

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY w Krośnie

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Środowiskowy Dom Samopomocy zwany dalej „Domem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t. j. z 2009r. Dz. U. Nr 175, poz. 1364 ze zm.),
- 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. (Dz. U. 2010, Nr 238, poz.1586) w sprawie Środowiskowych Domów Samopomocy,
- 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535, ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2009r. Nr 157, poz.1240)
- 5) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 16, poz.95 ze.zm.)
- 6) statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Krośnie,

§2

Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Krośnie.

§3

1. Środowiskowy Dom Samopomocy, zwany dalej „Domem”, jest gminną jednostką organizacyjną pomocy społecznej, działającą na zasadzie jednostki budżetowej.
2. Dom jest formą oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu Miasta Krosna, wymagających wsparcia w funkcjonowaniu psychofizycznym i społecznym.
3. Dom przeznaczony jest dla 38 osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi, które aktualnie nie wymagają leczenia szpitalnego, zwanych dalej uczestnikami Domu.
4. Bezpośredni nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Krosna przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
5. Nadzór nad realizacją zadań, oraz jakością usług, a także zgodnością zatrudnienia pracowników Domu z wymaganiami kwalifikacyjnymi sprawuje Wojewoda Podkarpacki.
6. Siedziba Domu mieści się w Krośnie , przy ul. Kletówki 7a.
7. Dom posługuje się pieczętą o treści :

Środowiskowy Dom Samopomocy
38-400 Krosno
ul. Kletówki 7a

Rozdział II

CELE I ZASADY FUNKCJONOWANIA DOMU

§4

1. Uczestnicy przyjmowani są do Domu na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Krośnie
2. Zasady odpłatności za pobyt w Domu określa art.51b ustawy o pomocy społecznej
3. Pobyt w Domu następuje za zgodą osoby lub jej przedstawiciela ustawowego.

§5

Dom czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30

§6

Celem Domu są działania zmierzające do rozwoju ogólnego każdego uczestnika, poprawy zaradności osobistej, sprawności psychofizycznej oraz przystosowania do samodzielnego życia w środowisku społecznym.

§7

Dom świadczy usługi dostosowane do szczególnych potrzeb osób z zaburzeniami psychicznymi, a w szczególności:

- 1) 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,
- 2) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowania pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, w urzędach,
- 3) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
- 4) poradnictwo psychologiczne,
- 5) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- 6) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- 7) niezbędną opiekę,
- 8) terapie ruchową, w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
- 9) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia.

§8

Dom umożliwia skierowanym uczestnikom spożywanie jednego gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, lub w ramach treningu kulinarnego.

§9

Dom umożliwiając uczestnikom korzystanie z treningów samoobsługi i umiejętności społecznych w pomieszczeniach dostosowanych do określonego w rozporządzeniu standardu usług.

§10

Dom może zapewnić uczestnikom usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania i odwożeniu po zajęciach.

§11

1. Dom organizuje i prowadzi działalność dla osób uczestniczących, w oparciu o indywidualne programy przygotowane przez zespół wspierająco-aktywizujący, składający się z pracowników Domu, we współdziałaniu z osobą, dla której program opracowano.
2. Programy, o których mowa w ust. 1, winny być dostosowane do potrzeb i możliwości osób uczestniczących w zajęciach Domu.
3. Planowanie, koordynacja i okresowa ocena skuteczności zajęć rehabilitacyjno - terapeutycznych jest podstawowym zadaniem zespołu pracowników merytorycznych.
4. Zespół wspierająco-aktywizujący składa się z następujących stanowisk pracy:
 - 1) Kierownik SDS
 - 2) terapeuta
 - 3) psycholog,
 - 4) pracownik socjalny,
 - 5) opiekun
5. Zespół wspierająco-aktywizujący w celu wykonania swych zadań zbiera się, co najmniej jeden raz na 6 miesięcy.

§12

Przy realizacji celów i zadań Dom współpracuje z :

- 1) rodzinami , opiekunami i innymi osobami bliskimi,
- 2) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie,
- 3) poradniami zdrowia psychicznego i innymi zakładami opieki zdrowotnej,
- 4) powiatowym urzędem pracy,
- 5) organizacjami pozarządowymi,
- 6) kościołami i związkami wyznaniowymi,
- 7) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-oświatowymi,
- 8) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych , w tym warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, centrami integracji społecznej,
- 9) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników

§13

Uczestnik Domu ma prawo:

- 1) korzystania z prowadzonych w Domu form terapii zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zaleceniami zespołu wspierająco-aktywizującym,
- 2) ochrony przed zniewagą fizyczną lub psychiczną,
- 3) poszanowania należnych mu praw człowieka,
- 4) zachowania w tajemnicy spraw ich dotyczących,
- 5) korzystania z usług Domu na zasadzie dobrowolności,
- 6) zgłaszania swoich uwag i propozycji odnośnie działalności placówki,
- 7) uzyskania niezbędnej pomocy w realizacji swoich potrzeb,
- 8) możliwości dokonywania wyborów,
- 9) swobodnych kontaktów ze środowiskiem

§14

Uczestnik Domu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać norm i zasad współżycia społecznego,
- 2) dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą,
- 3) współpracować w miarę możliwości z personelem Domu w zaspokajaniu swych potrzeb,
- 4) przejawiać koleżeński stosunek do pozostałych uczestników Domu,
- 5) dbać o mienie Domu i utrzymanie porządku w Domu,
- 6) ponoszenia odpłatności za korzystanie z usług Domu na określonych zasadach

§15

1. Uczestnik, który w sposób rażący narusza ustalony w Domu porządek i dyscyplinę, może być skreślony z listy uczestników.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje zespół wspierająco-aktywizujący na odpowiednio umotywowany wniosek Kierownika Domu.

Rozdział III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA DOMU

§16

1. Domem kieruje Kierownik, który jest odpowiedzialny za jego działalność i reprezentuje Dom na zewnątrz.
2. Kierownika zatrudnia Prezydent Miasta Krosna.
3. W czasie nieobecności Kierownika zastępuje upoważniony przez niego pracownik.
4. Czynności z zakresu prawa pracy dla pracowników Domu wykonuje Kierownik Domu.

§17

1. Zдания Domu wykonywane są przy pomocy następujących stanowisk pracy :
 - 1) Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy,
 - 2) księgowej,
 - 3) pracownika socjalnego,
 - 4) terapeutów,
 - 5) opiekunów ,
 - 6) kierowcy
2. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa indywidualny zakres czynności i odpowiedzialności ustalony przez Kierownika Domu.
3. Praca pracowników etatowych może być wspierana pracą wolontariuszy, stażystów, praktykantów.

§18

1. Odpowiedzialność za całokształt działalności Domu i spełnianie celów, dla których został on powołany ponosi kierownik Domu.
2. Pracownicy zatrudnieni w Domu zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących regulaminów Domu,
 - 2) dbania o majątek Domu odpowiadając za mienie im powierzone,
 - 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego, poszanowania praw i godności uczestników,
 - 4) współdziałania z kierownikiem Domu przy ustalaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego,
 - 5) prowadzenia dokumentacji zbiorczej i indywidualnej uczestników,
 - 7) oceny efektów prowadzonych działań w odniesieniu do poszczególnych uczestników Domu,
 - 8) utrzymywania ścisłego kontaktu i współpracy z rodzinami lub opiekunami prawnymi uczestników.

Rozdział IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§19

Porządek wewnętrzny w Domu, a także związane z procesem pracy prawa i obowiązki pracowników Domu określa Regulamin Pracy i Regulamin Wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy.

§20

Traci moc Regulamin Organizacyjny SDS z dnia 1 września 2009r.

§21

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2011r.