

UCHWAŁA NR 156/799/2014
ZARZĄDU POWIATU RACIBORSKIEGO

z dnia 25 marca 2014 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy
w Raciborzu**

Na podstawie § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586), w związku z uchwałą nr 129/673/2013 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 3 września 2013 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie do realizacji zadania publicznego z zakresu administracji rządowej realizowanego przez Powiat Raciborski w obszarze pomocy społecznej i wspierania osób niepełnosprawnych

ZARZĄD POWIATU RACIBORSKIEGO
uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Raciborzu o następującej treści:

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 2. 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 z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.).

2. Dom prowadzony jest w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 182 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t. j. Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 ze zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586);
- 4) statutu Stowarzyszenia na Rzecz Wspierania Osób Niepełnosprawnych „Dom”;
- 5) statutu Domu;
- 6) niniejszego regulaminu organizacyjnego.

3. Dom jest ośrodkiem wsparcia typu B świadczącym specjalistyczne usługi dla osób upośledzonych umysłowo. Dom dysponuje 35 miejscami dziennego pobytu.

4. Dom czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.

Rozdział 2.
Cele i zadania

§ 3. 1. ŚDS jest jednostką o charakterze terapeutycznym i samopomocowym dla osób upośledzonych umysłowo, 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 postępowania wspierająco-aktywizującego oraz podtrzymywanie jej efektów.

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) utrzymywanie kontaktów i wspieranie rodzin osób z niepełnosprawnością intelektualną.

§ 4. 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) trening umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej, w szczególności:
 - samoobsługę (samodzielne jedzenie, mycie się, ubieranie i załatwianie potrzeb fizjologicznych),
 - zaradność życiową i funkcjonowanie w codziennym życiu (przygotowywanie posiłków, pranie, dbanie o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny, gospodarowanie pieniędzmi, dokonywanie zakupów),
 - b) trening umiejętności społecznych i interpersonalnych, w szczególności:
 - nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów,
 - aktywność i odpowiedzialność,
 - motywowanie do funkcjonowania w oparciu o własne możliwości,
 - c) trening umiejętności spędzania wolnego czasu, w szczególności:
 - rozwijanie zainteresowań lekturą czasopism, książek, audycjami radiowymi, programami telewizyjnymi, filmami itp.,
 - spędzanie wolnego czasu (turystyka, rekreacja, udział w imprezach kulturalnych, towarzyskich, sportowych),
 - d) terapię zajęciową (zajęcia plastyczne, kulinarne, ceramiczne, komputerowe, ekologiczne, ogrodnicze, porządkowe),
 - e) poradnictwo, zwłaszcza psychologiczne, także dla opiekunów uczestników zajęć,
 - f) poradnictwo socjalne,
 - g) terapię ruchową,
 - h) niezbędną opiekę;
- 2) umożliwienie uczestnikom spożywania gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art.17 ust.1 pkt 3 i 14 ustawy z dnia 12 marca 2014 r. o pomocy społecznej lub w ramach treningu kulinarnego;
- 3) promowanie i popularyzacja zajęć organizowanych przez Dom;
- 4) dążenie w myśl zasady gospodarności do efektywnego wykorzystania miejsc w Domu;

5) zachęcanie aktualnych i byłych uczestników Domu do korzystania z ofert instytucji działających na rzecz osób niepełnosprawnych w dogodnych porach nie zakłócających pracy Domu;

§ 5. 1. Przy realizacji zadań Dom współpracuje z:

- 1) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu;
- 2) ośrodkami pomocy społecznej;
- 3) Powiatowym Urzędem Pracy w Raciborzu;
- 4) rodzinami i opiekunami prawnymi uczestników;
- 5) jednostkami służby zdrowia;
- 6) Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Raciborzu;
- 7) organizacjami pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi;
- 8) innymi placówkami pomocy społecznej;
- 9) instytucjami kultury;
- 10) placówkami oświatowymi.

Rozdział 3.

Zasady kwalifikowania i kierowania do domu oraz zasady odpłatności

§ 6. 1. Uczestnikami Domu mogą być osoby z upośledzeniem umysłowym, w tym również osoby ze sprzężonymi niepełnosprawnościami.

2. Dom przyjmuje uczestników na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) w Raciborzu.

3. Uczestnik, który w sposób rażący i powtarzający się ze względu na stan zdrowia i samopoczucia, narusza ustalone w Domu normy współżycia, porządek i dyscyplinę lub stanowi zagrożenie dla zdrowia psychicznego lub fizycznego innych uczestników lub pracowników Domu, może zostać skreślony z listy uczestników, na podstawie decyzji Dyrektora PCPR w Raciborzu uchylającej decyzję o przyznaniu usług w Domu.

4. Wniosek o uchylenie decyzji składa Kierownik Domu.

5. Każda nieobecność wymaga niezwłocznego zgłoszenia kierownikowi lub innemu pracownikowi Domu. Możliwą do przewidzenia lub zaplanowaną nieobecność należy zgłosić najpóźniej do godz. 14-tej dnia poprzedniego.

§ 7. Odpłatność za usługi świadczone w Domu jest określona dla każdego uczestnika w decyzji administracyjnej kierującej do korzystania z usług Domu na podstawie art. 51b. ustawy z dnia 12 marca 2014 r. o pomocy społecznej.

Rozdział 4.

Prawa i obowiązki uczestników

§ 8. 1. Uczestnicy mają prawo do:

- 1) godnego i partnerskiego traktowania;
- 2) informacji o indywidualnym planie postępowania wspierająco-aktywizującego, o sposobach jego realizowania oraz o efektach terapii;
- 3) informacji o własnym stanie psychofizycznym (zdrowiu, emocjach, zachowaniach);
- 4) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, zwłaszcza do obrony przed krzywdzeniem, wykorzystywaniem, dyskryminacją, poniżaniem;
- 5) wyboru zajęć, z których chcą korzystać;

- 6) samodzielnego zaspakajania swoich potrzeb;
- 7) otrzymywania niezbędnej pomocy w zajęciach, również w formie przystosowania sprzętów do indywidualnych potrzeb fizycznych;
- 8) zgłaszania wniosków i składania skarg do Kierownika Domu oraz do Zarządu Stowarzyszenia.

2. Powinnością uczestnika Domu jest:

- 1) aktywny udział w realizacji przygotowanego planu postępowania wspierająco- aktywizującego;
- 2) zachowanie ładu i porządku w miejscu odbywania zajęć;
- 3) zachowanie higieny osobistej oraz dbałość o wygląd zewnętrzny;
- 4) przestrzeganie zasad i form grzecznościowych wobec kolegów i opiekunów;
- 5) informowanie pracowników o gorszym samopoczuciu.

Rozdział 5. **Struktura organizacyjna**

§ 9. 1. W Domu zatrudnia się:

- 1) Kierownika Domu;
- 2) instruktorów terapii zajęciowej;
- 3) pedagoga;
- 4) fizjoterapeutę;
- 5) psychologa;
- 6) innych pracowników, w miarę potrzeb.

2. Kierownik Domu zatrudniony jest i podlega służbowo Zarządowi Stowarzyszenia.

3. Poszczególni pracownicy otrzymują polecenia służbowe od Kierownika, przed którym są odpowiedzialni za całokształt powierzonych im prac.

§ 10. 1. Kierownik oraz personel merytoryczny Domu stanowią zespół wspierająco-aktywizujący, którego pracę koordynuje Kierownik Domu.

2. Do zadań zespołu wspierająco-aktywizującego należy:

- 1) ocena stanu wyjściowego uczestnika;
- 2) określenie wszechstronnych i zrównoważonych planów postępowania wspierająco-aktywizującego dla uczestników Domu;
- 3) ewaluacja i monitorowanie realizacji planów postępowania wspierająco aktywizującego;
- 4) analizowanie i podejmowanie decyzji związanych z realizacją planów postępowania wspierająco-aktywizującego;
- 5) współpraca z rodzicami i opiekunami w realizacji planów postępowania wspierająco-aktywizującego;
- 6) realizacja rocznego planu pracy Domu.

3. Praca zespołu wspierająco-aktywizującego jest dokumentowana, a dokumentacja przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp do niej osobom nieupoważnionym.

Rozdział 6. **Personel i jego obowiązki**

§ 11. 1. Pracownik Domu pracujący bezpośrednio z uczestnikami ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad współżycia społecznego;

- 2) szanować prawa i godność uczestników Domu;
- 3) kształtować swoje relacje z uczestnikami na zasadzie partnerstwa;
- 4) realizować indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego poszczególnych uczestników;
- 5) uczestniczyć w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego i wnikliwie obserwować postępy i trudności uczestnika, aby lepiej dostosować plany postępowania wspierająco-aktywizującego i skuteczniej wspierać uczestnika;
- 6) współpracować z rodzicami i opiekunami uczestników;
- 7) zachować tajemnicę służbową.

2. Pozostały personel ma obowiązek szanować prawa i godność uczestników, a w swojej pracy uwzględniać potrzebę kontaktowania się z nimi i współdziałania.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki rodziców lub opiekunów prawnych uczestników

§ 12. 1. Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo do:

- 1) informacji o indywidualnych planach postępowania wspierająco-aktywizującego uczestnika oraz o sposobach ich realizowania oraz efektach postępowania, za jego zgodą w przypadku osób z pełną zdolnością do czynności prawnych;
- 2) informacji o stanie psychofizycznym uczestnika (zdrowiu, emocjach, zachowaniach itp.) podczas jego pobytu w Domu, za jego zgodą w przypadku osób z pełną zdolnością do czynności prawnych;
- 3) wsparcia i pomocy psychologicznej, w miarę możliwości, ze strony personelu Domu;
- 4) fachowego poradnictwa;
- 5) uczestnictwa w otwartych formach pracy Domu.

2. Rodzice i opiekunowie uczestników mają obowiązek:

- 1) współpracować z personelem Domu, zwłaszcza w dziedzinie rozwoju osobistego uczestników zajęć;
- 2) dbać o systematyczną obecność uczestnika w Domu;
- 3) dbać o higienę uczestnika;
- 4) dbać, aby uczestnik przychodził do Domu w dobrym stanie zdrowia i zapewnić opiekę lekarską, gdy potrzeba taka zostanie przez personel wskazana;
- 5) informować na bieżąco personel Domu o stanie zdrowia i samopoczuciu uczestnika;
- 6) udzielać potrzebnych informacji i dostarczać niezbędne dokumenty wymagane w realizacji planów postępowania wspierająco-aktywizującego;
- 7) uczestniczyć w pracach mających wzbogacić program Domu i poprawić jego standard (imprezy artystyczne, rozrywka, wyjazdy, itp.).

3. Rodzice i opiekunowie uczestników Domu, w ramach realizacji zasady samopomocy, mogą za zgodą Kierownika Domu organizować spotkania grupy wsparcia.

Rozdział 8.

Finansowanie i dokumentacja Domu

§ 13. 1. Środki na utrzymanie Domu pochodzą z:

- 1) dotacji celowej przekazanej przez Powiat Raciborski, ze środków otrzymanych od Wojewody Śląskiego;
- 2) darowizn;

3) innych źródeł.

2. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest kosztorys realizacji zadania publicznego, będący załącznikiem do umowy zawartej z Powiatem Raciborskim na realizację zadania publicznego polegającego na prowadzeniu Domu.

3. Dokumentacja Domu obejmuje dokumentację zbiorczą oraz dokumentację indywidualną uczestników.

4. Dokumentację zbiorczą stanowią:

- 1) ewidencja uczestników;
- 2) ewidencja obecności uczestników w Domu;
- 3) dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

5. Dokumentację indywidualną uczestników stanowią:

- 1) kopia decyzji kierującej do Domu;
- 2) kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
- 3) indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego;
- 4) opinie specjalistów;
- 5) notatki pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach;
- 6) inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 14. 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.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wicestaroscie Andrzejowi Chroboczkowi.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

Marta Topór-Piórko

STAROSTA

Adam Hajduk

Uzasadnienie

Zgodnie z regulacją § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586) jednostka zlecająca realizację zadania zatwierdza opracowany przez kierownika regulamin organizacyjny środowiskowego domu samopomocy, który wcześniej podlega uzgodnieniu z właściwym terytorialnie wojewodą.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy Społecznej w Raciborzu opracował wymagany przepisem prawa Regulamin Organizacyjny, który pismem znak PS Ia.0523.10.2014 z dnia 5 lutego 2014 r. zaakceptował Wojewoda Śląski. Zaakceptowany 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

Andrzej Chroboczek