

Zarządzenie Nr 1143./III/2014  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia ....11...lutego.....2014 r.....

w sprawie zatwierdzenie regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 czerwca 1998r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2013r. poz. 594 ze zm.), art. 18 ust. 1 pkt. 5, art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 182 ze zm.); oraz § 2 pkt. 3, § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. 2010r. Nr 238, poz. 1586), zarządzam, co następuje:

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**Środowiskowego Domu Samopomocy**  
**Koła Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób**  
**z Upośledzeniem Umysłowym w Gorzowie Wlkp.**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin Środowiskowego Domu Samopomocy, zwany dalej Regulaminem, ustala organizację, zakres oraz tryb pracy Środowiskowego Domy Samopomocy, jednostki organizacyjnej Koła Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Gorzowie Wlkp.

2. Środowiskowy Dom Samopomocy należy do domów typu B i jest przeznaczony dla osób z upośledzeniem umysłowym.

3. Dom w obiektach A i B dysponuje razem 27 miejscami:

- 1) w obiekcie A - 10 miejscami;
- 2) w obiekcie B - 17 miejscami

**§ 2.** Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – oznacza to niniejszy Regulamin organizacyjny ŚDS,
- 2) Statucie – oznacza to Statut Środowiskowego Domu Samopomocy,
- 3) ŚDS, ośrodka, placówce, jednostce organizacyjnej – oznacza to przez to Środowiskowy Dom Samopomocy w Gorzowie Wlkp., działający w dwóch miejscach:  
**obiekt A** - przy ul. Sulęcińskiej 51 w Gorzowie Wlkp.  
**obiekt B** - przy ul. Osadniczej 3 w Gorzowie Wlkp.
- 4) Koło PSOUU, organ zarządzający – oznacza to Koło Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Gorzowie Wlkp.,
- 5) BOP – oznacza to Biuro Obsługi Placówek Koła Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Gorzowie Wlkp.,
- 6) GCPRiPS – oznacza to przez to Gorzowskie Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej,
- 7) uczestniku – oznacza to przez to osobę, korzystającą z udzielanych przez ŚDS świadczeń,
- 8) kierownika, zastępcy kierownika – oznacza to osobę zarządzającą jednostką organizacyjną w imieniu pracodawcy lub jej zastępcę
- 9) pracownika lub personelu – oznacza to osoby zatrudnione w ŚDS na podstawie umowy o pracę,
- 10) zleceniobiorcy/wykonawcy - oznacza to osoby świadczące pracę na rzecz ŚDS, z którymi zawarto umowy cywilnoprawne,
- 11) ZWA – oznacza to Zespół Wspierająco - Aktywizujący w ŚDS.
- 12) IPPWA - Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco Aktywizującego

**§ 3. 1.** Środowiskowy Dom Samopomocy działa na podstawie:

- 1) Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994 r (Dz. U. 2011r, nr.231, poz.1375 z późniejszymi zmianami);
- 2) Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r (t. j. Dz.U.2013r, poz. 182 ze zm.).
- 3) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 09 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. 2010r. Nr 238, poz. 1586).
- 4) Statutu ŚDS i niniejszego Regulaminu organizacyjnego, uchwalonego przez Zarząd Koła PSOUU w Gorzowie Wlkp.,
- 5) Regulaminu pracy i Regulaminu wynagradzania Koła PSOUU w Gorzowie Wlkp.,
- 6) innych obowiązujących przepisów prawa,

## **II. Cele i szczegółowy zakres zadań ŚDS**

**§ 4. 1.** Głównym celem placówki jest zapewnienie osobom niepełnosprawnym intelektualnie wsparcia i terapii przy pełnym zachowaniu relacji rodzinnych oraz umożliwienie utrzymywania przez uczestników poczucia więzi z ludźmi i środowiskiem lokalnym w warunkach bezpieczeństwa i akceptacji.

2. Cele te są realizowane przez następujące zadania:

- 1) terapię i rehabilitację społeczną,
- 2) treningi umiejętności, zwłaszcza umiejętności samoobsługowych,
- 3) treningi kulinarne i gospodarstwa domowego,
- 4) usługi opiekuńcze,
- 5) zajęcia rekreacyjno sportowe,
- 6) zajęcia turystyczne,
- 7) rozwijanie pasji i zainteresowań,
- 8) zaspakajanie podstawowych potrzeb psychospołecznych,
- 9) doskonalenie umiejętności współzycia w grupie,
- 10) umożliwianie integracji ze środowiskiem lokalnym i kultywowania tradycji,
- 11) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu indywidualnych spraw osobistych,

Rodzaj i zakres świadczonych usług uzależniony jest od indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestników.

3. ŚDS może świadczyć dodatkowe formy terapii jak:

- 1) psychologiczna,
- 2) fizjoterapia,
- 3) dogoterapia,
- 4) świadczenia logopedyczne i inne, które przyczyniają się do realizowania celów, jednakże uzależnione są od pozyskanych środków finansowych na realizację tych form.

## **III. Struktura organizacyjna ŚDS**

**§ 5. 1.** Ośrodkiem kieruje kierownik zatrudniony przez Zarząd Koła PSOUU w Gorzowie Wlkp., któremu bezpośrednio podlega.

2. Kierownik kieruje działalnością ośrodka przy pomocy zatrudnionego w nim personelu i wykonawców, którzy mu bezpośrednio podlegają.

3. Zadania kierownika określa § 12 ust. 2 niniejszego Regulaminu

## **IV. Organizacja pracy ośrodka**

**§ 6. 1.** ŚDS jest ośrodkiem dziennego wsparcia działającym, jako:

- 1) **obiekt A** - we wszystkie dni robocze w godzinach 7:00 - 15:00
- 2) **obiekt B** - we wszystkie dni robocze w godzinach 7:00 - 16:00

2. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są na podstawie indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego opracowywanych przez Zespół Wspierająco - Aktywizujący, który nadzoruje ich realizację.

3. W miarę możliwości Koło PSOUU dowozi uczestników do ŚDS zorganizowanym transportem.

#### **V. Zasady przyjęcia do ŚDS**

**§ 7. 1.** Zainteresowane uczestnictwem osoby, bądź ich przedstawiciele ustawowi składają w GCPRIIPS wniosek o skierowanie do ŚDS.

2. 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, konieczny do dokonania przez Zespół Wspierająco - Aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.

3. Decyzję administracyjną kierującą do ŚDS wydaje GCPRIIPS.

4. W wydanej decyzji administracyjnej ustalona jest wysokość i termin regulowania miesięcznej odpłatności za usługi świadczone w ośrodkach wsparcia przez okres, na który decyzja została wydana.

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.

6. W przypadku rażącego i powtarzającego się naruszania przez uczestnika ustalonego porządku i zasad w ŚDS, Zespół Wspierająco - Aktywizujący po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego składa wniosek do GCPRIIPS o nie przedłużanie skierowania.

7. Uczestnik ŚDS lub jego przedstawiciel ustawowy może zrezygnować z usług ŚDS powiadamiając pisemnie o tym GCPRIIPS i kierownika placówki.

#### **VI. Prawa i obowiązki uczestników oraz ich przedstawicieli ustawowych**

**§ 8. 1.** Uczestnik ma prawo do:

- 1) uzyskiwania pełnej informacji o usługach;
- 2) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez ośrodek i korzystania z innych dodatkowych jego ofert;
- 3) godnego, podmiotowego i partnerskiego traktowania;
- 4) otrzymywania niezbędnej pomocy, również w formie przystosowania sprzętów do indywidualnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności uczestnika;
- 5) usprawiedliwionej nieobecności;
- 6) wolności, intymności, bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
- 7) samodzielnego podejmowania decyzji w swoich sprawach ewentualnie, gdy jest to niezbędne z pomocą pracownika;
- 8) posiadania na terenie ośrodka rzeczy osobistych, z wyjątkiem przedmiotów, mogących stwarzać zagrożenie bądź zakłócać spokój;
- 9) zgłaszania wniosków i składania skarg samodzielnie lub za pośrednictwem przedstawiciela ustawowego bezpośrednio do kierownika placówki lub do Zarządu Koła.

2. Uczestnik jest zobowiązany do:

- 1) aktywnego z uwzględnieniem swojej niepełnosprawności udziału w zajęciach;
- 2) systematycznego uczęszczania do ośrodka,
- 3) zgłaszania i usprawiedliwiania nieobecności;
- 4) poszanowania praw i wolności innych osób;
- 5) dbania o mienie ośrodka i innych uczestników;
- 6) dbania o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny;
- 7) naprawiania wyrządzonych szkód na terenie ośrodka;
- 8) aktywnego w zakresie swojej niepełnosprawności realizowania zajęć wynikających z planu postępowania wspierająco - aktywizującego;

- 9) samodzielnego zaspakajania własnych potrzeb lub współdziałania z personelem w celu ich zaspakajaniu, gdy ta pomoc jest niezbędna;
- 10) udzielania niezbędnych informacji i dostarczania odpowiednich dokumentów niezbędnych do prowadzenia wymaganej dokumentacji;
- 11) przestrzegania niniejszego Regulaminu organizacyjnego i znajomości Statutu placówki;
- 12) terminowego wnoszenie opłat ustanowionych wydanymi przez GCPRIIPS decyzjami administracyjnymi.

**§ 9. 1. Przedstawiciel ustawy ma prawo do:**

- 1) informacji o sposobie realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego oraz o uzyskiwanych efektach;
  - 2) informacji o stanie psychofizycznym uczestnika (zdrowiu, emocjach, zachowaniach, itp.) podczas jego pobytu w placówce;
  - 3) zgłaszania wniosków i składania skarg do kierownika placówki lub do Zarządu Koła.
2. Obowiązki przedstawicieli ustawowych:
- 1) współpraca z personelem ośrodka, zwłaszcza w dziedzinie rozwoju samodzielności i niezależności uczestnika oraz utrzymywania jego dobrej kondycji fizycznej, psychicznej i emocjonalnej;
  - 2) przestrzeganie systematycznej obecności uczestnika w ośrodku i usprawiedliwiania nieobecności;
  - 3) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia uczestnika w trakcie pobytu w ŚDS, odebrania go niezwłocznie po uzyskaniu informacji z placówki;
  - 4) bieżącego informowania pracowników o zmianach w stanie zdrowia i samopoczuciu uczestnika;
  - 5) udzielania niezbędnych informacji i dostarczanie wymaganych dokumentów niezbędnych do prowadzenia dokumentacji związanej z uczestnikiem;
  - 6) dostarczania do placówki niezbędnych uczestnikowi środków higieny osobistej, leków, bielizny i odzieży na zmianę;
  - 7) znajomość Statutu i stosowanie się do Regulaminu ośrodka;
  - 8) zapewnienia uczestnikowi przybywającemu na zajęcia schludnego wyglądu i prawidłowego poziomu higieny osobistej.
3. Rodzice, przedstawiciele ustawowi lub osoby bliskie dla uczestników oraz sami uczestnicy mogą utworzyć swoje przedstawicielstwo zwane „Radą ŚDS”, która w celu optymalnego funkcjonowania placówki ma na celu współpracę z kierownikiem placówki i Zarządem Koła PSOUU w Gorzowie Wlkp.
4. W przypadku, gdy uczestnik dopuszcza się rażącego i powtarzającego się naruszania ustalonych w ośrodku norm współżycia, porządku i dyscypliny, zagraża własnemu lub innych osób zdrowiu psychicznemu lub fizycznemu, bądź swoim zachowaniem uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie ośrodka stosuje się ;
- 1) upomnienia uczestnika przez kierownika,
  - 2) próby rozwiązania problemu w oparciu o udział przedstawicieli ustawowych,
  - 3) na wniosek kierownika upomnienia uczestnika przez Zarząd Koła PSOUU w Gorzowie Wlkp.
  - 4) po uzyskaniu zgody od organu prowadzącego, złożenie przez Zespół Wspierająco – Aktywizujący wniosku do GCPRIIPS o nieprzedłużanie decyzji kierującej do ŚDS,

**VII. Personel ośrodka**

**§ 10. 1. Podstawową kadrę ŚDS stanowią:**

- 1) kierownik, z-ca kierownika,
- 2) pracownik socjalny,
- 3) instruktor terapii zajęciowej,
- 4) asystent osoby niepełnosprawnej/opiekun,

- 5) i inni specjaliści, którzy będą odpowiadali rodzajowi i zakresowi świadczonych usług,
  - 6) pracownicy obsługi i administracyjni,
- w liczbie etatów dostosowanych do niepełnosprawności uczestników i realizacji wytyczonych zadań.

**§ 11. 1.** Ośrodkiem zarządza kierownik placówki.

2. Do zadań kierownika należą w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem obiektu;
- 2) nadzór i koordynowanie pracy kadry realizującej zadania w ŚDS;
- 3) współpraca z Zarządem Koła i pracownikami BOP;
- 4) racjonalna gospodarka środkami finansowymi;
- 5) ochrona danych osobowych oraz wizerunku uczestników;
- 6) powoływanie i kierowanie pracą Zespołu Wspierająco – Aktywizującego;
- 7) prowadzenie niezbędnej dokumentacji i nadzór nad dokumentacją prowadzoną przez pracowników w placówce;
- 8) podejmowanie działań w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowego traktowania uczestnika w rodzinie lub przez przedstawiciela ustawowego.
- 9) przyjmowanie skarg i wniosków;
- 10) przygotowywanie niezbędnych projektów dokumentów regulujących działalność placówki, które przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi Koła PSOUU.

3. Kierownik działa w oparciu o Kodeks pracy, zakres czynności i obowiązujące u pracodawcy regulaminy.

**§ 12. 1.** Pracownik ma obowiązek:

- 1) szanować prawa i godność osobistą uczestników ŚDS oraz ich rodzin;
- 2) przestrzegać przepisy Kodeksu pracy, Regulaminu pracy Koła PSOUU, BHP, przeciwpożarowych i sanitarnych;
- 3) przestrzegać niniejszego Regulaminu i Statutu;
- 4) przestrzegać zasad współżycia społecznego i przyjętych zasad porządkowych w placówce;
- 5) dbać o bezpieczeństwo uczestników, ich komfort fizyczny, psychiczny i emocjonalny;
- 6) uczestniczyć w pracach ZWA, realizować ustalone programy terapii i wnikliwie obserwować postępy i trudności uczestnika;
- 7) w wyniku obserwacji informować kierownika o potrzebie modyfikacji przez ZWA programów w celu optymalnego dostosowania ich do uczestnika;
- 8) współpracować z rodzinami, przedstawicielami ustawowymi uczestników;
- 9) zachowywać tajemnicę zawodową;
- 10) prowadzić wymaganą dokumentację pracy własnej oraz dokumentację związaną z pobytem uczestnika w placówce;
- 11) dbać o mienie placówki i innych osób;
- 12) informować kierownika w przypadku podejrzenia nieprawidłowego traktowania uczestnika przez rodziny/przedstawicieli ustawowych lub współpracowników;
- 13) stosować się do zakresu czynności i ze starannością wykonywać wszystkie obowiązki służbowe.

### **VIII. Zespół Wspierająco-Aktywizujący**

**§ 13. 1.** W ośrodku działa Zespół Wspierająco - Aktywizujący (zwany dalej ZWA), powołany i nadzorowany przez kierownika ŚDS, złożony z kadry realizującej zadania w ŚDS.

2. Do zadań ZWA należy:

- 1) ocena stanu uczestnika w trakcie okresu próbnego i zaproponowanie uczestnikowi IPPWA

- 2) realizowanie IPPWA
- 3) omawianie realizacji IPPWA, osiągniętych rezultatów i ewentualnych modyfikacji IPPWA nie rzadziej niż 1 raz w ciągu 6 miesięcy.
3. Praca ZWA jest dokumentowana a posiedzenia są protokołowane.
4. Formy zajęć ujęte IPPWA dostosowuje się do wieku, możliwości i aktualnego stanu psychofizycznego uczestnika, z uwzględnieniem jego upodobań i wyborów.

#### **IX. Dokumentacja placówki**

**§ 14. 1.** Dokumentacja ośrodka obejmuje:

- 1) ewidencja obecności uczestników;
- 2) dokumentacja indywidualna uczestników zawierające dane osobowe, kopia decyzji kierującej do domu, kopia orzeczenia o niepełnosprawności, indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego, obserwacje, itp.
- 3) plan i program pracy ośrodka,
- 4) dokumentacja pracy ZWA,
- 5) sprawozdania z działalności placówki,
- 6) dokumenty finansowe, księgowe, kadrowe, BHP,
- 7) inne, powstałe w wyniku potrzeb.

#### **X. Postanowienie końcowe**

**§ 15. 1.** Na terenie ŚDS obowiązuje zakaz wnoszenia i spożywania alkoholu, środków odurzających i palenia papierosów, oraz zakaz przebywania na terenie placówki osobom będącym pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

2. Ośrodek nie odpowiada za utracone dobra materialne i środki pieniężne wnoszone na jego teren.
3. Załącznikiem niniejszego Regulaminu jest schemat organizacyjny placówki.
4. Regulamin i zmiany do Regulaminu przygotowuje kierownik ŚDS, do zatwierdzenia przez Zarząd Koła.
5. Niniejszy Regulamin został przyjęty Uchwałą nr 44 na posiedzeniu Zarządu Koła PSOUU w Gorzowie Wlkp. w dniu 11 września 2013r.
6. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy.
7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Tadeusz Jędrzejczak

RADCA PRAWNY

mgr Maria Kryszczuk  
R-ZG-G-152

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Gorzowie Wlkp.**

Obiekt A – ul. Sulęcińska 51  
Obiekt B – ul. Osadnicza 3

