

ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW
na stanowisku: **Pielęgniarka ,Terapeuta**
w Środowiskowym Domu Samopomocy we Włocławku

I. Zasady podległości służbowej:

1. Pielęgniarka, Terapeuta podlega bezpośrednio Kierownikowi Działu Terapeutycznego Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku.
2. Przełożony wyższego stopnia: Dyrektor Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku.

II. Zakres zadań:

1. Obowiązki podstawowe:

- 1) Realizacja zadań i obowiązków wynikających z wydawanych przez Dyrektora jednostki zarządzeń, poleceń, instrukcji.
- 2) Dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie odpowiedniej inicjatywy w tym kierunku.
- 3) Pogłębianie wiedzy, śledzenie i znajomość aktualnych przepisów prawa i osiągnięć naukowych w psychologii i psychiatrii – szczególnie w odniesieniu do osób z zaburzeniami psychicznymi.
- 4) Terminowe i sumienne wykonywanie powierzonych zadań.
- 5) Przestrzeganie ustalonego w zakładzie porządku, dyscypliny pracy i przepisów bhp i p.poż.
- 6) Obowiązek zachowania tajemnicy służbowej.
- 7) Dbalność o wzajemne zrozumienie w relacjach personel – uczestnicy.
- 8) Działanie na rzecz integracji ŚDS ze środowiskiem.

2. Szczegółowe obowiązki służbowe:

2.1. OBOWIĄZKI I CZYNNOŚCI PIELEŃNIARSKIE:

- 1) Przyjmowanie nowych mieszkańców ŚDS i poznanie ich pod kątem rodzaju zaburzeń zdrowia psychicznego, a także sporządzanie wstępnej oceny stanu fizycznego i higienicznego uczestnika.
- 2) Pomoc i organizowanie wizyt lekarskich dla uczestników ŚDS.
- 3) Współpraca z placówkami służby zdrowia w tym także z Poradniami Specjalistycznymi, np. PZP.
- 4) Zaopatrzenie ŚDS w leki pierwszej pomocy oraz środki dezynfekcyjne.
- 5) Czuwanie nad właściwym zabezpieczeniem i przechowywaniem leków i środków dezynfekcyjnych.
- 6) Czuwanie nad stanem zdrowia uczestników Domu, w tym wczesne wychwytywanie sygnałów świadczących o pogorszeniu stanu zdrowia psychicznego.
- 7) Dokonywanie pomiaru masy ciała i RR uczestników.
- 8) Czuwanie nad przestrzeganiem zaleceń lekarza specjalisty psychiatrii w zakresie przyjmowania leków związanych ze zdrowiem psychicznym uczestników.
- 9) Wspieranie uczestników i czuwanie nad ich zdrowiem somatycznym – w tym przypominanie o przyjmowaniu przepisanych leków, czuwanie nad odbyciem wyznaczonych wizyt kontrolnych i realizacją ewentualnych zabiegów rehabilitacyjnych.
- 10) Przekazywanie do punktu żywienia informacji dotyczących ewentualnej diety zalecanej uczestnikom przez lekarza i czuwanie nad realizacją tych zaleceń.
- 11) Dbalność o higienę osobistą mieszkańców ŚDS i pomoc w czynnościach związanych z codzienną toaletą.
- 12) Oświata i edukacja zdrowotna wśród mieszkańców.

- 13) Profilaktyka oświatowo - zdrowotna wśród pracowników ŚDS.
- 14) Prowadzenie na bieżąco obowiązującej dokumentacji pracowniczej, m. in. dziennika pracy oraz zeszytu obserwacji uczestników.
- 15) Opracowanie rocznego planu pracy w zakresie zadań pielęgniarских i czuwanie nad jego terminową realizacją.
- 16) Uczestniczenie w pracach Zespołu Aktywizująco – Wspierającego.
- 17) Współpraca przy opracowaniu zasad zastosowania przymusu bezpośredniego w stosunku do uczestników ŚDS w przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w art. 18 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego.
- 18) Systematyczne zapisywanie w prowadzonej dokumentacji informacji i obserwacji dotyczących funkcjonowania społecznego i stanu psychicznego uczestników ŚDS.
- 19) Bieżące śledzenie zmian w przepisach dotyczących ochrony zdrowia psychicznego.
- 20) Przejęcie obowiązków służbowych w przypadku absencji drugiej z pielęgniarek zatrudnionej w ŚDS.
- 21) Wykonywanie innych poleceń przełożonego.

2. 2. OBOWIĄZKI I CZYNNOŚCI TERAPEUTY:

- 1) Organizowanie stanowiska pracy dla siebie oraz uczestników, z którymi będą prowadzone zajęcia.
- 2) Zabezpieczenie materiałów do prowadzonych treningów i zgłaszanie zapotrzebowania oraz zakup materiałów - po uprzednim uzgodnieniu z przełożonym.
- 3) Ścisła współpraca z psychologiem i innymi terapeutami oraz indywidualne dostosowanie rodzaju zajęć terapeutycznych i treningów do schorzenia i możliwości uczestników.
- 4) Prowadzenie zajęć terapeutycznych i treningów umiejętności społecznych (zgodnie z rozporządzeniem w sprawie środowiskowych domów samopomocy - Dz.U. z 2020r. poz. 249) wynikających z indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego realizowanego z uczestnikami ze szczególnym uwzględnieniem treningu kulinarnego.
- 5) Nadzór nad przebiegiem dyżurów porządkowych uczestników.
- 6) Opieka nad uczestnikami w trakcie posiłków, w trakcie przerw w zajęciach, a także podczas wyjazdów i wyjazdów rekreacyjno-edukacyjnych organizowanych przez ŚDS.
- 7) Likwidacja uczucia smutku, przygnębienia i apatii wśród uczestników.
- 8) Stworzenie miłej i ciepłej atmosfery w trakcie prowadzonych zajęć.
- 9) Prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
- 10) Uczestnictwo w pracach Zespołu Wspierająco – Aktywizującego.
- 11) Opracowanie rocznego planu pracy w zakresie zadań terapeuty i czuwanie nad jego terminową realizacją.
- 12) Odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt i materiały.
- 13) Wykonywanie innych poleceń przełożonego.

III. Zakres obowiązków i uprawnień:

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
 - 2) Regulamin pracy Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1/2013 Dyrektora ŚDS z dnia 14 lutego 2013r. (zm.: Zarządzenie Dyrektora

ŚDS Nr 5/2016 z dnia 21 czerwca 2016r.),

- 3) Regulamin wynagradzania pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku, wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora ŚDS Nr 6/2018 z dnia 29 czerwca 2018r.
- 4) Kodeks etyki pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/2014 Dyrektora ŚDS z dnia 19 lutego 2014r.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 2 ppkt 1 stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021r., poz.1162).

IV. Zakres odpowiedzialności pracownika:

Odpowiedzialność pracownicza:

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

1. Odpowiedzialność porządkowa i materialna : Regulamin pracy Środowiskowego Domu Samopomocy we Włocławku oraz przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) Odpowiedzialność materialna określona w kodeksie pracy za wyrządzone szkody zakładowi pracy w związku z wykonywanymi czynnościami (art. 108-127; art. 114-122 k. p.),
 - 2) Pracownik, któremu powierzono mienie z obowiązkiem zwrotu albo wyliczenia się – odpowiada w pełnej wysokości za szkodę powstałą w tym mieniu. Zasady odpowiedzialności za mienie powierzone pracownikowi określa art. 124-127 k. p.
2. Odpowiedzialność karna za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej: art. 265 - 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1950 z późn. zm.);
3. Odpowiedzialność karna w zakresie ochrony danych osobowych: art. 107-108 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. (Dz.Urz. UE.L.119.1) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Odpowiedzialność karna w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. 2020r. poz.2176, z 2021r. poz. 1598, 1641).
5. Odpowiedzialność majątkowa: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz.U. z 2016 r. poz.1169).

Włocławek, dnia

.....
podpis pracodawcy

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....
(data i podpis pracownika)