

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

**„Tęczowego Domu” Środowiskowego Domu Samopomocy
prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Misjonarek
w Ełku**

Informacje o domu

§1

1. „Tęczowy Dom” Środowiskowy Dom Samopomocy prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku, zwany dalej „Domem”, jest placówką dziennego pobytu typu B przeznaczoną dla 50 dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie lub/i ze sprzężonymi niepełnosprawnościami w wieku od 0 do 25 lat.
2. Dom działa na podstawie Umowy zlecającej zadanie z zakresu pomocy społecznej, zawartej między Zgromadzeniem Sióstr Benedyktynek Misjonarek z siedzibą w Otwocku, a Powiatem Ełckim.

§2

Podstawę prawną działania Domu stanowią:

- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2015 r., poz.163 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 29, poz. 154 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2010r. Nr 238, poz. 1586) z późn. zm.,
- Statut Zgromadzenia Sióstr Benedyktynek Misjonarek,
- Statut
- Niniejszy Regulamin.

§3

1. Dom nie jest jednostką budżetową ani zakładem budżetowym w rozumieniu prawa budżetowego, a jego pracownicy nie są pracownikami tzw. sfery budżetowej.
2. Budżet Domu pochodzi z dotacji przekazywanej przez Starostwo Powiatowe, której wysokość ustalana jest przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego, w ramach kwot dotacji ustalanych corocznie w części budżetu, której jest dysponentem.

§4

1. Domem kieruje Dyrektor, który zatrudnia i zwalnia pracowników i jest ich bezpośrednim przełożonym.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- a) kierowanie całością spraw administracyjno-gospodarczych i finansowych Domu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) organizowanie i tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w Domu oraz racjonalny podział zadań, a w szczególności zapewnienie prawidłowej organizacji stanowisk pracy oraz przestrzegania zasad współżycia społecznego i koleżeńskiej współpracy w kierowaniu zespołem pracowniczym,
- c) kierowanie pracą podległego personelu poprzez organizowanie i nadzorowanie wykonania zadań i obowiązków przez pracowników pod względem prawidłowości i terminowości oraz kształtowanie właściwego stosunku personelu do uczestników zajęć w Domu i zagwarantowanie im respektowania ich praw osobistych,
- d) dysponowanie środkami budżetowymi i majątkiem Domu, a w szczególności zlecanie wydawania i przyjmowania składników majątkowych,
- e) nadzorowanie realizowania opracowanych przez merytorycznie właściwych pracowników działalności gospodarczej, finansowej oraz w zakresie usług opiekuńczych i wspomagających świadczonych uczestnikom zajęć w Domu,
- f) współpraca z rodzinami/opiekunami prawnymi uczestników zajęć w Domu,
- g) inicjowanie i utrzymywanie kontaktów Domu ze środowiskiem.

§5

Dyrektor Domu zatrudnia, odpowiednio do potrzeb, osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:

- a) psycholog
- b) pedagog,
- c) pracownik socjalny,
- d) instruktor terapii zajęciowej,
- e) inne specjalistyczne, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Domu.

Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określają „zakresy obowiązków”, podpisane i przyjęte do wiadomości przez każdego pracownika.

§6

Dyrektor Domu zatrudnia w placówce osoby odznaczające się wysokimi kwalifikacjami moralnymi, posiadające niezbędne kwalifikacje zawodowe określone odrębnymi przepisami oraz zamiłowanie do pracy z dziećmi i młodzieżą.

Organizacja pracy w domu

§ 7

- 3. Dom działa przez cały rok, 5 dni w tygodniu, w godzinach od 7⁰⁰ do 15³⁰, w tym przez co najmniej 6 godzin prowadzi się w nim zajęcia z uczestnikami.
- 4. Pozostały czas pracy Domu może być przeznaczony na przygotowania do zajęć, prowadzenie dokumentacji oraz na spotkania i wewnętrzne szkolenia personelu, zwłaszcza na spotkania zespołu wspierająco-aktywizującego.

5. Dom prowadzi następujące pracownie:
 - a) Pracownie terapii zajęciowej:
 - pracownia plastyczna
 - pracownia ludoterapii (terapii przez zabawę)
 - pracownia życia codziennego
 - b) Pracownia terapii pedagogicznej
 - sekcja integracji sensorycznej
 - sekcja stymulacji rozwojowej i polisensorycznej
 - c) Pracownia psychologiczna
 - d) Pracownia terapii mowy
 - e) Pracownia rehabilitacji ruchowej
6. Zgodnie z uzgodnieniem poczynionym z opiekunami uczestników Dom może być zamknięty w czasie ferii letnich lub zimowych na łączny czas nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym.
7. O planowanym zamknięciu Domu dyrektor Domu powiadamia z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem PCPR w Ełku oraz Wydział Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.
8. Rozkład i rodzaj zajęć jest dostosowany do potrzeb i możliwości uczestników zajęć w domu oraz uzgodnień z rodzicami/opiekunami prawnymi uczestników zajęć.
9. Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust.1 pkt 3 i 14 Ustawy o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2015 r., poz.163 z późn. zm.).
10. Na wyraźne życzenie rodziców/opiekunów uczestników upoważniony przez Dyrektora Domu pracownik może podawać uczestnikom niezbędne leki. Leki są przechowywane w zamkniętym i odpowiednio zabezpieczonym miejscu.
11. Dom nie zapewnia miejsc całodobowego pobytu.
12. Dom nie zapewnia usług transportowych.

Zespół wspierająco-aktywizujący

§8

1. W skład zespołu wspierająco-aktywizującego wchodzi dyrektor Domu oraz pracownicy prowadzący zajęcia z uczestnikami (pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego).
2. Pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego diagnozują aktualny poziom funkcjonowania uczestników zajęć w Domu, ustalają i realizują indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego.
3. Zespół wspierająco-aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb. Co najmniej raz na pół roku dokonuje ewaluacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego i jego modyfikacji.
4. Wobec uczestników zajęć, którzy są jednocześnie uczniami miejscowej szkoły członkowie zespołu współpracują z nauczycielami szkoły, którzy prowadzą zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej typ nauczania dzieci i młodzieży.
5. Rodzice/opiekunowie prawni są zapoznawani z indywidualnymi planami postępowania wspierająco-aktywizującego. Wyrażenie zgody na jego realizację potwierdzają swoim

podpisem. Sugestie rodziców są uwzględniane w tworzeniu i okresowym modyfikowaniu planu.

Dokumentacja prowadzona w Domu

§9

1. Dom prowadzi dokumentację indywidualną każdego uczestnika, w tym:
 - a) dokumentację administracyjną zawierającą:
 - podanie rodziców/opiekunów prawnych o przyjęcie dziecka do Domu,
 - decyzja administracyjna kierująca do Domu wraz z protokołem uzgodnień odnośnie form wsparcia, z których dziecko będzie korzystać,
 - kopia rodzinnego wywiadu środowiskowego,
 - kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
 - kopia zaświadczenia lekarskiego,
 - kopia zaświadczenia psychologa
 - b) opis przyjętego postępowania wspierająco-aktywizującego wraz z jego okresową ewaluacją i modyfikacją
2. Dokumentacja zbiorcza zawierająca:
 - ewidencję uczestników
 - ewidencję obecności na zajęciach
 - dzienniki prowadzonych zajęć,
 - zwolnienia lekarskie i zaświadczenia o pobytach w szpitalu, sanatorium, na turnusie rehabilitacyjnym itp.
 - rejestr odpłatności ponoszonej przez uczestników zajęć

Prawa i obowiązki uczestników zajęć w domu

§10

Uczestnik zajęć w domu ma prawo do:

1. Poszanowania jego godności jako osoby.
2. Zachowania przez personel tajemnicy odnośnie wszystkich informacji natury osobistej oraz dotyczących stanu zdrowia.
3. Uzyskania pomocy w zaspokajaniu własnych potrzeb.
4. Właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rehabilitacji.
5. Wychowania w duchu zasad chrześcijańskich i opieki duszpasterskiej.
6. Troskliwego i życzliwego traktowania w procesie rehabilitacyjnym i opiekuńczo-wychowawczym.
7. Rozwijania indywidualnych możliwości.

Rodzice/opiekunowie prawni uczestników zajęć w Domu mają prawo do:

1. Informacji na temat planowanego wobec ich dziecka planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
2. Informacji na temat wypadków i ważnych zdarzeń, jakie miały miejsce w trakcie pobytu dziecka w ośrodku.
3. Zgłaszania dyrektorowi Domu lub osobie przez niego wyznaczonej swoich sugestii i uwag odnośnie planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz udzielania

wskazówek odnośnie opieki nad dzieckiem. Sugestie, uwagi i wskazówki powinny być w miarę możliwości realizowane.

4. Zgłaszania skarg i wniosków do dyrektora Domu.
5. Otrzymywania – na miarę możliwości – fachowych porad odnośnie kontynuowania w domu rodzinnym procesu terapeutycznego realizowanego w ośrodku.
6. Na wyraźną, pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych dziecka mogą zostać podane w trakcie pobytu w ośrodku leki, dostarczone przez rodziców/opiekunów prawnych, ściśle według ich wskazań.

§11

Uczestnik zajęć w domu ma obowiązek:

1. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach na miarę możliwości psychofizycznych.
2. Podporządkowania się zasadom kultury współżycia i wymaganiom stawianym przez pracowników Domu, na miarę zdolności ich rozumienia.

Rodzice/opiekunowie prawni uczestników zajęć w Domu mają obowiązek:

1. Punktualnie doprowadzać dzieci na zajęcia, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uprzedzać o zaistniałych zmianach i przeszkodach.
2. Ponościć odpłatność za pobyt w ośrodku, zgodnie z decyzją administracyjną.
3. Dostarczać zwolnienia lekarskie lub zaświadczenia o chorobie dziecka lub jego wyjeździe do sanatorium/na turnus rehabilitacyjny.
4. Nie doprowadzać dziecka na zajęcia, jeśli jest ono chore, a jego przebywanie w ośrodku może negatywnie wpłynąć na jego własne zdrowie lub zdrowie innych dzieci.
5. Zadbać o higienę i czystość dziecka.
6. Stosownie do pory roku i planowanych zajęć zadbać o właściwe ubranie i wyposażenie dziecka.
7. Dostarczyć pieluchy i inne środki pomocnicze oraz ubrania na zmianę dzieciom, które tego potrzebują.

Pracownicy

§12

1. Pracodawcą dla wszystkich pracujących jest Dom reprezentowany przez Dyrektora.
2. Do pracowników mają zastosowanie prawa i obowiązki wynikające z Kodeksu Pracy, Regulaminu Pracy, regulaminów i instrukcji wewnętrznych oraz warunki określone w umowie o pracę.

§13

1. Pracownicy świeccy współpracując ze Zgromadzeniem prowadzącym Dom włączają się w odpowiedzialność za mieszkańców Domu i za dobro placówki. Zabiegają o jej dobre imię w środowisku lokalnym.
2. Pracownicy mają obowiązek zachowania tajemnicy służbowej odnośnie danych osobowych oraz informacji dotyczących stanu zdrowia i sytuacji rodzinnej obecnych

i byłych uczestników zajęć w Domu, do których mają lub mieli dostęp w związku z pracą zespołu terapeutyczno-wspierającego.

§14

1. Pracownicy obowiązani są rozpoczynać i kończyć pracę o oznaczonej godzinie. Przybycie do pracy stwierdzają podpisem listy obecności. Każdemu pracownikowi przysługuje 15-minutowa przerwa na spożycie posiłku.
2. Pracowników obowiązuje rzetelność w korzystaniu ze zwolnień i usprawiedliwianiu nieobecności.

§15

1. Pracownicy mają obowiązek sumiennie wypełniać zadania określone w ich zakresie czynności.
2. W razie potrzeby - dla dobra mieszkańców oraz Domu - Dyrektor ma prawo zmieniać pracownikom zakres czynności, uwzględniając obowiązujące zasady ochrony zdrowia pracownika.

§16

1. Pracownicy otrzymują wynagrodzenie za pracę ustalone przez Dyrektora, zgodnie z umową o pracę i odpowiednimi przepisami prawa.
2. Przy ustalaniu wynagrodzenia Dyrektor bierze pod uwagę poziom wynagrodzenia w tego rodzaju placówkach prowadzonych przez jednostki państwowe i możliwości finansowe Domu oraz te przepisy prawa, które placówka jest obowiązana zachować.
3. Do wynagrodzenia zasadniczego za pracę w Domu wypłacane są pracownikom dodatki z tytułu wysługi lat, premie, nagrody jubileuszowe i odprawy.
4. Premie wypłacane są w wysokości przysługującej za wkład pracy. Premii nie nalicza się za dni, w których pracownik korzystał ze zwolnienia. Wysokość premii jest uzależniona od możliwości finansowych placówki.
5. Sprawom pracowniczym mogą być poświęcone specjalne zebrania pracowników organizowane z inicjatywy Dyrektora lub na prośbę pracowników.

§17

1. Za wzorową postawę i pracę mogą być przyznawane wyróżnienia i nagrody, których rodzaj ustala Dyrektor według możliwości Domu.
2. W razie nie stosowania się do Regulaminu Domu, zakłócania jego porządku, łamania zasad współpracy, nie wywiązywania się z obowiązków, braku lojalności wobec przełożonych, mogą być stosowane upomnienia i kary dyscyplinarne przewidziane w prawie pracy, z wypowiedzeniem umowy o pracę włącznie.

§18

1. Prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie przysługuje dyrektorowi Domu.
2. Aktualny Regulamin Organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez jednostkę samorządu terytorialnego zlecającą prowadzenie Domu.

Ełk, dnia 10 marca 2016 r.