrudnianie, zwalnianie, wynagradzanie i nagradzanie pracowników oraz nadzór nad zatrudnioną kadrami, jak również egzekwowanie dyscypliny pracy i karanie,
 - wydawanie zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych w sprawach dotyczących pracy i funkcjonowania Domu,
 - nadzór nad realizacją programu terapeutycznego poszczególnych terapeutów (prowadzi trening asertywności i superwizji),
 - nadzór nad prowadzoną dokumentacją Domu,
 - wnioskowanie ewentualnych zmian w regulaminie organizacyjnym,
 - nadzoruje sprawy kontroli wewnętrznej bhp i p.poż ,

- ponosi odpowiedzialność za oszczędną i racjonalną gospodarkę,
 - przestrzega dyscypliny budżetowej.
4. Dyrektor zadania realizuje przy pomocy głównego księgowego, inspektora ds. osobowych i administracji oraz pracownika socjalnego.

§ 10

Zakres zadań głównego księgowego

1. **Księgowy** podlega bezpośrednio Kierownikowi ŚDS.
2. Do zadań **Księgowego** należy w szczególności:
 - ochrona mienia będącego w posiadaniu jednostki,
 - prowadzenie spraw wchodzących w zakres finansowania działalności,
 - prowadzenie rachunków bankowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - terminowe przedkładanie rzetelnych informacji dyrektorowi i jednostkom nadzorującym rzetelnych informacji ekonomicznych,
 - prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych
 - przedkładanie terminowo sprawozdań i rozliczenia dotacji,
 - sporządzanie list płac pracowników i dokonywanie przelewów,
 - sporządzanie i realizowanie deklaracji ZUS,
 - sporządzanie deklaracji podatkowych,
 - sporządzanie sprawozdań GUS,
 - opracowywanie projektów planów finansowych Domu,
 - przestrzeganie dyscypliny budżetowej,

Inne zadania zlecone przez dyrektora wynikające z potrzeb.

§ 11

Zakres czynności inspektora ds. osobowych i kadr.

1. Prowadzenie spraw osobowych pracowników zatrudnionych w Środowiskowym Domu
2. Kontrolowanie, dyscypliny pracy w zakresie spóźnień i wyjść w czasie pracy,
3. Prowadzenie ewidencji pracowników i wydawanych zaświadczeń w sprawach pracowniczych,
4. Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników.
5. Prowadzenie i rozliczanie godzin nadliczbowych.

6. Porządkowanie akt osobowych kadry pracowniczej Domu.
7. Obsługa dziennika podawczego Domu.
8. Rejestracja druków opatrzonych klauzulą ścisłego zachowania,
9. Przyjmowanie rejestrowanie ,odpisywanie i wysyłanie korespondencji,
- 10 Prowadzenie archiwum Domu.

§ 12

Zakres czynności **pracownika socjalnego**:

1. Prowadzenie pracy socjalnej tj. działalności zawodowej mającej na celu pomoc osobom i rodzinom w zakresie wzmocnienia lub odzyskiwania zdolności do funkcjonowania społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.
2. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych u uczestników Domu , kompletowanie dokumentacji oraz proponowanie pomocy dla osób potrzebujących.
3. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk z przeprowadzonych wywiadów i formułowanie wniosków dotyczących zapotrzebowania na świadczenia z pomocy społecznej.
4. Udzielanie szeroko rozumianej informacji, wskazówek i pomocy osobom tego potrzebującym w zakresie rozwiązywania problemów życiowych.
5. Pobudzanie społecznej aktywności w środowiskach uczestników Domu i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych uczestników, rodzin, grup i środowisk społecznych.
6. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami i instytucjami w zakresie ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych w obszarze niepełnosprawności.
7. Podejmowanie wszechstronnych działań zmierzających do pozyskiwania nowych uczestników wymagających korzystania z usług Środowiskowego Domu.
8. Organizowanie imprez mających na celu integrację osób i rodzin ze środowiskiem lokalnym.

Inne zadania zlecone przez kierownika wynikające z potrzeb Domu.

§13

Pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy zobowiązani są do dokładnej znajomości ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i innych aktów prawnych związanych bezpośrednio z wykonywanymi zadaniami.

§14

Struktura organizacyjna Środowiskowego Domu Samopomocy w Pińczowie.

W strukturze organizacyjnej Domu funkcjonują następujące stanowiska pracy:

- Kierownik,
- Księgowa,
- Inspektor ds. kadr i administracji,
- Psycholog,
- Pracownik Socjalny,
- Terapeuta zajęciowy pracowni komputerowej,
- Terapeuta zajęciowy pracowni kulinarnej,
- Terapeuta zajęciowy pracowni muzycznej,
- Terapeuta zajęciowy pracowni plastycznej,
- Terapeuta zajęciowy pracowni rehabilitacyjnej,
- Terapeuta zajęciowy pracowni zaradności życiowej.

§ 15

Traci moc regulamin stanowiący załącznik do uchwały Nr 6/2002 Zarządu Powiatu w Pińczowie z dnia 12.12.2002r.

§ 16

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Pińczowie
mgr Zbigniew Kierkowski