

**Zarządzenie Nr 3/2025**

**Dyrektora Zespołu Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk” SP ZOZ  
w Zielonej Górze z dnia 17 marca 2025 roku  
w sprawie wprowadzenia nowego „Regulaminu świadczenia usług socjalnych w Hostelu”.**

Na podstawie § 4 ust. 4, § 7 ust. 1 oraz § 8 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk” Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zielonej Górze, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ustala się nowy „Regulamin świadczenia usług w Hostelu”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie nr 6/2023 Dyrektora Zespołu Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „PROMYK” SP ZOZ w Zielonej Górze z dnia 11 grudnia 2023 roku wprowadzający poprzedni „Regulamin świadczenia usług socjalnych w Hostelu”.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zespół Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży  
Niepełnosprawnej „Promyk” SPZOZ  
  
Dyrektor  
mgr inż. Magdalena Biniszkiwicz

## **Regulamin świadczenia usług socjalnych w Hostelu**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania i organizacji świadczenia usług socjalnych w Zespole Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk” SP ZOZ w Zielonej Górze,
2. Usługi socjalne realizowane są przez podmiot leczniczy Zespół Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk” SP ZOZ z siedzibą w Zielonej Górze (65-301), przy ul. B. Głowackiego 8a, KRS: 0000026170, NIP 929-16-59-411, REGON 971285918, email: [rejestracja@promyk.zgora.pl](mailto:rejestracja@promyk.zgora.pl), dalej Zespół.
3. Usługi realizowane są w ramach struktury organizacyjnej Zespołu w ramach Pionu Usług Socjalnych, zwanej dalej Hostelem.
4. Przy realizacji celów i zadań Hostel współpracuje z innymi komórkami organizacyjnymi Zespołu, podmiotami leczniczymi, instytucjami kultury, oświaty, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami oraz osobami fizycznymi.
5. Nadzór nad funkcjonowaniem Hostelu sprawuje Dyrektor Zespołu. Bezpośredni nadzór nad działalnością Hostelu sprawuje Zastępca Dyrektora - Kierownik Hostelu.
6. Hostel zapewnia warunki do realizacji usług opieki wytchnieniowej na podstawie Programu „Opieka Wytchnieniowa” Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, finansowanego z Funduszu Solidarnościowego.
7. Usługi w zakresie wsparcia socjalnego osób niepełnosprawnych w zakresie nie wspieranym na zasadzie § 1 ust. 6 powyżej, realizowane są jako zadanie publiczne ze środków otrzymanych od Miasta Zielona Góra zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2021 poz. 305 ze zm.).

### **§ 2**

#### **Cele działalności Hostelu**

1. Celem Hostelu jest zapewnienie wsparcia niepełnosprawnym, członkom rodzin lub opiekunom osób sprawujących bezpośrednią opiekę nad osobami z niepełnosprawnościami, poprzez możliwość uzyskania czasowej pomocy w formie usługi opieki wytchnieniowej oraz opieki długoterminowej.
2. Cele szczegółowe:
  - a. zapewnienie Podopiecznym całodobowej opieki polegającej na świadczeniu usług bytowych, opiekuńczych i wspomagających na poziomie obowiązujących standardów,
  - b. poprawa jakości życia podopiecznych,
  - c. poprawa stanu psychofizycznego Podopiecznych i ich opiekunów,
  - d. przeciwdziałanie poczuciu osamotnienia, marginalizacji i wykluczenia społecznego podopiecznych i ich opiekunów,
  - e. stworzenie warunków sprzyjających samorealizacji i wykorzystaniu tkwiącego w podopiecznych potencjału, wpływających korzystnie na poczucie własnej wartości.



### § 3

#### Odbiorcy usług socjalnych w Hostelu

1. Z usług oferowanych w ramach Hostelu mogą korzystać osoby niepełnosprawne powyżej 10 roku życia posiadające orzeczenie o niepełnosprawności i powyżej 16 roku życia posiadające orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie traktowane na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności, dalej zwanymi Podopiecznym bądź Podopiecznymi.
2. Beneficjentami usług pozostają rodzice bądź opiekunowie prawni Podopiecznych, dalej zwanymi Opiekunem.
3. Z usług Hostelu mogą korzystać wyłącznie osoby posiadające stałe miejsce zamieszkania na terenie miasta Zielona Góra. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie decyzji Dyrektora Zespołu, świadczenia mogą zostać przyznane dla osób zamieszkałych poza terenem Zielonej Góry.
4. Z usług Hostelu nie mogą korzystać:
  - a. osoby wymagające hospitalizacji lub osoby z symptomami ostrej infekcji,
  - b. osoby dotknięte chorobą psychiczną w okresie remisji lub uzależnieniem,
  - c. osoby z chorobą zakaźną (typu AIDS, WZW, świerzb itd.)
  - d. osoby z nadpobudliwością psychoruchową zagrażającą tej osobie albo osobom w otoczeniu, zachowaniami agresywnymi, ze skłonnością do samookaleceń,
  - e. osoby w terminalnej fazie choroby nowotworowej,
  - f. osoby z niewygojonymi odleżynami,
  - g. osoby wentylowane mechanicznie,
  - h. osoby z założonym wejściem centralnym,
  - i. osoby korzystające równocześnie z usług opiekuńczych w tym w ramach DPS, rodzinnych domów pomocy, ośrodków wsparcia.

### § 4

#### Zakres i zasady świadczonych usług

1. Hostel oferuje usługi socjalne w formie:
  - a. opieki wytnieniowej dla opiekunów osób niepełnosprawnych;
  - b. opieki długoterminowej nad osobami niepełnosprawnymi, których opiekunowie nie są w stanie sprawować opieki nad osobami niepełnosprawnymi z racji wieku bądź niepełnosprawności.
2. Hostel zapewnia 13 miejsc dla Podopiecznych korzystających z zakresu usług pobytu całodobowego od poniedziałku do niedzieli, z pokojami jednoosobowymi, w budynku bez barier architektonicznych.
3. Zakres świadczonych usług w Hostelu:
  - a. usługi bytowe:
    - zapewnienie dostosowanego do niepełnosprawności Podopiecznego miejsca pobytu, wyposażonego w niezbędne meble i sprzęt,
    - zapewnienie miejsca pobytu do bezpiecznego i aktywnego spędzania czasu,
    - zapewnienie pokoi jednoosobowych,
    - zapewnienie całodziennego wyżywienia, w tym dietetycznego, zgodnego z zaleceniami lekarza;
    - utrzymanie właściwego stanu higieniczno – sanitarnego,
  - b. usługi opiekuńcze i pielęgnacyjne:

- udzielanie pomocy w podstawowych czynnościach życiowych,
  - opieka oraz pielęgnacja,
  - przygotowanie i podawanie leków zgodnie z zaleceniem lekarza,
  - opieka higieniczna,
  - niezbędna pomoc w załatwianiu podstawowych spraw osobistych,
- c. usługi terapeutyczne:
- dostosowane do potrzeb i możliwości Podopiecznego zajęcia terapeutyczne,
  - podnoszenie sprawności i aktywności Podopiecznych poprzez prowadzoną rehabilitację ruchową,
  - diagnoza i terapia logopedyczna,
  - diagnoza i terapia psychologiczna,
  - terapia zajęciowa, terapia SI oraz zajęcia rewalidacyjne,
  - umożliwienie udziału w zajęciach aktywizujących, integracyjnych, w tym udziału w terapii zajęciowej grupowej i indywidualnej, warsztatach i spotkaniach edukacyjnych,
  - organizowanie czasu wolnego,
  - pomoc w realizacji potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych, towarzyskich poprzez udział w imprezach i wydarzeniach kulturalnych, sportowych oraz organizowanie w placówce spotkań świątecznych i imprez okolicznościowych,
  - umożliwienie rozwijania zainteresowań Podopiecznych,
  - stworzenie warunków do samopomocy.
4. Usługi opiekuńczo-terapeutyczne w Hostelach świadczone są na podstawie i zgodnie z indywidualnym planem wsparcia opracowanym przez wielodyscyplinarny oraz specjalistyczny zespół pracowników: lekarza, pielęgniarkę, opiekuna medycznego/osoby niepełnosprawnej, fizjoterapeutę, psychologa, logopedę, terapeutę zajęciowego i pedagoga.
  5. Indywidualny plan wsparcia oparty jest na diagnozie potrzeb i możliwości psychofizycznych Podopiecznych.
  6. Szczegółowy zakres zobowiązań Stron może być doprecyzowany w drodze umowy o czasowe sprawowanie całodobowej opieki nad osobą z niepełnosprawnością, o ile taka została zawarta pomiędzy Hostelem a Opiekunem.
  7. Hostel nie zapewnia następujących usług:
    - a. transportu do placówki i z placówki do domu podopiecznego;
    - b. opieki medycznej;
    - c. specjalistycznych badań (RTG, USG, tomografia komputerowa itp.);
    - d. ubrań;
    - e. leków;
    - f. indywidualnego specjalnego żywienia.

## § 5

### **Zasady i warunki przyznawania usług**

1. Nabór do Hostelu jest prowadzony w trybie ciągłym.
2. Usługi socjalne w postaci opieki wytechnieniowej przyznawane są na podstawie decyzji na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Usługi te są realizowane czasowo i są świadczone bezpłatnie.



3. Kierownik Hostelu może na podstawie oddzielnego wniosku przedłużyć okres świadczenia usług socjalnych poza okres wynikający z przyznanego wsparcia w formie opieki wytchnieniowej, gdy przemawiają za tym obiektywne okoliczności. Usługi socjalne w postaci przedłużonej opieki wytchnieniowej udzielane są na podstawie umowy o czasowe sprawowanie całodobowej opieki nad osobą z niepełnosprawnością w Hostelu.
4. Usługi socjalne w postaci opieki długoterminowej udzielane są na podstawie umowy o czasowe sprawowanie całodobowej opieki nad osobą z niepełnosprawnością w Hostelu, na zasadach wskazanych w § 6 poniżej. Umowa zawierana jest po uprzedniej decyzji o kwalifikacji wydawanej przez Kierownika Hostelu.

## § 6

1. Usługi socjalne są przyznawane wyłącznie osobom spełniającym warunki obligatoryjne określone powyżej.
2. Usługi socjalne są przyznawane przy uwzględnieniu następujących okoliczności:
  - a. długotrwałość sprawowania opieki,
  - b. znaczny stopień niepełnosprawności powodujący całkowitą niesamodzielną osobę niepełnosprawnej,
  - c. niepełnosprawność sprzężona i/bądź niepełnosprawność intelektualna powodująca niesamodzielną osobę niepełnosprawnej,
  - d. niepełnosprawność lub wiek Opiekuna;
  - e. pełnienie przez Opiekuna opieki nad więcej niż jedną osobą niepełnosprawną,
  - f. sprawowanie przez opiekuna wyłącznej opieki nad osobą niepełnosprawną, (gospodarstwo domowe składa się wyłącznie z dwóch osób, tj. Opiekuna i osoby niepełnosprawnej),
  - g. sytuacja kryzysowa (nagła choroba Opiekuna, konieczność pobytu w szpitalu bądź zakładzie rehabilitacyjnym Opiekuna, konieczność wyjazdu Opiekuna w związku z niemożliwym do przewidzenia wydarzeniem),
  - h. brak możliwości uzyskania pomocy w innej placówce udzielającej opieki wytchnieniowej.
3. Usługi socjalne zostają przyznane na wniosek Opiekuna albo, w przypadku określonym w punkcie 2, lit. d powyżej, gminy lub podmiotów i organizacji działających w sferze opieki społecznej. Wzór wniosku oraz tryb jego rozpatrywania określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wniosek zawiera następujące elementy:
  - a. dane identyfikacyjne osoby przebywającej w Hostelu: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, numer PESEL i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - b. imię i nazwisko członka rodziny albo opiekuna prawnego lub kuratora osoby przebywającej w Hostelu, jeżeli został ustanowiony, dane kontaktowe, tj. adres zamieszkania i numer telefonu najbliższej rodziny lub opiekuna prawnego,
  - c. informacje o ewentualnych przeciwwskazaniach medycznych do udzielania usług socjalnych,
  - d. oświadczenie Opiekuna dotyczące sprawowania opieki faktycznej nad osobą niepełnosprawną,
  - e. oświadczenie, że osoba z niepełnosprawnością jest osobą: posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, ubezwłasnowolnioną częściowo, ubezwłasnowolnioną całkowicie,



- f. oświadczenie Opiekuna odnośnie korzystania w danym roku kalendarzowym z opieki wytchnieniowej,
  - g. oświadczenie o miejscu zamieszkania/zameldowania na terenie Miasta Zielona Góra,
  - h. oświadczenie w sprawie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Wniosek zawiera następujące załączniki obligatoryjne:
- a. zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia osoby z niepełnosprawnością dotyczące możliwości uczestnictwa w całodobowej opiece w Hostelu,
  - b. kserokopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub wniosku o jego wydanie.
6. Przy przyjęciu do Hostelu Podopieczny, jego opiekun prawny bądź kurator są obowiązani złożyć następujące dokumenty:
- a. Kwestionariusz osobowy zawierający: informacje o dotychczasowym i stosowanym obecnie leczeniu (w tym farmakologicznym), terapii oraz rehabilitacji, informacje o używanych obecnie zaopatrzeniu ortopedycznym i sprzęcie rehabilitacyjnym, informacje dotyczące sposobu żywienia Podopiecznego, inne informacje związane ze stanem zdrowia Podopiecznego, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania Hostelu,
  - b. zgoda Opiekuna na umieszczenie Podopiecznego w Hostelu,
  - c. oświadczenie dotyczące udostępnienia dokumentacji medycznej oraz dotyczące udzielania informacji o stanie zdrowia Podopiecznego,
  - d. zgodę na dokonywanie niezbędnych zabiegów w trakcie pobytu Podopiecznego w Hostelu;
  - e. zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postaci monitoringu.
7. Przy przyjęciu do Hostelu Podopieczny, jego opiekun prawny bądź kurator są obowiązani przekazać ubrania, środki higieny osobistej, sprzęt ortopedyczny, leki, środki żywnościowe i urządzenia niezbędne do ich podaży.

## § 7

### **Organizacja i zasady pobytu całodobowego w Hostelu**

1. Pobyt w Hostelu ustala się na czas określony w drodze decyzji, z możliwością przedłużenia na kolejny okres, w zależności od indywidualnej sytuacji osoby uprawnionej albo na czas nieokreślony na podstawie umowy o sprawowanie całodobowej opieki nad osobą z niepełnosprawnością.
2. Przyjęcia podopiecznych do Hostelu i wypisy odbywają się w terminach i godzinach zgodnie informacjami upublicznionymi w miejscu powszechnie dostępnym na terenie Hostelu.
3. Hostel nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Podopiecznego wniesione na teren Hostelu.
4. Hostel zobowiązuje Opiekuna do odebrania Podopiecznego i przejęcia opieki nad nim najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania umowy, zgodnie z terminem wynikającym z treści umowy.
5. W sytuacji niewykonania zobowiązania opisanego w punkcie 3, Zespołowi przysługuje uprawnienie do naliczania opłaty dodatkowej w wysokości 1/30 przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku ogłaszanego Komunikatem Prezesa GUS na podstawie art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 2439 i 2447 oraz z 2022 r. poz. 830) za każdy



- dodatkowy dzień pobytu Podopiecznego ponad okres określony w umowie, którą obciążony zostanie Opiekun.
6. W sytuacji nieodebrania i nieprzejęcia przez Opiekuna opieki nad Podopiecznym w terminie wskazanym w decyzji bądź umowie, Zespół może uznać, że Podopieczny został porzucony i wystąpić do właściwego Sądu Rodzinnego o rozstrzygnięcie w sprawie bądź podjąć inne środki zmierzające do przejęcia opieki nad Podopiecznym przez inne podmioty bądź osoby.
  7. W sytuacji stwarzania zagrożenia przez Podopiecznego dla prawidłowego funkcjonowania Hostelu lub bezpieczeństwa pozostałych Podopiecznych lub personelu, Opiekun ma obowiązek niezwłocznie przybyć na wezwanie personelu do Hostelu oraz przejąć opiekę nad Podopiecznym. W tej sytuacji umowa wygasa podstawa do świadczenia usług socjalnych wobec Podopiecznego.
  8. W sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub wystąpienia innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu Podopiecznego w trakcie pobytu w Ośrodku, wzywana jest karetka pogotowia.  
W opisanej powyżej sytuacji bezzwłocznie zostaje poinformowany telefonicznie Opiekun Podopiecznego.  
W przypadku, gdy pogorszenie stanu zdrowia powoduje zaistnienie przesłanek określonych w § 3 pkt. 4 Regulaminu, umowa wygasa podstawa do świadczenia usług socjalnych wobec Podopiecznego.
  9. W przypadku śmierci Podopiecznego Hostel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Opiekuna. Opiekun jest obowiązany niezwłocznie przybyć osobiście do Hostelu albo umocować do działania w zakresie czynności związanych z pochówkiem inną osobę.
  10. Hostel jest zobowiązany do dopełnienia wszelkich formalności celem stwierdzenia zgonu.
  11. Wszystkie czynności prawne przynależne w stosunku do zwłok pacjentów zmarłych w Hostelu i inne czynności wskazane przez upoważnione organy administracji państwowej, wynikające z obowiązujących przepisów prawa, świadczy w zastępstwie Hostelu Zakład Pogrzebowy.

## **§ 8**

### **Prawa i obowiązku Podopiecznego**

1. Podopieczni Hostelu mają prawo do:
  - a. przebywania w Hostelu w terminie wskazanym w umowie o czasowe sprawowanie całodobowej opieki nad osobą z niepełnosprawnością,
  - b. posiadania rzeczy osobistych,
  - c. poszanowania godności osobistej i prywatności oraz podmiotowego traktowania,
  - d. poszanowania intymności,
  - e. przyjmowania Opiekunów i członków rodziny, wskazanych w umowie,
  - f. uzyskania niezbędnej pomocy w zaspokojeniu swoich potrzeb życiowych,
  - g. czynnego uczestnictwa we wszystkich formach zajęć oferowanych przez Hostel na terenie placówki i poza jej siedzibą pod warunkiem braku przeciwwskazań zdrowotnych,
  - h. użytkowania pomieszczeń wspólnych Hostelu,
  - i. korzystania (w obecności kadry Hostelu lub osób upoważnionych do prowadzenia zajęć) ze sprzętów będących na wyposażeniu Hostelu,

- j. zgłaszania kierownikowi Hostelu skarg i wniosków,
  - k. rezygnacji z pobytu w Hostelu,
  - l. dostępu do dokumentacji pobytu na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Podopieczni Hostelu mają obowiązek:
- a. dbałości, w miarę swoich możliwości o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny, porządek w swoich rzeczach i w najbliższym otoczeniu
  - b. uczestniczenia w proponowanych formach aktywności i zajęciach,
  - c. poszanowania prawa do godności, wolności i intymności innych Podopiecznych,
  - d. poszanowania mienia stanowiącego własność Hostelu i innych osób,
  - e. przestrzegania porządku i czystości w pomieszczeniach Hostelu,
  - f. zgłaszania kadrze Hostelu wszystkich zaobserwowanych lub spowodowanych uszkodzeń i awarii,
  - g. stosowania się do wskazówek kadry Hostelu i innych osób upoważnionych do prowadzenia zajęć,
  - h. ponoszenia odpowiedzialności za szkody w mieniu spowodowane działaniem umyślnym.
3. Hostel informuje Podopiecznych i ich Opiekunów o wskazanych powyżej prawach i obowiązkach.

## § 9

### **Zasady gromadzenia, przetwarzania i archiwizowania dokumentacji związanej ze świadczeniem usług socjalnych**

- i. Hostel prowadzi dokumentację zbiorczą oraz indywidualną każdego Podopiecznego.
- ii. Dokumentację indywidualną stanowi w szczególności:
  - a. wniosek rekrutacyjny do Hostelu wraz z załącznikami,
  - b. kwestionariusz osobowy,
  - c. ocena pacjenta według skali Barthel i Norton,
  - d. umowa o czasowe sprawowanie całodobowej opieki nad osobą z niepełnosprawnością w ramach usług socjalnych w Hostelu lub decyzja uchylająca pobyt w Hostelu,
  - e. zaświadczenie o stanie zdrowia,
  - f. wywiad pielęgniarski,
  - g. indywidualna karta zleceń lekarskich,
  - h. indywidualny plan postępowania wspierającego Podopiecznego,
  - i. karta indywidualnej opieki pielęgniarskiej,
  - j. karta indywidualnej obserwacji pacjenta,
  - k. karta obserwacji pielęgniarskiej,
  - l. karta zabiegów fizjoterapeutycznych,
  - m. karta terapii psychologa, logopedy, terapeuty zajęciowego,
  - n. kartę rozliczenia usług opieki socjalnej w Hostelu.
- iii. Dokumentacja zbiorcza zawiera w szczególności:
  - a. ewidencję Podopiecznych, w tym: imiona i nazwiska Podopiecznych, daty urodzenia wraz z numerem pesel, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodzica lub opiekuna prawnego Podopiecznego, adres zamieszkania i numer telefonu rodzica lub opiekuna prawnego, datę przyjęcia Podopiecznego do Hostelu, datę wypisu Podopiecznego z Hostelu.



4. Dokumentacja prowadzona jest w formie papierowej lub elektronicznej.
5. Hostel zapewnia ochronę danych osobowych, stosując określone przepisami prawa środki techniczne i organizacyjne.
6. Dokumentacja jest prowadzona na zasadach określonych w Regulaminie organizacyjnym Zespołu Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk” Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zielonej Górze.

## § 10

### **Zasady przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych pozyskanych w celu realizacji usług socjalnych jest Zespół Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej Promyk SPZOZ w Zielonej Górze przy ul. Bartosza Głowackiego 8a, 65-301 Zielona Góra, tel. /68/ 453 62 82, e-mail: [hostel@promyk.zgora.pl](mailto:hostel@promyk.zgora.pl)
2. Wykonując zadania w ramach świadczenia usług socjalnych, w kontekście ochrony danych osobowych, należy stosować się do zasad opisanych w niniejszym paragrafie oraz do zasad opisanych w RODO, z uwzględnieniem jego art. 5, który odnosi się do zasad ogólnych przetwarzania danych osobowych, tzn. zapewniając:
  - zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość,
  - ograniczenie celu,
  - minimalizację danych,
  - prawidłowość,
  - ograniczenie przechowywania.
3. Administrator oświadcza, iż celem zapewnienia prawidłowości przetwarzania danych osobowych powołany został Inspektor ochrony danych.
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i d) (dane zwykłe) i art. 9 ust. 2 lit. a) (dane szczególnych kategorii) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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).
5. Przetwarzanie danych nie dotyczy prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
6. Do przetwarzania danych, w tym danych szczególnych kategorii, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy. Zasady udzielania upoważnień i ich przechowywanie oraz wzory upoważnień określa odrębne zarządzenie.
7. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane, przez okres niezbędny do realizacji zadań związanych z przyznaniem świadczeń. Okres przechowywania danych osobowych uwzględnia również obowiązki archiwizacyjne określone w przepisach wewnętrznych wydanych na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8. Administrator dokonuje przeglądu danych osobowych nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym, w terminie do końca czerwca każdego roku, w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dokumenty zawierające dane osobowe,



których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu, dla którego dane zostały pozyskane. Pozostałe dokumenty zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

9. Administrator zapewnia dostęp do treści danych osobowych oraz prawo otrzymania ich kopii, prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego (poza Unię Europejską) lub organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

## § 11

### **Zasady przetwarzania danych osobowych z monitoringu**

1. Hostel gromadzi, przetwarza i archiwizuje dane osobowe utrwalane za pomocą monitoringu.
2. Celem przetwarzania danych jest konieczność zapewnienia bezpieczeństwa Podopiecznych, pracowników oraz nadzór nad Podopiecznymi wymagającymi opieki stałej (wspomagania nadzoru opiekuńczego w godzinach nocnych od 20.00 do 6.00), a także ochrona mienia Hostelu.
3. Cel przetwarzania pozostaje legalny na podstawie art. 23a ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz § 29 Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą.
4. Nadzór wizyjny jest prowadzony jest na terenie Hostelu oraz terenie wokół Hostelu. Monitoring wizyjny z zapisem obrazu obejmuje miejsca ogólnodostępne: wejścia/wyjścia z budynku, ciągi komunikacyjne (korytarze, łączniki pomiędzy budynkami), w budynku rejestrację, a także teren wokół budynków, tj. parking przed budynkiem oraz 13 sal dla podopiecznych i pokój dzienny/ jadalnię. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz socjalnych.
5. Dane z systemu monitoringu obejmują:
  - 1) czas i miejsce zdarzeń objętych monitoringiem,
  - 2) wizerunki osób oraz sposoby zachowania się osób, których wizerunek utrwalono na urządzeniu rejestrującym,
  - 3) numery rejestracyjne samochodów, oznaczenia boczne samochodów w przypadku monitorowania parkingu.
6. Administratorem danych oraz właścicielem systemu monitoringu wizyjnego jest Zespół Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk” SP ZOZ w Zielonej Górze, ul. B. Głowackiego 8 A, 65-301 Zielona Góra, tel. 68 453 62 82, e-mail: [rejestracja@promyk.zgora.pl](mailto:rejestracja@promyk.zgora.pl).
7. Dane są przetwarzane na podstawie i w zakresie wskazanym w art. 6 ust. 1 lit. f) oraz art. 9 ust. 2 lit h) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
8. Na terenie Hostelu obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania i utrwalania dźwięku personelu, podopiecznych oraz osób trzecich bez pisemnej zgody Dyrektora Zespołu Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk” SP ZOZ w Zielonej Górze, a także osoby, której wizerunek czy głos jest utrwalany.



9. Rejestracji i zapisowi danych na rejestratorze danych podlega wyłącznie obraz. Kamery nie rejestrują dźwięku.
10. Monitoring funkcjonuje całodobowo, z wyłączeniem monitoringu w pokojach Podopiecznych, który działa wyłącznie w godzinach od 20.00 do 6.00.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Regulamin organizacyjny Zespołu Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej „Promyk” Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zielonej Górze.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Zespołu i umieszczenia Regulaminu do wglądu w siedzibie Zespołu.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają upublicznienia i wchodzi w życie na zasadach, jak w § 12 pkt. 2 powyżej.

Zespół Rehabilitacji Dzieci i Młodzieży  
Niepełnosprawnej „Promyk” SPZOZ

  
Dyrektor

mgr inż. Magdalena Biniszkiwicz