



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ DLA OSÓB PRZEWLEKLE PSYCHICZNIE CHORYCH

prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza
41-707 Ruda Śląska ul. Oddziałów Młodzieży Powstańczej 3 tel. 32 242 86 01 Regon 00622732-0057 NIP 635-10-32-046
www.dpsswjozef.pl dyrektor@dpsswjozef.pl psocjalny@dpsswjozef.pl
ksiegowosc@dpsswjozef.pl pkulturalny@dpsswjozef.pl

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
DLA OSÓB PRZEWLEKLE PSYCHICZNIE CHORYCH
PROWADZONY PRZEZ ZGROMADZENIE SIÓSTR MIŁOSIERDZIA
Św. Karola Boromeusza
41-707 Ruda Śl. ul. Oddziałów Młodzieży Powstańczej 3
Regon 006227302-00057, NIP 635-10-32-046
tel. 32 242 86 01

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 53/2022 z dnia 01. 04. 2022

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ DLA OSÓB PRZEWLEKLE PSYCHICZNIE CHORYCH W RUDZIE ŚLĄSKIEJ UL. ODDZIAŁÓW MŁODZIEŻY POWSTAŃCZEJ 3

*„ Misją Domu Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Psychicznie Chorych zwyczajowo zwanego Domem świętego Józefa prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza jest realizowanie takiej wizji domu, który dając poczucie bezpieczeństwa Mieszkankom przewlekle psychicznie chorym, z niepełnosprawnościami, zaspokajając ich potrzeby w sposób respektujący ich godność, wolę i niezależność, stanie się dla nich prawdziwym domem.”
Kodeks etyki Domu świętego Józefa*

§ 1

1. Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekle Psychicznie Chorych prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza posiadające w Rzeczypospolitej Polskiej osobowość prawną, w obiekcie stanowiącym własność Zgromadzenia.
2. Dom działa na podstawie umowy zawartej między Zgromadzeniem a Miastem Ruda Śląska oraz obowiązujących przepisów prawa, w tym dotyczących pomocy społecznej i ochrony zdrowia psychicznego.
3. Dom jest placówką stacjonarną, to jest stałego pobytu, przeznaczoną dla 53 kobiet przewlekle psychicznie chorych.
4. Dom ma zasięg ponadlokalny.
5. Dom udziela świadczeń z zakresu pomocy społecznej osobom(kobiety)przewlekle psychicznie chorym, które ze względu na swoją sytuację życiową nie mogą samodzielnie funkcjonować. Dom prowadzi odpłatną działalność, polegającą na całodobowej opiece z zakwaterowaniem dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

§ 2

Dom zapewnia całodobową opiekę oraz zaspokaja niezbędne potrzeby na poziomie obowiązującego standardu, a w szczególności :

1. **bytowe**, polegające na zapewnieniu:
 - a. miejsca zamieszkania
 - b. wyżywienia
 - c. utrzymania czystości
 - d. odzieży
 - e. obuwia

2. **opiekuńcze**, polegające na:
 - a. udzieleniu pomocy w podstawowych czynnościach życiowych
 - b. pielęgnacji
 - c. niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych
3. **wspomagające**, polegające na:
 - a. umożliwieniu udziału w terapii zajęciowej
 - b. podnoszeniu sprawności i aktywizowaniu Mieszkanek
 - c. umożliwieniu zaspokajania potrzeb religijnych i kulturalnych
 - d. zapewnieniu warunków do rozwoju samorządności Mieszkanek
 - e. stymulowaniu nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i społecznością lokalną
 - f. wspieraniu działań zmierzających do usamodzielnienia się Mieszkanek
 - g. zapewnieniu bezpiecznego przechowywania środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych
 - h. zapewnienie przestrzegania praw Mieszkanek oraz dostępności Mieszkanek do informacji o tych prawach
 - i. sprawnym wnoszeniu i załatwianiu skarg i wniosków Mieszkanek
4. Zakres i poziom usług jest dostosowany do indywidualnych potrzeb i możliwości Mieszkanek
5. Wydatki związane z zapewnieniem całodobowej opieki Mieszkanek oraz zaspokajaniem ich niezbędnych potrzeb bytowych i społecznych pokrywa Dom Pomocy Społecznej
6. Dom umożliwia Mieszkanek korzystanie z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych

§ 3

1. Całościem Domu kieruje Dyrektor przy pomocy Głównego Księgowego
2. Podczas nieobecności Dyrektora domem kieruje Główny Księgowy
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Domu
4. Dyrektor działając w zgodzie z przepisami prawa:
 - a. posiada pełną samodzielność w działaniu, w odniesieniu do sposobu realizacji określonych przepisami celów działania Domu i za podjęte decyzje ponosi odpowiedzialność
 - b. Dyrektor ma prawo doboru kadry
5. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do Pracowników Domu Pomocy Społecznej.

§ 4

W strukturze organizacyjnej Domu występują następujące zespoły:

1. **Zespół administracyjny :**
 - dyrektor
 - główny księgowy
2. **Zespół terapeutyczno - opiekuńczy:**
 - kierownik zespołu terapeutyczno - opiekuńczego
 - psycholog/ psychoterapeuta

- instruktor do spraw kulturalno-oświatowych
- instruktor terapii zajęciowej
- pracownik socjalny
- rehabilitant
- pielęgniarka
- ratownik medyczny
- opiekun medyczny
- opiekun
- pokojowa

3. Zespół techniczno-gospodarczy

- kierownik zespołu techniczno - gospodarczego
- magazynier
- dietetyk
- kucharka
- pomoc kuchenna
- krawcowa
- praczka
- konserwator

§ 5

Do zakresu czynności zespołu administracyjnego należą zadania wynikające w szczególności z przepisów ustawy o rachunkowości i finansach publicznych, to jest obsługa finansowo-księgowa działalności Domu, a w szczególności:

1. zakresie spraw finansowo-księgowych:
 - a. wszelkie operacje gotówkowe, polegające na przyjmowaniu wpłat i dokonywaniu wypłat na podstawie dokumentów dotyczących obrotu pieniężnego
 - b. prace związane z dekretacją i księgowaniem dowodów księgowych operacji gotówkowych i bezgotówkowych
 - c. terminowe dokonywanie zapłaty rachunków i faktur
 - d. rozliczanie dotacji
 - e. sporządzanie list płac, obliczanie zasiłków, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych
 - f. zapewnienie obsługi finansowo - księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
2. w zakresie pozostałych spraw:
 - a. prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków sprawozdawczych
 - b. bieżące śledzenie i stosowanie obowiązujących przepisów
 - c. sporządzanie sprawozdań finansowych
 - d. prowadzenie wszelkiej korespondencji dotyczącej spraw finansowo-księgowych
 - e. współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi miasta Ruda Śląska (w szczególności z Urzędem Miasta i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej) oraz jednostkami administracji rządowej, bankiem, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędem Skarbowym i innymi instytucjami

§ 6

Do zakresu działania zespołu terapeutyczno-opiekuńczego należy zaspakajanie potrzeb bytowych, opiekuńczych i wspomagających Mieszkanek Domu poprzez:

1. zapewnienie Mieszkankom poczucia bezpieczeństwa (fizycznego i psychicznego)
2. załatwianie formalności związanych z przyjęciem Mieszkanki
3. opracowywanie programów adaptacji nowo przyjętych Mieszkanek oraz analizowanie przebiegu procesu adaptacji
4. pomoc Mieszkankom w czynnościach związanych z utrzymywaniem higieny ciała czystości bielizny osobistej i pościelowej
5. dbałość o czystość i estetykę pokoi Mieszkanek i innych wspólnych pomieszczeń,
6. pomoc Mieszkankom w dbaniu o rzeczy osobiste, zgodnie ze standardami określonymi w odrębnych przepisach
7. pomoc w zabezpieczaniu środków finansowych i rzeczy wartościowych Mieszkanek
8. podawanie posiłków z uwzględnieniem zaleceń dietetycznych oraz pomoc przy ich spożywaniu
9. udzielanie pomocy Mieszkankom w utrzymywaniu kontaktów z osobami bliskimi
10. współpracę personelu z osobami bliskimi i rodzinami mieszkańców w zakresie akceptowanym przez Mieszkanki
11. podejmowanie działań zmierzających do integracji Mieszkanek ze środowiskiem lokalnym
12. pomoc w zaspokajaniu innych potrzeb Mieszkanek tj. m.in. zachęcanie do udziału w terapii zajęciowej umożliwianie zaspokajania potrzeb religijnych, spacerów, organizowanie czasu wolnego, zapewnienie możliwości udziału w wycieczkach i imprezach kulturalnych
13. współpracę w analizowaniu przyczyn konfliktów i innych niepożądanych zjawisk oraz ich rozwiązywanie i eliminowanie
14. aktywne realizowanie zadań w ramach zespołu terapeutyczno - opiekuńczego, powoływanie pracowników pierwszego kontaktu dla poszczególnych Mieszkanek z uwzględnieniem prośb Mieszkanek
15. prowadzenie dokumentacji zespołu
16. opracowywanie i weryfikacja indywidualnych planów wsparcia na podstawie indywidualnych potrzeb i możliwości Mieszkanek i w miarę możliwości przy ich udziale,
17. współdziałanie z wszystkimi pracownikami Domu w celu zapewnienia jak najwyższej jakości usług świadczonych na rzecz Mieszkanek
18. przestrzeganie obowiązujących przepisów, procedur i regulaminów w tym przepisów sanitarno-epidemiologicznych

§ 7

Zespół techniczno - gospodarczy czuwa nad zapewnieniem zaplecza technicznego i gospodarczego dla prawidłowej realizacji zadań Domu. Do głównych zadań zespołu w tym zakresie należy:

1. dbałość o odpowiedni stan techniczny budynków, pokoi mieszkańców i innych pomieszczeń Domu
2. gospodarowanie środkami trwałymi - zakup, ewidencja, inwentaryzacja i dbałość o dobry stan techniczny
3. prowadzenie prawidłowej gospodarki żywieniowej, magazynowej i materiałowej w zakresie materiałów gospodarczych
4. zapewnienie warunków skutecznej ochrony przeciwpożarowej Domu, w tym

przestrzeganie terminów okresowych przeglądów i konserwacji instalacji ppoż. i urządzeń gaśniczych

5. zapewnienie prawidłowego funkcjonowania urządzeń i instalacji technicznych dokonywanie okresowych przeglądów (w tym: UDT, doroczne przeglądy stanu technicznego budynków, przewodów wentylacyjnych, itp.), przestrzeganie obowiązujących przepisów w tym zakresie
6. przygotowywanie i realizacja postępowań o udzielanie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa
7. zapewnienie usług pralniczych na rzecz Mieszkanek w tym pranie bielizny pościelowej (nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie)
8. utrzymanie czystości w pomieszczeniach Domu
9. dbałość o teren wokół Domu: utrzymanie porządku, dbanie o elementy małej architektury, pielęgnacja roślin w ogrodzie i w pomieszczeniach Domu
10. wykonywanie usług bezpośrednio na rzecz Mieszkanek, takich jak:
 - a. zapewnienie transportu w czasie wyjazdów do urzędów, instytucji, na konsultacje lekarskie, wycieczki oraz pomoc osobom z niepełnosprawnościami
 - b. czuwanie nad bezpieczeństwem Mieszkanek
 - c. wykonywanie drobnych napraw i usług w pokojach Mieszkanek
 - d. znakowanie odzieży i bielizny Mieszkanek, wykonywanie napraw i przeróbek odzieży
 - e. pomoc w przygotowywaniu i obsłudze imprez okolicznościowych

§ 8

Prawa i obowiązki Mieszkanek Domu. Dom zapewnia każdej Mieszkanke:

1. poszanowanie godności osobistej
2. prawo do nieskrępowanego, prywatnego życia osobistego o każdym czasie oraz nienaruszalności spraw prywatnych
3. poczucie bezpieczeństwa
4. niezależność w podejmowaniu decyzji dostosowanej do poziomu własnej sprawności psychofizycznej oraz ograniczeń prawnych (opiekun prawny)
5. możliwość dokonywania wyboru w sprawach dotyczących życia prywatnego (osobistego)
6. możliwości rozwoju osobistego
7. swobodny kontakt ze środowiskiem
8. opiekę sprawowaną przez profesjonalny personel opiekuńczy
9. możliwość zaspakajania niezbędnych potrzeb bytowych, zdrowotnych, społecznych, emocjonalnych, religijnych, kulturalnych, politycznych – w takich granicach, w jakich nie narusza to praw innych
10. zamieszkanie w pokoju jedno - dwu- trzy- lub czteroosobowym, wyposażonym w sprzęty niezbędne do prawidłowego funkcjonowania
11. przechowywanie swoich pieniędzy i rzeczy wartościowe w depozycie Domu
12. prawo przebywania w swoim pokoju mieszkalnym o każdym czasie w szczególności w razie choroby lub niedyspozycji ma prawo pozostać w swoim pokoju, otrzymać i spożyć w nim posiłek
13. korzystanie bez ograniczeń z ogólnodostępnych pomieszczeń Domu

14. całodobowe wyżywienie składające się z 4 posiłków: śniadania, obiadu podwieczorku i kolacji . Posiłki wydawane są w godzinach dokładnie ustalonych, w przedziale 2 godzin każdy
15. prawo wyboru miejsca spożycia posiłku oraz towarzystwa, z którym chce spożyć posiłek, zachęca się Mieszkanek do spożywania posiłków w jadalni
16. w Domu są zawsze dostępne napoje i inne produkty
17. pomoc w utrzymaniu higieny osobistej. W przypadku, gdy Mieszkanka nie jest w stanie zakupić sobie środków higieny osobistej, Dom zapewnia w miarę potrzeby najpotrzebniejsze środki
18. prawo posiadania własnej odzieży. W zależności od bieżących potrzeb, Dom sukcesywnie uzupełnia odzież Mieszkanek którą zakupuje ze środków własnych lub ze środków Mieszkanek kierując się życzeniami i wyborem Mieszkanek
19. Mieszkanka dokonuje wyboru spośród Pracowników Domu tzw. Pracownika Pierwszego Kontaktu, do którego może zawsze zwracać się z wszystkimi swoimi problemami
20. przestrzeganie tajemnicy korespondencji Mieszkanek
21. uczestnictwo w obrzędach religijnych na terenie Domu i do posługi kapłańskiej
22. prawo do niezależności swoich poglądów w każdej innej dziedzinie życia (np. politycznej, kulturalnej, religijnej itp.) i swobodnego ich wyrażania w kulturalnej formie (nie obrażania innych)
23. przebywanie poza Domem
24. urlopowanie, z tym, że w roku kalendarzowym mieszkańcowi należy się zwrot kosztów utrzymania za 21 dni nieobecności w Domu. Urlop należy zgłosić przynajmniej 3 dni wcześniej pracownikowi socjalnemu, pielęgniarce w celu uregulowania spraw bieżących (leki, zwrot kosztów utrzymania)
25. wyboru i korzystania z usług świadczonych przez Dom, a także do pełnej informacji o tych usługach
26. uczestniczenia w wyborach do Rady Samorządu Mieszkanek
27. zgłaszania skarg i wniosków

Mieszkanek korzystają z usług Domu:

- a. w zakresie sprzątnięcia, prania i prasowania bielizny osobistej i odzieży (z wyjątkiem prania chemicznego)
- b. w zakresie naprawy i cerowania odzieży
- c. transportowych przy przewozie do: lekarzy różnych specjalności, zakładów leczniczych, sądów, ZUS i innych urzędów oraz w celach rekreacyjnych

Obowiązkiem Mieszkanek Domu jest:

1. dbanie w miarę swoich możliwości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny, czystość i estetykę pomieszczeń Domu, a jeśli sam nie jest w stanie wykonywać niezbędnych zabiegów higienicznych, zachęcana jest aby skorzystać z proponowanych form pomocy
2. szanowanie i nie niszczenie mienia Domu (wyposażenia i sprzętów)
3. przestrzeganie zasad współżycia społecznego, norm kulturowych i przepisów prawnych
4. przestrzeganie Karty Praw i Obowiązków Mieszkanek oraz innych zarządzeń wewnętrznych
5. ponoszenie opłat za pobyt w Domu w wysokości 70% dochodu, terminowo wpłacać ustaloną opłatę za pobyt w Domu za dany miesiąc do końca bieżącego miesiąca

6. współpraca, w miarę możliwości, z pracownikami Domu w zaspokajaniu swoich podstawowych potrzeb
7. przyczynianie się do tworzenia dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania
8. troska o swój stan zdrowia, w tym nie zaleca się wnoszenia i picia alkoholu na terenie Domu ze względu na przyjmowanie przez Mieszkanki leki, które powodują zaburzenia ośrodkowego układu nerwowego i zagrożenie ich życia lub zdrowia oraz w związku z art. 14 ust. 1 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi
9. palenie papierosów w miejscach wyznaczonych. Ze względów bezpieczeństwa oraz w trosce o życie i zdrowie Mieszkanek papierosy i wszystkie źródła ognia wydawane są Mieszkankom przez personel na Ich prośbę

§ 9

Książka Skarg i Wniosków znajduje się w biurze Domu. Dyrektor przyjmuje interesantów oraz osoby w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach 8:00-9:00 oraz piątki 8:00-9:00. W sprawach pilnych skargi i wnioski przyjmowane są każdego dnia. Skargi i wnioski mogą być składane ustnie lub pisemnie. Wszystkie skargi i wnioski są przekazywane Dyrektorowi Domu. Decyzje o sposobie zbadania zgłoszonej skargi lub załatwienia wniosku podejmuje Dyrektor Domu. W sprawach dotyczących określonego zespołu przekazywana jest skarga lub wniosek do szczegółowego wyjaśnienia bądź ustosunkowania się do poruszanego tematu.

§ 10

Postanowienia końcowe:

1. Obok postanowień niniejszego Regulaminu Organizacyjnego, wszystkich Pracowników oraz Mieszkanki obowiązują aktualne przepisy prawa oraz regulaminy, procedury i zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Domu.

§ 11

Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ruda Śląska 01. 04. 2022 r.

Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia
św. Karola Boromeusza
w Mikołowie



s. Paulina-Barbara Łuba
Przełożona Generalna

mgr Renata Modzelewska
siostra Klara

Renata Modzelewska
DYREKTOR DOMU

Teresa Kowalank
.....

podpis Przewodniczącej
Rady Samorządu Mieszkanek

.....
podpis Dyrektora Domu