

Uchwała Nr199/627/2014  
Zarządu Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 20 maja 2014

*w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B w Wyszowie*

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.) w związku z § 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) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Po uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B w Wyszowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszowie.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA  
Bogdan Mirosław Pągowski

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY TYPU B W WYSZKOWIE**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1.**

Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy typu B w Wyszkowie, zwany dalej „Domem”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013. poz. 182 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów Samopomocy (Dz. U. z 2010 Nr 238, poz. 1586.);
- 5) statutu Stowarzyszenia „Ważna Róża”;
- 6) statutu Domu;
- 7) niniejszego Regulaminu.

#### **§ 2.**

1. Dom jest wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo placówką prowadzoną przez Stowarzyszenie „Ważna Róża”.
2. Dom prowadzi działalność w miejscu wskazanym przez Powiat Wyszkowski na podstawie umowy zawartej między Powiatem Wyszkowskim i Stowarzyszeniem „Ważna Róża” o powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej.
3. Dom obejmuje swoją działalnością teren powiatu wyszkowskiego.
4. Nadzór nad Domem sprawuje Zarząd Stowarzyszenia „Ważna Róża”, Powiat Wyszkowski oraz Wydział Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.

#### **§ 3.**

Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną oraz zasady funkcjonowania Domu.

Postanowienia Regulaminu dotyczą osób skierowanych na pobyt w Domu zwanych dalej Uczestnikami oraz wszystkich pracowników Domu bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko służbowe.

Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznawania się z niniejszym Regulaminem, co potwierdza własnoręcznym podpisem przy przyjęciu do pracy.

Każdy Uczestnik Domu lub jego przedstawiciel ustawowy zapoznaje się z niniejszym Regulaminem w dniu przyjęcia do Domu.

## **Rozdział II. Cele i zadania placówki.**

### **§ 4.**

1. Dom jest placówką dziennego pobytu dla 40 osób z niepełnosprawnością intelektualną – upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także z lekkim upośledzeniem umysłowym, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne – wymagających wsparcia i postępowania rehabilitacyjnego zmierzającego do osiągnięcia przez Uczestników poprawy jakości życia, prawidłowego funkcjonowania w społeczeństwie, powstrzymania wykluczenia społecznego oraz marginalizacji, zamieszkałych na terenie powiatu wyszkowskiego.
2. W przypadku wolnych miejsc przyjęci mogą zostać także osoby spełniające wymogi zapisane w pkt. 1 zamieszkujący gminy sąsiadujące z powiatem wyszkowskim po podpisaniu stosownego porozumienia.

### **§ 5.**

Do zadań Domu należą:

- 1) prowadzenie zajęć terapeutycznych odpowiednich do możliwości oraz zainteresowań Uczestników;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Domu oraz opieki w czasie pobytu w placówce;
- 3) zapewnienie godnego traktowania;
- 4) kształtowanie samodzielności i zasad współżycia w środowisku lokalnym;
- 5) integrowanie Uczestników ze środowiskiem poprzez współpracę z innymi ośrodkami wsparcia oraz instytucjami oświatowymi, kulturalnymi i sportowymi.

### **§ 6.**

Dom realizuje swoje zadania w oparciu o:

- 1) program działalności;
- 2) plan pracy Domu na każdy rok.

### **§ 7.**

1. Dom zapewnia usługi, których zakres i rodzaj wynika z indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
2. Plany opracowuje zespół wspierająco-aktywizujący złożony z kadry merytorycznej Domu i realizuje w porozumieniu z Uczestnikami lub ich opiekunami – indywidualnie dla każdego Uczestnika.
3. Plany postępowania wspierająco-aktywizującego powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości osób uczestniczących w zajęciach Domu.

### **§ 8.**

1. Dom aktywizuje Uczestników w miarę indywidualnych możliwości poprzez rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania w środowisku społecznym z pomocą różnego rodzaju treningów, warsztatów i terapii
2. Dom tworzyć będzie kompleksowy lokalny system oparcia społecznego dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, poprzez rozwijanie i aktywowanie współpracy placówek służby zdrowia, instytucji publicznych i organizacji pozarządowych działających na rzecz osób z niepełnosprawnością intelektualną na terenie powiatu wyszkowskiego.

3. Placówka prowadzi działania integrujące środowisko rodzin i społeczność lokalną z Uczestnikami Domu.
4. Dom współpracuje z:
  - rodzinami i opiekunami Uczestników,
  - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkowie oraz gminnymi ośrodkami pomocy społecznej,
  - Starostwem Powiatowym w Wyszkowie,
  - Wydziałem Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego,
  - Poradnią Zdrowia Psychicznego i innymi placówkami opieki zdrowotnej,
  - organizacjami pozarządowymi,
  - społecznością lokalną,
  - organizacjami i placówkami kulturalno-oświatowymi z terenu powiatu wyszkowskiego.
5. Priorytetowym celem Domu jest poprawa jakości życia oraz usamodzielnianie Uczestników w zakresie:
  - umiejętności samoobsługowych i zaradności życiowej,
  - umiejętności społecznych i interpersonalnych,
  - aktywności i odpowiedzialności,
  - funkcjonowania w oparciu o własne możliwości,
  - funkcjonowania w grupie i środowisku lokalnym.

### **Rozdział III. Zasady funkcjonowania placówki.**

#### **§ 9.**

1. Domem kieruje kierownik.
2. Kierownika Domu zatrudnia Zarząd Stowarzyszenia „Ważna Roża”.
3. Kierownik Domu zatrudnia pracowników świadczący usługi w Domu.
4. Kierownik Domu oraz pracownicy świadczący usługi w Domu (psycholodzy, pedagodzy, terapeuci, pracownicy socjalni, asystenci osób niepełnosprawnych) tworzą zespół wspierająco-aktywizujący.
5. Wskaźnik zatrudnienia pracowników wchodzących w skład zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na 5 Uczestników Domu.
6. Kierownik Domu może zatrudniać innych pracowników jeśli uzna, że są niezbędni do prawidłowego funkcjonowania placówki.

#### **§ 10.**

Do zadań kierownika należą w szczególności:

- 1) organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru nad pracą poszczególnych pracowników;
- 2) zapewnienie prawidłowego zabezpieczenia obiegu dokumentów;
- 3) opracowywanie zakresu czynności dla pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach;
- 4) prowadzenie dokumentacji osób korzystających ze świadczeń Domu;
- 5) sporządzanie wszelkich sprawozdań dotyczących funkcjonowania Domu;
- 6) kierowanie gospodarką finansową Domu;
- 7) współpraca z podmiotami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnością intelektualną.

## § 11.

1. Kierownik wykonuje swoje zadania i obowiązki przy pomocy pracowników.
2. Do podstawowych obowiązków pracowników należy:
  - 1) przestrzeganie Statutu Domu i niniejszego Regulaminu;
  - 2) dbanie o życie i bezpieczeństwo Uczestników Domu;
  - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz poszanowanie godności osobistej Uczestników i współpracowników;
  - 4) dbanie o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność;
  - 5) wykonywanie pracy sumiennie i efektywnie, zgodnie z zakresem czynności;
  - 6) stosowanie się do poleceń swojego bezpośredniego przełożonego, a także obowiązujących przepisów i zarządzeń;
  - 7) przestrzeganie ustalonego w Domu czasu pracy;
  - 8) punktualne rozpoczynanie pracy i dbanie o powierzone mienie Domu;
  - 9) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 10) zorganizowanie swojego stanowiska pracy na poziomie nowoczesnej organizacji pracy;
  - 11) dbanie o czystość i porządek wokół swojego stanowiska pracy;
  - 12) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy;
  - 13) współdziałanie z Kierownikiem Domu przy działaniach zmierzających do poprawy jakości usług;
  - 14) przestrzeganie zasad etyki zawodowej w pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną;
  - 15) opracowywanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego;
  - 16) prowadzenie dokumentacji podopiecznych, tj. indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego Uczestnika i dziennika zajęć;
  - 17) organizowanie i czynne uczestnictwo w zajęciach rekreacyjno-kulturalnych; edukacyjnych oraz organizowanie czasu wolnego Uczestników;
  - 18) współpraca z rodziną Uczestnika lub jego opiekunem;
  - 19) uczestnictwo w zebraniach zespołu wspierająco-aktywizującego mających na celu omówienie realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego oraz osiągniętych rezultatów (raz na 6 miesięcy).

## § 12.

1. Dom funkcjonuje pięć dni w tygodniu w godzinach od 7:00 do 16:00, w tym przez co najmniej 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z Uczestnikami.
2. Uczestnikami mogą być osoby, które:
  - 1) nie wymagają stałej opieki pielęgniarstwa;
  - 2) nie zagrażają własnemu zdrowiu i życiu oraz zdrowiu i życiu innych osób.
3. Zajęcia z Uczestnikami prowadzone są w grupach tworzonych w oparciu o ich poziom funkcjonowania i indywidualne plany postępowania opracowane przez zespół wspierająco-aktywizujący.
4. Skład grup oraz osoby pracujące z daną grupą określa zespół wspierająco-aktywizujący.
5. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia uniemożliwiającego realizację ustalonego indywidualnego planu postępowania zespół wspierająco-aktywizujący dokonuje jego korekty.
6. Dom świadczy usługi w ramach indywidualnych i zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych polegających na nauce, rozwoju i podtrzymaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania poprzez:

- 1) trening funkcjonowania w życiu codziennym, 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: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury;
  - 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, 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, w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
  - 9) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.
7. Czynności związane z przygotowaniem i spożywaniem posiłków, utrzymywaniem czystości pomieszczeń oraz terenu wokół Domu i inne (pranie, prasowanie itp.) organizowane są pod nadzorem terapeuty w ramach terapii i treningów samoobsługi i samopomocy przy udziale Uczestników oraz współdziałanie pracowników Domu.
  8. W ramach terapii przygotowany jest przynajmniej jeden posiłek dziennie.
  9. Dom umożliwia Uczestnikom spożywanie gorącego posiłku przyznanego w ramach zadania własnego poszczególnych gmin, na terenie których zamieszkują, lub przygotowywanych w ramach treningu kulinarnego.

### § 13.

1. Dom prowadzi dokumentację zbiorczą i indywidualną dotyczącą Uczestników.
2. Dokumentację zbiorczą stanowią: ewidencja Uczestników, ewidencje obecności.
3. Dokumentację indywidualną, prowadzoną dla każdego Uczestnika Domu stanowią:
  - 1) podanie Uczestnika o przyjęcie do Domu;
  - 2) ocena stanu psychicznego Uczestnika stwierdzająca zasadność pobytu w Domu – opinia lekarza psychiatry lub neurologa, opinia psychologa Domu - aktualizacja jeden raz w roku;
  - 3) zaświadczenie o stanie zdrowia Uczestnika – opinia lekarza ogólnego w oparciu o aktualne badania podstawowe (aktualizacja 1 raz w roku);
  - 4) indywidualny plan wspierająco-aktywizujący opracowywany przez zespół przy udziale Uczestnika i jego rodziny;
  - 5) okresowa ocena wyników postępowania (co 6 m-cy);
  - 6) notatki służbowe z przebiegu postępowania wspierająco-aktywizującego w zależności od potrzeb co najmniej 1 raz w miesiącu.

#### **§ 14.**

1. Dopuszcza się prowadzenie zajęć klubowych – dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych.
2. Zajęcia klubowe odbywają się w wyznaczonych przez Kierownika Domu dniach i godzinach.
3. Uczestnikami zajęć klubowych mogą być osoby oczekujące na przyjęcie do domu lub byli uczestnicy Domu.
4. W Domu mogą działać koła zainteresowań tworzone stosownie do potrzeb Uczestników.

### **Rozdział V. Zasady dotyczące przyjmowania do Domu i odpłatności.**

#### **§ 15.**

1. Uczestnicy przyjmowani są do Domu na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Starostę Powiatu Wyszowskiego.
2. Termin przyjęcia do Domu ustala kierownik w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.
3. Po raz pierwszy uczestnicy przyjmowani są do Domu na okres próbny który trwa 3 m-ce.
4. Zasady odpłatności za pobyt w Domu oraz termin wnoszenia opłat określone są w decyzji administracyjnej kierującej do Domu.

### **Rozdział IV. Prawa i obowiązki Uczestników.**

#### **§ 16.**

1. Uczestnik Domu ma prawo do:
  - 1) intymnego i godnego życia;
  - 2) ochrony dóbr osobistych;
  - 3) korzystania z usług świadczonych przez placówkę;
  - 4) uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb;
  - 5) współdecydowania w sprawach jego osoby;
  - 6) pełnej informacji na temat swojej sytuacji związanej z uczestnictwem w zajęciach;
  - 7) pomocy pracowników Domu w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego;
  - 8) zgłaszania skarg i wniosków Kierownikowi Domu;
  - 9) rozwijania uzdolnień i zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych.
2. Uczestnik Domu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać regulaminu Domu;
  - 2) aktywnie uczestniczyć w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego;
  - 3) przestrzegać ustalonego czasu i porządku zajęć;
  - 4) stosować się do poleceń pracowników Domu;
  - 5) szanować godność osobistą innych Uczestników oraz pracowników Domu;
  - 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
  - 7) dbać o mienie Domu;
  - 8) dbać o higienę osobistą oraz wygląd zewnętrzny;
  - 9) przebywać poza placówką w trakcie choroby stanowiącej zagrożenie zdrowia Uczestników i pracowników Domu;

- 10) zgłaszać nieobecność (w przypadku choroby, wyjazdu) i potrzeby zwolnień z zajęć;
- 11) usprawiedliwiać nieobecność;
- 12) ponosić odpłatności za pobyt w Domu zgodnie z wydaną decyzją.

Uczestnikom Domu zabrania się:

- 1) przychodzenia na zajęcia pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych;
- 2) wnoszenia i spożywania alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych na terenie Domu;
- 3) wnoszenia na teren Domu własnego sprzętu komputerowego i innych nośników elektronicznych z wyłączeniem telefonów komórkowych.

#### § 17.

Kierownik Domu może wnioskować do Starosty Powiatowego Wyszковского o uchylenie decyzji kierującej do Domu gdy Uczestnik zachowuje się agresywnie, w sposób rażący narusza normy współżycia społecznego lub stanowi zagrożenie dla zdrowia innych Uczestników lub pracowników.

### Rozdział VI. Sposób dowozu Uczestników.

#### § 18.

Uczestnicy stawiają się na zajęcia w Domu indywidualnie we własnym zakresie. W przypadku braku takiej możliwości w ramach świadczonych usług dowozy i odwozy Uczestnikom zapewnia Dom – w miarę posiadanych możliwości technicznych i finansowych.

W pierwszej kolejności dowozy i odwozy środkami transportu będącymi w dyspozycji Domu będą zapewniane Uczestnikom z niepełnosprawnością ruchową lub zaburzeniami zachowania.

Dowozy i odwozy odbywają się zgodnie z grafikiem ustalonym przez Kierownika Domu.

### Rozdział VII. Postanowienia końcowe.

#### § 19.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.
2. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania Domu winne być zgłaszane pisemnie do Kierownika Domu.
3. Regulamin Organizacyjny został przyjęty przez Walne Zebranie Członków Stowarzyszenia „Ważna Róża” w dniu 13.01.2014 r.
4. Regulamin Organizacyjny został pozytywnie zaopiniowany przez Starostę Powiatu Wyszковского w dniu 15.01.2014 r.
5. Regulamin wchodzi w życie wraz z wydaniem pozytywnej opinii przez Wojewodę Mazowieckiego w dniu 16 kwietnia 2014 r.

STAROSTA  
Bogdan Mirosław Pagowski