

**Uchwała Nr 02.11.2022
Zarządu Powiatu Ełckiego
z dnia 12 stycznia 2022 r.**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego „Tęczowego Domu” Środowiskowego
Domu Samopomocy w Ełku.

Na podstawie art. 32 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 920 z późn. zm.) oraz § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 249) Zarząd Powiatu Ełckiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny „Tęczowego Domu” Środowiskowego Domu Samopomocy w Ełku, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Uchwała Nr 26.97.2019 Zarządu Powiatu Ełckiego z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego „Tęczowego Domu” Środowiskowego Domu Samopomocy w Ełku, ul. Kilińskiego 2.

§ 3.

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi „Tęczowego Domu” Środowiskowego Domu Samopomocy w Ełku.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Przewodniczącego
ZARZĄDU POWIATU
Robert Dawidowski

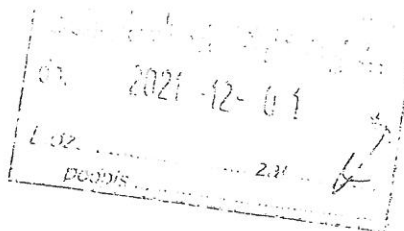
PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU POWIATU
Marek Chojnowski

Członek Zarządu
Leszek Marek Sobczak

Członek Zarządu
Krzysztof Bronakowski

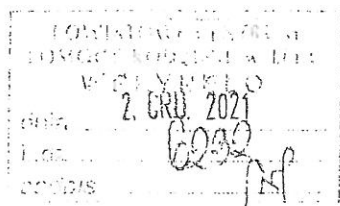
ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY
prokurator
Środowiskowy Dom Samopomocy

ŚDS/D/15/2021



Ełk, 01.12.2021 r.

Starostwo Powiatowe w Ełku
Marszałek J. Piłsudskiego 4
Ełk, 19-300
Wpłynęło dn. 2021-12-01
Przejęła prac. Agnieszka Szulc
L.dz. 30301/2021



DN
03.12.2021 r. H

Starostwo Powiatowe

w Ełku

W imieniu „Tęczowego Domu” Środowiskowego Domu Samopomocy prowadzonego
orzez Zgromadzenie Sióstr Benedyktynek Misjonarek w Ełku przekazuję
Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w związku ze zmianą ilości
miejsc statutowych oraz, Plan Pracy na 2022 rok Środowiskowego Domu Samopomocy.

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
prowadzonego przez Zgromadzenie
Sióstr Benedyktynek Misjonarek
Monika Skowronek

Cele i zadania Domu

§4

„Tęczowy Dom” Środowiskowy Dom Samopomocy jest ośrodkiem wsparcia dla osób z niepełnosprawnością intelektualną i ruchową (zwanymi uczestnikami), wymagających pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększania zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.

§5

1. Zadaniem Domu jest świadczenie usług w formie indywidualnych i zespołowych zajęć, dostosowanych odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika, obejmujących:
 - a) treningi, w tym: trening funkcjonowania w codziennym życiu, trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, trening umiejętności komunikacyjnych, trening umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - b) poradnictwo psychologiczne;
 - c) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - d) na wyraźne życzenie rodziców/opiekunów uczestników podanie leków;
 - e) niezbędną opiekę, w szczególności dla uczestników, o których mowa w art. 51c ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - f) terapię ruchową, w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
 - g) możliwość spożycia gorącego posiłku, przyznanego w ramach zadania własnego gminy, o którym mowa w art. 17 ust.1 pkt 3 i 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - h) inne formy postępowania przygotowujące do samodzielnego życia, uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.
2. Dom nie zapewnia miejsc całodobowego pobytu.
3. Dom nie zapewnia usług transportowych

Organizacja pracy w domu

§ 6

1. Dom działa przez cały rok, 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15³⁰.
2. Dom działa 8 godzin dziennie, w tym przez co najmniej 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczają się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji.
3. Dopuszcza się możliwość zamknięcia domu na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia domu ustala się po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów. Zamknięcie domu może nastąpić po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej

oraz Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

4. Dom prowadzi pracownie, w których odbywają się treningi i zajęcia dostosowane do potrzeb i możliwości uczestników.
5. Rozkład i rodzaj zajęć jest dostosowany do potrzeb i możliwości uczestników zajęć w Domu oraz uzgodnień z rodzicami/opiekunami prawnymi uczestników zajęć.
6. Dom przy realizacji zadań gromadzi, przetwarza i przechowuje dane osobowe osób i rodzin w granicach określonych przepisami prawa.

§ 7

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.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Domu zastępuje go osoba przez niego upoważniona.
4. Dyrektor Domu lub upoważniony przez niego pracownik organizuje, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęcia i szkolenie dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu. Szkolenie w zakresie treningu umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej organizuje się dla wszystkich pracowników. Przy czym szkolenie dla osób realizujących treningi umiejętności komunikacyjnych organizuje się, nie rzadziej niż raz na trzy lata.

§ 8

1. Dyrektor Domu zatrudnia, odpowiednio do potrzeb, osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:
 - a) psycholog
 - b) pedagog
 - c) logopeda
 - d) instruktor terapii zajęciowej,
 - e) inne specjalistyczne, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Domu.
2. Szczegółowy zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy określają „zakresy obowiązków”, podpisane i przyjęte do wiadomości przez każdego pracownika.
3. 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.

Zespół wspierająco-aktywizujący

§9

1. W Środowiskowym Domu Samopomocy działa zespół wspierająco-aktywizujący, w skład którego wchodzi: Dyrektor oraz pracownicy świadczący usługi w Domu.
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, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji. Posiedzenia zespołu są protokołowane.
4. 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

§10

1. Dom prowadzi dokumentację indywidualną każdego uczestnika, w tym:
 - a) kopię decyzji kierującej do Domu,
 - b) kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
 - c) indywidualny plan postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - d) opinie specjalistów,
 - e) notatki pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach,
 - f) inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.
2. Dom prowadzi dokumentację zbiorczą zawierającą:

- a) ewidencję uczestników,
- b) ewidencję obecności uczestników,
- c) dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego.

Prawa i obowiązki uczestników zajęć w domu

§11

1. Uczestnik zajęć w domu ma prawo do:
 - a) Poszanowania jego godności jako osoby.
 - b) Zachowania przez personel tajemnicy odnośnie wszystkich informacji natury osobistej oraz dotyczących stanu zdrowia.
 - c) Uzyskania pomocy w zaspokajaniu własnych potrzeb.
 - d) Właściwie zorganizowanej opieki oraz procesu rehabilitacji.
 - e) Wychowania w duchu zasad chrześcijańskich i opieki duszpasterskiej.
 - f) Troskliwego i życzliwego traktowania w procesie rehabilitacyjnym i opiekuńczo-wychowawczym.
 - g) Rozwijania indywidualnych możliwości.
2. Rodzice/opiekunowie prawni uczestników zajęć w Domu mają prawo do:
 - a) Informacji na temat planowanego wobec ich dziecka planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
 - b) Informacji na temat wypadków i ważnych zdarzeń, jakie miały miejsce w trakcie pobytu uczestnika w ośrodku.
 - c) Zgłaszania dyrektorowi Domu lub osobie przez niego wyznaczonej swoich sugestii i uwag odnośnie planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz udzielania wskazówek odnośnie opieki nad uczestnikiem. Sugestie, uwagi i wskazówki powinny być w miarę możliwości realizowane.
 - d) Zgłaszania skarg i wniosków do dyrektora Domu.
 - e) Otrzymywania – na miarę możliwości – fachowych porad odnośnie kontynuowania w domu rodzinnym procesu terapeutycznego realizowanego w ośrodku.
 - f) Na wyraźną, pisemną prośbę rodziców/opiekunów prawnych uczestnikowi mogą zostać podane w trakcie pobytu w ośrodku leki, dostarczone przez rodziców/opiekunów prawnych, ściśle według ich wskazań.

§12

1. Uczestnik zajęć w domu ma obowiązek:
 - a) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach na miarę możliwości psychofizycznych.
 - b) Podporządkowania się zasadom kultury współżycia i wymaganiom stawianym przez pracowników Domu, na miarę zdolności ich rozumienia.
2. Rodzice/opiekunowie prawni uczestników zajęć w Domu mają obowiązek:
 - a) Punktualnie doprowadzać uczestnika na zajęcia, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub uprzedzać o zaistniałych zmianach i przeszkodach.

- b) Nie doprowadzać uczestnika na zajęcia, jeśli jest ono chore, a jego przebywanie w ośrodku może negatywnie wpłynąć na jego własne zdrowie lub zdrowie innych uczestników.
- c) Zadbać o higienę i czystość uczestnika.
- d) Stosownie do pory roku i planowanych zajęć zadbać o właściwe ubranie i wyposażenie uczestnika.
- e) Dostarczyć pieluchy i inne środki pomocnicze oraz ubrania na zmianę uczestnikom, które tego potrzebują.

Prawa i obowiązki pracowników

§13

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.

§14

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.

§15

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.

§16

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

§17

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. 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.

§18

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.

§19

1. Prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie przysługuje dyrektorowi Domu.
2. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Wojewodą Warmińsko- Mazurskim oraz zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu Ełckiego.

Ełk, dnia 15 października 2021 r.

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
prowadzonego przez Zgromadzenie
Siostr Benedyktynek Misjonarek
Domu Samopomocy
s. Monika Skowronek

Zastępca Przewodniczącego
ZARZĄDU POWIATU
Robert Dawidowski

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU POWIATU
Marek Chojnowski

Uzgodniono: 15.11.2021

GŁÓWNY SPECJALISTA

Katarzyna Górecka
8.11.2021 r.

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Urszula Fedrychowska
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

