

Uchwała Nr 35 /112 /2019
Zarządu Powiatu w Ostródzie
z dnia 13 listopada 2019 r.

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 z późn. zm.) Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Traci moc Uchwała Zarządu Powiatu Nr 146/452/2014 z dnia 25 czerwca 2014 r. zmieniona Uchwałami Zarządu Powiatu Nr 117/360/2017 z dnia 8 listopada 2017 r., Nr 75/243/2016 z dnia 12 października 2016 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega podaniu do publicznej wiadomości.

- | | |
|-------------------------------------|-------|
| 1. Andrzej Wiczkowski – Starosta | |
| 2. Jan Kacprzyk – Wicestarosta | |
| 3. Grażyna Ostas – Członek Zarządu | |
| 4. Marek Husar - Członek Zarządu | |
| 5. Piotr Strzylak - 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

1. Ilekroć 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 Niepełnosprawnością Intelktualną (PSONI) Koło w Ostródzie.
- 6) Zespół – należy przez to rozumieć Zespół Wspierająco - Aktywizujący (ZWA) .
- 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 Powiatowego 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 Niepełnosprawnością Intelktualną 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 umysłowym w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym a także lekkim pod warunkiem występowania sprzężonych niepełnosprawności.

II

Zakres udzielania świadczeń

§ 7

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.

§ 8

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.

§ 9

1. Zakres i poziom świadczeń realizowanych przez Dom jest dostosowany do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb uczestników wynikających rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. 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) poradnictwo psychologiczne,
 - 5) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
 - 6) 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,
 - 7) niezbędną opiekę,
 - 8) terapię ruchową,
 - 9) trening umiejętności elementów pracy

§ 10

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

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

- 3) psychoedukację.

§ 11

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

§ 12

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 w Ostródzie,
- 9) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych z terenu powiaty ostródzkiego,
- 10) kościołami i związkami wyznaniowymi,
- 11) Centrum Sportu i Rekreacji w Ostródzie,
- 12) Centrum Kultury w Ostródzie,
- 13) szkołami ponadgimnazjalnymi i uczelniami z Olsztyna (pozyskiwanie wolontariatu)
- 14) innymi podmiotami ważnymi dla realizacji zadań Domu.

III

Zasady udzielania świadczeń

§ 13

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.

§ 14

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 opracowania 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 Wspierająco – Aktywizujący 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

§ 15

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

§ 16

1. Do obowiązków uczestnika w miarę możliwości należy
 - 1) przestrzeganie Regulaminu organizacyjnego Domu,
 - 2) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego oraz zarządzeń porządkowych,
 - 3) poszanowanie praw i wolności innych osób,
 - 4) przestrzeganie wskazań lekarskich,
 - 5) dbałość o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny i porządek wokół siebie,
 - 6) dbałość o czystość, porządek i estetykę w Domu,
 - 7) aktywny udział w organizowanych zajęciach,
 - 8) zgłaszanie każdorazowo swojej planowanej nieobecności kierownikowi lub osobie go zastępującej,
 - 9) współdziałania z personelem w zaspokajaniu swoich potrzeb,
 - 10) współdziałania z innymi uczestnikami celem tworzenia dobrej i przyjaznej atmosfery w Domu.

§ 17

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

§ 18

1. Liczba statutowa 44 miejsca, w tym 40 miejsc dziennych i 4 miejsca całodobowe. Dom prowadzi swoją działalność przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku przez 9 godzin dziennie w godzinach od 6³⁰ do 15³⁰:
 - 1) od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ trwają zajęcia w grupach oraz indywidualne,
 - 2) od 6³⁰ do 8⁰⁰ oraz od 15⁰⁰ do 15³⁰ trwają zajęcia świetlicowe (gry planszowe, rozmowy, zajęcia muzyczne) w grupach łączonych.
2. Dom prowadzi miejsca całodobowe. W okresie skierowania uczestnika na pobyt, zapewnia usługi, odpowiednie do jego niezbędnych potrzeb, w tym co najmniej 10 godzin na dobę przeznaczają się na czas wolny i wypoczynek nocny uczestnika.

§ 19

1. Domem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Kierownik, z którym stosunek pracy nawiązuje i rozwiązuje Zarząd Koła PSONI w Ostródzie reprezentowanego przez Przewodniczącego Zarządu.
2. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym personelu zatrudnionego w 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 wspierającego – 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.

§ 20

1. Sale aktywizacji i terapii zajęciowej tworzy się zgodnie z poziomem sprawności, zainteresowaniami i predyspozycjami uczestników.
2. Istnieje możliwość zmiany profilu sali stosownie do wymagań uczestników, ich stanu zdrowia i zaleceń lekarskich.

§ 21

1. Dom posiada :
 - 1) gabinet specjalistyczny do prowadzenia zajęć indywidualnych z psychologiem, pracownikiem socjalnym, pełniący ponadto funkcję pokoju wyciszeni,
 - 2) salę do rehabilitacji ruchowej,
 - 3) dwufunkcyjną salę umiejętności społecznych i spotkaniowo – rekreacyjną,
 - 4) 5 sal aktywizacji i terapii zajęciowej,
 - 5) pomieszczenie kuchenne z niezbędnymi urządzeniami i sprzętem oraz wydzieloną jadalnię,
 - 6) gabinet kierownika,
 - 7) 2 łazienki wyposażone w natrysk i wannę,
 - 8) 2 łazienki wyposażone w natrysk,
 - 9) 5 toalet z podziałem: dwie dla kobiet, dwie dla mężczyzn, 1 dla personelu.
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 Niepełnosprawnością Intelektualną (PSONI) 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 powinni zgłaszać telefonicznie odpowiednio wcześniej do kierowców o planowanej absencji w danym dniu.

§ 22

1. W Domu tworzy się następujące stanowiska:
 - 1) Kierownik – pedagog
 - 2) psycholog
 - 3) terapeuta zajęciowy
 - 4) fizjoterapeuta
 - 5) pracownik socjalny
 - 6) inne specjalistyczne
2. Zadania pracowników określone są w zakresach czynności.

§ 23

Organem wewnętrznym Domu jest Zespół Wpierająco – Aktywizujący w skład, którego wchodzi pracownicy - specjaliści Domu : kierownik Domu, pracownik socjalny, terapeuci zajęciowi, fizjoterapeuta. Skład zespołu mogą stanowić inni specjaliści.

1. Pracami Zespołu kieruje Kierownik Domu.
2. Zespół zwoływany w zależności od pojawiających się potrzeb nie rzadziej niż 1 raz na 6 miesięcy.
3. 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) analiza przyczyn i rozwiązywanie problemów Domu i poszczególnych uczestników,
 - 7) zgłaszanie propozycji ulepszeń i rozwiązań wpływających na poprawę i podnoszenie jakości funkcjonowania placówki.
4. Praca Zespołu jest dokumentowana w formie księgi protokołów oraz protokołów indywidualnych dotyczących poszczególnych uczestników.

§ 24

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

§ 25

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) ewidencję uczestników placówki,
 - 5) ewidencja byłych uczestników Domu,
 - 6) dzienniki dokumentujące pracę Zespołu Wspierająco - Aktywizującego,
 - 7) ewidencję obecności uczestników Domu na zajęciach,
 - 8) protokoły Zespołu Wspierająco - Aktywizującego,
 - 9) sprawozdania merytoryczne i finansowe Kierownika,
 - 10) inna dokumentacja (SANEPID, P.Poż. itp.)
3. Dokumentacja indywidualna obejmuje:
 - 1) kopia decyzji kierującej do domu,
 - 2) kopia orzeczenia o niepełnosprawności,
 - 3) indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizujące (IPPWA),
 - 4) opinie specjalistów, notatki pracowników zespołu wspierająco - aktywizującego,
 - 5) inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizujące (IPPWA).

4. Przy prowadzeniu dokumentacji stosuje się przepisy dotyczące instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w pomocy społecznej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

VIII

Postanowienia końcowe

§ 26

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

§ 27

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

§ 28

Działalność Domu może być wspierana przez sponsorów.

§ 29

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

§ 30

W przypadku stwierdzenia postępowania niezgodnego z Regulaminem organizacyjnym Kierownik Domu podejmuje działania celem wyjaśnienia okoliczności zdarzenia oraz powiadamia o zaistniałym fakcie Zarząd Koła Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną w Ostródzie.

Uzgodniono z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim

Zatwierdziła jednostka zlecająca

.....

.....

Sporządził: