

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora ŚDS w Orzyszu Nr **11**/2017
z dnia **29** grudnia 2017 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W ORZYSZU

ORZYSZ 2017 r.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1.Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Orzyszu, zwany dalej „Regulaminem” określa strukturę organizacyjną i zakres działania placówki.

2. Dom działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1769 ze zm.).
- 2) Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 882 ze zm.).
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 poz. 1870 ze zm.).
- 4) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446 ze zm.).
- 5) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902 ze zm.).
- 6) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. Nr 238, poz. 1586 ze zm.).
- 7) Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Orzyszu z dnia 29 lipca 2015 r.
- 8) Zarządzeń wewnętrznych regulujących funkcjonowanie jednostki.

§ 2.

1.Środowiskowy Dom Samopomocy w Orzyszu jest jednostką organizacyjną Gminy Orzysz, nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

2.Środowiskowym Domem Samopomocy w Orzyszu kieruje i zarządza Dyrektor.

3.Organem sprawującym nadzór jest Burmistrz Orzysza oraz Wojewoda Warmińsko - Mazurski.

§ 3.

Regulamin zawiera:

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Cele i zadania Domu.
- III. Strukturę organizacyjną.
- IV. Zadania i kompetencje Dyrektora i Głównego księgowego.
- V. Zadania zespołu wspierająco - aktywizującego.

- IV. Zadania i kompetencje Dyrektora i Głównego księgowego.
- V. Zadania zespołu wspierająco - aktywizującego.
- VI. Procedurę kwalifikacji do uczestnictwa w zajęciach Domu.
- VII. Prawa i obowiązki uczestników.
- VIII. Prawa i obowiązki personelu.
- IX. Sposób dowozu uczestników.

§ 4.

1. Środowiskowy Dom Samopomocy jest ośrodkiem wsparcia dziennego typu A,B,C, zapewniającym 60 miejsc pobytu osobom pełnoletnim, zamieszkującym na terenie Gminy Orzysz, ewentualnie z gmin ościennych, po zawarciu stosownego porozumienia z organami jednostek samorządu terytorialnego właściwymi ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie do ŚDS, powierzającymi realizację zadania publicznego.

Dom dysponuje 4 miejscami całodobowego pobytu.

2. Siedziba Domu znajduje się w Orzyszu przy ul. Wojska Polskiego 17B.

3. Na potrzeby funkcjonowania Domu przeznaczone są trzy budynki: do pobytu dziennego budynki nr 17 B oraz 17D, do pobytu całodobowego budynek nr 17.

§ 5.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) uczestniku - należy przez to rozumieć przyjętą do Domu osobę z zaburzeniami psychicznymi, w tym:

a) osobę przewlekłe psychicznie chorą,

b) osobę upośledzoną umysłowo w stopniu znacznym i umiarkowanym, a także osobę z lekkim upośledzeniem umysłowym, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,

c) osobę wykazującą inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych, która zgodnie ze stanem wiedzy medycznej jest zaliczana do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych.

2) zespole wspierająco-aktywizującym — należy przez to rozumieć Dyrektora Domu i pracowników działu wspierająco - aktywizującego świadczących usługi w Domu;

3) indywidualnym planie postępowania wspierająco-aktywizującego - należy przez to rozumieć ustalony, odpowiednio do potrzeb i możliwości psychofizycznych każdego uczestnika, rodzaj i zakres usług świadczonych w Domu.

5) Domu - oznacza to Środowiskowy Dom Samopomocy w Orzyszu.

§ 6.

Dom funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 16:00.

§ 7.

1. Po uzgodnieniu z uczestnikami lub ich opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu w czasie ferii letnich oraz zimowych na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym.

2. O terminie zamknięcia placówki Dyrektor Domu jest zobowiązany poinformować z dwutygodniowym wyprzedzeniem jednostkę prowadzącą oraz właściwy do spraw pomocy społecznej wydział urzędu wojewódzkiego.

§ 8.

Dom umożliwia swoim uczestnikom spożywanie gorącego posiłku, który jest przygotowywany w ramach treningu kulinarnego.

§ 9.

1. W Domu prowadzona jest dokumentacja zbiorcza i indywidualna.

2. Dom przy realizacji zadań gromadzi, przetwarza i przechowuje dane osobowe osób i rodzin w granicach określonych przepisami prawa.

3. Dom zapewnia ochronę zbiorów danych osobowych stosując określone przepisami prawa środki techniczne i organizacyjne.

§ 10.

1. Bieżąca działalność Domu jest finansowana jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej w ramach dotacji celowych z budżetu Wojewody Warmińsko - Mazurskiego.

2. Środowiskowy Dom Samopomocy prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

3. Gospodarując środkami publicznymi Dom zapewnia ich wydatkowanie w sposób celowy i oszczędny, dążąc do uzyskania możliwie najlepszych efektów.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA DOMU

§11.

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Orzyszu jest ogniwem oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi, które w wyniku upośledzenia niektórych funkcji organizmu lub zdolności adaptacyjnych wymagają pomocy do życia w środowisku rodzinnym i społecznym.

2. Celem Domu jest:

- a) organizowanie oparcia społecznego osobom, które z powodu zaburzeń psychicznych mają trudności w życiu codziennym, zwłaszcza w kształtowaniu swoich stosunków z otoczeniem;
- b) wspomaganie rozwoju społecznego i osobowościowego;
- c) poprawa stanu zdrowia psychicznego przy zastosowaniu zaleceń lekarza psychiatry oraz poradni zdrowia psychicznego;
- d) poprawa komunikacji werbalnej i pozawerbalnej;
- e) rozwój indywidualnych uzdolnień i zainteresowań;
- f) pomoc w uzyskaniu właściwego przystosowania społecznego oraz możliwego do osiągnięcia poziomu niezależności osobistej;
- g) budowanie poczucia własnej wartości i pozytywnej samooceny;
- h) profilaktyka w zakresie zdrowia psychicznego;
- i) pomoc dla rodziny i poszczególnych jej członków w radzeniu sobie ze stresem i trudną sytuacją życiową wynikającą z faktu posiadania w rodzinie osoby z zaburzeniami psychicznymi.

3. Środowiskowy Dom Samopomocy w Orzyszu świadczy usługi, które obejmują w szczególności treningi umiejętności samoobsługi i zaradności życiowej oraz funkcjonowania w codziennym życiu, tj.:

- 1) Trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym:
 - a) trening dbałości o wygląd zewnętrzny;
 - b) trening nauki higieny;
 - c) trening kulinarny;

- d) trening umiejętności praktycznych;
 - e) trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi.
- 2) Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów w tym:
- a) kształtowanie pozytywnych relacji z rodziną;
 - b) nawiązywanie pozytywnych relacji ze środowiskiem lokalnym;
 - c) nabycie umiejętności załatwiania spraw urzędowych;
 - d) motywowanie do samodzielnego funkcjonowania;
 - e) kształtowania umiejętności współpracy, samopomocy i komunikowania się w grupie na zasadach partnerstwa, otwartości i wzajemności;
 - f) aktywizacja w celu pozyskania zatrudnienia przy współpracy z wyspecjalizowanymi instytucjami;
- 3) Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym:
- a) rozwijania zainteresowań lekturą czasopism, książek (biblioterapia, prasa), a także wybranymi audycjami radiowymi, telewizyjnymi i filmem;
 - b) rozwijania umiejętności korzystania z takich form spędzania wolnego czasu jak: turystyka, działalność rekreacyjna, udział w imprezach kulturalnych, sportowych.
- 4) Poradnictwo psychologiczne.
- 5) Pomoc w załatwianiu spraw urzędowych.
- 6) 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, w tym zapewnienie opieki, wsparcia, pomocy w niezbędnych zakresach funkcjonowania oraz współpraca w zakresie farmakoterapii.
- 9) Terapię ruchową, w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację.
- 10) Gorący posiłek dla Uczestników skierowanych na pobyt dzienny.
- 11) Całodobowe wyżywienie dla Uczestników skierowanych na pobyt całodobowy w formie posiłków lub produktów żywnościowych do przygotowania posiłków przez Uczestnika.
- 11) Inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.

§12.

1. Zajęcia z uczestnikami prowadzone są indywidualnie i grupowo w oparciu o rodzaje niepełnosprawności i indywidualne plany postępowania wspierająco – aktywizującego opracowane przez zespół wspierająco-aktywizujący.
2. Skład grup określa zespół wspierająco-aktywizujący.
3. Indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego podlega modyfikacjom odpowiednio do potrzeb i możliwości uczestnika.

§13.

W celu realizacji zadań i zapewnienia integracji społecznej uczestników, Dom współpracuje z:

- a) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi;
- b) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Orzyszu;
- c) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pisz;
- d) poradnią zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej;
- e) organizacjami pozarządowymi;
- f) Powiatowym Urzędem Pracy w Pisz;
- g) kościołami i związkami wyznaniowymi;
- h) placówkami oświatowymi;
- i) innymi placówkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych;
- j) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi;
- k) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji uczestników.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 14.

1. Pracą Środowiskowego Domu kieruje Dyrektor przy pomocy Głównego księgowego.
2. Czynności z zakresu prawa pracy dla pracowników Domu wykonuje Dyrektor.
3. Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go Główny księgowy, a w przypadku nieobecności Głównego księgowego inny upoważniony przez Dyrektora pracownik w zakresie bieżącej

działalności Domu.

§ 15.

Strukturę organizacyjną Środowiskowego Domu Samopomocy w Orzyszu tworzą:

1. Dyrektor.
2. Główny księgowy.
3. Dział wspierająco - aktywizujący
4. Dział administracyjno – gospodarczy

§ 16.

1. Dział wspierająco - aktywizujący tworzą pracownicy zespołu wspierająco-aktywizującego świadczący indywidualne i grupowe usługi terapeutyczne dla uczestników, tj.:

- a) instruktor terapii zajęciowej/terapeuta/instruktor terapii
- b) psycholog;
- c) pracownik socjalny;
- d) opiekun
- e) pracownik obsługi

2. Dział administracyjno – gospodarczy tworzą pracownicy obsługi Domu, tj:

- a) konserwator;
- b) pracownik obsługi

3. W celu zapewnienia sprawnej realizacji zadań Dyrektor Domu może tworzyć inne stanowiska pracy między innymi w ramach prac interwencyjnych, staży lub przygotowania zawodowego.

4. Dopuszcza się możliwość łączenia stanowisk pracy.

5. Działalność Domu może być uzupełniana korzystaniem z usług w formie wolontariatu.

6. Schemat struktury organizacyjnej Domu stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA I KOMPETENCJE DYREKTORA I GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO

§ 17.

1. Pracą Środowiskowego Domu Samopomocy w Orzyszu kieruje Dyrektor, który odpowiada za całokształt jego działalności, w tym dobór pracowników, gospodarkę finansową oraz powierzone

składniki majątkowe.

2. Z pracownikami Domu Dyrektor nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy na podstawie umowy o pracę.

3. Dyrektor wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Domu.

4. Dyrektor przyjmuje i rozpatruje skargi i zażalenia, czuwa nad ich właściwym załatwieniem oraz zatwierdza zakresy czynności pracowników.

5. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona podpisuje pisma wychodzące na zewnątrz.

6. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

a) wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji w celu realizacji zadań statutowych;

b) składanie odpowiednim organom, określonym przepisami prawa sprawozdań z realizacji zadań Środowiskowego Domu Samopomocy w Orzyszu;

c) podejmowanie decyzji majątkowych dotyczących zwykłego zarządu Środowiskowego Domu Samopomocy w Orzyszu w obowiązującym trybie;

d) znajomość i przestrzeganie przepisów, zarządzeń, instrukcji oraz innych aktów normatywnych obowiązujących w placówce;

e) zapewnienie prawidłowej i nowoczesnej organizacji pracy, gwarantującej pełny profesjonalizm świadczonych usług.

f) dobór pracowników pod względem zawodowym zgodnym z wymogami kwalifikacyjnymi oraz wykształceniem, wynikającym z potrzeb poszczególnych działów i komórek organizacyjnych oraz planu zatrudnienia;

g) stałe czuwanie nad przestrzeganiem ogólnych i szczegółowych przepisów o ochronie pracy oraz stosowanie zalecanych w tych przepisach skutecznych środków zapobiegających wypadkom przy pracy;

h) reprezentowanie Domu wobec urzędów, instytucji i organizacji w ramach otrzymanych upoważnień i kompetencji.

i) organizowanie co najmniej raz na 6 miesięcy zajęć i szkoleń dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem domu.

§ 18.

Główny księgowy organizuje i nadzoruje bieżącą działalność finansową Domu oraz wykonuje

zadania związane z prowadzeniem rachunkowości Domu.

§ 19.

Do zadań Głównego księgowego Środowiskowego Domu należy w szczególności:

1. Opracowywanie projektów budżetu Domu wraz z informacją opisową.
2. Prowadzenie księgowości budżetowej i gospodarki finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Sporządzanie zmian do planu budżetu wraz z ich uzasadnieniem.
4. Prowadzenie ewidencji księgowej Domu i gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz polityką finansową.
5. Opracowywanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu Domu.
6. Kontrasygnowanie oświadczeń woli mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.
7. Opiniowanie projektów i programów Domu oraz zarządzeń dyrektora w sprawach dotyczących zobowiązań finansowych.
8. Nadzór nad gospodarowaniem środkami budżetowymi Domu, a w szczególności nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych.
9. Organizowanie i nadzorowanie bieżącej działalności finansowej oraz wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem rachunkowości.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA ZESPOŁU WSPIERAJĄCO - AKTYWIZUJĄCEGO

§ 20.

1. Dyrektor oraz pracownicy świadczący usługi w Domu stanowią zespół wspierająco-aktywizujący, który zajmuje się opracowaniem, realizacją i oceną efektów postępowania wspierająco-aktywizującego uczestników Domu.

§ 21.

1. Zespół wspierająco-aktywizujący obraduje w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz

na 6 miesięcy. Obrady zespołu są protokołowane.

2. Zadania zespołu obejmują w szczególności:

- a) opracowywanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego;
- b) co najmniej raz na 6 miesięcy omówienie realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego i osiągniętych rezultatów, a także ewentualnej możliwości ich modyfikacji;
- c) w przypadku osiągnięcia przez uczestnika poziomu samodzielności umożliwiającego uczestnictwo w innych formach wsparcia – wnioskowanie o umożliwienie uczestnikowi korzystania z innych form wsparcia w celu kontynuacji procesu usamodzielnienia, w szczególności poprzez odpowiednie formy rehabilitacji zawodowej lub zatrudnienia;
- d) omawianie bieżących spraw i problemów pojawiających się w placówce.

ROZDZIAŁ VI

PROCEDURA KWALIFIKACJI DO UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH DOMU

§22.

1. Uczestnikiem /Uczestnikami Domu mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie:

- a) upośledzone umysłowo w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osoby z lekkim upośledzeniem umysłowym, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne,
- b) przewlekłe psychicznie chore,
- c) osoby wykazujące inne przewlekłe zaburzenie czynności psychicznych, które zgodnie ze stanem wiedzy medycznej są zaliczane do zaburzeń psychicznych, z wyłączeniem osób czynnie uzależnionych od środków psychoaktywnych.

2. Wniosek o skierowanie do Domu zainteresowany składa do ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na jego miejsce zamieszkania. Do wniosku zainteresowany dołącza zaświadczenie lekarskie, wydane przez lekarza psychiatrę lub lekarza neurologa, o występujących zaburzeniach psychicznych oraz zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach domu wraz z informacją o sprawności w zakresie lokomocji osób niepełnosprawnych fizycznie, a także orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada.

3. Decyzję o przyznaniu pomocy w postaci usług świadczonych przez Dom oraz o wysokości opłat za te usługi wydaje dyrektor ośrodka pomocy społecznej.
4. Po raz pierwszy uczestnicy przyjmowani są do Domu na okres nie dłuższy niż 3 miesiące w celu dokonania przez zespół wspierająco-aktywizujący oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego i okresu jego realizacji.
5. Po dokonaniu oceny i przygotowaniu indywidualnego planu wspierająco - aktywizującego kieruje się uczestnika na czas określony niezbędny do realizacji indywidualnego planu wspierająco-aktywizującego z możliwością jego przedłużenia.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§23.

Obowiązkiem uczestnika Środowiskowego Domu Samopomocy w Orzyszu, w miarę jego możliwości psychofizycznych jest:

- a) przestrzeganie regulaminu i przyjętych zasad porządkowych;
- b) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego;
- c) dbałość o utrzymanie porządku po wykonywanych zajęciach w ramach zajęć terapeutycznych;
- d) dbałość o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny;
- e) przychodzenie na zajęcia w stanie trzeźwym i nieodurzoną;
- f) współdziałanie z personelem w zakresie organizowanych zajęć;
- g) aktywny udział w organizowanych przez Dom zajęciach;
- h) dbałość o mienie Domu i należyty stan pomieszczeń i urządzeń;
- i) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

§24.

Uczestnik Środowiskowego Domu Samopomocy ma prawo do:

- a) podmiotowego traktowania oraz życzliwości, zrozumienia i zainteresowania ze strony personelu;
- b) ochrony przed zniewagą fizyczną lub psychiczną;
- c) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, zwłaszcza przed krzywdzeniem, dyskryminacją i poniżaniem;

- d) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Dom i korzystania z innych ofert Domu;
- e) korzystania z usług i zajęć organizowanych w Domu, zgodnie z indywidualnym planem postępowania wspierająco-aktywizującego;
- f) składania u Dyrektora Domu skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania placówki oraz zatrudnionego personelu;
- h) uzyskania niezbędnej pomocy w realizacji swoich potrzeb.

§25.

1. Jeżeli Uczestnik celowo nie realizuje indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego i nie ma efektów jego realizacji lub nie korzysta z usług świadczonych w ŚDS, zespół wspierająco – aktywizujący może wystąpić do ośrodka pomocy społecznej z wnioskiem o uchylenie decyzji kierującej do Domu.
2. Dom nie odpowiada za cenne przedmioty pozostawione w szatni oraz na terenie obiektu, w przypadku braku wcześniejszego zgłoszenia personelowi Domu.
3. Na terenie Domu obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania lub wnoszenia alkoholu oraz przebywania pod wpływem alkoholu lub jakichkolwiek innych środków odurzających, w tym również narkotyków.
4. Zabrania się wprowadzania osób obcych na teren Domu bez uzgodnienia z Dyrektorem lub innym pracownikiem.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI PERSONELU

§ 26.

1. W celu realizacji zadań Domu niezależnie od uprawnień wynikających z Kodeksu Pracy, Regulaminu pracy i wynagradzania pracowników, pracownik Domu ma prawo do:
 - a) zapewnienia warunków organizacyjnych w Domu niezbędnych do prowadzenia zajęć z uczestnikami;
 - b) podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących;
 - c) przerwy śniadaniowej;
 - d) odbioru godzin nadliczbowych w terminach uzgodnionych z dyrektorem placówki;
 - e) zgłaszania wniosków i składania skarg do dyrektora Domu.

2. Pracownicy Domu mają obowiązek:

- a) przestrzegać przepisów prawa regulujących funkcjonowanie Domu, w tym Statutu i niniejszego regulaminu;
- b) ściśle przestrzegać zasad określających warunki zachowań, porządku i dyscypliny pracy w Domu, w tym przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- c) przestrzegać zasady współżycia społecznego oraz etyki zawodowej;
- d) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz dbanie o należyty stan powierzonego mienia;
- e) szanować prawa i godność uczestników, a w swej pracy uwzględniać potrzebę kontaktowania się z nimi i współdziałania;
- f) przestrzegać tajemnicę służbową i dbać o dobre imię Domu;
- g) wykonywać inne polecenia Dyrektora związane z zajmowanym stanowiskiem.

3. Pracownik Domu pracujący bezpośrednio z uczestnikami ma obowiązek:

- a) kształtować swoje relacje z uczestnikami na zasadach partnerstwa;
- b) prowadzić treningi dostosowane do indywidualnych planów postępowania wspierająco - aktywizującego poszczególnych Uczestników;
- c) wnikliwie obserwować postępy i trudności uczestnika, aby lepiej dostosowywać plany i skutecznie wspierać uczestnika;
- d) współpracować z rodziną, rodzicami lub opiekunami prawnymi uczestników;
- e) prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi Domu dokumentację swojej pracy oraz uczestnika;
- f) podnosić własne kwalifikacje i wiedzę zawodową poprzez udział w szkoleniach i zajęciach organizowanych przez Dyrektora.

§ 27.

Każdy pracownik ponosi pełną odpowiedzialność służbową, materialną i ewentualnie karną za:

- a) niewypełnienie obowiązków lub przekraczanie uprawnień wynikających z zakresu obowiązków, przepisów lub poleceń przełożonych;
- b) nieprzestrzeganie przepisów obowiązujących go jako pracownika, w szczególności przepisów odnoszących się do jego stanowiska pracy i zakresu obowiązków;
- c) powstałe z winy pracownika względnie wskutek braku jego nadzoru szkody lub niedobory

majątkowe;

d) brak dostatecznej troski o interesy zakładu pracy oraz powierzone składniki majątkowe;

e) zagarnięcie mienia lub w inny sposób umyślne wyrządzenie szkody.

Rozdział IX

SPOSÓB DOWOZU UCZESTNIKÓW

§ 28.

1. Dom zapewnia uczestnikom z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną, usługi transportowe samochodem lub też środkami komunikacji samochodowej, polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem domu i odwożeniu po zajęciach. Transport uczestników odbywa się z udziałem opiekuna.
2. Transport samochodem może się odbywać tylko wówczas, kiedy istnieje techniczna i organizacyjna możliwość świadczenia tego typu usług.
3. Kwalifikacji uczestników do transportu dokonuje Dyrektor wraz z zespołem wspierająco-aktywizującym uwzględniając stopień zaburzenia zachowania i niepełnosprawnością fizyczną uczestników oraz odległość od miejsca zamieszkania uczestnika do siedziby Środowiskowego Domu Samopomocy w Orzyszu.
4. Trasę, godziny oraz sposób przywozu i rozwozu uczestników ustala Dyrektor we współpracy z uczestnikiem lub opiekunem, zapewniając Uczestnikowi co najmniej 6 godzin zajęć terapeutycznych w Domu.
5. Pozostali uczestnicy docierają na zajęcia we własnym zakresie.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 29.

1. Ustalona nazwa jest używana przez jednostkę w pełnym brzmieniu na pieczętkach.
2. Zadania i obowiązki poszczególnych pracowników określają zakresy obowiązków służbowych, które są integralną częścią umowy o pracę i są dołączone do akt osobowych.
3. W sprawach uwag, skarg oraz wniosków Dyrektor ŚDS przyjmuje we wtorek od godziny



11⁰⁰ – 13⁰⁰.

4. Przestrzeganie zasad i przepisów przeciwpożarowych, jak również porządku i dyscypliny pracy oraz uprawnień i obowiązków pracowników w tym zakresie określa Regulamin Pracy.
5. Zasady wynagradzania, premiowania i nagradzania pracowników określają stosowne, odrębne Regulaminy.
6. Zmiany w niniejszym Regulaminie dokonywane są w trybie jego wprowadzenia.
7. Pracownicy i Uczestnicy Domu i/lub w uzasadnionych przypadkach rodzice lub opiekunowie Uczestników są zaznajamiani z treścią niniejszego Regulaminu.
8. Regulamin wchodzi w życie po uzgodnieniu z Wojewodą Warmińsko – Mazurskim i zatwierdzeniu przez Burmistrza Orzysza.

Zatwierdzam
29.12.2017
BURMISTRZ
Zbigniew Włodkowski

Uzgodniono
14.17.2017
Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
Joanna Jabłonna-Kostrau
ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Polityki Społecznej

DYREKTOR
Środowiskowego Domu Samopomocy
w Orzyszu
migr Kamila Sokółowska

ŚRODOWISKOWY
DOM SAMOPOMOCY W ORZYSZU
ul. Wójciszewskiej 17a, 10-000 Orzysz