ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY
„BRATEK" w Ostródzie
14-100 Ostróda, ul. 11 Listopada 25
tel./fax 89 646 93 34
REGON: 281602445, NIP: 7412127452

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY

„BRATEK" W OSTRÓDZIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie działa na podstawie:

a) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego;
b) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej;
c) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym;
d) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy;
e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
f) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości;
g) uchwały Rady Miejskiej w Ostródzie Nr LI/264/2014 w sprawie utworzenia Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie i nadania Statutu;
h) statutu Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek";
i) zarządzenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w sprawie stosowania wytycznych dotyczących zasad i sposobu realizacji zadania z zakresu administracji rządowej w województwie warmińsko-mazurskim - środowiskowe domy samopomocy;
j) niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych zapisach regulaminu jest mowa o:
   a) Domu - należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie.
   b) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie,
   c) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Wspierająco-Aktywizujący, w skład, którego wchodzi Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie i pracownicy merytoryczni świadczący usługi w ŚDS.
   d) Ilekroć jest mowa o regulaminie, należy rozumieć przez to regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie.

§ 3

1. Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie określa:

a) Zarządzanie i organizację wewnętrzną Środowiskowego Domu Samopomocy

„Bratek" w Ostródzie;

b) Zadania Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie oraz zakres i poziom świadczonych usług;

c) Tryb kierowania i przyjęcia uczestnika Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie ;

d) Prawa i obowiązki uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy;

e) Prawa i obowiązki pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy;

f) Dokumentację Środowiskowego Domu Samopomocy;

g) Postanowienia końcowe

Rozdział II

Zarządzanie i organizacja wewnętrzna Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie

§ 4

1. Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie zwany dalej Domem jest ośrodkiem wsparcia posiadającym 110 miejsc w formie pobytu dziennego, w tym:
   - 60 miejsc w budynku przy ulicy 11 Listopada 25,
   - 20 miejsc w budynku przy ulicy Wojska Polskiego 8,
   - 30 miejsc w budynku przy ulicy Sienkiewicza 15,
   - oraz 2 miejsca pobytu całodobowego w budynku przy ulicy Wojska Polskiego 8.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie przeznaczony jest dla osób przewlekle psychicznie chorych, dla osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz dla osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ A, B,C). W Domu mogą przebywać również uczestnicy z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Ostróda, realizującą zadania z zakresu pomocy społecznej. Jest placówką lokalną wsparcia dziennego prowadzoną, jako zadanie zlecone Gminie Miejskiej Ostróda przez administrację rządową.
4. Obszarem działania Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie jest Gmina Miejska Ostróda.
5. Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie finansowana jest z budżetu państwa w ramach realizacji zadania zleconego. Działalność ŚDS może być wspierana przez sponsorów i darczyńców.
6. Nadzór bezpośredni nad Środowiskowym Domem Samopomocy „Bratek" w Ostródzie

sprawuje Burmistrz Miasta Ostróda.

7. Nadzór merytoryczny nad jakością działalności Domu sprawuje Wojewoda Warmińsko-Mazurski.
8. Dom podlega kontroli zewnętrznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5

1. Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie, jest placówką dziennego pobytu, czynną od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 15.15, w tym przez 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczony jest na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, dowożenia na zajęcia, uzupełnienie prowadzonej dokumentacji.
2. Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie może prowadzić w zależności od występujących potrzeb dodatkowe zajęcia w dni wolne od pracy lub poza godzinami podstawowej działalności.
3. Za zgodą Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie w wyznaczonych dniach mogą odbywać się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do ŚDS oraz byłych uczestników. Zajęcia prowadzone w formie zajęć klubowych są uregulowane odrębnym zarządzeniem Dyrektora Domu.
4. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym. Termin zamknięcia Domu ustala się po 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.
5. Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie obejmuje wsparciem osoby z terenu Gminy Miejskiej Ostróda, a w przypadku pozostawania wolnych miejsc, z terenu gmin przyległych, po uprzednim podpisaniu porozumienia pomiędzy gminami.
6. W sprawach skarg i wniosków osoby zainteresowane przyjmowane są przez Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie. Informacja o dniach i godzinie przyjęć zainteresowanych umieszczona jest w widocznym miejscu, w siedzibie ŚDS.
7. Skargi i wnioski podlegają wpisowi do rejestru prowadzonego przez Dyrektora ŚDS.

§ 6

1. Domem kieruje Dyrektor zatrudniony przez Burmistrza Gminy Miejskiej Ostróda, który odpowiada za działalność Domu i realizację zadań placówki.
2. Dyrektor zobowiązany jest w szczególności do:

K. Dmuch

a) kierowania pracą Domu oraz reprezentowania Domu na zewnątrz,
b) określenia i wdrożenia odpowiedniej struktury organizacyjnej,
c) zatrudniania kadry, organizacji pracy i podziału zadań,
d) opracowania i wdrożenia Programów Działalności ŚDS oraz corocznych Planów Pracy,
e) opracowania i przedstawienia Wydziałowi Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego sprawozdań z działalności ŚDS,
f) ustalania rocznego planu finansowego,
g) kontroli wydatkowanych środków finansowych,
h) sporządzania corocznego sprawozdania z działalności Domu,
i) merytorycznego nadzoru pracy zespołu wspierająco-aktywizującego,
j) dbania o wysoką jakość świadczonych usług.

3. W czasie nieobecności Dyrektora, zastępuje go osoba upoważniona i wyznaczona przez niego.
4. W celu realizacji zadań Dyrektor wydaje zarządzenia, instrukcje, regulaminy i inne akty wewnętrzne dotyczące funkcjonowania Domu.

§ 7

1. Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie realizuje zadania Domu przy pomocy podległych mu pracowników.
2. W Domu tworzy się stanowisko Kierownika, który zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. W Domu zatrudnia się odpowiednio do potrzeb osoby posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:
   a) dyrektor,
   b) kierownik,
   c) pedagog,
   d) psycholog,
   e) terapeuta,
   f) instruktor terapii/ instruktor terapii zajęciowej,
   g) opiekun,
   h) inne specjalistyczne, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w Domu.

§ 8

Podział zadań z wyszczególnieniem stanowisk:

1. Do zadań kierownika należy w szczególności:
   a) zastępowanie Dyrektora ŚDS „Bratek" w Ostródzie podczas jego nieobecności, w tym realizacja spraw dotyczących funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie;
   b) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań przez pracowników;
   c) rzetelne i terminowe załatwianie spraw dotyczących funkcjonowania ŚDS;
   d) sporządzanie sprawozdań.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
   a) prowadzenie zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych, zgodnie z rocznym planem pracy Domu i zakresem czynności pracownika,
   b) pomoc podopiecznym w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych,
   c) podejmowanie działań mających na celu ułatwienie adaptacji uczestników w nowych uwarunkowaniach,
   d) uczestniczenie w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego, w szczególności dokonywanie okresowej oceny funkcjonowania uczestników,
   e) prowadzenie dokumentacji zajęć indywidualnych i grupowych,
   f) dbanie o bezpieczeństwo uczestników,
   g) promowanie Domu w społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez okolicznościowych oraz udział w spotkaniach integracyjnych z innymi Środowiskowymi Domami Samopomocy lub placówkami opiekuńczymi,
   h) współpraca z rodzinami uczestników z pracownikami socjalnymi GOPS/MOPS i innymi służbami społecznymi oraz organizacjami pozarządowymi w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników,
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
   a) dokonywanie diagnozy dotyczącej stanu zdrowia psychicznego i emocjonalnego oraz sposobu funkcjonowania uczestnika w społeczności,
   b) uczestniczenie w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego, w szczególności dokonywanie okresowej oceny poziomu funkcjonowania uczestników,
   c) prowadzenie treningów indywidualnych i grupowych zgodnie z rocznym planem ŚDS i indywidualnymi planami postępowania wspierająco-aktywizującego,
   d) prowadzenie pracy z rodzinami uczestników,

e) wskazywanie możliwości poznawczych i rozwojowych uczestników, proponowanie form oddziaływań terapeutycznych,

f) prowadzenie dziennika zajęć oraz innej obowiązującej dokumentacji,

4. Do zadań terapeuty, instruktora terapii/instruktora terapii zajęciowej, należy w szczególności:

a) prowadzenie zajęć terapeutycznych, indywidualnych i grupowych, zgodnie z rocznym planem pracy Domu i zakresem czynności pracownika,

b) uczestniczenie w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego, w szczególności dokonywanie okresowej oceny poziomu funkcjonowania uczestników,

c) prowadzenie dokumentacji zajęć indywidualnych i grupowych,

d) dbanie o bezpieczeństwo uczestników,

e) promowanie Domu w społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez okolicznościowych oraz udział w spotkaniach integracyjnych z innymi Środowiskowymi Domami Samopomocy lub placówkami opiekuńczymi,

f) współpraca z rodzinami uczestników z pracownikami socjalnymi GOPS/MOPS i innymi służbami społecznymi oraz organizacjami pozarządowymi w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników,

g) prowadzenie dziennika zajęć oraz innej obowiązującej dokumentacji.

5. Do zadań opiekuna należy w szczególności:

a) dbanie o bezpieczeństwo uczestników,

b) zapewnienie opieki w czasie pobytu w Domu,

c) pomoc w utrzymaniu higieny,

d) wspieranie uczestników w rozwiązywaniu problemów socjalno-bytowych,

e) opieka w trakcie dowozu i odwozu uczestników Domu,

f) pomoc terapeutom w prowadzeniu zajęć grupowych,

g) prowadzenie dziennika zajęć oraz innej obowiązującej dokumentacji,

i) uczestniczenie w pracach zespołu wspierająco-aktywizującego, w szczególności dokonywanie okresowej oceny poziomu funkcjonowania uczestników.

§ 9

Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie określają zakresy czynności.

§ 10

1. Działalność Domu może być wspierana przez pracę wolontariuszy, której celem jest w szczególności:

a) wsparcie pracy personelu merytorycznego poprzez organizowanie grup zainteresowań i rozwijanie indywidualnych zdolności osób przebywających w ŚDS,

b) zapoznanie środowiska lokalnego z działalnością ŚDS.

2. Wolontariusz wykonuje pracę pod nadzorem Dyrektora lub wyznaczonego pracownika.

§ 11

Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie 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 ŚDS, a dla osób realizujących treningi umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej, nie rzadziej niż raz na 3 lata.

§ 12

1. Kontrolę wewnętrzną w Domu sprawuje Dyrektor ŚDS „Bratek" w Ostródzie.
2. Obowiązki pracowników upoważnionych do kontroli wewnętrznej obowiązujących przepisów prawa, udzielania wskazówek w tym zakresie, a w szczególności:
   a) prawidłowości realizacji zadań i usług świadczonych przez ŚDS,
   b) terminowości załatwienia spraw,
   c) prawidłowości prowadzenia spisów spraw i rejestrów spraw,
   d) prawidłowego stosowania przepisów,
   e) przestrzegania zasad zachowania i dyscypliny pracy.
3. Z przeprowadzonych kontroli sporządza się protokoły.

Rozdział III

Zadania Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie oraz zakres i poziom świadczonych usług

§ 13

Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie jest ośrodkiem wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, które to osoby wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności w celu zwiększenia zaradności i samodzielności życiowej, a także ich integracji społecznej.

§ 14

Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie świadczy usługi w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych

polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym.

§ 15

Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie świadczy usługi, które obejmują:

1. 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;
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;
3. trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej;
4. trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
5. poradnictwo psychologiczne;
6. pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
7. 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;
8. niezbędną opiekę;
9. terapię ruchową, w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
10. inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.
11. treningi samoobsługi i umiejętności społecznych dostosowane do potrzeb uczestników skierowanych na pobyt całodobowy.

§ 16

Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku w ramach treningu kulinarnego.

§ 17

Dom może zapewniać uczestnikom Domu usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub innego miejsca uzgodnionego z Dyrektorem Domu i odwożeniu po zajęciach.

§ 18

Środowiskowy Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie współpracuje z rodziną osób przebywających w placówce w szczególności poprzez:

a) poradnictwo specjalistyczne,
b) wymianę doświadczeń,
c) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych,
d) edukację w zakresie problematyki niepełnosprawności.

§ 19

1. W Środowiskowym Dom Samopomocy „Bratek" w Ostródzie działa Zespół Wspierająco – Aktywizujący, powołany Zarządzeniem przez Dyrektora.
2. W skład Zespołu Wspierająco - Aktywizującego wchodzą pracownicy realizujący usługi Domu.
3. Zespół Wspierająco – Aktywizujący opracowuje indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego uczestników. Zespół Wspierająco – Aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem oceny, realizacji planów oraz analizy i ich modyfikacji w miarę potrzeb.
4. Pracownicy Zespołu Wspierająco-Aktywizującego zatrudnieni w Domu zobowiązani są do:
   a) współdziałania przy ustalaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego,
   b) prowadzenia dziennika dokumentującego pracę pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego, w którym zamieszczone są adnotacje dotyczące codziennych zajęć indywidualnych i grupowych z uczestnikami,
   c) utrzymywania kontaktu z rodzinami i opiekunami uczestników,
5. W przypadku osiągnięcia przez uczestnika poziomu samodzielności umożliwiającego uczestnictwo w innych formach wsparcia, zespół wnioskuje do jednostki prowadzącej o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia, a w szczególności poprzez odpowiednie formy rehabilitacji zawodowej lub zatrudnienia.

Rozdział IV

Tryb kierowania i przyjęcia uczestnika

§ 20

1. Skierowanie do Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie następuje w drodze decyzji administracyjnej, wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie.
2. Termin przyjęcia do Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie ustala Dyrektor w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.
3. Przed przyjęciem osoby do Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie pracownik ŚDS przekazuje osobie kierowanej lub jej opiekunowi informacje o zasadach funkcjonowania placówki.

Rozdział V

Prawa i obowiązki uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie

§ 21

1.Uczestnicy Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie mają prawo do :

a) korzystania ze wszystkich usług oferowanych przez ŚDS,
b) właściwie zorganizowanego procesu wspierająco – aktywizującego uzależnionego od potrzeb i możliwości uczestnika,
c) godnego traktowania, bezpieczeństwa i zrozumienia ze strony pracowników ŚDS,
d) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
e) informacji o decyzjach zapadających w jego sprawie, biorąc pod uwagę czy jest on zdolny do wyrażania swego stosunku odnośnie podejmowanych działań,
f) znajomości regulaminu,
g) wglądu do dokumentacji jego dotyczącej,
h) rzetelnego rozpatrywania i wyjaśniania przez Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie wnoszonych przez uczestników skarg,
i) wyrażania swoich poglądów, sądów.

2. Do obowiązków uczestnika ŚDS „Bratek" w Ostródzie zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi należy:

a) branie udziału w zajęciach Domu zgodnie z opracowanym indywidualnym planem postępowania wspierająco - aktywizującego,
b) przestrzeganie zasad i norm współżycia społecznego,
c) przejawianie koleżeńskiego stosunku do pozostałych uczestników,
d) utrzymywanie regularnego kontaktu z lekarzem i regularne przyjmowanie zleconych leków,
e) systematyczne uczęszczanie do Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie,
f) informowanie o przyczynach nieobecności na zajęciach,
g) dbanie o ład, porządek, wyposażenie i otoczenie Domu,
h) dbanie o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,
i) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu na terenie Domu, palenie tytoniu tylko w wyznaczonym miejscu,
j) zgłaszanie personelowi Domu, wyjścia poza teren placówki. Stosowanie się do poleceń Dyrektora i pracowników merytorycznych Domu.

Rozdział VI

Dokumentacja Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie

§ 22

1. W celu dokumentowania świadczonych usług w Środowiskowym Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie prowadzona jest dokumentacja zbiorcza oraz indywidualna każdego uczestnika.

2. Dokumentację indywidualną uczestnika stanowi w szczególności: kopia decyzji kierującej do Domu, kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, jeżeli uczestnik takie posiada, 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 opracowaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego.

3. Dokumentacja zbiorcza zawiera w szczególności:
1) ewidencję:

a) uczestników,

b) obecności uczestników w ŚDS,

2) dzienniki dokumentujące pracę pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego.

4. Uczestnicy potwierdzają swoją obecność podpisem w ewidencji obecności w Środowiskowym Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie, a w przypadku braku takiej możliwości obecność uczestnika potwierdza podpisem upoważniony pracownik Domu.
5. Przeprowadzenie zajęć wspierająco-aktywizujących osoba prowadząca potwierdza podpisem w odpowiednim dzienniku.
6. Wpisów w ewidencji uczestników dokonuje się chronologicznie według daty przyjęcia uczestników.
7. Wgląd do dokumentacji ŚDS ma Dyrektor Domu i pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego uprawnieni do opracowywania indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego.
8. Dokumentacja indywidualna uczestnika stanowi dokumentację wewnętrzną Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie i jest gromadzona do celów realizacji przyjętego dla uczestnika indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego oraz okresowej oceny jego realizacji i może być udostępniona uczestnikom lub opiekunom albo, po wyrażeniu przez nich pisemnej zgody, osobom trzecim,
9. Prawo wglądu do dokumentacji wewnętrznej Domu przysługuje także osobom lub podmiotom uprawnionym do kontroli Domu zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie

§ 23

1. Pracownicy Domu, w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, współpracują z:
   a) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi uczestników,
   b) ośrodkami pomocy społecznej oraz powiatowym centrum pomocy rodzinie,
   c) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami i placówkami opieki zdrowotnej,
   d) powiatowym urzędem pracy,
   e) organizacjami pozarządowymi,
   f) kościołami i związkami wyznaniowymi,

g) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno – rozrywkowymi,

h) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej,

i) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

§ 24

1. Przy wykonaniu zadań pracownicy ŚDS „Bratek" w Ostródzie w szczególności:

a) dbają o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność,

b) kierują się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia,

c) na bieżąco i rzetelnie dokumentują pracę.

§ 25

1. Pracownicy zatrudnieni w ŚDS zobowiązani są do:

a) przestrzegania zasad współżycia społecznego,

b) poszanowania praw i godności uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zachowania w tajemnicy informacji osobistych uzyskanych w toku prowadzonych zajęć,

c) sumiennego oraz rzetelnego wywiązywania się ze swoich obowiązków.

d) dbania z należytą starannością o majątek Domu oraz odpowiedzialność za sprzęt znajdujący się w salach.

2. Pracownicy zatrudnieni w Domu zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących zarządzeń, instrukcji, regulaminów, statutu Domu i innych aktów dotyczących funkcjonowania Domu.

3.Szczegółowe prawa i obowiązki pracowników określają także inne akty prawa.

§ 26

Wszystkich pracowników Domu obowiązuje przestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym regulaminie oraz rzetelne wykonywanie obowiązków służbowych.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 27

1. Obowiązującą wykładnię przepisów regulaminu ustala Dyrektor Domu.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności z zakresu Kodeksu Prawa Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o pomocy społecznej.
3. Pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy „Bratek" w Ostródzie mają obowiązek zapoznać się z niniejszym regulaminem.
4. Regulamin po uzgodnieniu z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim zatwierdza jednostka prowadząca.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Uzgodniono w dn. 3.06.2022

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

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
"BRATEK" w Ostródzie
mgr Zenon Ryszard Kastrau

Zatwierdzam 3.06.2022.
BURMISTRZ MIASTA OSTRÓDA
Zbigniew Michalak

GŁÓWNY SPECJALISTA
Katarzyna Wiśniewska