

**UCHWAŁA NR 257/1506/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU RACIBORSKIEGO**

z dnia 23 stycznia 2024 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Raciborzu przy ul. Grzonki 1**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1526 ze zm.) w związku z art. 20 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.) oraz § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 249), po uzgodnieniu z Wojewodą Śląskim

**ZARZĄD POWIATU RACIBORSKIEGO**  
**uchwala, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Raciborzu przy ul. Grzonki 1, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr 49/227/2019 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 22 października 2019 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Raciborzu.

§ 3. 1. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Społecznych.

2. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawować będzie Wicestarosta.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

**Lidia Chrzan**

STAROSTA

**Grzegorz Swoboda**

## **Uzasadnienie**

Zgodnie z regulacją § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 249) jednostka zlecająca realizację zadania zatwierdza opracowany przez kierownika regulamin organizacyjny środowiskowego domu samopomocy, który wcześniej wymaga uzgodnienie z właściwym terytorialnie wojewodę.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Raciborzu opracował wymagany przepisem prawa Regulamin Organizacyjny, którego treść pismem znak PSI.0523.64.2023 z dnia 14 listopada 2023 r. zaakceptował, działający z upoważnienia Wojewody Śląskiego, Zastępca Dyrektora Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach. Uzgodniony Regulamin został przedłożony Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia.

Wobec powyższego, w tym stanie prawnym i faktycznym, podjęcie uchwały jest celowe i uzasadnione.

KIEROWNIK REFERATU  
SPRAW SPOŁECZNYCH

Aleksander Kasprzak

WICESTAROSTA

Marek Kurpis

Załącznik  
do uchwały nr 257/1506/2024  
Zarządu Powiatu Raciborskiego  
z dnia 23 stycznia 2024 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU  
SAMOPOMOCY W RACIBORZU PRZY UL. GRZONKI 1**

**Rozdział I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Raciborzu przy ul. Grzonki 1 (ŚDS), zwany dalej „Domem”, jest prowadzony przez Stowarzyszenie na Rzecz Wspierania Osób Niepełnosprawnych „Dom”, zwanym dalej Stowarzyszeniem, jako zadanie z zakresu administracji rządowej zlecone przez Powiat Raciborski na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 901 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 1, 2 i ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. 2023, poz. 571).
2. Dom prowadzony jest w szczególności na podstawie wykazu aktualnych aktów prawnych, który aktualizowany jest w razie zmiany lub nowelizacji aktu, nie rzadziej niż raz na rok oraz na podstawie:
  - 1) Statutu stowarzyszenia na Rzecz Wspierania Osób Niepełnosprawnych „Dom”;
  - 2) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Raciborzu;
  - 3) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.
3. Dom jest ośrodkiem wsparcia świadczącym specjalistyczne usługi dla osób niepełnosprawnych intelektualnie.
4. Statutu Stowarzyszenia na Rzecz Wspierania Osób Niepełnosprawnych „Dom”.
5. Dom dysponuje 35 miejscami dziennego pobytu.
6. Dom czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA DOMU**

#### **§ 2.**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy jest ośrodkiem o charakterze terapeutycznym i samopomocowym dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej.
2. Podstawowym celem Domu jest aktywizacja psychospołeczna uczestników prowadzona w formie zajęć indywidualnych i grupowych dla wszystkich uczestników.
3. W szczególności Dom realizuje następujące cele:
  - 1) podtrzymywanie i rozwijanie wśród uczestników umiejętności niezbędnych do codziennego życia;
  - 2) pomoc w budowaniu poczucia własnej wartości, godności oraz wiary w siebie;
  - 3) aktywizację psychospołeczną tj. rozwój zainteresowań, indywidualnych uzdolnień poprzez udział w różnorodnych zajęciach;
  - 4) przeciwdziałanie stygmatyzacji, dyskryminacji i nierównemu traktowaniu osób z upośledzeniem umysłowym;
  - 5) dążenie do pełnej integracji społecznej w środowisku lokalnym poprzez uczestnictwo w życiu kulturalnym;
  - 6) wspieranie rodzin osób z niepełnosprawnością intelektualną.

#### **§ 3.**

Dom realizuje następujące zadania:

- 1) konstruowanie, nadzorowanie realizacji i ewaluacja indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego osób skierowanych do Domu na podstawie decyzji administracyjnych, obejmujących:
  - a) treningi funkcjonowania w codziennym życiu, w szczególności:
    - trening dbałości o wygląd zewnętrzny wraz z treningiem nauki higieny,
    - trening kulinarny,
    - trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
    - trening umiejętności praktycznych,
  - b) trening umiejętności spędzania wolnego czasu, w szczególności:

- rozwijanie zainteresowań lekturą czasopism, książek, audycjami radiowymi, programami telewizyjnymi, filmami itp.,
  - turystyka, rekreacja, udział w imprezach kulturalnych, towarzyskich, sportowych,
  - c) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym trening umiejętności komunikacyjnych,
  - d) terapię zajęciową,
  - e) poradnictwo, zwłaszcza psychologiczne, także dla opiekunów uczestników zajęć,
  - f) poradnictwo socjalne i pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
  - g) terapię ruchową,
  - h) poradnictwo dla rodzin,
  - i) edukacja zdrowotna,
- 2) integracja ze środowiskiem lokalnym poprzez promowanie i popularyzację zajęć organizowanych przez Dom;
  - 3) dążenie w myśl zasady gospodarności do efektywnego wykorzystania miejsc w Domu;
  - 4) zachęcanie aktualnych i byłych uczestników Domu do korzystania z ofert instytucji działających na rzecz osób niepełnosprawnych w porach nie zakłócających pracy Domu;
  - 5) prowadzenie w miarę bieżących możliwości zajęć klubowych przeznaczonych dla osób oczekujących na przyjęcie do Domu oraz byłych uczestników.

#### § 4.

Przy realizacji zadań Dom współpracuje z:

- 1) rodzinami i opiekunami uczestników;
- 2) Starostwem Powiatowym w Raciborzu;
- 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu;
- 4) ośrodkami pomocy społecznej;
- 5) Powiatowym Urzędem Pracy w Raciborzu;
- 6) placówkami służby zdrowia;
- 7) miejskim zespołem kuratorskiej służby sądowej;
- 8) organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 9) innymi placówkami pomocy społecznej;
- 10) gminne instytucjami kultury i oświaty;
- 11) prywatnymi firmami i przedsiębiorcami.

**Rozdział III**  
**ZASADY KWALIFIKOWANIA I KIEROWANIA DO DOMU**  
**ORAZ ZASADY ODPLATNOŚCI**

**§ 5.**

1. Uczestnikami Domu mogą być osoby z niepełnosprawnością intelektualną, w tym również osoby ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.
2. Dom przyjmuje uczestników na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu.
3. W przypadku, gdy uczestnik narusza ustalone w domu normy współżycia społecznego lub stanowi zagrożenie dla siebie lub innych uczestników, Kierownik Domu może wystąpić do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu o zmianę decyzji kierującej do ŚDS.
4. Możliwą do przewidzenia lub zaplanowaną nieobecność należy zgłosić Kierownikowi Domu, nieobecność dłuższa niż 10 dni stanowi podstawę do świadczenia usług dla dodatkowych osób.

**§ 6.**

Usługi dla uczestników Domu świadczone są bezpłatnie.

**Rozdział IV**  
**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW**

**§ 7.**

1. Uczestnicy mają prawo do:
  - 1) godnego i partnerskiego traktowania oraz dyskrecji w sprawach osobistych;
  - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 3) czynnego korzystania z usług oferowanych przez Dom, w tym wyboru zajęć, z których chcą korzystać;
  - 4) informacji o indywidualnym planie postępowania wspierająco – aktywizującego, o sposobach jego realizowania oraz o efektach terapii;
  - 5) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, zwłaszcza do obrony przed krzywdzeniem, wykorzystywaniem, dyskryminacją, poniżaniem;

- 6) otrzymywania niezbędnej pomocy do korzystania w zajęciach, również w formie przystosowania sprzętów do indywidualnych potrzeb fizycznych w miarę możliwości i zasobów którymi dysponuje Dom;
  - 7) zgłaszania wniosków i skarg do terapeuty prowadzącego lub Kierownika Domu, a jeżeli sposób załatwiania skargi nie jest satysfakcjonujący dla zainteresowanego, wówczas może zgłosić skargę do jednostki nadrzędnej.
2. Powinnością uczestnika Domu jest:
- 1) przestrzeganie Regulaminu Domu i innych procedur ustanowionych w Domu;
  - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, traktowanie innych z szacunkiem oraz poszanowanie dobrego imienia i własności innych osób;
  - 3) stosowanie się do zaleceń lekarza z zakresie farmakoterapii i informowanie personelu o pojawiających się problemach w ich przyjmowaniu lub pojawiających się nieoczekiwane dolegliwościach psychosomatycznych;
  - 4) przebywanie na terenie domu w stanie trzeźwości od alkoholu lub innych środków odurzających;
  - 5) zachowanie higieny osobistej w tym dbałość o zdrowie innych przebywających w Domu podczas wystąpienia nieoczekiwanych objawów choroby;
  - 6) poszanowanie mienia Domu oraz zachowanie ładu w swoim otoczeniu;
  - 7) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych.

## **Rozdział V**

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

#### **§ 8.**

1. W Domu zatrudnia się:
  - 1) Kierownika Domu;
  - 2) terapeutów/pedagogów;
  - 3) psychologa;
  - 4) fizjoterapeutę;
  - 5) innych pracowników, w miarę potrzeb;
2. Kierownik Domu zatrudniony jest przez Zarząd Stowarzyszenia.
3. Kierownik Domu ustala z poszczególnymi pracownikami warunki pracy, wynagrodzenia oraz szczegółowy zakres obowiązków.

## § 9.

1. Kierownik oraz personel merytoryczny Domu stanowią zespół wspierająco – aktywizujący, którego pracę koordynuje Kierownik Domu.
2. Do zadań zespołu wspierająco – aktywizującego należą:
  - 1) poznanie i obserwacja nowoprzyjętego uczestnika;
  - 2) tworzenie zrównoważonych planów postępowania wspierająco – aktywizującego dla uczestników Domu;
  - 3) ewaluacja i monitorowanie realizacji planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
  - 4) współpraca z rodzicami i opiekunami w realizacji planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
  - 5) realizacja rocznego planu pracy Domu.
3. Praca zespołu wspierająco – aktywizującego jest dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami, a dokumentacja przechowywana zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

## Rozdział VI

### PERSONEL I JEGO OBOWIĄZKI

## § 10.

1. Pracownicy Domu wchodzący w skład zespołu wspierająco – aktywizującego mają obowiązek:
  - 1) dbać o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność;
  - 2) kierować się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz szanować ich prawa do samostanowienia i ich godność;
  - 3) kształtować swoje relacje z uczestnikami i innymi pracownikami na zasadzie partnerstwa;
  - 4) realizować indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego poszczególnych uczestników oraz roczny Plan Pracy Domu;
  - 5) realizować planowane metody i techniki pracy w terapii zajęciowej;
  - 6) uczestniczyć w pracach zespołu wspierająco – aktywizującego i wnikliwie obserwować postępy i trudności uczestnika, aby lepiej dostosować plany postępowania wspierająco – aktywizującego i skuteczniej wspierać uczestnika;
  - 7) współpracować z rodzicami i opiekunami uczestników;
  - 8) zachować tajemnicę służbową, szczególnie informacje dotyczące uczestników;
  - 9) przestrzegać i uczyć przestrzegania uczestników przepisów przeciwpożarowych,

- sanitarnych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) na bieżąco i rzetelnie dokumentować pracę.
2. Pozostały personel ma obowiązek szanować prawa i godność uczestników wykorzystując dostępne środki komunikacji z uczestnikami w celu współdziałania.

## Rozdział VII

### FINANSOWANIE I DOKUMENTACJA DOMU

#### § 11.

1. Środki na utrzymanie Domu pochodzą z dotacji celowej z budżetu państwa przekazywanej przez Powiat Raciborski, ze środków otrzymanych od Wojewody Śląskiego.
2. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest kosztorys realizacji zadania publicznego, będący załącznikiem do umowy zawartej z Powiatem Raciborskim na realizację zadania publicznego.
3. Dokumentacja Domu obejmuje dokumentację zbiorczą oraz dokumentację indywidualną uczestników prowadzoną zgodnie z zapisami rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

## Rozdział VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 12.

1. Kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik przyjmują strony w sprawach skarg i wniosków w ustalonym odrębnie czasie pracy, podanym do powszechnej wiadomości.
2. Zmiana regulaminu wymaga zachowania trybu przewidzianego do jego zatwierdzenia przez jednostkę zlecającą po uprzednim uzgodnieniu z wojewodą.

STOWARZYSZENIE NA RZECZ WSPIERANIA  
OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH "DOM"  
ul. Grzonki 1, 47-400 Racibórz  
tel. (32) 456 00 35  
e-mail: stow.dom@gmail.com  
www.stowarzyszeniedom.pl  
NIP 6392004963 REGON 243233612

KIEROWNIK  
Środowiskowego Domu  
Samopomocy w Raciborzu  
Magdalena Procajło  
*M. Procajło*

KIEROWNIK BIURO  
SPRAW SPOŁECZNYCH  
*Aleksander Kasprzak*

STAROSTA  
*Grzegorz Swoboda*