

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY**  
**PRZY STOWARZYSZENIU POMOCY DZIECIOM**  
**I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNEJ RUCHOWO „TĘCZA”**  
**W SZCZECINIE**

**Rozdział I**  
**Podstawy prawne**

**§ 1.**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy przy Stowarzyszeniu Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo „Tęcza” w Szczecinie zwany dalej ŚDS „Tęcza” w Szczecinie, bądź Domem działa w szczególności na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163);
  - 2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 1994r. Nr 111, poz. 535, ze zm.);
  - 3) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. Nr. 1118) ;
  - 4) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586);
  - 5) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy powołanego uchwałą Zarządu Stowarzyszenia nr 08/09/2015 z dnia 11.09.2015 r.

**ROZDZIAŁ II**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 2.**

1. Regulamin Organizacyjny określa strukturę wewnętrzną oraz zasady organizacji i funkcjonowania ŚDS „Tęcza” w Szczecinie.

2. Cele i zadania ŚDS „Tęcza” w Szczecinie określa jego Statut.

### § 3.

1. ŚDS „Tęcza” w Szczecinie jest domem typu B, przeznaczonym dla 18 osób dorosłych upośledzonych umysłowo (Uczestników).
2. ŚDS „Tęcza” w Szczecinie jest ośrodkiem wsparcia dziennego.
3. ŚDS „Tęcza” w Szczecinie świadczy usługi w postaci indywidualnych i zespołowych treningów samoobsługi, zajęć z zakresu kształtowania umiejętności społecznych, które polegają na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym. Usługi dostosowane są do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych Uczestników.
4. Rodzaj i zakres usług dla każdego uczestnika ŚDS określany jest w Indywidualnym Planie Wspierająco – Aktywizującym. Plany tworzone są przez Zespół Wspierająco – Aktywizujący, w skład którego wchodzi pracownicy Zespołu Wspierająco – Aktywizującego i kierownik ŚDS.
5. Standard usług jest spełniony zgodnie z § 18 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy

### § 4.

1. ŚDS „Tęcza” w Szczecinie jest placówką przeznaczoną dla mieszkańców Miasta i Gminy Szczecin.
2. Uczestnikami mogą być również osoby spoza terenu Miasta i Gminy Szczecin po zawarciu porozumienia na realizację zadania pomiędzy odpowiednimi organami jednostek samorządu terytorialnego, w tym organu właściwego dla miejsca zamieszkania osoby ubiegającej się o przyjęcie do ŚDS „Tęcza” w Szczecinie.

### § 5.

1. Funkcjonowanie ŚDS „Tęcza” w Szczecinie określają:
  - 1) Statut,
  - 2) niniejszy Regulamin,

- 3) program działalności ŚDS „Tęcza” w Szczecinie,
  - 4) plany pracy opracowane na każdy rok.
2. Realizacja zadań następuje w oparciu o przepisy obowiązującego prawa.

#### § 6.

1. ŚDS „Tęcza” w Szczecinie prowadzi działalność od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 16.00
2. Istnieje możliwość prowadzenia dodatkowych zajęć kulturalnych, sportowych i turystycznych w godzinach popołudniowych oraz w dni wolne od zajęć.
3. W ramach działalności ŚDS „Tęcza” w Szczecinie, za zgodą Kierownika Domu w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do Domu oraz byłych Uczestników.

#### § 7.

Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach treningu kulinarnego.

#### § 8.

1. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu w czasie ferii letnich lub zimowych na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim uzgodnieniu z Uczestnikami lub ich opiekunami.
2. O zamknięciu Domu Kierownik informuje Zarząd Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo „Tęcza”, następnie z dwutygodniowym wyprzedzeniem Wydział Spraw Społecznych Urzędu Miasta Szczecin oraz Wydział Spraw Społecznych Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Kierowanie do ŚDS „Tęcza” w Szczecinie i odpłatność za usługi.**

#### **§ 9.**

1. Wniosek o skierowanie do Domu składa się do Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie.
2. Wniosek może złożyć sam zainteresowany bądź jego opiekun prawny.

#### **§ 10.**

1. Skierowanie do Domu następuje w drodze decyzji administracyjnej:
  - 1) na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji - w przypadku osób, które po raz pierwszy występują o skierowanie do Domu,
  - 2) na czas określony, uzgodniony z kierownikiem Domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego Uczestnika.

#### **§ 11.**

Termin przyjęcia do Domu ustala kierownik Domu w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem prawnym.

#### **§ 12.**

W razie częstych nieobecności uczestnika, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do Domu mogą być skierowane kolejne osoby, w liczbie nie przekraczającej liczby Uczestników o częstych nieobecnościach.

#### **§ 13.**

1. Zasady ustalania i ponoszenia odpłatności za usługi świadczone w ŚDS „Tęcza” w Szczecinie regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej.

2. Wysokość odpłatności oraz sposób jej dokonania określa decyzja administracyjna kierująca Uczestnika do ŚDS "Tęcza" w Szczecinie.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zadania Środowiskowego Domu Samopomocy**

#### **§ 14.**

1. Do zadań Środowiskowego Domu Samopomocy należy:
  - 1) podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia (nie doprowadzenie do regresu w tym zakresie);
  - 2) rozszerzanie zakresu zaradności i samodzielności życiowej adekwatnie do indywidualnego poziomu funkcjonowania;
  - 3) integracja społeczna poprzez umożliwienie osobom niepełnosprawnym intelektualnie pozostanie w społeczności lokalnej oraz środowisku rodzinnym;
  - 4) aktywizowanie Uczestników zajęć, rozwijanie ich zainteresowań, indywidualnych uzdolnień poprzez udział w różnorodnych zajęciach terapeutycznych;
  - 5) doprowadzenie do zwiększenia poczucia własnej wartości oraz pewności siebie w kontaktach z ludźmi;
  - 6) środowiskowe wsparcie i pomoc rodzinom w sprawowaniu opieki nad osobą z niepełnosprawnością intelektualną;
  - 7) inicjowanie tworzenia grup wsparcia (również dla rodzin) oraz wzmocnianie więzi społecznych w środowisku;
  - 8) kreowanie pozytywnego, realnego wizerunku osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz przeciwdziałanie stereotypom i błędnym schematom postrzegania tej grupy osób niepełnosprawnych przez społeczeństwo;
  - 9) umożliwienie udziału w programach aktywizacji zawodowej i treningach mieszkaniowych osobom, których możliwości intelektualne i psychoruchowe na to pozwalają.
2. Inne zadania Środowiskowego Domu Samopomocy:
  - 1) podejmowanie działań przygotowujących środowisko rodzinne i społeczność lokalną do integracji z uczestnikami;
  - 2) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.

## ROZDZIAŁ V

### Pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy „Tęcza”

#### § 15.

1. Kierownik ŚDS „Tęcza” w Szczecinie jest zatrudniany i zwalniany przez Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo „Tęcza” w Szczecinie, który jednocześnie pełni funkcję Dyrektora Naczelnego Centrum Opieki, Diagnostyki i Rehabilitacji „Tęcza”, w strukturze którego funkcjonuje ŚDS.
2. Kierownik ŚDS „Tęcza” w Szczecinie odpowiada za całokształt funkcjonowania ośrodka, a w szczególności:
  - 1) zna ustawę o pomocy społecznej, ustawę o ochronie zdrowia psychicznego; rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy, oraz inne przepisy wykonawcze w zakresie przypisanej odpowiedzialności;
  - 2) prowadzi nadzór merytoryczny nad wykonywaniem czynności przez podległych pracowników, w sposób zapewniający efektywne wykonywanie zadań;
  - 3) czuwa nad planowym i terminowym wykonywaniem zadań Domu zgodnie z zasadami oszczędnej, celowej i planowej gospodarki oraz prowadzi prawidłową gospodarkę powierzonym mieniem;
  - 4) organizuje i uczestniczy w spotkaniach Zespołu Wspierająco – Aktywizującego oraz sumiennie prowadzi obowiązującą dokumentację i sporządza sprawozdania z powierzonych zadań;
  - 5) ustala wzajemne podległości i zakresy czynności pracowników;
  - 6) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów bhp, sanitarnych i p. poż. przez podległych pracowników i osoby korzystające z usług Domu;
  - 7) czuwa nad zapewnieniem właściwego poziomu świadczonych usług;
  - 8) czuwa nad zapewnieniem pełnej opieki osobom korzystającym z usług, w szczególności bezpiecznych warunków pobytu i opieki;
  - 9) przeciwdziała praktykom niehumanitarnym i dyskryminującym osobę niepełnosprawną i jej rodzinę;

- 10) analizuje i zatwierdza plany pracy, tematykę, formy i metody działań wspierająco – aktywizujących, prowadzonych przez pracowników Domu;
  - 11) utrzymuje kontakt z rodzinami, opiekunami i bliskimi osób uczestniczących w zajęciach w Domu oraz dba o właściwe relacje z i wśród pracowników;
  - 12) w terminie i zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzi powierzone mu sprawy.
3. Kierownik ŚDS „Tęcza” w Szczecinie opracowuje program działalności, roczny plan pracy oraz sprawozdanie z działalności Domu, które przedstawia Dyrektorowi Naczelnemu.

## § 16.

1. Kierownikowi ŚDS „Tęcza” podlegają bezpośrednio powierzeni przez Dyrektora Naczelnego/Prezesa Zarządu Stowarzyszenia, wszyscy pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy wchodzący w skład Zespołu Wspierająco - Aktywizującego.
2. W skład Zespołu Wspierająco - Aktywizującego mogą wchodzić osoby posiadające określone kwalifikacje zawodowe np.:
  - 1) psycholog,
  - 2) pedagog,
  - 3) pracownik socjalny,
  - 4) instruktor terapii zajęciowej,
  - 5) asystent osoby niepełnosprawnej,
  - 6) pozostali specjaliści.

## § 17.

1. Zespół Wspierająco – Aktywizujący opracowuje indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego wraz z określeniem czasu, jaki jest niezbędny do jego realizacji. Plan jest realizowany w porozumieniu z Uczestnikiem lub jego opiekunem.
2. Zespół zbiera się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na **6 miesięcy**, w celu omówienia realizacji indywidualnych planów, osiągniętych rezultatów oraz sporządzenia kolejnego planu.
3. Indywidualny plan wspierająco – aktywizujący jest sporządzany w formie opracowanych druków, na podstawie udokumentowanej obserwacji Uczestników oraz innych dokumentów zawierających wszelkie informacje o uczestnikach.
4. Działania Zespołu Wspierająco – Aktywizującego realizowane są zgodnie z programem działalności ŚDS, rocznym planem prac i tygodniowym rozkładem zajęć.

## § 18.

1. Zadaniem pracowników Zespołu Wspierająco – Aktywizującego jest w szczególności:
  - 1) znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie SDS;
  - 2) pogłębianie wiedzy z zakresu pomocy społecznej;
  - 3) ścisła współpraca z pozostałymi członkami Zespołu Wspierająco – Aktywizującego w zakresie opracowywania planów pracy uwzględniających możliwości, zdolności oraz rozwój Uczestników;
  - 4) opracowanie rocznego planu pracy;
  - 5) uczestniczenie w pracach Zespołu Wspierająco- Aktywizującego;
  - 6) dokonywanie okresowej oceny postępów Uczestników zajęć w zakresie umiejętności samoobsługi i zaradności życiowej;
  - 7) prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnie lub grupowo, zgodnie z opracowanym programem, planem pracy;
  - 8) bieżące prowadzenie i dokumentowanie obserwacji uczestników;
  - 9) prowadzenie dziennika zajęć i wpisywanie do niego poszczególnych tematów, prowadzenie listy obecności Uczestników obecnych na zajęciach;
  - 10) promowanie ŚDS „Tęcza” w Szczecinie w społeczności lokalnej i poza nią poprzez organizowanie i udział w spotkaniach okolicznościowych;
  - 11) życzliwy i taktowny stosunek do Uczestników i ich osób bliskich;
  - 12) systematyczna praca nad rozwijaniem sprawności Uczestników, ich umiejętności oraz cech indywidualnych, realizowana przez naukę przystosowania do życia w środowisku;
  - 13) dbanie o bezpieczeństwo w czasie zajęć oraz dbanie o higienę osobistą Uczestników;
  - 14) właściwe organizowanie stanowiska pracy;
  - 15) zabezpieczenie materiałów do terapii zajęciowej, zgłaszanie zapotrzebowania na nie bądź ich zakup po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem;
  - 16) prowadzenie stałych zajęć w ramach terapii zajęciowej;
  - 17) organizacja imprez okolicznościowych;
  - 18) organizowanie wyjść Uczestników w ramach kulturoterapii aktywnej;
  - 19) opieka nad Uczestnikami podczas wyjść, wyjazdów;
  - 20) prowadzenie Kroniki Domu;
  - 21) dbanie o ład i porządek oraz stosowny wystrój pracowni;



- 22) współpraca z innymi instytucjami pomocowymi;
- 23) współpraca z lekarzem rodzinnym, psychiatrą, poradnią zdrowia psychicznego, pracownikami socjalnymi, rodziną w zakresie prowadzenia indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących Uczestników zajęć;
- 24) dbanie o przyrządy będące na wyposażeniu każdej pracowni;
- 25) dbanie o ład i porządek wokół siedziby Domu;
- 26) systematyczne wdrażanie Uczestników do obsługi w czynnościach dnia codziennego poprzez:
  - a) naukę dbałości o mienie, sprzęt i materiały,
  - b) zachęcanie i promowanie zdrowego trybu życia,
  - c) kształtowanie nawyków higienicznych, kulturalnych ,
  - d) rozwijanie samodzielności aktywności społecznej,
  - e) naukę umiejętności współżycia i współdziałania w zespole,
- 27) uzyskanie zgody bezpośredniego przełożonego na opuszczenie stanowiska pracy;
- 28) powiadomienie bezpośredniego przełożonego o wszelkiego rodzaju nadużyciach na szkodę Domu, oraz stwierdzonych nieprawidłowościach;
- 29) rozliczanie się z powierzonych zadań w określonych terminach;
- 30) sumienne prowadzenie dokumentacji;
- 31) przestrzeganie zasad współżycia oraz poszanowania Uczestników i współpracowników;
- 32) wykonywanie innych poleceń przełożonych, nie ujętych w zakresie czynności, a wynikających z zajmowanego stanowiska.

## **§ 19.**

1. Gospodarką i rozliczeniami finansowymi ŚDS „Tęcza” w Szczecinie zajmuje się główna księgowa.
2. Sprawami kadrowo-płacowymi zajmuje się specjalista ds. pracowniczych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa indywidualny zakres czynności i odpowiedzialności ustalony przez Dyrektora Naczelnego i kierownika Domu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Prawa i obowiązki Uczestników**

#### **§ 20.**

3. Uczestnik ŚDS ma prawo do:

- 1) samostanowienia;
- 2) godnego podmiotowego traktowania;
- 3) poszanowania swojej godności i prywatności;
- 4) ochrony przed dyskryminacją;
- 5) korzystania z prowadzonych w ŚDS form wsparcia zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zaleceniami Zespołu Wspierająco – Aktywizującego;
- 6) uzyskiwania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb, oczekiwań i zainteresowań;
- 7) uczestnictwa w organizowanych w ŚDS uroczystościach, wycieczkach itp.,
- 8) zgłaszania kadrze Domu swoich uwag i propozycji;
- 9) swobodnego dysponowania informacją o sobie, prawo to jest rozumiane między innymi jako prawo wglądu do wszelkiej dokumentacji jego dotyczącej, w przypadku osób ubezwłasnowolnionych prawo to przysługuje opiekunowi prawnemu;
- 10) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących zadań i działalności Domu.

4. Uczestnik Domu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
- 2) okazywać szacunek kolegom, terapeutom i opiekunom;
- 3) przeciwstawiać się objawom brutalności i wulgarności;
- 4) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 6) troszczyć się o mienie ŚDS „Tęcza” w Szczecinie oraz jego estetyczny wygląd;
- 7) starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie ŚDS „Tęcza” w Szczecinie;
- 8) aktywnie uczestniczyć w realizacji planu wspierająco – aktywizującego;

- 9) przestrzegać ustalonego czasu zajęć i porządku w Domu;
- 10) stosować się do zaleceń pracowników Domu;
- 11) zgłaszać planowane nieobecności oraz usprawiedliwiać każdą nieobecność w Domu;
- 12) przestrzegać obowiązującego w Domu regulaminu, oraz regulaminów pracowni.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 21.**

1. Z treścią Regulaminu należy zapoznać wszystkich pracowników i Uczestników ŚDS „Tęcza” w Szczecinie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem **11.09.2015 r.**
3. Zmiany w niniejszym regulaminie organizacyjnym następują w trybie przyjętym dla jego nadania.

Opracował: .....

*(data i podpis Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy)*