

# **Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Bystrzycy Kłodzkiej**

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### § 1

1. Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Bystrzycy Kłodzkiej określa organizację i zasady jego funkcjonowania.

### § 2

2. Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników i uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy.
3. Każdy pracownik Środowiskowego Domu Samopomocy oraz wszyscy uczestnicy, korzystający z zajęć na terenie domu są zobowiązani do zapoznania się z treścią poniższego regulaminu.

### §3

Regulamin organizacyjny został opracowany na podstawie aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 1994 r. Nr 111, poz. 535 z póź. zm.),
2. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22.09.2005r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych ( Dz.U. nr 189 poz. 1598) z późn. zmianami,
4. Rozporządzenia MZ i OS z 11 grudnia 1995r. w sprawie psychiatrycznych świadczeń zdrowotnych w domach pomocy społecznej i środowiskowych domach samopomocy (Dz.U. Nr.5 z 1996r. poz.36);
5. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 r., Nr 238, poz. 1586),
6. Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy

## **Postanowienia szczegółowe**

### §4

1. Środowiskowy Dom Samopomocy jest jednostką organizacyjną Gminy Bystrzyca Kłodzka realizującą zadania w ramach pomocy społecznej z zakresu administracji rządowej;
2. Środowiskowy Dom Samopomocy jest ośrodkiem wsparcia pobytu dziennego o charakterze lokalnym i ponad lokalnym, czynnym pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>.
3. Środowiskowy Dom Samopomocy jest domem typu A i typu B - przeznaczonym dla osób przewlekłe psychicznie chorych, dla osób upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim, znacznym i umiarkowanym, a także osób z lekkim upośledzeniem umysłowym, gdy jednocześnie występują inne zaburzenia, zwłaszcza neurologiczne.

4. Pierwszeństwo w świadczeniu usług mają osoby zamieszkałe na terenie Gminy Bystrzyca Kłodzka, a w dalszej kolejności mieszkańcy innych gmin.
5. Odpłatność za pobyt uczestników w Środowiskowym Domu Samopomocy regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej.
6. Z usług Środowiskowego Domu Samopomocy korzystają osoby wymagające wsparcia w przewycięzaniu ich trudnych sytuacji życiowych i postępowania rehabilitacyjnego, zmierzającego do osiągnięcia przez nich poprawy funkcjonowania, jakości życia.
7. Dom przeznaczony jest dla 40 uczestników.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Środowiskowego Domu Samopomocy**

#### §5

1. Celem Środowiskowego Domu Samopomocy jest usamodzielnienie osób niepełnosprawnych w zakresie:
  - a) Czynności higienicznych,
  - b) Kształtowania podstawowych umiejętności społecznych podopiecznych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości,
  - c) Rozwijania poczucia własnej wartości oraz pewności siebie,
  - d) Prowadzenia gospodarstwa domowego,
  - e) Spędzania czasu wolnego,
  - f) Funkcjonowania w rodzinie,
  - g) Funkcjonowania w grupach i środowisku lokalnym,
  - h) Korzystania z instytucji lokalnych i ponad lokalnych,

#### §6

2. Do zadań Środowiskowego Domu Samopomocy należy:
  - a) dążenie do stabilizacji psychiatrycznej, podtrzymywanie efektów terapeutycznych oraz zapobieganie nawrotom choroby u osób, które przeszły cykl leczenia psychiatrycznego poprzez stworzenie bezpiecznego miejsca spotkań, stworzenie możliwości samorealizacji w czasie wolnym, pomocy w stosowaniu zaleceń terapeutycznych oraz umożliwienie uczestnikom kontaktu z psychiatrą i innymi specjalistami.
  - b) doprowadzenie uczestników w miarę indywidualnych możliwości, do życiowego usamodzielnienia poprzez rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania w środowisku społecznym z pomocą różnego rodzaju treningów oraz organizowanie wyjść poza teren domu.
  - c) podejmowanie działań przygotowujących środowisko rodzinne i społeczność lokalna do integracji z uczestnikami domu poprzez treningi edukacyjne i imprezy integracyjne organizowane na terenie domu.
  - d) zapewnienie minimum bytowego poprzez możliwość korzystania z urządzeń sanitarnych ( prysznic itp.) i zapewnienie posiłków w ramach pobytu dziennego.

#### §7

1. Zadania Środowiskowego Domu Samopomocy realizowane są poprzez:
  - a) zapewnienie uczestnikom dziennego pobytu, opieki oraz zaspokojenie ich niezbędnych potrzeb bytowych i zdrowotnych,
  - b) zapewnienie oparcia społecznego osobom z zaburzeniami psychicznymi,
  - c) umożliwienie udziału w rehabilitacji, terapii zajęciowej, logoterapii i psychoterapii,

- d) rozwijanie zainteresowań, umożliwienie rozwoju kulturalnego i osobowościowego uczestników,
- e) działania służące integracji uczestników domu ze społeczeństwem,
- f) dbałość o higieniczne i bezpieczne warunki pobytu,
- g) prowadzenie specjalistycznej pracy socjalnej i terapeutycznej rozwijającej samodzielność osób oraz wzmocnienie ich integracji ze środowiskiem,
- h) wypracowanie i wdrażanie nowych metod pracy z rodziną, w której funkcjonuje osoba z zaburzeniami psychicznymi,
- i) zapewnienie posiłków w trakcie pobytu w domu.

### **Rozdział 3**

#### **Wewnętrzna organizacja placówki i jej funkcjonowanie**

##### §8

1. Środowiskowy Dom Samopomocy realizuje swoje zadania w oparciu o Indywidualny Program Wspierająco – Aktywizujący opracowany dla każdego uczestnika terapii.
2. Indywidualne programy opracowuje zespół wspierająco – aktywizujący.
3. W skład zespołu wspierająco – aktywizującego wchodzi wszyscy pracownicy merytoryczni Środowiskowego Domu Samopomocy tj. kierownik, psycholog, terapeuci, instruktor terapii zajęciowej, opiekun.
4. Uczestnik lub jego opiekun prawny wyraża pisemną zgodę na postępowanie wspierająco-aktywizujące w formie kontraktu.
5. Programy wymienione w pkt 1 winny być dostosowane do potrzeb i możliwości osób uczestniczących w zajęciach Środowiskowego Domu Samopomocy.
6. Zespół wspierająco – aktywizujący jest grupą zobowiązaną do aktywnego działania w celu podnoszenia kompetencji swoich członków i poprawy jakości ich pracy w ramach zespołu wspierająco – aktywizacyjnego.
7. Praca zespołu obejmuje:
  - a) Opracowanie indywidualnego planu wspierająco – aktywizacyjnego dla każdego uczestnika Środowiskowego Domu Samopomocy najpóźniej po 3 miesięcznym okresie pobytu.
  - b) Organizowanie posiedzeń zespołu celem dokonania obserwacji oraz okresowej oceny postępów w rehabilitacji (półrocznej lub częściej w zależności od obowiązującej decyzji kierującej).
  - c) W zależności od potrzeb modyfikowanie Indywidualnego Planu Wspierająco - Aktywizującego w celu wskazania nowych możliwości i kierunków rehabilitacji.
  - d) Przekazywanie informacji dotyczących postępów rehabilitacji rodzinom lub opiekunom uczestników.
  - e) Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji i systematyczne jej uzupełnianie.
8. Zasady postępowania wspierająco – rehabilitacyjnego są następujące:
  - a) zespół wspierająco – aktywizujący opracowuje Indywidualny Plan Wspierająco – Aktywizujący dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczestnika,
  - b) uczestnik lub jego opiekun wyraża pisemną zgodę na postępowanie wspierająco – aktywizujące w formie kontraktu,
  - c) każdy uczestnik znajduje się pod opieką terapeuty prowadzącego, który ma mieć maksymalnie 7 lub 5 uczestników w zależności od typu domu A lub typu B.
  - d) terapeuta prowadzący prowadzi dokumentację uczestnika, sporządza krótkie notatki z przebiegu postępowania i dokonuje pod koniec miesiąca krótkiej obserwacji.

- e) plan wspierająco – aktywizujący opracowuje się na okres dwunastu miesięcy, po tym okresie następuje podsumowanie i analiza oddziaływań na uczestnika (oddziaływanie terapeutyczne oraz konsultacyjne),
  - f) zespół wspierająco – aktywizujący po ocenie stanu uczestnika ustala plan działania terapeutycznego oraz niezbędne konsultacje specjalistów, rodzaj, częstotliwość ich oddziaływań,
  - g) zespół ocenia wyniki postępowania wspierająco – aktywizujące wszystkich uczestników ze szczególnym uwzględnieniem poprawy ich funkcjonowania społecznego, zaradności poprawy w zakresie umiejętności życia codziennego,
  - h) każdy pracownik zobowiązany jest do realizacji zaleceń zespołu,
9. Postępowanie wspierająco – aktywizujące obejmuje:
- a) trening umiejętności samoobsługi, zaradności życiowej i funkcjonowania w codziennym życiu,
  - b) trening umiejętności społecznych i interpersonalnych,
  - c) trening umiejętności spędzania czasu wolnego,
  - d) działania edukacyjne i inne formy terapii.

#### §9

W Środowiskowym Domu Samopomocy funkcjonuje samorząd uczestników, którego zasady oddziaływania określone są w odrębnym regulaminie.

#### §10

1. Środowiskowy Dom Samopomocy realizuje swoje zadania w oparciu o:
  - a) roczne programy działalności,
  - b) plany pracy,
2. Zajęcia w domu realizowane są w oparciu o harmonogram zajęć dla poszczególnych grup uczestników, który może ulec zmianie z uwagi na potrzeby uczestników bądź Środowiskowego Domu Samopomocy.

#### §11

Czynności związane z przygotowaniem i spożywaniem posiłków, utrzymaniem czystości pomieszczeń Środowiskowego Domu Samopomocy i inne usługi (pranie, prasowanie, itp.) organizowane są w ramach terapii i treningu samoobsługi i samopomocy przy udziale pracowników ŚDS.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady korzystania ze Środowiskowego Domu Samopomocy**

#### §12

1. Do Środowiskowego Domu Samopomocy kierowane są osoby z zaburzeniami psychicznymi i niepełnosprawne intelektualnie na podstawie decyzji administracyjnej kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Bystrzycy Kłodzkiej bądź Ośrodka Pomocy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby w oparciu o następujące dokumenty:
  - a) wniosek osoby zainteresowanej, bądź jej opiekuna prawnego o korzystanie z usług Środowiskowego Domu Samopomocy,
  - b) zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę lub neurologa do Środowiskowego Domu Samopomocy,

- c) zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w zajęciach domu,
  - d) opinia dotycząca sprawności psychofizycznej,
  - e) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności- w razie jego posiadania,
  - f) kontrakt uzgodnień dotyczący ustalenia zakresu usług oraz odpłatności za świadczenia w Środowiskowym Domu Samopomocy,
  - g) wywiad środowiskowy.
2. Ze świadczeń Środowiskowego Domu Samopomocy mogą korzystać osoby:
- a) pełnoletnie, które wyrażają zgodę na udział w zajęciach (lub zgodę wyrażają ich prawni opiekunowie),
  - b) z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z §4 pkt 3,
  - c) nie ujawniające chorób zakaźnych,
  - d) nie stanowiące swoim zachowaniem zagrożenia dla życia i zdrowia dla siebie bądź innych podopiecznych i pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy, których stan zdrowia umożliwia uczestnictwo w zajęciach i kontaktowanie się z innymi uczestnikami,
  - e) uczestniczące w zajęciach proponowanych przez Środowiskowy Dom Samopomocy,
  - f) przestrzegające zasad współżycia społecznego.

### § 13

1. Decyzja kierująca do Środowiskowego Domu Samopomocy wydana jest do końca roku kalendarzowego. W przypadku nowo przybyłych osób decyzja kierująca wydana zostaje na okres próbny, bądź na okres 3 miesięcy.
2. Decyzja kierująca do Środowiskowego Domu Samopomocy zawiera:
  - a) okres przyznania tej formy pomocy,
  - b) ustalenie zasad i wysokości odpłatności.
3. Uczestnika oraz jego rodzinę informuje się o zasadach działania Środowiskowego Domu Samopomocy i obowiązującej procedurze przyjęcia.
4. Przyjęcie do domu odbywa się w miarę potrzeb i możliwości Środowiskowego Domu Samopomocy

## **Rozdział 5**

### **Dokumentacja działalności Środowiskowego Domu Samopomocy**

### § 14

1. Środowiskowy Dom Samopomocy prowadzi dokumentację zbiorczą i dokumentację indywidualną każdego uczestnika.
2. Dokumentacja zbiorcza zawiera:
  - a) ewidencje:
    - obecności uczestników domu,
    - byłych uczestników utrzymujących stały kontakt z domem,
    - uczestników czasowo przebywających w szpitalu psychiatrycznym
  - b) dzienniki dokumentujące pracę pracowników.
3. Dokumentację indywidualną stanowią przede wszystkim:
  - a) kopia rodzinnego wywiadu środowiskowego,
  - b) kopia decyzji administracyjnej kierującej do domu,
  - c) kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności w razie posiadania zaświadczenia lekarskie, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt b, c, d,

- d) dokumentacja postępowania wspierająco – aktywizującego.

## **Rozdział 6**

### **Formy współpracy z rodzinami uczestników**

#### §15

1. Współpraca z rodziną uczestnika Środowiskowego Domu Samopomocy opiera się na zasadzie partnerstwa i współodpowiedzialności,
2. Rodzina ma prawo do uzyskania od personelu domu:
  - a) wsparcia psychicznego,
  - b) pomocy w poznaniu, rozumieniu i zaakceptowaniu potrzeb uczestnika oraz zasad pracy z nimi,
  - c) poradnictwa oraz pomocy w rozwiązywaniu problemów życia rodziny jako całości oraz poszczególnych jej członków,
3. Środowiskowy Dom Samopomocy współpracuje z rodzinami uczestników w zakresie:
  - a) udzielania porad i wskazówek,
  - b) udostępniania literatury specjalistycznej pomocnej przy wychowaniu i opiece nad uczestnikiem,
  - c) kształtowania u rodzin umiejętności niezbędnych do prowadzenia rehabilitacji uczestnika w warunkach domowych,
  - d) przekazywanie na bieżąco rodzinom informacji o aktualnych problemach i postępach związanych z terapią i aktywizacją uczestnika,
  - e) konsultacja rodzin ze specjalistami,
  - f) rozmów terapeutycznych, których celem jest pomoc w pokonywaniu kryzysów emocjonalnych oraz w prawidłowym organizowaniu życia rodzinnego.
4. Spotkania z rodzinami uczestników odbywają się w zależności od potrzeb. Na spotkaniach tych, do dyspozycji rodzin pozostaje cały personel merytoryczny, a zwłaszcza terapeuta prowadzący uczestnika.

## **Rozdział 7**

### **Pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy**

#### §16

1. Środowiskowym Domem Samopomocy kieruje kierownik, który odpowiada za całokształt jego funkcjonowania,
2. Kierownik wykonuje czynności pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa w stosunku do osób zatrudnionych w domu.
3. Kierownik zobowiązany jest w szczególności do:
  - a) reprezentowania domu na zewnątrz,
  - b) określenia i wdrożenia odpowiedniej struktury organizacyjnej,
  - c) zatrudniania kadry i podziału zadań,
  - d) opracowania programu działalności i sporządzania planów pracy w uzgodnieniu z wojewodą oraz nadzoru nad ich realizacją,
  - e) ustalania rocznego planu finansowego,
  - f) sporządzania rocznego sprawozdania z działalności domu,
  - g) merytorycznego nadzoru pracy zespołu wspierająco - aktywizującego,
  - h) dbania o wysoką jakość świadczonych usług.

4. Kierownik lub osoba przez niego upoważniona organizuje co najmniej raz na sześć miesięcy szkolenia wewnętrzne dla pracowników zespołu wspierająco – aktywizującego w zakresie funkcjonowania domu.
5. W trakcie nieobecności kierownika zastępstwo w zakresie administrowania placówką sprawuje wyznaczony przez niego na piśmie pracownik.

#### § 17

1. Kierownik realizuje zadania domu przy pomocy podległych mu pracowników.
2. Do wykonywania zadań w domu tworzy się następujące stanowiska pracy:
  - a) psycholog,
  - b) terapeuci,
  - c) instruktor terapii zajęciowej,
  - d) opiekun,
  - e) inni specjaliści zatrudniani w zależności od potrzeb, które odpowiadają rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu,
  - f) główny księgowy,
  - g) robotnik gospodarczy,
3. Kierownik wraz z pracownikami świadczącymi usługi w domu tworzą zespół wspierająco – aktywizujący.
4. Liczbę etatów ustala kierownik w zależności od potrzeb.
5. W celu realizacji zadań kierownik wydaje zarządzenia, instrukcje, regulaminy i inne akty dotyczące funkcjonowania domu.

#### § 18

1. Pracownicy zatrudnieni w domu zobowiązani są do:
  - a) przestrzegania obowiązujących zarządzeń, instrukcji, regulaminów i innych aktów dotyczących funkcjonowania domu,
  - b) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
  - c) poszanowania praw i godności uczestników, prawa do samostanowienia, ze szczególnym uwzględnieniem zachowania w tajemnicy informacji osobistych uzyskanych w toku czynności zawodowych,
  - d) sumiennego oraz rzetelnego wywiązywania się ze swoich obowiązków,
  - e) współdziałania przy ustalaniu i realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego,
  - f) prowadzenia dziennika terapeutycznego, w którym zamieszczone są adnotacje dotyczące codziennych zajęć indywidualnych i grupowych z uczestnikami,
  - g) uczestniczenia w dokonywaniu okresowej oceny realizacji planów postępowania wspierająco - aktywizującego uczestników i osiągniętych rezultatów oraz ewentualnej modyfikacji planów,
  - h) utrzymywania kontaktu i współpracy z rodzinami lub opiekunami uczestników,
  - i) przygotowywania i realizacji miesięcznych harmonogramów pracy w poszczególnych pracowniach,
  - j) przygotowywania i realizacji planów pracy terapeutycznej na podstawie indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego,
  - k) przestrzegania zasad Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
  - l) dbania o wysoką jakość świadczonych usług i jak najwyższą ich skuteczność,
  - m) dbania z należytą starannością o majątek domu.
2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników zostaną określone w zakresach czynności.

## §19

Nadzór nad prawidłową działalnością Środowiskowego Domu Samopomocy sprawowany jest w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym dotyczące zadań zleconych.

## **Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczestników**

### §20

1. Uczestnicy domu mają prawo do:
  - a) korzystania z wszechstronnych i dostępnych form terapii oraz pomocy proponowanej w ramach indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego,
  - b) uczestniczenia w życiu kulturalnym domu jak np. organizowanych uroczystościach, wycieczkach itp.,
  - c) zgłaszania uwag, wniosków i propozycji w sprawie działalności domu,
  - d) podmiotowego traktowania i partnerstwa ze strony pracowników domu,
  - e) poszanowania godności, prywatności oraz samostanowienia,
  - f) pomocy w rozwiązywaniu ich spraw i problemów,
  - g) tworzenia samorządu,
  - h) sam zrezygnować z pobytu w domu,
  - i) korzystania ze sprzętu znajdującego się w domu,
  - j) posiadania niezbędnych rzeczy (obuwie zmienne, przybory toaletowe, przedmioty bezpośrednio służące bieżącej terapii)
  - k) do odmowy czasowej w uczestnictwie na zajęciach ze względu na złe samopoczucie
2. Dom zapewnia warunki do rozwoju grup samopomocowych uczestników jak również ich rodzin.

### § 21.

1. Do obowiązków uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy należy:
  - a) systematyczne uczestniczenie w realizacji zaplanowanych działań wspierająco – aktywizujących,
  - b) aktywna współpraca w rozwiązywaniu swoich problemów,
  - c) przestrzeganie ustalonego czasu zajęć i porządku,
  - d) stosowanie się do zaleceń pracowników oraz kierownika,
  - e) zgłaszania planowanej nieobecności,
  - f) usprawiedliwianie nieobecności, (w sytuacji nieobecności uczestnika trwającej ponad jeden miesiąc kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek Środowiskowego Domu Samopomocy może uchylić decyzję przyznającą)
  - g) przejawianie koleżeńskiego stosunku do pozostałych uczestników,
  - h) przestrzeganie zasad i norm współżycia,
  - i) dbanie o mienie domu,
  - j) przestrzeganie obowiązującego regulaminu domu,
  - k) terminowe ponoszenie opłat za świadczone usługi przez dom zgodnie z decyzją administracyjną,
  - l) dbanie o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny,



## §22

Przepisy porządkowe :

1. Na terenie domu nie wolno:
  - a) stosować przemocy,
  - b) posiadać i spożywać alkoholu lub innych substancji odurzających,
  - c) palić tytoniu poza miejscami wyznaczonymi,
  - d) samowolnie opuszczać uczestnikom miejsc prowadzenia zajęć,
  - e) samowolnie uruchamiać urządzenia, maszyny lub inne mechanizmy mogące zagrażać zdrowiu lub życiu.
2. Za zniszczenia dokonane przez uczestnika materialnie odpowiada uczestnik lub jego opiekun prawny na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego.
3. Kierownik domu ma prawo nie dopuścić lub odsunąć tymczasowo od zajęć uczestnika, który swoim zachowaniem stwarza zagrożenie zdrowia lub życia własnego lub innych osób.
4. Dom nie odpowiada za przedmioty wartościowe przyniesione przez uczestników na teren domu.

## §23

1. W sytuacji naruszenia regulaminu domu stosowane są następujące sankcje:
  - a) upomnienie, którego udziela zespół wspierająco – aktywizujący,
  - b) ostrzeżenie udzielone przez kierownika domu,
  - c) zawieszenie w prawach uczestnika,
  - d) decyzja kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej dotycząca uchylecia przyznanej formy pomocy.

## **Rozdział 9 Obowiązki Środowiskowego Domu Samopomocy**

### §24

1. Dom zapewnia odpowiedni standard świadczonych usług.
2. Dom zapewnia ochronę prywatności uczestnika.
3. Dom zapewnia wszystkim uczestnikom ochronę wolności sumienia i wyznania.
4. Dom zapewnia bezpieczne warunki sanitarne i przeciwpożarowe.
5. W zakresie realizacji programu współpracuje z innymi placówkami służby zdrowia, edukacji, pomocy społecznej, kultury, władzami i urzędami lokalnymi oraz stowarzyszeniami i fundacjami.

## **Rozdział 10 Pomieszczenia ŚDS**

### §25

1. W ramach Środowiskowego Domu Samopomocy funkcjonują:
  - a) stołówka,
  - b) świetlica (spełniająca również rolę sali ogólnej umożliwiającej spotkanie się uczestników zajęć i ich rodzin),
  - c) pracownia gospodarstwa domowego,
  - d) pracownia stolarsko - rzeźbiarska,
  - e) pracownia zajęć praktyczno – użytecznych i muzyczna,

- f) pracownia plastyczna,
- g) pracownia komputerowa,
- h) pracownia rękodzielnicza,
- i) pracownia rehabilitacji ruchowej i masażu,
- j) pokój do indywidualnego poradnictwa, pełniący ponadto funkcję pokoju wyciszenia.

Pomieszczenia wyposażone są w sprzęt niezbędny do realizacji działań wspierająco – aktywizujących, mogą zostać przekształcone w zależności od potrzeb domu.

## **Rozdział11**

### **Postanowienia końcowe**

#### §26

1. Z treścią niniejszego regulaminu powinien zostać zapoznany każdy pracownik domu, osoba korzystająca z usług domu, rodzina lub opiekunowie uczestników.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy.