

Uchwała Nr 409/21
Zarządu Powiatu Gostynińskiego
z dnia 31 marca 2021 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Gostyninie i wprowadzenia tekstu jednolitego

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920), § 4 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020r. poz. 249) oraz § 9 pkt 5 Statutu Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Gostyninie, Zarząd Powiatu Gostynińskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

1. W Regulaminie Organizacyjnym stanowiącym załącznik do uchwały Zarządu Powiatu Gostynińskiego Nr 203/19 z dnia 27 grudnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Gostyninie dopisuje się bądź wprowadza się następujące zmiany:

1.1. W § 2 Podstawy prawne dopisuje się aktualne publikatory wymienionych aktów prawnych

1.2. W § 4 Organizacja zajęć:

- 1) zmianie ulega pkt 5 i otrzymuje brzmienie:

„Po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 4 oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego osobę kieruje się do domu na czas określony, uzgodniony z dyrektorem domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego”;

- 2) dopisuje się punkt 10 w brzmieniu:

„Dom umożliwi uczestnikom spożywanie gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego. Dopuszcza się możliwość zakupu gorącego posiłku w przypadku braku możliwości prowadzenia treningu kulinarnego”;

- 3) dopisuje się punkt 11 w brzmieniu:

„Dom zapewnia dowóz uczestników na zajęcia i odwożenie po zajęciach”;

- 4) dopisuje się punkt 12 w brzmieniu:

„W okresie pandemii działalność Domu prowadzona jest z zachowaniem odpowiednich warunków sanitarnych, natomiast w przypadku zawieszenia działalności Domu dopuszcza się możliwość innej formy prowadzenia zajęć z uczestnikami, w tym z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji (telefon, mail, komunikatory internetowe)”.

1.3. W § 5 Prawa i obowiązki uczestników:

- 1) dopisuje się w pkt 1 ppkt e) i otrzymuje brzmienie:

„e) poszanowania godności, równego traktowania, wyrażania własnych opinii, wnoszenia skarg i uwag do dyrektora domu”.

1.2. W § 6 Pracownicy:

- 1) zmianie ulega pkt 1 i otrzymuje brzmienie:

„Dyrektor domu zatrudnia, odpowiednio do potrzeb, osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje”;

- 2) dopisuje się w punkcie 1 ppkt g) i otrzymuje brzmienie:

„inni pracownicy, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania domu”;

- 3) zmianie ulega pkt 3 ppkt 2) i otrzymuje brzmienie:
„5 uczestników w domu typu B”,
- 4) w pkt 3 dopisuje się ppkt 3) i otrzymuje brzmienie:
„3 uczestników w domu typu C”.
- 5) dopisuje się pkt 3a i otrzymuje brzmienie:
„ W przypadku uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, będących uczestnikami domów typu A, B i C, wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na 3 uczestników”.
- 6) zmianie ulega pkt 5 i otrzymuje brzmienie:
„Spotkania zespołu wspierająco-aktywizującego odbywają się przynajmniej raz w miesiącu, w ustalonym przez dyrektora terminie. Spotkania są protokolowane.”

1.3.W § 7 Obowiązki pracowników i kierownika

- 1) zmianie ulega tytuł § 7 i otrzymuje brzmienie:
„Obowiązki pracowników i dyrektora”,
- 2) dopisuje się w pkt 1 w ppkt a) zapis „i współpracowników”
- 3) zmianie ulega pkt 1 ppkt b) i otrzymuje brzmienie:
„współdziałać z dyrektorem”,
- 4) zmianie ulega pkt 1 ppkt e) i otrzymuje brzmienie:
„prowadzić na bieżąco dokumentację uczestników – indywidualną i zbiorczą”,
- 5) dopisuje się w pkt 1 ppkt k) i otrzymuje brzmienie:
„przestrzegać przepisów Regulaminu Pracy Zdalnej”,
- 6) zmianie ulega pkt 2 i otrzymuje brzmienie:
„Dyrektor Domu ma obowiązek:”.

1.4. W § 8 Zasady bezpieczeństwa:

- 1) zmianie ulega pkt 2 i otrzymuje brzmienie:
„Dyrektor Domu odpowiada za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.”,
 - 2) dopisuje się pkt 4 i otrzymuje brzmienie:
„W związku ze stanem epidemii wprowadza się odpowiednie procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Gostyninie”,
 - 3) dopisuje się pkt 5 i otrzymuje brzmienie:
„Ze względów bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczestników dopuszcza się ich rotacyjny udział w zajęciach zgodnie z ustalonym harmonogramem”.
2. Pozostała treść Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy nie ulega zmianie.

§ 2.

Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Gostyninie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

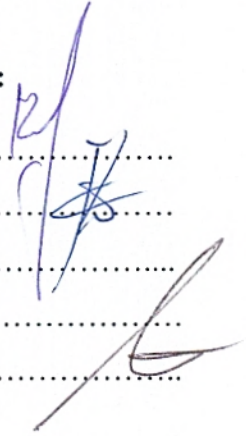
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gostynińskiego.

§ 4.

Treść Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Gostyninie została uzgodniona z Wojewodą Mazowieckim i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Gostynińskiego:

1. Arkadiusz Boruszewski
2. Maria Wróblewska
3. Teresa Russek
4. Wiesław Wojtalewicz
5. Roman Augustyniak



REGULAMIN ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY

§ 1

Zapisy ogólne

1. Regulamin Organizacyjny zwany dalej „regulaminem” określa zasady i zakres funkcjonowania Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Gostyninie.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o „Domu”, należy przez to rozumieć Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Gostyninie.
3. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Gostyninie znajduje się w Gostyninie przy ulicy Ozdowskiego 1a.

§ 2

Podstawy prawne

Dom funkcjonuje w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876)
2. Ustawę z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2020 r. poz. 685)
3. Ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920)
4. Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)
5. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305)
6. Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217)
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249)
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1718).

§ 3

Uczestnicy

1. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy w Gostyninie jest domem typu A, B i C:
 - typ A - dla osób przewlekle psychicznie chorych,
 - typu B - dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, jeżeli jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
 - typu C - dla osób wykazujących inne przewlekle zaburzenia czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej są zaliczane do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych;

2. Dom posiada 45 miejsc dziennego pobytu.
3. Dom realizuje zadania wspierające - aktywizujące zmierzające do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności każdego uczestnika niezbędne do możliwie niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia w środowisku.
4. Uczestnikami Domu są osoby posiadające aktualne zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę lub neurologa o występujących zaburzeniach psychicznych oraz zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach w domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie, a także orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o ile takie posiada.
5. W Domu prowadzona jest dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna każdego uczestnika.
6. Dokumentacja zbiorcza zawiera w szczególności:
 - 1) ewidencję:
 - a) uczestników, do której wpisuje się:
 - imię i nazwisko uczestnika,
 - datę i miejsce urodzenia wraz z numerem PESEL, o ile został nadany lub numerem innego dokumentu potwierdzającego tożsamość uczestnika,
 - adres zamieszkania i numer telefonu uczestnika,
 - imię i nazwisko opiekuna,
 - adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna,
 - datę przyjęcia uczestnika do domu,
 - okres i przyczynę dłuższej niż dwutygodniowej nieobecności w domu,
 - inne informacje związane ze stanem zdrowia uczestnika, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania domu,
 - b) obecności uczestników w domu zawierają:
 - imiona i nazwiska,
 - dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia,
 - miejsce na zaznaczenie obecności lub nieobecności na zajęciach;
 - 2) dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego, w których odnotowuje się prowadzone zajęcia w danym roku lub w dłuższym przedziale czasu, zgodnie z ustaleniami dyrektora domu, do których wpisuje się:
 - a) imiona i nazwiska uczestników,
 - b) przyjęty w określonym przedziale czasowym plan zajęć wspierająco-aktywizujących, zgodny z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego,
 - c) imiona i nazwiska osób prowadzących zajęcia,
 - d) tematykę zajęć i sposób ich realizacji,
 - e) ewentualne uwagi o realizacji zajęć i aktywności uczestników, ważne z punktu widzenia przebiegu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.
7. Uczestnicy potwierdzają swoją obecność podpisem w ewidencji obecności domu, a w przypadku braku takiej możliwości obecność uczestnika potwierdza podpisem upoważniony pracownik domu.
8. Dokumentację indywidualną uczestnika stanowi w szczególności: kopia decyzji kierującej do domu, kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, opinie specjalistów, notatki pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.

§ 4

Organizacja zajęć

1. Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy działa 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku po 8 godzin dziennie (od godz. 7³⁰ – 15³⁰), w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami.
2. Dom czynny jest cały rok z możliwością zamknięcia 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 oraz po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej i Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.
3. Skierowanie do domu następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie w imieniu Starosty Gostynińskiego.
4. W przypadku osób, które po raz pierwszy wystąpiły o skierowanie do domu, decyzję o skierowaniu do domu wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż 3 miesiące, konieczny do dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresu, jaki będzie niezbędny do jego realizacji.
5. Po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 4 oraz przygotowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego osobę kieruje się na czas określony uzgodniony z dyrektorem domu, niezbędny do realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego.
6. Okres, na jaki osoba została skierowana do domu, może być przedłużony, w szczególności w sytuacji braku postępów w realizacji indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego, okresowego braku możliwości skierowania osoby do innego ośrodka wsparcia, domu pomocy społecznej lub warsztatu terapii zajęciowej albo braku możliwości zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.
7. Dom prowadzi zajęcia w oparciu o program działalności domu i plany pracy domu na każdy rok.
8. W Domu funkcjonują pracownie: kulinarna, krawiecko-hafciarska, muzyczno-teatralna, ogrodnicza, plastyczno-artystyczna, komputerowa oraz rehabilitacyjna.
9. Usługi świadczone w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych obejmują w szczególności:
 - 1) trening funkcjonowania w codziennym życiu – 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;
 - 2a) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
 - 3) trening umiejętności spędzania wolnego czasu 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, turystyczne 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.
10. Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego. Dopuszcza się możliwość zakupu gorącego posiłku, w przypadku braku możliwości prowadzenia treningu kulinarnego.
11. Dom zapewnia dowóz uczestników na zajęcia i odwożenie ich po zajęciach
12. W okresie pandemii działalność Domu prowadzona jest z zachowaniem odpowiednich warunków sanitarnych, natomiast w przypadku zawieszenia działalności Domu dopuszcza się możliwość innej formy prowadzenia zajęć z uczestnikami, w tym z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji (telefon, mail, komunikatory internetowe).

§ 5

Prawa i obowiązki uczestników

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a) uczestnictwa w zajęciach odpowiadających jego zdolnościom, możliwościom i zainteresowaniom,
 - b) korzystania z materiałów, narzędzi i sprzętu Domu,
 - c) indywidualnej opieki psychologicznej zgodnie ze wskazaniem zespołu wspierająco-aktywizującego,
 - d) uczestnictwa w wycieczkach, imprezach kulturalnych, integracyjnych i innych organizowanych przez Powiatowy Środowiskowy Dom Samopomocy,
 - e) poszanowania godności, równego traktowania, wyrażania własnych opinii, wnoszenia skarg i uwag do dyrektora domu.
2. Uczestnik ma obowiązek:
 - a) przychodzić regularnie i punktualnie na codzienne zajęcia,
 - b) uprzedzać o planowanych nieobecnościach w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy,
 - c) usprawiedliwiać nieobecności,
 - d) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
 - e) dbać o mienie Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy.

§ 6

Pracownicy

1. Dyrektor Domu zatrudnia, odpowiednio do potrzeb, osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje:
 - a) psychologa,
 - b) pedagoga,

- c) pracownika socjalnego,
 - d) instruktorów terapii zajęciowej,
 - e) asystenta osoby niepełnosprawnej,
 - f) inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu,
 - g) innych pracowników niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania domu.
2. Wszyscy pracownicy merytoryczni wchodzi w skład zespołu wspierająco-aktywizującego.
 3. Wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na:
 - 1) 7 uczestników w domu typu A,
 - 2) 5 uczestników w domu typu B,
 - 3) 3 uczestników w domu typu C.
 - 3a. W przypadku uczestników z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub spektrum autyzmu, będących uczestnikami domów typu A, B i C, wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego wynosi nie mniej niż 1 etat na 3 uczestników.
 4. W kompetencji zespołu wspierająco-aktywizującego leży przede wszystkim:
 - a) organizacja pracy i realizacja planu pracy,
 - b) opracowanie postępowania wspierająco-aktywizującego w porozumieniu z uczestnikiem bądź jego opiekunem,
 - c) podejmowanie decyzji o organizacji zajęć.
 5. Spotkania zespołu wspierająco-aktywizującego odbywają się przynajmniej raz w miesiącu, w ustalonym przez dyrektora terminie. Spotkania są protokołowane.
 6. Przynajmniej raz na 6 miesięcy zespół wspierająco-aktywizujący spotyka się w celu omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ich aktualizacji.

§ 7

Obowiązki pracowników i dyrektora

1. Pracownik Domu ma obowiązek:
 - a) przestrzegać zasad współżycia społecznego, szanować prawa i godność uczestników i współpracowników,
 - b) współdziałać z dyrektorem,
 - c) terminowo załatwiać sprawy,
 - d) prawidłowo ewidencjonować akta sprawy,
 - e) prowadzić na bieżąco i rzetelnie dokumentację uczestników – indywidualną i zbiorczą,
 - f) zapewnić ochronę prywatności uczestnika Domu,
 - g) zapewnić wszystkim uczestnikom ochronę wolności sumienia i wyznania,
 - h) szanować prawo i godność osobistą uczestników i współpracowników,
 - i) przestrzegać przepisów BHP, PPOŻ, sanitarnych oraz niniejszego Regulaminu Organizacyjnego,
 - j) utrzymywać ścisły kontakt i współpracować z rodzicami i opiekunami uczestników,
 - k) przestrzegać przepisów Regulaminu Pracy Zdalnej.
2. Dyrektor Domu ma obowiązek:
 - a) zapewnić odpowiednie warunki pracy i organizowanych zajęć,

- b) organizować co najmniej raz na 6 miesięcy zajęcia i szkolenia dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu,
- c) zaplanować rozkład zajęć,
- d) dokonywać sprawozdań z działalności Domu.

§ 8

Zasady bezpieczeństwa

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczestnika podczas zajęć ponosi personel Domu.
2. Dyrektor Domu odpowiada za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
3. Uczestnicy chorzy na choroby zakaźne nie mogą w tym czasie uczęszczać na zajęcia.
4. W związku ze stanem epidemii wprowadza się odpowiednie procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Powiatowym Środowiskowym Domu Samopomocy w Gostyninie.
5. Ze względów bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczestników dopuszcza się ich rotacyjny udział w zajęciach zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy zawarte w przepisach, o których mowa w § 2 niniejszego regulaminu.

§ 10

Regulamin Organizacyjny Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy w Gostyninie jest uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Zarząd Powiatu Gostyńskiego.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Gostyńskiego

Arkadiusz Baruszewski