

Zarządzenie Nr 4/2019
Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku
z dnia 24 czerwca 2019 roku

w sprawie: wprowadzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku.

Na podstawie § 4 ust.1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2010 r., Nr 238, poz.1586, zm.: Dz. U z 2014r. poz.1752, z 2018r. poz.2411), § 5 ust.1 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku nadanego uchwałą Nr XXVII/196/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 października 2012r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Środowiskowy Dom Samopomocy we Włocławku, zmienionego Uchwałą Nr XIX/62/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 maja 2016 r. i Uchwałą Nr XXXII/76/2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 22 czerwca 2017r. oraz § 3 Zarządzenia Nr 282/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 14 czerwca 2019r. zmieniającego zarządzenie w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku

zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie organizacyjnym Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 28/2015 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 13 lutego 2015r., zmienionym Zarządzeniem Nr 15/2016 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 21 stycznia 2016r. oraz Zarządzeniem Nr 145/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 5 czerwca 2018r., wprowadza się uzgodnione z Wojewodą Kujawsko – Pomorskim, zatwierdzone w Zarządzeniu Nr 282/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 14 czerwca 2019r., następujące zmiany:

1) w § 2 ust.4:

a) pkt 1 lit. b otrzymuje brzmienie:

„ b) osoby z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z niepełnosprawnością w stopniu lekkim, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne ”.

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„ 4) usługach świadczonych w ŚDS – należy przez to rozumieć specjalistyczne usługi świadczone w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymaniu umiejętności w zakresie dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, ustalone indywidualnie dla każdego uczestnika, które obejmują w szczególności :

a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi (budżetowy), trening w zakresie podstawowych umiejętności obsługi komputera i sieci Internet,

b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami , z innymi osobami np. w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury, trening komunikacji interpersonalnej, trening rozwiązywania problemów,

c) terapię zajęciową,

d) trening umiejętności spędzania i wykorzystywania czasu wolnego,

e) psychoedukację, w tym: trening lekowy, trening radzenia sobie z objawami choroby, trening radzenia sobie ze stresem, trening radzenia sobie z lękiem, elementy edukacji zdrowotnej,

abu

- f) terapię psychologiczną indywidualną i grupową,
- g) terapię ruchową, w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
- h) poradnictwo psychologiczne,
- i) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- j) 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,
- k) niezbędną opiekę,
- l) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej .”

2) w § 4 ust.1 otrzymuje brzmienie:

„ 1. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia Domu ustala się po zasięgnięciu opinii Uczestników lub ich opiekunów”.

3) w § 13 ust.16 otrzymuje brzmienie:

„16. Dyrektor Domu może wnioskować do właściwego ośrodka pomocy społecznej o uchylenie decyzji kierującej Uczestnika do Domu w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika powyżej 30 dni ,
- 2) stworzenia zagrożenia przez Uczestnika Domu dla zdrowia i/lub życia innych osób,
- 3) w przypadku uporczywego nieprzestrzegania przez Uczestnika zasad i norm współżycia społecznego,
- 4) w innych przypadkach wskazanych w Regulaminie”.

4) w § 21 :

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2. W skład zespołu wspierająco-aktywizującego wchodzi pracownicy na wymienionych poniżej stanowiskach pracy:

- 1) terapeuta zajęciowy,
- 2) instruktor terapii zajęciowej,
- 3) psycholog,
- 4) terapeuta (w tym muzykoterapeuta),
- 5) fizjoterapeuta (rehabilitant)
- 6) pielęgniarka,
- 7) pracownik socjalny,
- 8) pedagog,
- 9) opiekun ”.

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„ 3. Do zadań terapeuty zajęciowego należy:

- 1) organizowanie stanowiska pracy dla siebie oraz Uczestników;
- 2) prowadzenie stałych zajęć w ramach terapii zajęciowej obejmującej:
 - a) zajęcia plastyczne, papieroplastykę, techniki różne,
 - b) rękodzielnictwo,
 - c) prace w drewnie,
 - d) prace metodą decoupage,
 - e) zajęcia w masach plastycznych,
 - f) zajęcia usprawniające manualnie,
 - g) organizacja czasu wolnego poprzez czytanie codziennej prasy, słuchanie muzyki, wspólne rozwiązywanie krzyżówek, rebusów, wspólne gry i zabawy.

- 3) indywidualne dostosowanie rodzaju zajęć terapeutycznych do rodzaju schorzenia i możliwości uczestników;
- 4) ścisła współpraca z psychologiem, pielęgniarką oraz pozostałymi członkami zespołu wspierająco-aktywizującego;
- 5) organizowanie wystaw prac Uczestników i udział w kiermaszach;
- 6) nadzór nad przebiegiem dyżurów porządkowych uczestników;
- 7) opieka nad Uczestnikami w trakcie posiłków oraz przerw w zajęciach, a także sprawowanie opieki i nadzoru nad ich pobytem w Domu i poza nim w przypadku, gdy pobyt poza placówką jest związany z działalnością statutową Domu;
- 8) likwidacja uczucia smutku, przygnębienia i apatii wśród Uczestników;
- 9) stworzenie miłej i ciepłej atmosfery w trakcie prowadzonych zajęć;
- 10) prowadzenie stałej obserwacji mieszkańców i przekazywanie swoich spostrzeżeń Kierownikowi Działu Terapeutycznego;
- 11) prowadzenie dziennika zajęć, zeszytu obserwacji Uczestników oraz innej dokumentacji obowiązującej w placówce;
- 12) udział w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego.
- 13) opracowanie rocznego planu pracy;
- 14) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt, materiały i wyposażenie stanowiska pracy oraz za właściwy stan techniczny powierzonego mienia;
- 15) prowadzenie Kroniki Domu oraz odpowiedzialność za wystrój Domu, np. w gazetki, dekoracje;
- 16) przygotowanie materiałów i danych ze swojego stanowiska pracy niezbędnych do opracowania wymaganej sprawozdawczości rocznej z działalności Domu."

c) po ust. 3 dodaje się ust.3a w brzmieniu:

„ 3a. Do zadań instruktora terapii zajęciowej należy:

- 1) organizowanie stanowiska pracy dla siebie oraz pomoc w organizowaniu stanowisk pracy Uczestników;
- 2) prowadzenie stałych zajęć w ramach terapii zajęciowej obejmującej:
 - a) zajęcia plastyczne, malarskie, techniki różne,
 - b) rękodzielnictwo,
 - c) zajęcia usprawniające manualnie.
- 3) indywidualne dostosowanie rodzaju zajęć terapeutycznych do rodzaju schorzenia i możliwości Uczestników;
- 4) zachęcanie Uczestników do racjonalnego zagospodarowania czasu wolnego np. poprzez czytanie codziennej prasy, słuchanie muzyki, wspólne rozwiązywanie krzyżówek, rebusów oraz inne wspólne gry i zabawy;
- 5) ścisła współpraca z pozostałymi członkami zespołu wspierająco-aktywizującego;
- 6) pomoc w organizowaniu wystaw prac Uczestników i udział w kiermaszach;
- 7) udział w dyżurach porządkowych Uczestników;
- 8) opieka nad uczestnikami w trakcie posiłków oraz przerw w zajęciach, a także sprawowanie opieki i nadzoru nad ich pobytem w Domu i poza nim w przypadku, gdy pobyt poza placówką jest związany z działalnością statutową;
- 9) likwidacja uczucia smutku, przygnębienia i apatii wśród Uczestników;
- 10) stworzenie miłej i ciepłej atmosfery w trakcie prowadzonych zajęć;

AKS

- 11) prowadzenie stałej obserwacji zachowania i funkcjonowania uczestników i przekazywanie swoich spostrzeżeń Kierownikowi Działu Terapeutycznego oraz pozostałym członkom zespołu wspierająco-aktywizującego;
- 12) prowadzenie dziennika zajęć, zeszytu obserwacji Uczestników oraz innej dokumentacji obowiązującej w placówce;
- 13) udział w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego;
- 14) opracowanie własnego rocznego planu pracy oraz współpraca przy opracowaniu rocznego planu pracy ŚDS;
- 15) dbałość o powierzony sprzęt, materiały i wyposażenie stanowiska pracy oraz właściwy stan techniczny powierzonego mienia;
- 16) przygotowanie materiałów i danych ze swojego stanowiska pracy niezbędnych do opracowania wymaganej sprawozdawczości rocznej z działalności Domu”.

d) ust.10 otrzymuje brzmienie:

„10. Do zadań opiekuna należy:

- 1) współpraca przy opracowaniu indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących dostosowanych do możliwości i potrzeb Uczestników,
- 2) zapewnienie opieki Uczestnikom, którzy ze względu na poziom funkcjonowania intelektualnego mają znacznie ograniczone możliwości udziału w treningach umiejętności społecznych i wymagają przede wszystkim zagwarantowania usług opiekuńczych,
- 3) prowadzenie możliwych do realizacji treningów indywidualnych i grupowych zgodnie z IPPWA Uczestników,
- 4) rozpoznawanie i rozwiązywanie problemów pielęgnacyjnych i opiekuńczych Uczestników o obniżonej sprawności psychoruchowej,
- 5) pomoc w zaspokojeniu potrzeb biologicznych Uczestników o obniżonej sprawności motorycznej,
- 6) pomoc w czynnościach higienicznych oraz zabiegach pielęgnacyjnych Uczestników o obniżonej sprawności motorycznej,
- 7) organizacja czasu wolnego poprzez czytanie codziennej prasy, słuchanie muzyki, wspólne gry i zabawy,
- 8) ścisła współpraca z psychologiem, pielęgniarką oraz pozostałymi członkami zespołu wspierająco-aktywizującego,
- 9) opieka nad Uczestnikami w trakcie posiłków oraz przerw w zajęciach, a także sprawowanie nadzoru nad ich pobytem w Domu i poza nim w przypadku gdy pobyt poza placówką jest związany z działalnością statutową Domu;
- 10) likwidacja uczucia smutku, przygnębienia i apatii wśród Uczestników;
- 11) stwarzanie atmosfery wzajemnego zrozumienia, tolerancji dla upodobań innych uczestników oraz wzajemnej akceptacji w trakcie prowadzonych zajęć,
- 12) prowadzenie stałej obserwacji Uczestników i przekazywanie swoich spostrzeżeń Kierownikowi Działu Terapeutycznego oraz członkom zespołu wspierająco-aktywizującego;
- 13) udział w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego;
- 14) prowadzenie dziennika zajęć, zeszytu obserwacji Uczestników oraz innej dokumentacji obowiązującej w placówce;
- 15) opracowanie rocznego planu pracy dla swojego stanowiska pracy oraz udział w opracowaniu rocznego planu pracy ŚDS;
- 16) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt, materiały i wyposażenie stanowiska pracy oraz za właściwy stan techniczny powierzonego mienia;
- 17) przygotowanie materiałów i danych ze swojego stanowiska pracy niezbędnych do opracowania wymaganej sprawozdawczości rocznej z działalności Domu”.

Handwritten signature

5) w § 23:

a) *ust.2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:*

„ 4) *kucharz* ”.

b) *ust.2 pkt 6 - skreślony.*

c) *ust.6 otrzymuje brzmienie:*

„ 6. 1) *Pracownik zatrudniony na stanowisku kucharza podlega bezpośrednio szefowi kuchni.*

2) *Do obowiązków kucharza należy:*

a) *znajomość przepisów, obowiązującej dokumentacji oraz procedur związanych z systemem HACCP;*

b) *pomoc przy przygotowywaniu posiłków i wydawaniu potraw,*

c) *w przypadku nieobecności szefa kuchni samodzielne przygotowanie gorących posiłków dla uczestników oraz zastępstwo w pozostałych obowiązkach szefa kuchni,*

d) *dbanie i współodpowiedzialność za sprzęt kuchenny,*

e) *sprzątanie kuchni, jadalni oraz zaplecza gospodarczego,*

f) *zmiana obrusów na stołach w jadalni,*

g) *pranie i prasowanie obrusów,*

h) *mycie naczyń i sprzętu kuchennego,*

i) *przestrzeganie przepisów bhp, p.poż i sanitarno – epidemiologicznych,*

j) *używanie odzieży ochronnej, zachowanie i przestrzeganie higieny osobistej,*

k) *utrzymanie w czystości własnej odzieży roboczej,*

l) *wykonywanie poleceń szefa kuchni”.*

d) *ust.7 pkt 9 – skreślony.*

e) *ust.8 – skreślony.*

§ 2. Schemat organizacyjny stanowiący załącznik do Regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim osobom zatrudnionym w Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku.

§ 4.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku.

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
we Włocławku

Elżbieta Rutkowska

UZASADNIENIE

Środowiskowy Dom Samopomocy we Włocławku został utworzony jako jednostka budżetowa Gminy Miasto Włocławek z dniem 1 stycznia 2013 r. na mocy uchwały Nr XXVI/196/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 października 2012r. Na mocy tej samej uchwały placówce został nadany statut, który następnie został zmieniony Uchwałą Rady Miasta Włocławek Nr XIX/62/2016 z dnia 30 maja 2016r. oraz Uchwałą Nr XXXII/76/2017 Rady Miasta Włocławek z dnia 22 czerwca 2017r.

Zgodnie z zapisami § 5 statutu Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku, szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania jednostki, jej organizację wewnętrzną, podział zadań i zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników określa regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Włocławek. Regulamin organizacyjny, w tym również jego zmiany, podlegają uzgodnieniu z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim w oparciu o zapisy zawarte w § 4 ust.2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2010r. Nr 238, poz.1586; z 2014r. poz.1752, oraz z 2018r. poz.2411).

Zmiany w Regulaminie organizacyjnym ŚDS wprowadzone niniejszym zarządzeniem mają na celu dostosowanie zapisów odnoszących się do stanowisk pracy opisanych w regulaminie do rzeczywistych potrzeb Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku oraz do wymagań kwalifikacyjnych dla stanowisk pracy opisanych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 17 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r., poz. 936). Proponowane zmiany mają charakter porządkujący..

Z uwagi na powyższe podjęcie zarządzenia w przedmiotowej sprawie jest zasadne.

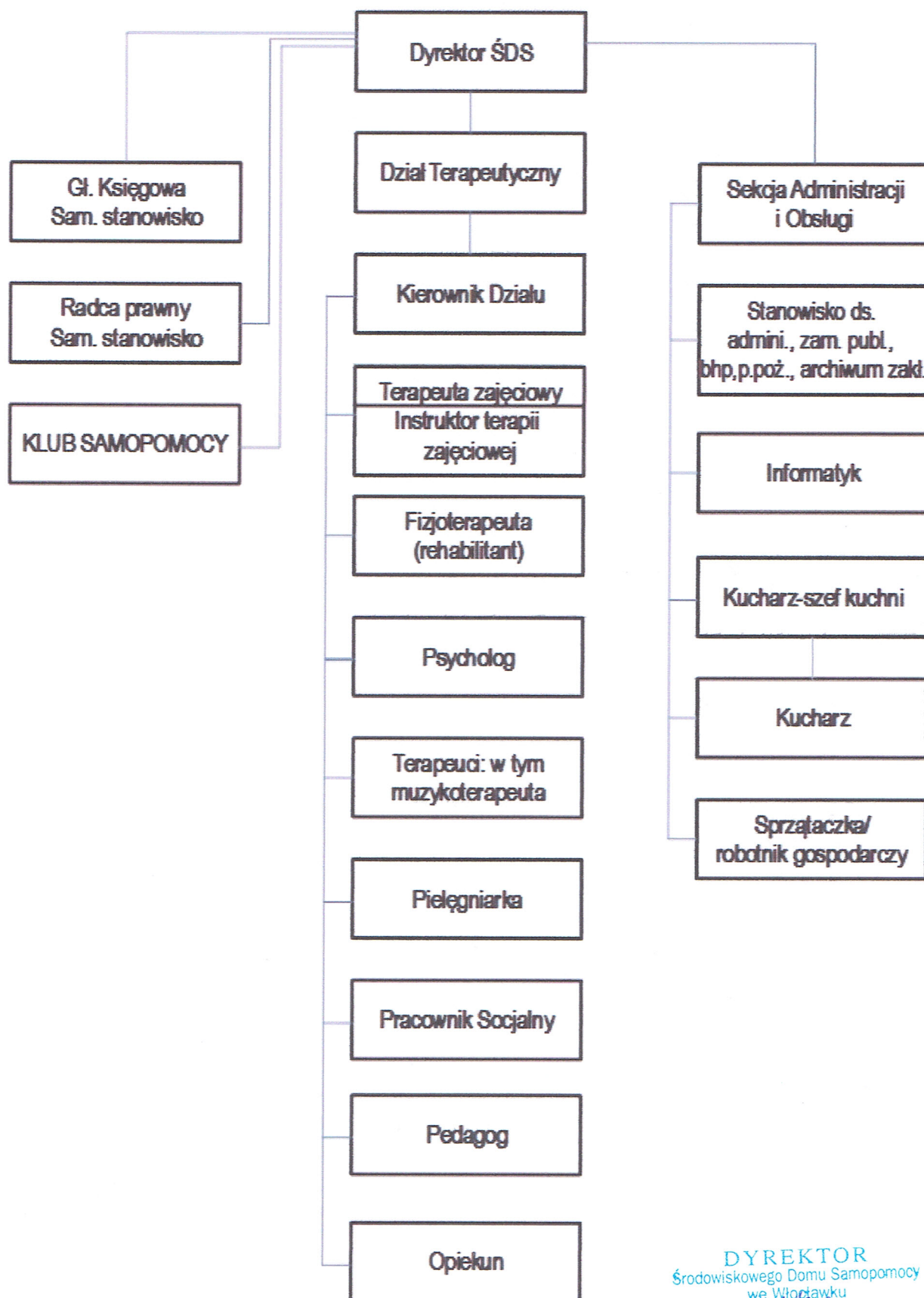
DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
we Włocławku

Elżbieta Rutkowska

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Włocławek Nr 282/2019 z dnia 14 czerwca 2019r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY WE WŁOCŁAWKU



DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
we Włocławku
Elżbieta Rutkowska
Elżbieta Rutkowska