

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W ŁONIOWIE**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie zwany dalej „Regulaminem” określa strukturę organizacyjną, zakres zadań, działań organizacyjnych oraz tryb pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy w Łoniowie.

### **§ 2**

Działalność Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie regulują następujące akty prawne:

1. Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2020 r. poz. 11876 z póź. zm.);
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020, poz. 249, z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz 305 z późn. zm.);

5. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego ( Dz. U. z 2020 r poz.685 z późn. zm);
6. Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie;
7. Niniejszy Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie.

### § 3

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Łoniowie jest ośrodkiem wsparcia dziennego pobytu przeznaczonym dla 19 osób:

- 1) wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (typ C).
2. Środowiskowy Dom Samopomocy w Łoniowie jest samodzielną jednostką organizacyjną pomocy społecznej finansowaną z dotacji budżetu państwa w ramach zadania z zakresu pomocy społecznej, zleconego przez administrację rządową.
3. Organem prowadzącym jednostkę jest Gmina Łoniów.
4. Siedziba Środowiskowego Domu Samopomocy : **Łoniów 120, 27-670 Łoniów.**
5. Ośrodek obejmuje zasięgiem swojej działalności mieszkańców z terenu Gminy Łoniów .
6. Z usług Ośrodka korzystać mogą w miarę wolnych miejsc, osoby z innych gmin na podstawie zawartych między gminami porozumień.
7. Dom jest czynny przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 z czego 6 godzin przeznaczonych jest na prowadzenie zajęć z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczony jest na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia i odwożenia.

8. Dopuszcza się możliwość wydłużenia lub zmiany czasu pracy Domu oraz wprowadzenie dodatkowych zajęć w godzinach popołudniowych i w dni wolne od pracy w celu poprawy jego funkcjonowania.

9. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym po uprzednim zasięgnięciu opinii uczestników lub ich opiekunów i poinformowaniu z dwu tygodniowym wyprzedzeniem Wójta Gminy Łoniów i Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

#### **§ 4**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Łoniowie przyjmuje uczestników na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Łoniowie działającego z upoważnienia Wójta Gminy Łoniów.

#### **§ 5**

1. Nadzór organizacyjny nad działalnością domu sprawuje Wójt Gminy Łoniów.
2. Nadzór i kontrolę nad działalnością Domu sprawuje Wojewoda Świętokrzyski za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W ŁONIOWIE**

#### **§ 6**

1. Zadaniem Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie jest zapewnienie wsparcia i pomocy oraz świadczenie specjalistycznych usług osobom niepełnosprawnym, które z powodu choroby psychicznej, przewlekłych zaburzeń czynności psychicznych lub niepełnosprawności intelektualnej mają

trudności w nawiązywaniu relacji z otoczeniem i przystosowaniem się do życia codziennego oraz zaspokajania swoich potrzeb życiowych.

2. Środowiskowy Dom Samopomocy w Łoniowie w celu realizacji swoich zadań współpracuje z instytucjami i organizacjami oraz specjalistami działającymi na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi a także rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi dla uczestników.

## **§ 7**

Celem Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie jest :

- a) wdrażanie uczestników do osiągnięcia optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia;
- b) aktywizowanie do udziału w życiu społecznym;
- c) tworzenie możliwości osobistego rozwoju;
- d) zwiększenie umiejętności samodzielnego radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
- e) integracja uczestników ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania wykluczeniu społecznemu;
- f) rozwijanie umiejętności nawiązywania kontaktów z otoczeniem, komunikowania się na zasadach współżycia społecznego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ZAKRES ŚWIADCZONYCH USŁUG**

## **§ 8**

1.Dom świadczy usługi zgodnie z §14 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

2. Zakres świadczonych usług ( rodzaj zajęć) dostosowany jest do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestników i określony jest w indywidualnym planie postępowania wspierająco-aktywizującego.

3. Środowiskowy Dom Samopomocy w Łoniowie zapewnia uczestnikom:

- a) korzystanie z treningów: funkcjonowania w życiu codziennym, samoobsługi i umiejętności społecznych, umiejętności interpersonalnych i spędzania czasu wolnego;
- b) terapię zajęciową prowadzoną w formie indywidualnej i zespołowej;
- c) terapię ruchową w tym zajęcia sportowe, rekreacyjno – kulturalne;
- d) poradnictwo socjalne na rzecz uczestników i ich rodzin;
- e) poradnictwo i wsparcie psychologiczne, terapeutyczne;
- f) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- g) pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych (uzgadnianie terminów wizyt lekarskich; pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do przychodni zdrowia);
- h) niezbędną opiekę w trakcie zajęć;
- i) 1 gorący posiłek dziennie przygotowany w ramach treningu kulinarnego;
- j) dopuszcza się możliwość podawania drugich śniadań przygotowanych w ramach treningu kulinarnego w miarę posiadanych środków;
- k) usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia i odwożeniu po zajęciach;
- l) rehabilitację zawodową i przygotowanie do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej

## **§ 9**

1. W Środowiskowym Domu Samopomocy w Łoniowie funkcjonują następujące pracownie:

- a) pracownia kulinarna
- b) pracownia technik różnych
- c) pracownia multimedialna
- d) pracownia rehabilitacji ruchowej
- g) pokój wyciszenia
- i) pokój poradnictwa socjalnego
- j) gabinet psychologa/pedagoga

2. Prowadzone są również zajęcia:

- a) ruchowe na świeżym powietrzu,
- b) taneczne,
- c) hortiterapia,
- d) teatralne

## **ROZDZIAŁ IV STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

### **§ 10**

1. Środowiskowym Domem Samopomocy w Łoniowie kieruje i inicjuje kierunki działania, nadzoruje pracę - Kierownik zatrudniany przez Wójta Gminy Łonów.

2. Kierownik reprezentuje Dom na zewnątrz.

3. Kierownik zatrudnia odpowiednio do potrzeb osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje i jest ich bezpośrednim przełożonym oraz posiada upoważnienie do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy.
4. W przypadku nieobecności kierownika – zastępstwo pełni pracownik upoważniony przez kierownika na podstawie udzielonego pełnomocnictwa z wyłączeniem zaciągania zobowiązań finansowych oraz spraw kadrowych – nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy.
5. Kierownik Domu lub upoważniony przez niego pracownik, co najmniej raz na 6 miesięcy organizuje, zajęcia i szkolenia dla pozostałych pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłaszanych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu.
6. Kierownik Domu jest odpowiedzialny za działalność merytoryczną, organizacyjną, finansowo – administracyjną i gospodarczą zgodnie z przepisami prawa, zasadami ekonomii i racjonalności działań.

## § 11

1. Strukturę organizacyjną Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie tworzą:
  1. Kierownik
  2. Instruktor terapii zajęciowej
  3. Pedagog
  4. Terapeuta zajęciowy
  5. Pracownik socjalny
  6. Psycholog
  7. Asystent osoby niepełnosprawnej
  8. Opiekun

## Stanowiska pomocnicze

1. Główny Księgowy
2. Kierowca/konserwator
3. Sprzątaczką

2. Do pełnej realizacji zadań Domu i potrzeb uczestników Kierownik może zatrudnić pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe realizujących świadczenia zdrowotne, rehabilitacyjne, jeżeli potrzeby uczestników wskazują na konieczność codziennego świadczenia tych usług. Wymiar czasu pracy ustalony zostaje zależnie od potrzeb i możliwości finansowych Domu.

3. Szczegółowe zadania dla poszczególnych stanowisk pracy określa Kierownik w indywidualnym zakresie czynności, obowiązków i odpowiedzialności pracowników.

4. Strukturę organizacyjną Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu

## § 12

1. W celu określenia indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika oraz zakresu usług Kierownik Domu powołuje Zespół Wspierająco - Aktywizujący w skład którego wchodzi Kierownik i wszyscy pracownicy merytoryczni świadczący usługi w Domu.

2. Do zadań Zespołu należy:

a) opracowanie diagnozy funkcjonalnej uczestnika, indywidualnego planu postępowania wspierająco- aktywizującego oraz ocena postępów realizacji w/w planu i osiągnięć uczestnika,



- b) opieka nad osobami z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzinami,
- c) stworzenie uczestnikom możliwości do rozwoju osobistego i twórczego oraz rozwijanie nabytych umiejętności,
- d) stwarzanie możliwości do integracji podopiecznych ze środowiskiem,
- e) wspieranie osób w sytuacjach kryzysowych,
- f) organizowanie imprez kulturalnych i integracyjnych.

3. Zespół Wspierająco – Aktywizujący zbiera się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy celem omówienia realizacji indywidualnych planów, osiągniętych rezultatów ujętych w indywidualnych planach i ewentualnej modyfikacji.

4. Szczegółowy opis zadań Zespołu zawiera zarządzenie Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie w sprawie powołania Zespołu Wspierająco-Aktywizującego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW**

#### **§ 13**

1. Uczestnicy Domu mają prawo do:

- a) godnego i podmiotowego traktowania;
- b) udziału w podejmowaniu decyzji w sprawach ich dotyczących;
- c) czynnego udziału w życiu społeczności Ośrodka;
- d) jednego gorącego posiłku dziennie;
- e) posiadania na terenie Domu niezbędnych rzeczy osobistych;

- f) korzystania ze sprzętów i urządzeń przeznaczonych do wspólnego użytku;
  - g) udziału we wszystkich zajęciach terapeutycznych;
  - h) korzystania z pomocy psychologa;
  - i) korzystania z pomocy w załatwianiu spraw urzędowych i w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych;
  - j) rzetelnego rozpatrywania przez Kierownika wnoszonych skarg i wniosków;
  - k) rozwoju samorządności;
  - l) zaspokajania swoich potrzeb i oczekiwań;
  - ł) rozwijania zainteresowań.
2. Do obowiązków uczestników należy:
- a) przestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie;
  - b) aktywny udział w zajęciach terapeutycznych określonych w indywidualnym planie postępowania wspierająco – aktywizującego;
  - c) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w tym poszanowania przekonań; poglądów i zainteresowań innych uczestników i pracowników Domu;
  - d) uczestniczenie w prostych pracach na rzecz Domu;
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i norm obowiązujących w Domu;
  - f) dbanie o estetykę Domu, sprzęt i użytkowane wyposażenie;
  - g) zachowanie ładu, czystości i porządku oraz higieny osobistej;
3. Z powyższymi zasadami uczestnik zostaje zapoznany w dniu przyjęcia do Domu.
4. Szczegółowy zapis praw i obowiązków zawarty jest w Regulaminie Uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie.

## **§ 14**

1. W sytuacji niestosowania się do Regulaminu Organizacyjnego i Regulaminu Uczestników a w szczególności:

- a) powtarzającego się rażącego zachowania się wobec uczestników i pracowników Domu;
- b) braku dbałości o mienie Domu;
- c) braku informacji o nieobecności dłuższej niż 3 miesiące;
- d) wnoszenia, spożywania i przebywania pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych;
- e) nieprzestrzegania zasad porządku i bezpieczeństwa na terenie Domu;
- f) opuszczania Domu podczas zajęć bez porozumienia z opiekunem;

2. Kierownik Domu po uzgodnieniu z Zespołem Wspierająco-Aktywizującym może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej w Łoniowie z wnioskiem o uchylenie lub nieprzedłużenie decyzji kierującej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 15**

1. Dom nie ponosi odpowiedzialności za uczestnika, który samodzielnie oddalił się z Domu bez poinformowania personelu i bez wpisu w zeszyt wyjść.

2. Dom nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i inne cenne przedmioty wniesione i pozostawione na terenie Domu.

## § 16

1. Regulamin Organizacyjny opracowuje Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie.
2. Regulamin Organizacyjny po uzgodnieniu z Wojewodą Świętokrzyskim podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Łoniów.
3. Zmian w Regulaminie dokonuje się w trybie właściwym do jego uchwalenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

## § 17

Sprawy nieujęte w niniejszym Regulaminie normowane są odpowiednimi przepisami dotyczącymi funkcjonowania gminnych jednostek organizacyjnych oraz zarządzeniami i wytycznymi wewnętrznymi Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie.

*Opracował*

*Uzgodniono*

*Zatwierdził*

Załącznik Nr 1

do Regulaminu Organizacyjnego  
Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

**Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie**

KIEROWNIK -1 etat

Pedagog	-1 etat	Główny księgowy	- 1/2 etat
Instruktor terapii zajęciowej	-1/2 etat		
Terapeuta zajęciowy	-1/2 etat	Kierowca/konserwator	- 1/2 etat
Pracownik socjalny	-1 etat	Sprzątaczką	-1/2 etat
Psycholog	-1 etat		
Opiekun	-1 etat		
Asystent osoby niepełnosprawnej	-1 etat		

Załącznik Nr 2

Do Regulaminu Organizacyjnego

Środowiskowego Domu

Samopomocy

w Łoniowie

## **Regulamin Uczestnika**

### **Środowiskowego Domu Samopomocy**

#### **w Łoniowie**

1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Łoniowie czynny jest w godzinach 7.30- 15:30.

2. W przypadku organizowania spotkań integracyjnych, kulturalno- oświatowych lub okolicznościowych godziny pracy ŚDS mogą ulec zmianie.

3. Każda osoba przyjęta do ŚDS zostaje zapoznana z Regulaminem Uczestników i jest zobowiązana do jego przestrzegania

3. Uczestnikiem jest osoba dla której została wydana decyzja administracyjna kierująca do Środowiskowego Domu Samopomocy.

### **I. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA**

#### **1. Uczestnik ma prawo do:**

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach;
- 2) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 3) poszanowania swej godności, dobrego imienia oraz swojej własności;
- 4) dyskrecji w sprawach osobistych;
- 5) znajomości celu zajęć oraz ich tematyki;

- 6) korzystania z dostępnych form terapii, treningów samoobsługi i umiejętności społecznych
- 7) jasnego i zrozumiałego przekazu treści przez prowadzącego zajęcia;
- 8) zadawania pytań prowadzącemu dotyczących przekazywanych informacji;
- 9) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub zachorowania;
- 10) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych,
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 12) składania skarg i wniosków;
- 13) uczestniczyć i współdziałać w tworzeniu różnych form działalności na rzecz pozostałych uczestników
- 14) w razie złego samopoczucia lub pogorszenia stanu zdrowia ma prawo do odmowy w uczestniczeniu w zajęciach

## **2. Uczestnik zobowiązany jest do:**

- 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz procedur ustanowionych w placówce;
- 2) aktywnego uczestnictwa w zajęciach zgodnie z indywidualnymi możliwościami
- 3) złożenia oświadczenia, w którym wskaże osobę, którą należy powiadomić w razie zaistnienia wypadku (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, adres zamieszkania, numer telefonu);
- 4) szanowania godności, dobrego imienia i własności innych osób;
- 5) postępowania zgodnie z dobrem społeczności, dbania o honor i tradycje;
- 6) zachowywania się kulturalnie w placówce i poza nią;

- 7) przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć;
- 8) szanowania praw pozostałych osób, ich prywatności a także do przestrzegania zasad współżycia społecznego
- 9) punktualnego przychodzenia na zajęcia i podpisania listy obecności;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności, które oznacza:
  - a) dostarczenie dokumentu, z którego wynikać będzie przyczyna nieobecności
- 11) podczas przerw w zajęciach zachowywania się spokojnie, w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu innych osób,
- 12) informowania osoby prowadzącej zajęcia lub pracownika socjalnego o złym samopoczuciu;
- 13) poszanowania mienia placówki;

### **3. Przepisy porządkowe**

Na terenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie nie dopuszcza się

- 1) przynoszenia do placówki przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, takich jak broń, gaz, noże, petardy, materiały wybuchowe i żrące, itp.;
- 2) przebywania, posiadania i spożywania na terenie placówki w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub przebywania pod wpływem środków psychoaktywnych
3. palenia tytoniu poza miejscem do tego wyznaczonych;
- 4) zapraszania osób trzecich do placówki, bez zgody Kierownika;
- 5) stosowania przemocy słownej, fizycznej i psychicznej wobec pracowników i uczestników;



7) opuszczania ŚDS bez uzgodnienia z opiekunem i wpisaniu się do zeszytu wyjść

8) wynoszenia z terenu placówki urządzeń i narzędzi stanowiących wyposażenie ŚDS, oraz prac wykonanych z zakupionego przez ŚDS materiału.

#### **4. Postępowanie w sytuacji naruszenia Regulaminu przez uczestnika**

1. Kierownik Domu w przypadku naruszenia przez Uczestnika Regulaminu, po uprzednim wysłuchaniu Uczestnika, może zastosować następujące konsekwencje:

a) upomnienie ustne;

b) upomnienie pisemne; w przypadku uporczywego naruszenia

c) rozmowę dyscyplinującą

d) wystąpienie do OPS z wnioskiem o uchylanie bądź nieprzedłużenie decyzji kierującej

2. Pisemne upomnienie jest tożsame z uporczywym naruszaniem przez Uczestnika postanowień Regulaminu.

3. Pracownik, który stwierdził naruszenie zasad przez Uczestnika, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Kierownikowi. Kopia notatki zostaje włączona do akt Uczestnika. Jeżeli naruszenie zostało stwierdzone bezpośrednio przez Kierownika może on sporządzić notatkę służbową osobiście lub zlecić jej sporządzenie pracownikowi

4. Informacja o zastosowaniu określonej konsekwencji zostaje włączona do akt Uczestnika.

5. W przypadku zastosowania konsekwencji upomnienia pisemnego Kierownik w piśmie do Uczestnika wskazuje:

a) rodzaj naruszenia obowiązków,

- b) datę dopuszczenia się przez Uczestnika tego naruszenia,
- c) informację o prawie zgłoszenia sprzeciwu i terminie do jego wniesienia.

6. Uczestnik ma prawo do wniesienia sprzeciwu od decyzji o konsekwencji upomnienia pisemnego na następujących zasadach:

- a) Uczestnik wnosi sprzeciw do Kierownika w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma zawiadamiającego o zastosowaniu konsekwencji
- b) Kierownik rozpatruje sprzeciw Uczestnika w terminie 14 dni od daty otrzymania sprzeciwu.
- c) Decyzję o uchyleniu konsekwencji lub o jej podtrzymaniu, wraz z pisemnym uzasadnieniem, Kierownik doręcza Uczestnikowi oraz dołącza do akt Uczestnika.

#### **5. Przez naruszenie Naruszenie przez Uczestnika postanowień Regulaminu uznaje się**

- 1) naruszeniu przez Uczestnika ustalonej organizacji i porządku w czasie pobytu w placówce;
- 2) naruszeniu przez Uczestnika zasad organizacji i porządku
- 3) naruszeniu przez Uczestnika przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
- 4) braku zaangażowania Uczestnika w zajęcia, polegającym przykładowo na odmowie aktywnego uczestniczenia w zajęciach; nieusprawiedliwionym opuszczaniu zajęć w trakcie ich trwania; przeszkadzaniu innym Uczestnikom w trakcie zajęć, pomimo upomnień prowadzącego zajęcia, itp.;
- 5) przybyciu przez Uczestnika na zajęcia pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, jak również wnoszeniu i używaniu w/w środków odurzających na terenie placówki- w tym przypadku uczestnik zostaje

zobowiązany do opuszczenia placówki i dotarciu do miejsca zamieszkania samodzielnie i na własny koszt- chyba że jest osobą ubezwłasnowolniona lub niezdolna do samodzielnego poruszania się wówczas pracownik jest zobowiązany o tym fakcie powiadomić opiekuna prawnego lub członka rodziny który odbierze z placówki osobę pozostająca pod opieką prawną lub faktyczną.

## **6. Postanowienia końcowe**

- 1) Skargi wnioski i zażalenia Uczestników przyjmuje Kierownik Domu lub pracownik socjalny;
- 2) Uczestnik ma prawo do informacji o każdej zmianie regulaminu
- 3 ) Niniejszy Regulamin jest dostępny do wglądu w każdym czasie u pracownika socjalnego Środowiskowego Domu Samopomocy w Łoniowie.

Opracował

Kierownik

Środowiskowego Domu Samopomocy

w Łoniowie

Regulamin Uczestników

Uzgodniono

Zatwierdził

Zatwierdziła

Rada Uczestników

.....

Podpisy Rady Uczestników