

**ZARZĄDZENIE NR 58/11**

**BURMISTRZA ŁASKU**

**z dnia 28 marca 2011 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego  
Środowiskowego Domu Samopomocy w Łasku**

Na podstawie § 7 ust. 4 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Łasku opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego z 2011 r. Nr 36, poz. 322 i § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238 z 2010 r., poz.1586)

**postanawiam co następuje**

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Łasku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Łasku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 marca 2011 r.

## **Zarządzenie Nr 1 / 2011**

**Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Łasku  
z dnia 28 marca 2011 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego  
Domu Samopomocy w Łasku**

Na podstawie § 7 ust. 1 i ust. 4 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Łasku oraz § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238 z 2010 r., poz.1586)

**postanawiam co następuje**

§ 1. Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Łasku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 1/2010 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Łasku z dnia 6 kwietnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Łasku.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 marca 2011 r.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W ŁASKU**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Regulamin Organizacyjny, określa strukturę wewnętrzną oraz zasady organizacji i funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Łasku.

### **II. Postanowienia szczegółowe**

#### **§ 2.**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Łasku, zwany dalej „ŚDS” jest ośrodkiem wsparcia typu dziennego dla osób z zaburzeniami psychicznymi, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, a szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej a także ich integracji społecznej.
2. ŚDS przeznaczony jest dla:
  - 1) osób przewlekle psychicznie chorych – typ A;
  - 2) osób upośledzonych umysłowo – typ B;
  - 3) osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych – typ C.
3. ŚDS przeznaczony jest dla 30 uczestników.
4. ŚDS czynny jest od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 16.00. Po uzgodnieniu z uczestnikami i ich opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia domu łącznie na okres do 15 dni roboczych w ciągu roku kalendarzowego, w czasie ferii letnich lub zimowych.
5. ŚDS świadczy swoje usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi zamieszkujących teren miasta i gminy Łask, a także dla potrzebujących tej formy pomocy z gmin ościennych powiatu łaskiego, po zawarciu stosownego porozumienia dotyczącego realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

### **§ 3.**

1. ŚDS 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.
2. Rodzaj i zakres usług dla każdego uczestnika ŚDS określany jest w Indywidualnym Programie Wspierająco-Aktywizującym. Programy tworzone są przez zespół Wspierająco-Aktywizujący, w skład którego wchodzi pracownicy działu opiekuńczo-terapeutycznego i kierownik ŚDS.

### **III. Zadania Środowiskowego Domu Samopomocy**

#### **§ 4.**

1. Dążenie do stabilizacji psychicznej, podtrzymywanie efektów terapeutycznych oraz zapobieganie nawrotom choroby u osób, które przeszły cykl leczenia psychiatrycznego przez:
  - a/ stworzenie bezpiecznego miejsca
  - b/ stworzenie możliwości samorealizacji
  - c/ pomoc w stosowaniu zaleceń terapeutycznych
  - d/ organizowanie dla uczestników wsparcia w zakresie psychiatrycznej opieki zdrowotnej.
2. Doprowadzenie uczestników w miarę ich możliwości do życiowego usamodzielnienia poprzez:
  - a/ rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania w środowisku społecznym za pomocą treningów samoobsługi i terapii zajęciowej
  - b/ aktywizowanie i rehabilitację społeczną
  - c/ integrację społeczną
3. Podejmowanie działań przygotowujących środowisko rodzinne i społeczność lokalną do integracji z uczestnikami.
4. Udzielanie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i terapeutycznego zarówno uczestnikom, jak i ich rodzinom.
5. Dbłość o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu.

#### **IV. Pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy**

##### **§ 5.**

1. Kierownik ŚDS jest zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza Łasku.
2. Kierownik ŚDS odpowiada za organizację pracy, zatrudnia pracowników niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ŚDS, na podstawie umów o pracę.
3. Kierownik ŚDS odpowiada za opracowanie i realizację programów działalności i planów pracy, odrębnych dla każdego typu domu ( A,B,C).
4. Kierownik ŚDS opracowuje sprawozdanie z działalności ŚDS w roku budżetowym, które przekazuje Burmistrzowi Łasku i Wydziałowi Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.
5. W razie nieobecności Kierownika ŚDS Domem kieruje wyznaczony pracownik.

##### **§ 6.**

1. Kierownikowi ŚDS podlegają bezpośrednio pracownicy działu opiekuńczo-terapeutycznego i finansowo – księgowego.
2. W dziale opiekuńczo-terapeutycznym występuje 5 etatów i następujące stanowiska:
  - a/ psycholog – ½ etatu
  - b/ terapeuta – 2 etaty
  - c/ instruktor terapii zajęciowej – 1,5 etatu
  - d/ starszy pracownik socjalny – ½ etatu
  - e/ starsza pielęgniarka – ½ etatu
3. Pracownicy działu opiekuńczo – terapeutycznego i kierownik ŚDS tworzą zespół wspierająco- aktywizujący.
4. Główne zadania zespołu polegają na:
  - 1) organizacji codziennych zajęć terapeutycznych dla uczestników ŚDS, zgodnych z Indywidualnym programem wspierająco – aktywizującym
  - 1) prowadzenie dokumentacji pracy terapeutycznej i frekwencji uczestników
  - 2) prowadzenie indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi
  - 3) prowadzenie zajęć edukacyjnych, aktywizujących i integracyjnych.
  - 4) sporządzanie okresowej oceny w zakresie rehabilitacji społecznej uczestników ŚDS.
5. Działania zespołu wspierająco – aktywizującego realizowane są zgodnie z programem działalności ŚDS, tygodniowym rozkładem zajęć i rocznym planem pracy.

6. W dziale finansowo - księgowym występuje stanowisko głównego księgowego na ½ etatu.
7. Zadania pracownika działu finansowo - księgowego:
  - prowadzenie spraw wchodzących w zakres finansowania działalności
  - przedkładanie terminowo sprawozdań i rozliczania dotacji
  - przestrzeganie dyscypliny budżetowej
  - opracowywanie planów finansowych ŚDS
8. W dziale gospodarczym występuje 1,5 etatu i następujące stanowiska:
  - a/ kierowca – 1 etat
  - b/ sprzątaczką – ½ etatu
9. Zadania pracowników działu gospodarczego:
  - odpowiedzialność za bezpieczny dowóz osób niepełnosprawnych do ŚDS i z powrotem
  - utrzymywanie pojazdu w stałej sprawności technicznej
  - wykonywanie drobnych prac porządkowych i naprawczych na terenie obiektu.
  - utrzymanie czystości w pomieszczeniach ŚDS
8. Szczegółowe rodzaje stanowisk oraz ich podporządkowanie określa **załącznik Nr 1** do Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Łasku.

## V. Prawa i obowiązki uczestników.

### § 7.

1. Uczestnik ŚDS ma prawo do:
  - 1) korzystania z prowadzonych w ŚDS form terapii zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zaleceniami zespołu wspierająco - aktywizującego,
  - 2) uczestnictwa w organizowanych w ŚDS uroczystościach, wycieczkach, itp.,
  - 3) zgłaszania swoich uwag i propozycji,
  - 4) poszanowania swojej godności i prywatności,
  - 5) ochrony przed dyskryminacją,
  - 6) 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
2. Uczestnik ŚDS ma obowiązek:
  - 1) aktywnie uczestniczyć w realizacji planu wspierająco – aktywizującego,
  - 2) przestrzegać ustalonego czasu zajęć i porządku w ŚDS,
  - 3) stosować się do zaleceń pracowników ŚDS,
  - 4) przejawiać koleżeński stosunek do pozostałych uczestników ŚDS,
  - 5) dbać o mienie ŚDS,
  - 6) zgłaszania planowanej nieobecności oraz usprawiedliwienia każdej nieobecności w ŚDS,
  - 7) przestrzegać obowiązującego w ŚDS Regulaminu.

## **VI. Tryb kierowania i umieszczania w ŚDS.**

### **§ 8.**

Tryb kierowania i umieszczania w Środowiskowym Domu Samopomocy w Łasku określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586)

## **VII. Postanowienia końcowe.**

### **§ 9.**

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników określają ich zakresy czynności.
2. Z treścią regulaminu należy zapoznać wszystkich pracowników i uczestników ŚDS.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2011 roku.

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Łasku

Pracownicy działu  
opiekuńczo-  
terapeutycznego

Pracownik działu  
finansowo-  
księgowego

Pracownicy działu  
gospodarczego

psycholog – 1/2

główny księgowy – 1/2

kierowca - 1

terapeuta – 2

sprzątaczką – 1/2

instruktor terapii  
zajęciowej – 1,5

starszy pracownik  
socjalny – 1/2

starsza pielęgniarka –  
1/2