

**Uchwała Nr 146/452/2014**  
**Zarządu Powiatu w Ostródzie**  
**z dnia 25 czerwca 2014r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego  
Domu Samopomocy w Ostródzie**

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).  
Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się Regulamin organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostródzie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- |   |       |
|---|-------|
| 1. Włodzimierz Brodiuk – Starosta Ostródzki | ..... |
| 2. Stanisław Brzozowski – Wicestarosta      | ..... |
| 3. Irena Jara – Członek Zarządu             | ..... |
| 4. Jerzy Adamowicz – Członek Zarządu        | ..... |
| 5. Bogdan Głowacz – Członek Zarządu         | ..... |

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W OSTRÓDZIE**

### **I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostródzie zwanego dalej „Domem” określający organizację oraz zasady jego funkcjonowania.

#### **§ 2**

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Domu – należy przez to rozumieć Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Ostródzie.
- 2) uczestnikach – należy przez to rozumieć osoby z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, znacznym, umiarkowanym oraz lekkim gdy jednocześnie występują inne zaburzenia zwłaszcza neurologiczne,
- 3) opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego uczestnika albo inną osobę wskazaną przez uczestnika lub opiekuna prawnego,
- 4) jednostkę zlecającą – należy przez to rozumieć Powiat Ostródzki,
- 5) jednostkę prowadzącą – należy przez to rozumieć jednostkę, której Powiat Ostródzki powierzył w drodze konkursu prowadzenie PŚDS tj. Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym (PSOUU) Koło w Ostródzie.
- 6) Zespół – należy przez to rozumieć Zespół Wspierająco - Aktywizujący (ZWA), w skład którego wchodzi pracownicy - specjaliści Domu: kierownik Domu, lekarz psychiatra lub neurolog, psycholog, pedagog, fizjoterapeuta, terapeuci zajęciowi, pracownik socjalny, asystent osoby niepełnosprawnej bądź opiekun.
- 7) Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco – Aktywizującego (IPPWA) należy przez to rozumieć ustalony, odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika, rodzaj i zakres usług świadczonych w Domu.
- 8) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

#### **§ 3**

Dom funkcjonuje na podstawie aktów prawnych wymienionych w § 3 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostródzie.

#### **§ 4**

Dom mieści się w Ostródzie przy ul. Grunwaldzkiej 19 A.

#### **§ 5**

Dom jest jednostką pomocy społecznej, prowadzoną przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym Koło w Ostródzie, zwane dalej Stowarzyszeniem na zlecenie Powiatu Ostródzkiego o zasięgu ponadgminnym obejmującym takie gminy jak: miasto Ostróda, gminę wiejską Ostróda, miasto i gminę Miłomłyn, gminę Grunwald, gminę Dąbrówno, gminę Łukta.

#### **§ 6**

Dom jest ośrodkiem wsparcia dla osób z upośledzeniem umiarkowanym, znacznym, głębokim i lekkim pod warunkiem występowania sprzężonych niepełnosprawności.

## **§ 7**

Dom jest jednostką pobytu dziennego dla 28 osób z niepełnosprawnością intelektualną.

## **II**

### **Zakres udzielania świadczeń**

## **§ 8**

1. Dom jest środowiskową formą aktywizująco – wspierającą dla osób niepełnosprawnych intelektualnie.
2. Dom oferuje uczestnikom system oparcia społecznego obejmującego zaspokojenie potrzeb edukacyjnych, społecznych ukierunkowanych na podtrzymanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia na miarę indywidualnych możliwości uczestnika oraz zaspokojenie potrzeb rekreacyjno – kulturalnych.

## **§ 9**

Dom zapewnia uczestnikom w ramach postępowania wspierająco – aktywizującego następujące usługi:

- 1) trening umiejętności dnia codziennego, w tym m.in. nauka samoobsługi, samodzielności mieszkaniowej, zaradności życiowej,
- 2) trening umiejętności społecznych i interpersonalnych,
- 3) trening umiejętności spędzania wolnego czasu,
- 4) trening umiejętności elementów pracy (terapia zajęciowa),
- 5) ochronę zdrowia psychicznego poprzez zabezpieczenie uczestnikom dziennej opieki i pomocy niezbędnej do życia w środowisku rodzinnym i społecznym.
- 6) poradnictwo specjalistyczne, w tym:
  - a) psychologiczne,
  - b) socjalne,
  - c) pedagogiczne

## **§ 10**

Dom udziela wsparcia i pomocy w dostępie do opieki zdrowotnej w zakresie neurologicznym (ewentualnie psychiatrycznym), somatycznym w ramach innych usług organizowanych przez Stowarzyszenie i publiczne placówki opieki zdrowotnej.

## **§ 11**

1. Zakres i poziom świadczeń realizowanych przez Dom jest dostosowany do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb uczestników wynikających rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Dom udziela pomocy w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych i społecznych oraz prowadzi usługi zapewniające stymulację i rozwój osobowości uczestników, w szczególności poprzez:
  - 1) zabezpieczenie dziennego pobytu w godzinach funkcjonowania placówki oraz w przypadku otrzymania miejsc całodobowych zgodnie z zapotrzebowaniem okresowej opieki całodobowej,
  - 2) rehabilitację społeczną obejmującą w szczególności:
    - a) tworzenie sytuacji stymulujących rozwój wszystkich sfer rozwojowych,
    - b) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez kontakty interpersonalne, załatwianie spraw, rozmowy, spotkania itp.
    - c) różne formy rekreacji, i turystyki, także uczestnictwo w ogólnodostępnych imprezach,
    - d) udział w życiu społeczności lokalnej, zwłaszcza w życiu kulturalnym, religijnym, kultywowanie tradycji itp.
  - 3) terapię zajęciową obejmującą:
    - a) rozwijającą umiejętności z zakresu czynności pracy wytwórczej lub usługowej,
    - b) rozwijanie ekspresji twórczej,
  - 4) przygotowanie do pracy poprzez:
    - a) poradnictwo zawodowe,
    - b) szkolenia,
    - c) praktyki w zakładach pracy,
    - d) pomoc w poszukiwaniu pracy.

- 5) wdrażanie i rozwijanie formy komunikowania się werbalnego i za pomocą alternatywnych metod komunikacji,
- 6) edukację ustawiczną również w integracji z otwartym środowiskiem poprzez:
  - a) umożliwienie przeżywania i doświadczania różnych sytuacji społecznych,
  - b) pełnienie i doświadczanie różnych ról społecznych,
- 7) rehabilitację ruchową, w tym:
  - a) gimnastykę ogólnokondycyjną,
  - b) rekreację i sport
- 8) pielęgnację, w tym: pomoc w ubieraniu się, przemieszczaniu, jedzeniu, utrzymaniu higieny osobistej, itp.
- 9) poradnictwo i pomoc osobom niepełnosprawnym w załatwianiu ich spraw życiowych,
- 10) poradnictwo i wsparcie dla rodzin i opiekunów,
- 11) spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy lub w ramach treningu kulinarnego.

#### **§ 12**

Dom prowadzi współpracę z rodziną, opiekunem prawnym uczestnika poprzez takie formy jak:

- 1) poradnictwo specjalistyczne, w tym:
  - a) psychologiczne,
  - b) rodzinne,
  - c) socjalne,
- 2) wymianę doświadczeń
- 3) psychoedukację.

#### **§ 13**

Dom inicjuje tworzenie grup samopomocowych oraz może prowadzić spotkania i zajęcia w formie klubu.

#### **§ 14**

Przy realizacji swoich zadań Dom współpracuje z instytucjami i placówkami takimi jak:

- 1) Starostwem Powiatowym w Ostródzie,
- 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie,
- 3) Ośrodkami Pomocy Społecznej z gmin, z terenu których pochodzą uczestnicy,
- 4) placówkami opieki zdrowotnej
- 5) Ośrodkiem Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczym,
- 6) Warsztatem Terapii Zajęciowej
- 7) Powiatowym Urzędem Pracy w Ostródzie,
- 8) Środowiskowym Domem Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi (MOPS) w Ostródzie,
- 9) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych z terenu powiaty ostródzkiego.
- 10) Centrum Sportu i Rekreacji w Ostródzie,
- 11) Centrum Kultury w Ostródzie,
- 12) szkołami ponadgimnazjalnymi i uczelniami z Olsztyna (pozyskiwanie wolontariatu)
- 13) innymi podmiotami ważnymi dla realizacji zadań Domu.

### **III**

#### **Zasady udzielania świadczeń**

#### **§ 15**

1. Świadczenie usług przez Dom odbywa się z poszanowaniem wolności, intymności, godności oraz zapewnienia poczucia bezpieczeństwa uczestników.
2. Wszelkie informacje dotyczące uczestników i ich rodzin mają charakter poufny.

#### **§ 16**

1. Skierowanie do Domu wydawane jest w drodze decyzji administracyjnej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie na podstawie dokumentów przesłanych przez właściwy do miejsca zamieszkania Ośrodek Pomocy Społecznej na:

- 1) czas określony nie dłuższy niż 3 miesiące, w przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie, niezbędny na dokonanie oceny i ustaleniu Indywidualnego Planu Postępowania Wspierająco – Aktywizującego (IPPWA)
  - 2) na czas realizacji IPPWA w przypadku osób zakwalifikowanych przez Zespół Wspierająco – Aktywizujący.
2. Okres, na jaki osoba zainteresowana została skierowana może zostać przedłużony po jego pozytywnym zaopiniowaniu przez Zespół w następujących przypadkach:
- 1) w sytuacji braku postępów w realizacji IPPWA,
  - 2) okresowego braku możliwości skierowania osoby do innego ośrodka wsparcia, domu pomocy społecznej lub warsztatu terapii zajęciowej, braku możliwości zatrudnienia w warunkach pracy chronionej.

#### **IV**

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

#### **§ 18**

Uczestnicy Domu mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wspierająco-rehabilitacyjnego uzależnionego od ich potrzeb i właściwości,
- 2) wyrażania opinii, składania skarg i wniosków,
- 3) samorządowego zorganizowania się w celu reprezentowania swoich interesów i podtrzymywania właściwych form współdziałania z personelem,
- 4) ochrony i poszanowania dóbr osobistych i godności, dotyczących zwłaszcza własnego stanu psychofizycznego oraz sytuacji rodzinnej, prawnej i materialnej,
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania opartego na zasadach partnerstwa,
- 6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- 7) wyboru zajęć, z których chce korzystać zgodnie ze swoimi preferencjami,
- 8) jawnej i obiektywnej informacji procesu wspierająco- aktywizującego,
- 9) spokoju i bezpieczeństwa oraz opieki podczas zajęć,
- 10) otrzymania niezbędnej pomocy, w tym poradnictwa specjalistycznego,
- 11) korzystanie ze wszystkich usług świadczonych przez Dom stosownie do stanu zdrowia – z wyjątkiem tych, co do których występują przeciwwskazania zdrowotne, stwierdzone zaświadczeniem lekarskim,
- 12) korzystania ze sprzętu i wyposażenia Domu,
- 13) pełnej informacji o przepisach regulujących zasady działania Domu.

#### **§ 19**

Do obowiązków uczestnika i jego opiekuna należy:

- 1) przestrzeganie Regulaminu organizacyjnego Domu,
- 2) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego oraz zarządzeń porządkowych,
- 3) przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych i sanitarnych,
- 4) poszanowanie praw i wolności innych osób,
- 5) przestrzeganie wskazań lekarskich,
- 6) dbałość o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny i porządek wokół siebie,
- 7) dbałość o czystość, porządek i estetykę w Domu,
- 8) aktywny udział w organizowanych zajęciach,
- 9) zgłaszanie każdorazowo swojej planowanej nieobecności kierownikowi lub osobie go zastępującej, jeśli to możliwe, co najmniej jeden dzień wcześniej lub w dniu nieobecności, oraz informowanie o przyczynach nieobecności na zajęciach,
- 10) współdziałania z personelem w zaspokajaniu swoich potrzeb,
- 11) współdziałania z innymi uczestnikami celem tworzenia dobrej i przyjaznej atmosfery w Domu.

#### **§ 20**

1. Organem samorządowym osób korzystających z usług Domu jest Rada Domu, zwana dalej „Radą”, która:
  - 1) reprezentuje interesy uczestników,

- 2) stanowi organ pomocniczy i doradczy kierownika Domu,
2. Członków Rady wybiera się na zebraniu ogólnym co dwa lata spośród osób posiadających decyzje o skierowaniu do Domu.
3. W skład Rady wchodzi: przewodniczący, sekretarz i co najmniej 3 członków.

## V Organizacja Domu

### § 21

1. Dom jest przeznaczony jest dla 28 osób.
2. W kolejnych latach działalności planuje się zwiększenie liczby uczestników do 40 osób.
3. Dom prowadzi swoją działalność przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku przez 9 godzin dziennie w godzinach od 6<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>:
  - 1) od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> trwają zajęcia w grupach oraz indywidualne,
  - 2) od 6<sup>30</sup> do 8<sup>00</sup> oraz od 15<sup>00</sup> do 15<sup>30</sup> trwają zajęcia świetlicowe ( gry planszowe, rozmowy, zajęcia muzyczne) w grupach łączonych.
4. Dom może prowadzić, w zależności od występujących potrzeb, dodatkowe zajęcia w dni wolne od pracy lub poza godzinami podstawowej działalności.

### § 22

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik, z którym stosunek pracy nawiązuje i rozwiązuje Zarząd Koła PSOUU w Ostródzie reprezentowanego przez Przewodniczącego Zarządu.
2. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym personelu zatrudnionego Domu.
3. W przypadku nieobecności kierownika, Domem kieruje upoważniona przez niego osoba.
4. Kierownik odpowiada za zadania związane z prawidłowym funkcjonowaniem Domu, w szczególności za:
  - 1) bieżące funkcjonowanie placówki w zakresie organizacji pracy i gospodarowania środkami budżetowymi,
  - 2) program działań w zakresie realizowanego postępowania wspierająco – aktywizującego,
  - 3) tworzenie warunków organizacyjno - materialnych do pełnej realizacji zadań,
  - 4) dobór kadr i podział zadań,
  - 5) organizowanie i koordynowanie pracy,
  - 6) kształtowanie właściwego stosunku pracowników do uczestników,
  - 7) zagwarantowanie uczestnikom respektowania ich praw osobistych,
  - 8) przedstawianie sprawozdań z działalności Domu wraz z wykazem potrzeb,
  - 9) ochronę danych osobowych uczestników,
  - 10) przyjmowanie skarg i wniosków,
  - 11) nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu,
  - 12) inne zadania związane z działalnością Domu.

### § 23

1. W Domu funkcjonują następujące sale aktywizacji i terapii zajęciowej:
  - 1) sala artystyczna,
  - 2) sala plastyczna,
  - 3) sala umiejętności dnia codziennego, w tym gospodarstwa domowego,
  - 4) sala pedagogiczna,
  - 5) sala społeczna,
  - 6) sala rękodziela.
2. Sale aktywizacji i terapii zajęciowej tworzy się zgodnie z poziomem sprawności, zainteresowaniami i predyspozycjami uczestników.
3. Istnieje możliwość zmiany profilu sali stosownie do wymagań uczestników, ich stanu zdrowia i zaleceń lekarskich

### § 24

1. Dom posiada :
  - 1) gabinet specjalistyczny do prowadzenia zajęć indywidualnych z psychologiem, pracownikiem socjalnym,

- 2) salę do rehabilitacji ruchowej,
  - 3) dwufunkcyjną salę umiejętności społecznych i spotkaniowo – rekreacyjną,
  - 4) 5 sal aktywizacji i terapii zajęciowej: umiejętności dnia codziennego w tym kulinarną, artystyczną , pedagogiczną i plastyczną, rękodzieła,
  - 5) gabinet kierownika,
2. Pomoc z zakresu usług medycznych zapewnia się w gabinecie lekarsko – pielęgniarskim w Ośrodku Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczym lub jednostkach zdrowia.
3. Uczestnicy objęci są dowozem organizowanym przez Polskie Stowarzyszenie na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym (PSOUU) Koło w Ostródzie w ramach organizacji dowozu do wszystkich placówek.
4. Dowozem objęci są uczestnicy zamieszkali:
- 1) poza miastem Ostróda,
  - 2) osoby z terenu miasta, które z racji głębszych niepełnosprawności i niskiego poziomu funkcjonowania nie mogą przemieszczać się samodzielnie i korzystać z publicznej komunikacji miejskiej.
5. Opiekunowie i uczestnicy objęci dowozem mają obowiązek zgłaszać telefonicznie odpowiednio wcześniej do kierowców o planowanej absencji w danym dniu.

#### **§ 25**

1. W Domu tworzy się następujące stanowiska:
  - 1) Kierownik – pedagog
  - 2) psycholog
  - 3) terapeuta
  - 4) opiekun – asystent osoby niepełnosprawnej
  - 5) specjalista ds. rehabilitacji
  - 6) pracownik socjalny
2. Strukturę organizacyjną Domu określa załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Zadania pracowników określone są w zakresach czynności.

#### **§ 26**

1. Organem wewnętrznym Domu jest Zespół.
2. Zespół działa na podstawie własnego Regulaminu.
3. Pracami Zespołu kieruje kierownik Domu.
4. Zespół zwoływany w zależności od pojawiających się potrzeb nie rzadziej niż 1 raz na 6 miesięcy.
5. Postanowienia Zespołu podejmowane są w formie decyzji lub uchwał.
6. Do zadań Zespołu należy:
  - 1) ocena stanu wyjściowego uczestnika (bezpośrednio po przyjęciu),
  - 2) ponawianie diagnozy,
  - 3) określanie i zatwierdzanie indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego dla każdego uczestnika,
  - 4) ewaluacja indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego uczestników,
  - 5) bieżące monitorowanie realizacji planu wspierająco - aktywizującego uczestników,
  - 6) opiniowanie rocznego programu Domu opracowanego przez kierownika,
  - 7) analiza przyczyn i rozwiązywanie problemów Domu i poszczególnych uczestników,
  - 8) zgłaszanie propozycji ulepszeń i rozwiązań wpływających na poprawę i podnoszenie jakości funkcjonowania placówki.
7. Praca Zespołu jest dokumentowana w formie książki protokołów oraz protokołów indywidualnych dotyczących poszczególnych uczestników.

#### **§ 27**

1. Działalność Domu może być wspierana przez pracę wolontariuszy, której celem jest w szczególności:
  - 1) rozszerzenie zakresu opieki prowadzonej w Domu,
  - 2) wspieranie pracy personelu merytorycznego poprzez organizowanie grup zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności osób przebywających w placówce,
  - 3) zapoznanie środowiska lokalnego z działalnością Domu,
  - 4) promocja idei wolontariatu.

2. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem kierownika lub wyznaczonego pracownika.

## **VI Dokumentacja Domu**

### **§ 28**

1. Dom prowadzi zbiorczą dokumentację organizacyjno – programową oraz dokumentację indywidualną dotyczącą każdego uczestnika.
2. Dokumentacja zbiorcza obejmuje:
  - 1) programy (roczne, okresowe) Domu,
  - 2) karty informacyjne o osobach oczekujących na przyjęcie do Domu,
  - 3) karty informacyjne o osobach przyjętych do Domu,
  - 4) księga ewidencji uczestników placówki,
  - 5) dzienniki zajęć,
  - 6) ewidencja byłych uczestników Domu,
  - 7) dzienniki zajęć grup terapeutycznych ( sale aktywizacji i terapii zajęciowej)
  - 8) ewidencja obecności uczestników Domu na zajęciach,
  - 9) księga protokołów Zespołu,
  - 10) sprawozdania merytoryczne i finansowe Kierownika,
  - 11) inna dokumentacja (SANEPID, P.Poż. itp.)
3. Dokumentacja indywidualna obejmuje:
  - 1) decyzje administracyjne przyznające usługi,
  - 2) karty personalne uczestników Domu,
  - 3) wywiady środowiskowe,
  - 4) dokumentacja medyczna,
  - 5) indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizujące (IPPWA),
  - 6) dokumenty ewaluacyjne w/w programów – protokoły ustaleń Zespołu,
  - 7) opinie, notatki,
  - 8) orzeczenia o niepełnosprawności,
  - 9) karty obserwacji,
  - 10) dzienniki zajęć indywidualnych,
4. Przy prowadzeniu dokumentacji stosuje się przepisy dotyczące instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w pomocy społecznej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

## **VIII Postanowienia końcowe**

### **§ 29**

Personel Domu nie odpowiada za utracone dobra materialne i środki pieniężne wnoszone na jego teren.

### **§ 30**

Wnioski i skargi dotyczące funkcjonowania przyjmuje kierownik w godzinach otwarcia placówki.

### **§ 31**

Działalność Domu może być wspierana przez sponsorów.

### **§ 32**

Z Regulaminem organizacyjnym zapoznawani są uczestnicy Domu i ich rodzice (opiekunowie).

### **§ 33**

W przypadku stwierdzenia postępowania niezgodnego z Regulaminem organizacyjnym Kierownik Domu podejmuje odpowiednie działania oraz powiadamia o zaistniałym fakcie Zarząd Koła Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Ostródzie.



**Struktura organizacyjna  
Środowiskowego Domu Samopomocy w Ostródzie**

