

ZARZĄDZENIE Nr 0050.12.2024
WÓJTA GMINY PSZCZEW
z dnia 12 lipca 2024 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pszczewie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609, 721) oraz § 4 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 w sprawie środowiskowych domów samopomocy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 249) zarządzam, co następuje:

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

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

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.77.1.2020 Wójta Gminy Pszczew z dnia 2 stycznia 2020 roku, w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Pszczewie

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
GMINY PSZCZEW

Krzysztof Grabowski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W PSZCZEWIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Pszczewie zwany dalej „regulaminem”, określa organizację oraz zasady funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Pszczewie, zwanego dalej „Domem” lub „ŚDS”.

§ 2

2. ŚDS działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2023 r., poz. 535, 901, 1693, 1938.);
 - 2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2023 r., poz. 1972);
 - 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2020 r., poz. 249.),
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1270, 1273, 1407, 1641, 1872).
 - 5) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40, 572, 1463, 1688.).

§ 3

Środowiskowy Dom Samopomocy w Pszczewie posiada w systemie gospodarki narodowej REGON – statystyczny numer identyfikacyjny oraz Europejską Klasyfikację Narodową – EKD.

§ 4

1. ŚDS jest jednostką budżetową gminy Pszczew, realizującą zadania z zakresu pomocy społecznej.
2. Siedziba ŚDS mieści się przy Placu Zamielno 4 w Pszczewie.

II. Postanowienia szczegółowe

§ 5

1. ŚDS świadczy usługi dla 30 osób z zaburzeniami psychicznymi zwanymi dalej uczestnikami.
2. ŚDS jest przeznaczony dla osób z zaburzeniami psychicznymi:
 - 1) Typ A – dla 5 osób przewlekłe chorych psychicznie;
 - 2) Typ B – dla 19 osób z niepełnosprawnością intelektualną;
 - 3) Typ D – dla 6 osób ze spektrum autyzmu lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.
3. ŚDS umożliwia uczestniczenie w zajęciach w formie klubowej osobom oczekującym na miejsce lub byłym uczestnikom.
4. Środki na realizację zadania określonego w ust. 1 zapewnia budżet państwa.
5. ŚDS jest placówką pobytu dziennego działającą 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku od godziny 7.00 do 15.00, w tym co najmniej 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczony jest na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji.
6. Dopuszcza się możliwość przesunięcia godzin pracy ŚDS w przypadku organizacji dodatkowych zajęć.

III. Cele i zadania ŚDS

§ 6

Celem działalności ŚDS jest:

- 1) wspieranie uczestników zajęć i ich rodzin oraz kompensowanie skutków niepełnosprawności w sferze rozwojowej, nauka i rozwijanie kontaktów interpersonalnych i funkcjonowania społecznego, zachowanie i stymulacja indywidualnego rozwoju osobowościowego i kulturalnego uczestników;
- 2) objęcie osób z zaburzeniami psychicznymi zwanych dalej „uczestnikami”, wszechstronną opieką terapeutyczną – rehabilitacyjną oraz działaniami aktywizującymi;
- 3) zapewnienie uczestnikom terapii, możliwości i warunków wszechstronnego rozwoju w funkcjonowaniu społecznym oraz osiągnięcia przez nich możliwie najwyższego (w zależności od stopnia niepełnosprawności) poziomu samodzielności życiowej;
- 4) zapobieganie izolacji społecznej osób niepełnosprawnych i ich rodzin poprzez kształtowanie zaradności i samodzielności życiowej uczestników, co w ostateczności ma doprowadzić u samych osób z zaburzeniami psychicznymi oraz u ich najbliższej rodziny do wzrostu jakości życia i uzyskania umiejętności niezbędnych do tworzenia satysfakcjonujących stosunków z otoczeniem;
- 5) doprowadzenie do zmiany postawy „wyuczonej bezradności” u osób z niepełnosprawnością intelektualną i przewlekłe psychicznie chorych oraz ich najbliższej rodziny, zastępowanie potrzeby trwania w sieci pomocy społecznej własną aktywnością w poszukiwaniu źródła zarobkowania;
- 6) udzielanie wsparcia psychicznego samemu uczestnikowi oraz jego najbliższej rodzinie,

- 7) pomoc uczestnikom w zakresie rozwiązywania problemów dnia codziennego (od działań samoobsługowych, po problemy wynikające z funkcjonowania społecznego),
- 8) rozwój zainteresowań własnych oraz nauka spędzania czasu wolnego.

§ 7

Cele wymienione w § 6 realizowane są między innymi poprzez:

- 1) treningi funkcjonowania w codziennym życiu,
- 2) treningi umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
- 3) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
- 4) treningi umiejętności spędzania czasu wolnego,
- 5) poradnictwo psychologiczne,
- 6) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
- 7) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- 8) niezbędną opiekę,
- 9) terapię ruchową
- 10) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia.

§ 8

W organizowaniu zajęć i form wsparcia uczestników ŚDS uwzględniane są:

- 1) potrzeby podmiotowego traktowania uczestników oraz poszanowanie ich praw i godności,
- 2) kształtowanie relacji personelu z uczestnikami na zasadach partnerstwa,
- 3) zasady współżycia społecznego,
- 4) potrzeby indywidualnego podejścia do spraw osobistych każdego z uczestników,
- 5) postawy pełnego zaangażowania ze strony personelu przy rozwiązywaniu problemów uczestników,
- 6) współpraca z rodzinami i opiekunami uczestników.

Rozdział IV

Zadania ŚDS

§ 9

Do zadań ŚDS należy:

1. świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymaniu

- umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym;
- 2) zapewnienie pomieszczeń i wyposażenia niezbędnego do codziennego przebywania uczestników i prowadzenia terapii;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 4) prowadzenie szerokiego zakresu terapii zajęciowej;
 - 5) udzielanie pomocy psychologicznej osobom z zaburzeniami psychicznymi w postaci terapii grupowej i indywidualnej bądź ułatwienie kontaktu w tymże zakresie;
 - 6) udzielanie pomocy w załatwianiu codziennych spraw w tym i osobistych;
 - 7) psychoedukacja rodzin z zaburzeniami psychicznymi w zakresie problemów zdrowia psychicznego;
 - 8) planowanie i realizowanie pomocy socjalnej dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - 9) organizowanie imprez kulturalnych, oświatowych i rekreacyjnych;
 - 10) integracja uczestników ze środowiskiem lokalnym oraz współpraca z instytucjami i organizacjami, oraz innymi placówkami terapeutycznymi typu ŚDS, Warsztaty Terapii Zajęciowej, działającymi na rzecz osób chorych i niepełnosprawnych.

§ 10

ŚDS zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) stworzenia warunków umożliwiających realizację celów i zadań ŚDS,
- 2) kształtowanie serdecznego, podmiotowego i partnerskiego stosunku personelu do uczestników,
- 3) zapoznania uczestników z ich prawami i obowiązkami oraz regulaminem ŚDS,
- 4) realizacji potrzeby indywidualnego podejścia do spraw osobistych każdego z uczestników,
- 5) pełnego zaangażowania ze strony personelu przy rozwiązywaniu problemów uczestników,
- 6) nawiązania i utrzymania kontaktów z rodzinami uczestników; uzyskiwania od rodziców lub prawnych opiekunów wszelkich informacji dotyczących postaw, potrzeb, nawyków, zachowań i wiadomości o innych ważnych okolicznościach związanych z jego funkcjonowaniem w środowisku.

§ 11

1. Oddziaływania terapeutyczne realizowane są w placówce w trzech blokach:

- 1) terapeutyczno – rehabilitacyjno – aktywizującym,
- 2) wychowawczo – opiekuńczym,
- 3) kulturalno – rekreacyjnym,

2. Realizacja działań wymienionych w ust. 1 odbywa się poprzez prowadzenie:

- 1) treningów umiejętności społecznych,
- 2) treningów funkcjonowania w codziennym życiu,
- 3) treningów z zakresu samoobsługi i zaradności życiowej,
- 4) treningów organizacji czasu wolnego,
- 5) terapii zajęciowej w tym ćwiczeń reedukacyjnych wraz z wybranymi elementami z kinezylogii edukacyjnej,

- 6) treningów umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej,
- 7) treningów umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów,
- 8) fizjoterapii,
- 9) muzykoterapii,
- 10) choreoterapii,
- 11) hipoterapii,
- 12) ergoterapii,
- 13) silwoterapii,
- 14) działań pomocowych w załatwianiu spraw urzędowych,
- 15) działań pomocowych w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych,
- 16) zajęć z zakresu seksualności człowieka (dla kadry, rodziców, opiekunów i uczestników),
- 17) działań zmierzających do współpracy z rodzicami uczestników,
- 18) dodatkowych form oddziaływania terapeutycznego o cechach integracji zewnętrznej w formie organizacji imprez kulturalnych, sportowo – rekreacyjnych, okazjonalnych ds.
- 19) poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego,
- 20) zajęć z zakresu stymulacji sensorycznej,
- 21) działalności szkoleniowej i informacyjnej,
- 22) innych działań usamodzielniających i przygotowujących do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia.

3. Usługi, o których mowa w ust. 1 realizowane są poprzez:

- 1) trening umiejętności samoobsługowych:
 - a) trening higieniczny i dbałości o wygląd zewnętrzny,
 - b) trening kulinarny,
 - c) trening umiejętności praktycznych,
 - d) trening budżetowy i prowadzenia gospodarstwa domowego,
- 2) trening umiejętności społecznych:
 - a) trening prowadzenia rozmowy,
 - b) trening załatwiania spraw w urzędach w różnych instytucjach,
 - c) trening kształtowania umiejętności pracy w grupie,
- 3) trening umiejętności spędzania czasu wolnego:
 - a) rozwijanie zainteresowań literaturą, muzyką, sztuką,
 - b) wyjścia do kina, teatru, muzeum,
 - c) udział w spotkaniach towarzyskich,
- 4) inne niezbędne do indywidualnego rozwoju jednostki i jej samorealizacji.

4. Terapia zajęciowa realizowana jest poprzez praktyczne działania w pracowniach:

- 1) pracowni kulinarnej,
- 2) pracowni zajęć manualnych (w tym plastycznych),
- 3) pracowni techniczno – stolarskiej,
- 4) pracowni komputerowo- multimedialnej,
- 5) Sali ogólnej
- 6) jadalni.

§ 12

1. Wszystkie usługi wymienione w § 11 świadczone są w ŚDS w formie zajęć zespołowych i indywidualnych, ściśle dostosowanych do możliwości, umiejętności, potrzeb i zainteresowań każdego z uczestników.
2. Podstawą pracy terapeutycznej z uczestnikiem stanowi Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco-Aktywizującego, realizowany przez zespół wspierająco-aktywizujący w porozumieniu z uczestnikiem i jego rodzicami lub opiekunami, zatwierdzony przez kierownika ŚDS.
3. W skład zespołu wspierająco-aktywizującego wchodzi wszyscy pracownicy merytorycznie pracujący z uczestnikami oraz kierownik placówki.

Rozdział V

Organizacja i funkcjonowanie ŚDS

§ 13

1. Funkcjonowanie ŚDS określają:
 - 1) Statut ŚDS,
 - 2) Regulamin organizacyjny,
 - 3) Program działalności ŚDS, przygotowywany dla każdego typu Domu,
 - 4) Plany pracy ŚDS sporządzone na każdy rok działalności.
2. W ŚDS funkcjonują stanowiska:
 - 1) kierownika ŚDS,
 - 2) gł. Księgowego,
 - 3) instruktora terapii zajęciowej/terapeuty zajęciowego,
 - 4) fizjoterapeuty,
 - 5) terapeuty,
 - 6) inspektora ds. kadrowo-płacowych,
 - 7) młodszego opiekuna,
 - 8) opiekuna medycznego,
 - 9) pomocy administracyjnej,
 - 10) sprzątaczkę,
 - 11) kierowcy
 - 12) inne specjalistyczne, które są odpowiednie dla rodzaju i zakresu świadczonych usług oraz potrzeb uczestników zajęć.
3. Strukturę organizacyjną ŚDS przedstawia schemat, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 14

1. Kierownik ŚDS zarządza i organizuje pracę ŚDS.
2. Kierownik ŚDS zatrudnia odpowiednio do potrzeb placówki pracowników na poszczególne stanowiska zgodnie z posiadanymi przez nich kwalifikacjami i jest ich bezpośrednim przełożonym.
3. Kierownik ŚDS reguluje szczegółowe zagadnienia dotyczące jego funkcjonowania w formie zarządzeń wewnętrznych.
4. Kierownikowi podlegają wszyscy pracownicy ŚDS.
5. W czasie nieobecności Kierownika zastępstwo w zakresie administrowania ŚDS sprawuje pisemnie wyznaczony przez niego pracownik.
6. Do zadań Kierownika ŚDS należy w szczególności:
 - a) reprezentowanie ŚDS wobec organów administracyjnych, instytucji i osób trzecich,
 - b) nadzór nad bieżącą działalnością ŚDS,
 - c) realizacja wyznaczonych celów i zadań,
 - d) nadzór nad sprawami kontroli wewnętrznej BHP i p.poż.,
 - e) nadzór nad prowadzoną dokumentacją dotyczącą działalności ŚDS,
 - f) właściwe wykorzystanie dotacji przyznanej na prowadzenie ŚDS,
 - g) zapewnienie właściwych warunków pracownikom i uczestnikom terapii,
 - h) uczestniczenie w postępowaniu wspierająco-aktywizującym prowadzonym z uczestnikami zajęć,
 - i) przeprowadzanie zajęć szkoleniowych przynajmniej raz na 6 m-cy, dla pracowników z tematyki związanej w szczególności z merytorycznym aspektem pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi oraz będących wynikiem pojawiających się na bieżąco, zgłaszanych przez kadre, problemów terapeutycznych,
 - j) przyjmowanie skarg i wniosków uczestników, rodzin lub opiekunów prawnych uczestników i pracowników w każdy wtorek od godz. 14.00 do 15.00.

§ 15

Do zadań instruktora terapii zajęciowej należy w szczególności:

- 1) organizacja i prowadzenie terapii zajęciowej dla uczestników ŚDS,
- 2) rzetelne realizowanie programu terapeutycznego, opracowanego indywidualnie dla każdego z uczestników,
- 3) prowadzenie dokumentacji indywidualnej dla poszczególnych uczestników,
- 4) współdziałanie w zespole wspierająco-aktywizującym, w opracowywaniu indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących,
- 5) aktywizowanie i motywowanie uczestników do korzystania z zajęć.

§16

Do zadań terapeuty należy w szczególności:

- 1) organizacja i prowadzenie treningów umiejętności społecznych i terapii zajęciowej dla uczestników,
- 2) podnoszenie własnych kwalifikacji w zakresie prowadzonych treningów umiejętności społecznych i celowej działalności uczestników,
- 3) rzetelne realizowanie programu terapeutycznego oraz prowadzenie i aktualizowanie

dokumentacji indywidualnej i zbiorowej uczestników,
4) współdziałanie w pracy zespołu wspierająco-aktywizującego przy opracowywaniu indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących dla wszystkich uczestników ŚDS,
5) prowadzenie poradnictwa pedagogicznego w zakresie niepełnosprawności intelektualnej dla uczestników i ich rodzin.

§17

Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:

- 1) rzetelnie wykonywanie prac porządkowych w pomieszczeniach ŚDS,
- 2) utrzymywanie w czystości urządzeń, mebli znajdujących się na wyposażeniu placówki,
- 3) mycie okien i sanitariatów,
- 4) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa pracy,
- 5) dbałość o powierzone mienie.

§18

Do zadań kierowcy należy w szczególności:

- 1) przywożenie i odwożenie uczestników ŚDS,
- 2) utrzymywanie pojazdów w pełnej sprawności technicznej,
- 3) utrzymywanie w czystości pojazdów i pomieszczeń garażowych,
- 4) dbałość o aktualizację ważności dokumentów pojazdu i zabezpieczenie pojazdu i garażu zgodnie z przepisami p.poż i ruchu drogowego,
- 5) utrzymywanie w czystości i porządku najbliższego otoczenia budynku ŚDS.

§19

Do zadań głównego księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki, a w szczególności:
 - a) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika ŚDS dotyczących prowadzenia rachunkowości,
 - b) sporządzanie, przyjmowanie, organizacja obiegu, archiwizacja i kontrola dokumentów w sposób zapewniający prawidłowy przebieg operacji gospodarczych oraz ochronę mienia ŚDS,
 - c) prawidłowe prowadzenie księgowości ŚDS,
 - d) prawidłowe prowadzenie sprawozdawczości finansowej, w tym sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - e) prawidłowe dokonywanie rozliczeń finansowych nadzór nad całokształtem prac inwentaryzacyjnych i rozliczanie inwentaryzacji,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli,
- 4) opracowanie planu finansowego ŚDS i jego zmian,
- 5) planowa i terminowa realizacja zadań w zakresie planowania i sprawozdawczości budżetowej, w tym sporządzanie i podpisywanie sprawozdań finansowych,
- 6) sprawowanie nadzoru wynikającego z funkcji głównego księgowego ŚDS nad mieniem i wydatkami jednostki
- 7) nadzór nad sprawami placowymi oraz ubezpieczeniami społecznymi.

§20

Do zadań młodszego opiekuna należy w szczególności:

- 1) organizacja i prowadzenie treningów umiejętności społecznych i terapii zajęciowej dla uczestników,
- 2) podnoszenie własnych kwalifikacji w zakresie prowadzonych treningów umiejętności społecznych i celowej działalności uczestników,
- 3) rzetelne realizowanie programu terapeutycznego oraz prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji indywidualnej i zbiorowej uczestników,
- 4) współdziałanie w pracy zespołu wspierająco-aktywizującego przy opracowywaniu indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących dla wszystkich uczestników ŚDS,
- 5) promowanie i wdrażanie profilaktyki i promocji zdrowia,
- 6) opieka nad uczestnikami w czasie zajęć i poza jednostką.

§21

Do zadań opiekuna medycznego należy w szczególności:

- 1) świadczenie usług opiekuńczych, pielęgnacyjnych i higienicznych wobec uczestników,
- 2) pomoc w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych uczestników,
- 3) zaspokajanie potrzeb bio-psycho-społecznych uczestników,
- 4) pomoc podczas wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych,
- 5) współdziałanie w pracy zespołu wspierająco-aktywizującego przy opracowywaniu indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących dla wszystkich uczestników ŚDS,

§22

Do zadań fizjoterapeuty należy w szczególności:

- 1) Diagnozowanie i wykrywanie potrzeb uczestników zajęć,
- 2) Zapewnienie właściwej opieki, osobom niepełnosprawnym i współpraca z członkami ich rodzin,
- 3) Świadczenie zajęć rehabilitacyjnych, fizykalnych i korekcyjnych według indywidualnych potrzeb,
- 4) Prowadzenie zajęć ruchowych i wspierających z uczestnikami,
- 5) Współdziałanie w pracy zespołu wspierająco-aktywizującego przy opracowywaniu indywidualnych planów wspierająco-aktywizujących dla wszystkich uczestników ŚDS.

§23

Do zadań pomocy administracyjnej należy w szczególności:

- 1) Wykonywanie różnych prac administracyjno – biurowych,
- 2) Przygotowanie spraw kadrowych jednostki.

§24

- 1) Szczegółowe obowiązki dla poszczególnych stanowisk pracy określa Kierownik ŚDS w zakresach czynności.
- 2) . Nadzór nad działalnością ŚDS sprawuje Wójt Gminy Pszczew.
- 3) Kontrolę merytoryczną nad pracą ŚDS sprawuje Wydział Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

Rozdział VI

Zespół Wspierająco-Aktywizujący

§25

1. W Środowiskowym Domu Samopomocy działa Zespół Wspierająco-Aktywizujący, w skład, którego wchodzi Kierownik oraz pracownicy zatrudnieni w Środowiskowym Domu Samopomocy w Pszczewie.
2. Powołany Zespół w porozumieniu z uczestnikami lub jego opiekunem tworzy i realizuje w określonym czasie indywidualne plany postępowania wspierająco-aktywizującego.
3. Zespół zbiera się w zależności od potrzeb, jednak co najmniej raz na 6 miesięcy, celem omówienia realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej ich modyfikacji.
4. Zespół zobowiązany jest do sporządzania protokołów spotkań zawierających wskazanie osób uczestniczących w pracach zespołu, ich podpisy, wskazanie uczestników, których dotyczyło spotkanie.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczestników

§26

Uczestnicy zajęć ŚDS mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania ze świadczonych usług,
- 2) ochrony godności osobistej i poczucia intymności,
- 3) uzyskania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb,
- 4) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, zwłaszcza ochrony przed krzywdzeniem, wykorzystywaniem, dyskryminacją i poniżaniem,
- 5) uczestniczenia w życiu kulturalnym ŚDS,
- 6) odmowy uczestniczenia w zajęciach z powodu złego samopoczucia,
- 7) korzystania ze sprzętu znajdującego się w ŚDS,
- 8) zgłaszania uwag, skarg i wniosków w sprawie działalności ŚDS do jego kierownika,
- 9) rezygnacji z pobytu w ŚDS.

§27

Uczestnicy zajęć w ŚDS mają obowiązek:

- 1) dbania o higienę i wygląd zewnętrzny,
- 2) poszanowania praw i wolności innych osób,
- 3) zachowywania się w sposób, który nie stwarza sytuacji zagrożenia dla innych osób i nie zakłóca spokoju ŚDS,
- 4) troski o wyposażenie oraz powierzony sprzęt i materiały,
- 5) przestrzeganie niniejszego regulaminu.

§28

Na terenie ŚDS obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) przebywania pod wpływem alkoholu i narkotyków,
- 2) wnoszenia alkoholu i narkotyków,
- 3) spożywania alkoholu i zażywania narkotyków,
- 4) palenia papierosów za wyjątkiem przeznaczonych do tego celu miejsc.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§29

1. Kierownik ŚDS zapoznaje z treścią niniejszego Regulaminu każdego przyjmowanego do pracy pracownika. Powyższy dokument znajduje się do wglądu w pokoju Kierownika ŚDS.

2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu, zaopatrzone w podpis pracownika i datę, dołącza się do akt osobowych pracownika.

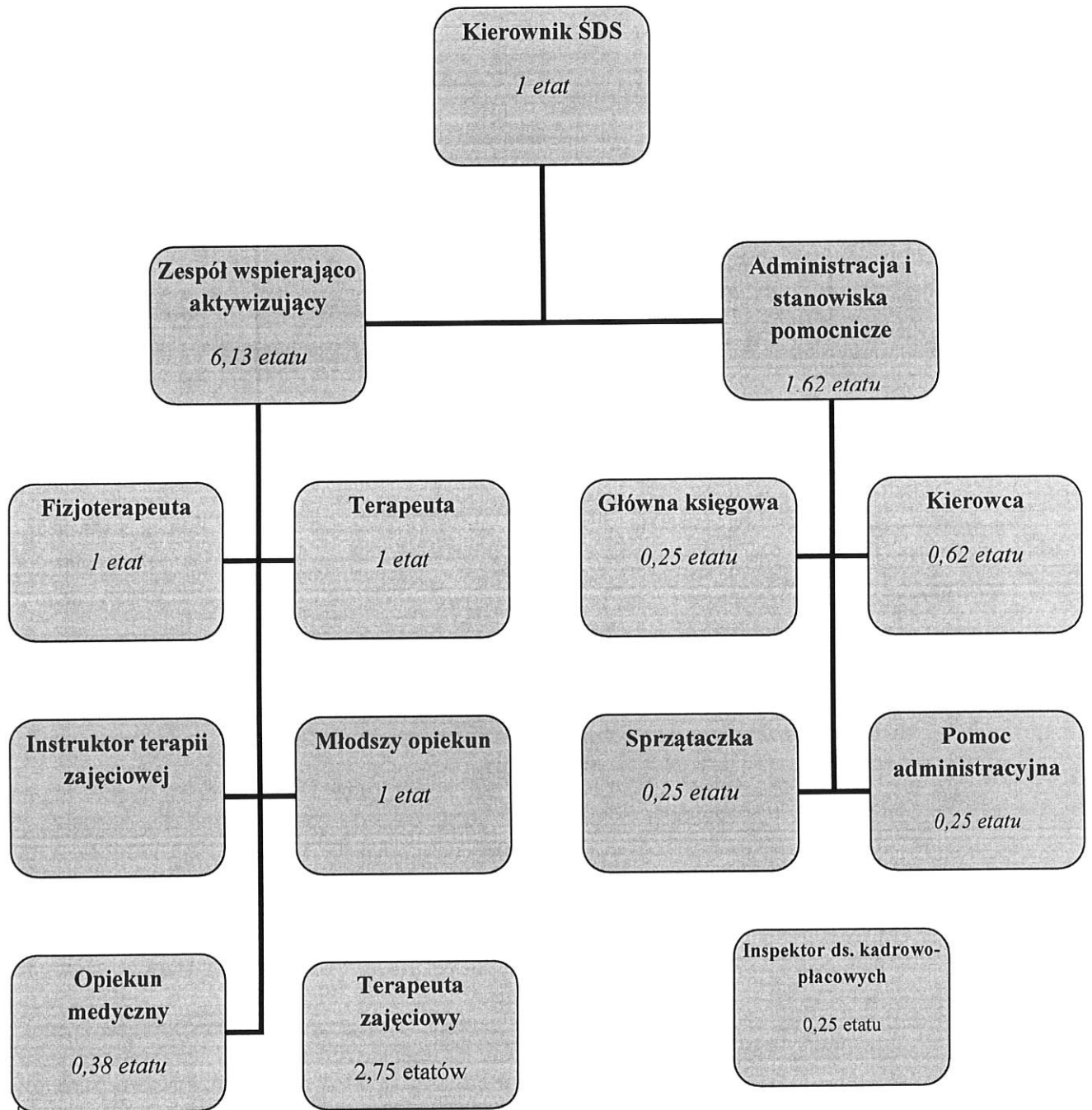
§30

1. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i zapadają w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.

2. Niniejszy Regulamin został opracowany w uzgodnieniu z Wydziałem Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia zarządzenia wójta Gminy Pszczew w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego ŚDS , co stanowi jego zatwierdzenie.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY



Poświadczenie przez pracownika o zapoznaniu się z regulaminem.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.
25.
26.
27.
28.
29.