

**Regulamin organizacyjny  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Rożdżalach**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Rożdżalach określa organizację i zasady jego funkcjonowania.

§ 2.

Ilekcroć w niniejszym regulaminie mowa o :

1. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy w Rożdżalach;
2. **ŚDS, Dom** – Środowiskowy Dom Samopomocy w Rożdżalach;
3. **Pracowniku** - pracownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Rożdżalach,
4. **Uczestniku** - należy przez to rozumieć przyjęte do domu osoby z zaburzeniami psychicznymi, w tym:
  - a. osoby przewlekłe psychicznie chore,
  - b. osoby upośledzone umysłowo w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z lekkim upośledzeniem umysłowym, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
  - c. osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, które ze stanem wiedzy medycznej są zaliczane do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych;
5. **Klubowiczach** – należy przez to rozumieć osoby oczekujące na przyjęcie do Domu oraz byłych uczestników;

§3.

Regulamin określa w szczególności :

1. Cele i zadania Środowiskowego Domu Samopomocy;
2. Wewnętrzną strukturę organizacyjną;
3. Organizację działań wspierajaco – aktywizujących;
4. Prawa i obowiązki uczestników;

#### §4

1. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników i uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy.
2. Każdy pracownik ŚDS oraz wszyscy uczestnicy, korzystający z zajęć na terenie Domu są zobowiązani do zapoznania się z treścią poniższego regulaminu.

#### §5

Regulamin organizacyjny został opracowany na podstawie aktów prawnych :

- a. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz.1592 z późn. zm.),
- b. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- c. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
- d. ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 1994 r., Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),
- e. rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz.1586),
- f. Porozumienia Nr 31/ŚDS/2011 z dnia 17.02.2011 r. zawartego pomiędzy Wojewodą Łódzkim a Powiatem Sieradzkim określającego sposób wykonywania zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na prowadzeniu i rozwoju infrastruktury środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- g. uchwały Nr XXVII/219/05 Rady Powiatu Sieradzkiego z dnia 22 lipca 2005 r. w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy w Rożdżałach,
- h. Statutu ŚDS

#### §6

1. ŚDS jest jednostką organizacyjną Powiatu Sieradzkiego realizującą zadania w ramach pomocy społecznej z zakresu administracji rządowej;
2. ŚDS jest ośrodkiem wsparcia pobytu dziennego o charakterze ponadgminnym, czynnym pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach 7.00-15.00 .
3. ŚDS jest placówką przeznaczoną dla osób przewlekle psychicznie chorych, dla osób upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osób z lekkim upośledzeniem umysłowym, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne, a także dla osób wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych, które ze stanem wiedzy medycznej są zaliczane do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych.
4. Pierwszeństwo w świadczeniu usług mają osoby zamieszkałe na terenie Powiatu Sieradzkiego, a w dalszej kolejności mieszkańcy innych gmin.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania**

#### § 7.

1. Działalność wspierająco – aktywizująca Domu ukierunkowana przede wszystkim jest na :
  - a. przywrócenie lub utrzymanie dobrej formy psychicznej, intelektualnej, fizycznej oraz zaradności funkcjonalnej uczestników odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
  - b. wspieranie poczucia własnej wartości, pewności siebie, odwagi, odnajdywania sensu życia, rozwijania sprawności psychomotorycznej, samostanowienia uczestników;
  - c. rozwijanie umiejętności społecznych, interpersonalnych, samoobsługowych, zaradności życiowej oraz doradztwo zawodowe;
  - d. umożliwianie uczestnikom aktywnego życia i kształtowanie umiejętności organizowania czasu wolnego;
  - e. pomoc w różnych sytuacjach życiowych;
  - f. ochronę praw i interesów;
  - g. tworzenie warunków do stymulacji rozwoju uczestników poprzez wsparcie, usprawnianie, edukację, uczestnictwo w życiu kulturalno-oświatowym, organizację czasu wolnego i inne;
  - h. szerzenie w społeczeństwie wiedzy na temat samopomocy, integrację ze środowiskiem lokalnym;
  
2. Cele i zadania realizowane są poprzez :
  - a. 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;
  - b. 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 publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
  - c. trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
  - d. poradnictwo psychologiczne;
  - e. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
  - f. 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;
  - g. terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
  - h. inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

3. Funkcjonowanie Domu opiera się także na współpracy z rodzinami i opiekunami, społecznością lokalną, placówkami kulturalno-oświatowymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie, powiatowym urzędem pracy, poradniami zdrowia psychicznego i szpitalem psychiatrycznym oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.
4. Działania Domu mogą być wspierane przez opiekunów uczestników, członków ich rodzin oraz wolontariuszy.

### **Rozdział 3** **Wewnętrzna struktura organizacyjna**

#### § 8.

1. Domem kieruje Dyrektor, który odpowiada za całokształt jego funkcjonowania.
2. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa w stosunku do osób zatrudnionych w Domu.
3. Dyrektor zobowiązany jest w szczególności do:
  - a. reprezentowania Domu na zewnątrz,
  - b. określenia i wdrożenia odpowiedniej struktury organizacyjnej,
  - c. zatrudniania kadry i podziału zadań,
  - d. opracowania programu działalności i sporządzania planów pracy w uzgodnieniu z wojewodą oraz nadzoru nad ich realizacją,
  - e. ustalania rocznego planu finansowego,
  - f. sporządzania rocznego sprawozdania z działalności Domu,
  - g. merytorycznego nadzoru pracy zespołu wspierająco - aktywizującego,
  - h. dbania o wysoką jakość świadczonych usług.
4. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona organizuje co najmniej raz na 6 miesięcy szkolenia wewnętrzne dla pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego w zakresie funkcjonowania Domu.
5. W trakcie nieobecności Dyrektora zastępstwo w zakresie administrowania placówką sprawuje wyznaczony przez niego na piśmie pracownik.

#### § 9.

1. Dyrektor realizuje zadania Domu przy pomocy podległych mu pracowników.
2. Do wykonywania zadań w Domu tworzy się następujące stanowiska pracy :
  - a. psycholog,
  - b. pedagog,
  - c. terapeuta,
  - d. instruktor terapii zajęciowej,
  - e. pracownik socjalny,
  - f. asystent osoby niepełnosprawnej,
  - g. inni specjaliści zatrudniani w zależności od potrzeb, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu,
  - h. główny księgowy,
  - i. kierowca autobusu,
  - j. sprzątaczką.

3. Dyrektor wraz z pracownikami świadczącymi usługi w domu tworzą zespół wspierająco - aktywizujący.
4. Liczbę etatów ustala Dyrektor w zależności od potrzeb.
5. W celu realizacji zadań Dyrektor wydaje zarządzenia, instrukcje, regulaminy i inne akty dotyczące funkcjonowania Domu.

## § 10.

1. Pracownicy zatrudnieni w Domu zobowiązani są do :
  - a. przestrzegania obowiązujących zarządzeń, instrukcji, regulaminów i innych aktów dotyczących funkcjonowania Domu,
  - b. przestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - c. poszanowania praw i godności uczestników, prawa do samostanowienia, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania w tajemnicy informacji osobistych uzyskanych w toku czynności zawodowych,
  - d. sumiennego oraz rzetelnego wywiązywania się ze swoich obowiązków,
  - e. współdziałania przy ustalaniu i realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego,
  - f. prowadzenia dziennika terapeutycznego, w którym zamieszczone są adnotacje dotyczące codziennych zajęć indywidualnych i grupowych z uczestnikami,
  - g. uczestniczenia w dokonywaniu okresowej oceny realizacji planów postępowania wspierająco - aktywizującego uczestników i osiągniętych rezultatów oraz ewentualnej modyfikacji planów,
  - h. utrzymywania kontaktu i współpracy z rodzinami lub opiekunami uczestników,
  - i. przygotowywania i realizacji miesięcznych harmonogramów pracy w poszczególnych pracowniach,
  - j. przygotowywania i realizacji szczegółowego, miesięcznego harmonogramu zajęć kulturalno-oświatowych,
  - k. przygotowywania i realizacji tygodniowych planów pracy terapeutycznej na podstawie indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego,
  - l. dbania o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność,
  - m. dbania z należytą starannością o majątek Domu.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników zostaną określone w zakresach czynności.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja działań wspierająco - aktywizujących**

#### § 11.

1. W czasie pobytu w Domu uczestnicy korzystają zgodnie z indywidualnym planem postępowania wspierająco - aktywizującego i tygodniowym planem pracy terapeutycznej z wszelkich dostępnych i przewidzianych dla nich form działań, co podlega półrocznej ocenie funkcjonowania i postępów uczestnika.
2. W ramach ŚDS funkcjonują :
  - a. stołówka-świetlica (spełniająca również rolę sali ogólnej umożliwiającej spotkanie się uczestników zajęć i ich rodzin),
  - b. pracownia kulinarna,
  - c. pracownia zaradności życiowej,
  - d. sala rehabilitacji ruchowej,
  - e. pracownia komputerowo-muzyczna,
  - f. pracownia plastyczno –tkacko –krawiecka,
  - g. pracownia techniczna,
  - h. pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego, pełniący ponadto funkcję pokoju wyciszenia.
3. Pomieszczenia wyposażone są w sprzęt niezbędny do realizacji działań wspierająco - aktywizujących;
4. Zajęcia z uczestnikami prowadzi się przez przynajmniej 6 godzin dziennie, pozostały czas przeznaczony jest na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie dokumentacji, zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia do miejsca zamieszkania.
5. Po uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu w czasie ferii zimowych lub letnich na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej i Wydziału Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.
6. Dom w ramach działań wspierająco - aktywizujących organizuje i umożliwia uczestnikom korzystanie z dodatkowych zajęć kulturalno-rekreacyjnych, sportowych i turystycznych na terenie miasta, w środowisku lokalnym, jak również w formie wyjazdowej.
7. Dom prowadzi zajęcia klubowe dla byłych uczestników, którzy ze względów zdrowotnych lub innych sytuacji życiowych nie są w stanie systematycznie uczestniczyć w działaniach wspierająco - aktywizujących oraz dla osób oczekujących na przyjęcie do Domu. Zajęcia klubowe odbywają się w poniedziałki i piątki w godz. od 9:00 -13:00.
8. Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i 14 ustawy o pomocy społecznej lub w ramach treningu kulinarnego.
9. Dom zapewnia usługi transportowych polegających na dowożeniu na zajęcia i odwożeniu po zajęciach, w szczególności uczestnikom z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną.

## **Rozdział 5**

### **Prawa i obowiązki uczestników Domu**

#### § 12.

1. Uczestnicy Domu mają prawo do :
  - a. korzystania z wszechstronnych i dostępnych form terapii oraz pomocy proponowanej w ramach indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego,
  - b. uczestniczenia w życiu kulturalnym Domu jak np. organizowanych uroczystościach, wycieczkach itp.,
  - c. zgłaszania uwag, wniosków i propozycji w sprawie działalności Domu,
  - d. podmiotowego traktowania i partnerstwa ze strony pracowników Domu,
  - e. poszanowania godności, prywatności oraz samostanowienia,
  - f. pomocy w rozwiązywaniu ich spraw i problemów,
  - g. tworzenia samorządu.
  
2. Dom zapewnia warunki do rozwoju grup samopomocowych uczestników jak również ich rodzin.

#### § 13.

1. Do obowiązków uczestników Domu należy :
  - a. systematyczne uczestniczenie w realizacji zaplanowanych działań wspierająco - aktywizujących,
  - b. aktywna współpraca w rozwiązywaniu swoich problemów,
  - c. przestrzeganie ustalonego czasu zajęć i porządku,
  - d. stosowanie się do zaleceń pracowników oraz Dyrektora,
  - e. zgłaszania planowanej nieobecności,
  - f. pisemne usprawiedliwianie nieobecności,
  - g. przejawianie koleżeńskiego stosunku do pozostałych uczestników,
  - h. przestrzeganie zasad i norm współżycia,
  - i. dbanie o mienie Domu,
  - j. przestrzeganie obowiązującego regulaminu Domu,
  - k. terminowe ponoszenie opłat za świadczone usługi przez Dom zgodnie z decyzją administracyjną,
  - l. dbanie o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,

#### § 14.

Przepisy porządkowe :

- 1) Na terenie Domu nie wolno:
  - a. stosować przemocy,
  - b. posiadać i spożywać alkoholu lub innych substancji odurzających,

- c. palić tytoniu poza miejscami wyznaczonymi,
  - d. samowolnie opuszczać uczestnikom miejsc prowadzenia zajęć,
  - e. samowolnie uruchamiać urządzenia, maszyny lub inne mechanizmy mogące zagrażać zdrowiu lub życiu.
- 2) Za zniszczenia dokonane przez uczestnika materialnie odpowiada uczestnik lub jego opiekun prawny na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego.
  - 3) Dyrektor Domu ma prawo nie dopuścić lub odsunąć tymczasowo od zajęć uczestnika, który swoim zachowaniem stwarza zagrożenie zdrowia lub życia własnego lub innych osób.
  - 4) Dom nie odpowiada za przedmioty wartościowe przyniesione przez uczestników na teren Domu.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 15.

1. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych Dom stosuje instrukcje kancelaryjną zgodną z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz. U. z 1998r. Nr 160 poz. 1074 z późn. zm.) wprowadzoną zarządzeniem Dyrektora Domu.
2. Dla oznaczenia pism Dom używa symbolu ŚDS.

#### § 16.

1. Kontrolę wewnętrzną sprawuje Dyrektor Domu.
2. Szczegółowe zasady kontroli wewnętrznej określają procedury kontroli.

#### § 17.

W sprawach uwag, skarg oraz wniosków Dyrektor Domu przyjmuje w poniedziałki od godz. 14<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>.

#### § 18.

Zmiany w regulaminie organizacyjnym następują w trybie przyjętym dla jego nadania – uchwałą Zarządu Powiatu Sieradzkiego.