

ZARZĄDZENIE NR 36/2022

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Żydowie

z dnia 8 sierpnia 2022 r.

w sprawie : wprowadzenia Regulaminu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Żydowie

Na podstawie :

- § 7 ust.1 pkt. 3 Regulaminu Organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej w Żydowie przyjętego przez Zarząd Powiatu w Koszalinie Uchwałą Nr 62/2019 z dnia 22 maja 2019 r.

zarządzam co następuje :

§ 1.

Wprowadzam:

1. Regulamin Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Żydowie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin ograniczenia zasady podmiotowego traktowania mieszkańca, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Regulamin porządkowy Domu, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Regulamin stosowania środków przymusu bezpośredniego, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Zasady uczestniczenia w zajęciach terapeutycznych, stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam kierownikom Działów Domu Pomocy Społecznej w Żydowie.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 4/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Żydowie z dnia 1 marca 2021 roku w sprawie: Regulaminu Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Żydowie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
Domu Pomocy Społecznej w Żydowie

Elżbieta Majcher

REGULAMIN MIESZKAŃCÓW DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W ŻYDOWIE

Postanowienia ogólne

§ 1

Dom Pomocy Społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych w Żydowie, zwany dalej „Domem”, działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
2. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
3. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
4. Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego,
5. Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
6. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
7. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
8. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej,
9. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 28 czerwca 2012 r. w sprawie sposobu stosowania i dokumentowania zastosowania przymusu bezpośredniego oraz dokonywania oceny zasadności jego zastosowania,
10. Uchwały Rady Powiatu w Koszalinie i zarządzeń Starosty Koszalińskiego.

§ 2

Dom jest budżetową jednostką organizacyjną Powiatu Koszalińskiego przeznaczoną dla 215 osób przewlekle psychicznie chorych.

§ 3

1. Dom jest jednostką stacjonarną zapewniającą mieszkańcom całodobową opiekę oraz zaspakaja niezbędne potrzeby bytowe, opiekuńcze, pielęgnacyjne, społeczne i religijne na poziomie obowiązującego standardu i indywidualnych potrzeb. Zakres i poziom usług świadczonych przez Dom uwzględnia wolność, intymność, godność, poczucie bezpieczeństwa mieszkańców Domu oraz ich stopień fizycznej i psychicznej sprawności.
2. Zakres usług realizowanych określony jest w Indywidualnym Planie Wsparcia Mieszkańca opracowanym z jego udziałem o ile udział jest możliwy ze względu na stan zdrowia oraz przez zespół terapeutyczno-opiekuńczy.
3. Dom umożliwia i organizuje mieszkańcom pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów.
4. Dom pokrywa opłaty ryczałtowe i częściową odpłatność do wysokości limitu ceny leków, przewidziane w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym w Narodowym Funduszu Zdrowia.
5. Decyzję o skierowaniu i odpłatności za pobyt w Domu wydaje organ gminy właściwej dla tej osoby w dniu jej kierowania, która z uwagi na chorobę, wiek lub niepełnosprawność kwalifikuje się do korzystania z takiej formy pomocy społecznej.
6. Decyzję o umieszczeniu w Domu wydaje organ prowadzący, tj. Starosta Powiatu Koszalińskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Koszalinie.

§ 4

1. Pobyt w Domu jest odpłatny – wysokość, zasady i tryb odpłatności ustalają odrębne przepisy.
2. Za prawidłowe funkcjonowanie Domu oraz całego personelu odpowiada dyrektor Domu.
3. Dyrektor reprezentuje Dom na zewnątrz.

Zadania Domu

§ 5

Dom zastępuje swoim mieszkańcom dom rodzinny, a atmosfera w nim panująca nacechowana jest życzliwością, wyrozumiałością oraz zaufaniem.

Dom zapewnia mieszkańcom:

- 1) miejsce zamieszkania wyposażone w niezbędne meble i sprzęt,
- 2) środki do utrzymania higieny osobistej, niezbędną odzież i obuwie w przypadku braku możliwości zakupu ich przez mieszkańca z własnych środków,

- 3) wyżywienie w ramach obowiązujących norm żywieniowych również dietetyczne zgodnie ze wskazaniami lekarskimi,
- 4) opiekę pielęgnacyjną łącznie z karmieniem, ubieraniem, myciem, kąpaniem i opieraniem osób, które nie mogą samodzielnie wykonywać tych czynności,
- 5) zabiegi usprawnienia fizycznego i psychicznego,
- 6) podstawowy i niezbędny sprzęt ortopedyczny wg odrębnych przepisów,
- 7) różnorodną terapię zajęciową realizowaną indywidualnie i w małych grupach,
- 8) dobrowolny udział w pracach na rzecz Domu,
- 9) dostęp do kultury i rekreacji,
- 10) możliwość udziału w obrzędach religijnych,
- 11) sprzęt audiowizualny w pomieszczeniach ogólnodostępnych przeznaczonych do tego celu,
- 12) spokój i bezpieczeństwo na miarę możliwości Domu oraz opiekę w czasie zorganizowanych zajęć poza Domem,
- 13) wsparcie w wysokości do 30 % zasiłku stałego osobom nie posiadającym żadnych dochodów własnych,
- 14) bezpieczne przechowywanie depozytów,
- 15) możliwość założenia konta depozytowego,
- 16) zwrot części wniesionej opłaty za pobyt w Domu z tytułu usprawiedliwionej nieobecności mieszkańca za okres nie przekraczający 21 dni w roku kalendarzowym,
- 17) możliwość utrzymania i rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym,
- 18) warunki do godnego umierania i sprawienia zmarłemu mieszkańcowi Domu pogrzebu, zgodnie z wyznaniem zmarłego i miejscowymi zwyczajami.

Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 6

1. Mieszkaniec Domu ma prawo do:

- 1) zapoznania się z Regulaminem Mieszkańców oraz swoimi uprawnieniami i obowiązkami,
- 2) przedstawiania swoich spraw Dyrektorowi Domu, pracownikowi socjalnemu bądź pracownikowi pierwszego kontaktu,
- 3) uzyskania pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
- 4) uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Dom i korzystania z nich,
- 5) godnego traktowania,
- 6) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach dotyczących jego osoby,
- 7) zgłaszania skarg i wniosków do samorządu i Dyrektora Domu,
- 8) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych w pokoju odwiedzin lub miejscu wyznaczonym do odwiedzin w godzinach od 7:00 do 17:00. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor/personel dyżurny może ustalić inne godziny odwiedzin. Odwiedziny w pokoju mieszkańca mogą odbywać się tylko u osób nie opuszczających samodzielnie pokoju lub po uzyskaniu zgody Dyrektora bądź personelu dyżurnego,
- 9) przebywania poza Domem po uprzednim powiadomieniu Dyrektora Domu lub upoważnionego pracownika o takim zamiarze oraz po uzyskaniu zgody pielęgniarki, opiekuna prawnego lub kuratora,
- 10) przechowywania środków depozytowych,
- 11) udziału w terapii zajęciowej, uczestnictwa w pracach na rzecz Domu,
- 12) uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych, zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, środki ortopedyczne i pomocnicze, itp. wg odrębnych przepisów,
- 13) dostępu do kultury i rekreacji,
- 14) swobodnego praktykowania swojej religii, korzystania z pełnych usług kapłańskich na terenie Domu oraz swobodnego uczestnictwa w obrzędach religijnych w środowisku,
- 15) korzystania ze środków transportu stanowiących własność Domu, wg obowiązujących w tym zakresie zasad,
- 16) rezygnacji z pobytu w Domu, z wyjątkiem osób ubezwłasnowolnionych i kierowanych przez sąd opiekuńczy.

2. Obowiązkiem mieszkańca Domu jest w szczególności:

- 1) współdziałanie z personelem i samorządem mieszkańców w zaspokajaniu swoich podstawowych potrzeb,
- 2) dbanie na miarę swoich możliwości – o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny oraz porządek w swoich rzeczach i wokół siebie,
- 3) przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego,
- 4) przestrzeganie regulaminu,
- 5) przyczynianie się do dobrej atmosfery w Domu oraz prawidłowego jego funkcjonowania,
- 6) dbanie o mienie Domu,
- 7) ponoszenie opłaty za pobyt w Domu, wg obowiązujących przepisów,

- 8) zapewnienia sobie odzieży i obuwia odpowiedniego rozmiaru, dostosowane do potrzeb i pory roku, środków czystości i środków higienicznych z własnych środków,
- 9) zapewnienie sobie zakupu leków i wyrobów medycznych powyżej limitu ceny i pełnopłatnych pokrywanych z własnych środków,
- 10) stosowanie się do niezbędnych wymagań dotyczących organizacji dnia,
- 11) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych, w tym palenie papierosów jedynie w miejscach do tego wyznaczonych.

Samorząd mieszkańców (Ogólne Zebranie Mieszkańców)

§ 7

1. Mieszkańcy Domu mogą tworzyć samorząd.
2. Organem samorządu mieszkańców Domu jest Rada Mieszkańców powoływana spośród mieszkańców, na czteroletnią kadencję, w wyborach jawnych, bezpośrednich, w liczbie nie przekraczającej 4 osób.
3. Zadaniem Rady jest w szczególności:
 - reprezentowanie interesów mieszkańców na terenie Domu i poza Domem,
 - podtrzymywanie właściwych form współdziałania z personelem Domu zapewniającego realizację praw mieszkańców,
 - organizowanie zebrań społeczności mieszkańców nie rzadziej niż jeden raz w roku oraz w razie konieczności, po uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Domu,
 - motywowanie mieszkańców do aktywnego udziału w życiu Domu oraz postępowania zgodnie z zasadami współżycia społecznego.
4. Dyrektor Domu zapewnia niezbędne warunki do prawidłowego funkcjonowania samorządu mieszkańców.

Przyjęcie nowego mieszkańca

§ 8

1. Dyrektor Domu lub osoba przez niego upoważniona przyjmuje nowo przybyłego mieszkańca serdecznie i gościnnie oraz przedstawia go pozostałym mieszkańcom i personelowi opiekunческому Domu.
2. Pracownik socjalny jest zobowiązany zasięgnąć od osób, u których mieszkaniec ostatnio przebywał, informacji dotyczących jego zachowania, postaw, nawyków, zainteresowań i innych istotnych okoliczności związanych z jego osobą.
3. Nowo przybyły mieszkaniiec zostaje zapoznany z Regulaminem Domu i innymi obowiązującymi przepisami oraz ze swoimi uprawnieniami i obowiązkami.
4. Fakt zapoznania się z regulaminem, przyjęciem go do wiadomości i przestrzegania, każdy mieszkaniiec zobowiązany jest potwierdzić stosownym oświadczeniem. Oświadczenie to stanowi część składową akt osobowych mieszkańców.
5. W pierwszym okresie pobytu, nowo przybyły mieszkaniiec otoczony zostaje szczególną opieką mającą na celu szybką adaptację w nowym środowisku zamieszkania.

§ 9

1. Mieszkaniiec Domu może złożyć pracownikowi socjalnemu do depozytu, pieniądze oraz przedmioty wartościowe nie będące w codziennym użytkowaniu.
2. Dom nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i przedmioty wartościowe nie złożone do depozytu.
3. Wypłaty środków zgromadzonych w depozycie dokonuje się na prośbę mieszkańca bądź upoważnionej przez niego osoby.
4. Zasady postępowania z depozytami wartościowymi i finansowymi określone są w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Podczas urlopu mieszkańca, pobytu u rodziny bądź u znajomych Dom nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo, poczynania i ewentualne szkody wyrządzone przez niego w tym okresie.
2. Osoby, które zapraszają mieszkańca do swojego domu na urlop lub przepustkę zobowiązane są do zapewnienia mu odpowiednich warunków bytowych, bezpieczeństwa oraz opieki.
3. Za czas uzgodnionej nieobecności mieszkańca, pracownik socjalny składa wniosek o zwrot stosownej części odpłatności, zgodnie zobowiązującymi przepisami. Natomiast za czas samowolnego przebywania poza Domem, w tym samowolnego przedłużenia nieobecności, zwrot odpłatności nie przysługuje.
4. Wobec mieszkańca, który bez uzgodnienia opuści terem Domu podejmuje się akcję poszukiwawczą zgodnie z obowiązującą procedurą.

Przepisy porządkujące

§ 11

1. W celu zapewnienia spokoju, porządku i bezpieczeństwa mieszkańców Domu **nie zezwala się** na:
 - 1) samowolną zamianę pokoi, przenoszenia mebli i urządzeń z pomieszczeń, w którym się znajdują,
 - 2) przechowywania materiałów niebezpiecznych,
 - 3) zanieczyszczania terenu Domu,
 - 4) samowolnego przerabiania i napraw instalacji elektrycznej, wodnej itp.,
 - 5) używania urządzeń grzewczych bez zezwolenia dyrektora,
 - 6) zakłócania spokoju innych mieszkańców,
 - 7) na zakłócenie spokoju mieszkańcom przez osoby odwiedzające Dom,
 - 8) na przebywanie na terenie Domu osób odwiedzających w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających.
2. Każdy mieszkaniec Domu obowiązany jest przestrzegać następującego porządku dnia:
 - spożywanie posiłków w godzinach:

a) śniadanie	8:00 do 10:00
b) obiad	12:30 do 14:30
c) kolacja	17:00 do 19:00

Wydawanie posiłków w innych godzinach niż określone powyżej odbywać się może jedynie w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, a w szczególności: indywidualnej diety zleconej przez lekarza, zbiorowego wyjścia bądź wyjazdu, konsultacji specjalistycznej, uczestnictwa w terapii lub innym uzgodnionym przedsięwzięciu poza Domem, uzgodnionego na określoną godzinę powrotu z urlopu.
 - zachowania ciszy nocnej w godzinach od 22:00 do 6:00.
 - samodzielne wyjścia mieszkańców poza teren Domu mogą odbywać się po wcześniejszym zgłoszeniu personelowi dyżurującemu w danym dniu.
 - w przypadku gdy brak opieki zagraża życiu lub poważnie zagraża zdrowiu mieszkańca Domu będącego osobą z zaburzeniami psychicznymi, Dyrektor Domu może ograniczyć możliwość samodzielnego opuszczania terenu Domu na podstawie zaświadczenia lekarza wydanego na czas oznaczony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, wskazującego zasadność takiego ograniczenia.
 - mieszkańcy Domu mogą być odwiedzani przez osoby bliskie i znajomych we wszystkie dni tygodnia w godzinach od 7:00 do 17:00. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. odwiedzin przez osoby przejezdne, Dyrektor/personel dyżurny może ustalić inne godziny odwiedzin. Przebywanie odwiedzających poza wyznaczonymi godzinami na terenie Domu wymaga zgody personelu dyżurnego.
 - mieszkańców Domu obowiązują przepisy i zasady w zakresie ewidencji ludności. Osoba przyjęta do Domu meldowana jest na pobyt stały. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o zameldowaniu czasowym. Fakt ten mieszkaniec zobowiązany jest potwierdzić stosownym oświadczeniem. Oświadczenie to stanowi część składową akt osobowych mieszkańców.
 - o wszystkich poczynaniach kierownictwa Domu mających znaczenie dla jego mieszkańców powinni oni być powiadamiani w formie stosownej informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń lub przekazanej w czasie spotkania społeczności Domu.
 - w sprawach skarg i wniosków Dyrektor Domu przyjmuje mieszkańców w każdy poniedziałek od godz. 13.30 do godz. 16:00. W pozostałe dni tygodnia po uzgodnieniu telefonicznym.

§ 12

1. Wszelkie zmiany do regulaminu wymagają formy pisemnej,
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Domu.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej w Żydowie

Elżbieta Majcher

REGULAMIN OGRANICZENIA ZASADY PODMIOTOWEGO TRAKTOWANIA MIESZKAŃCA

Dom Pomocy Społecznej, w uzasadnionych przypadkach, będzie ograniczał zasady zachowania intymności i godności osobistej mieszkańców poprzez:

1. Wejście do pokoju mieszkańca bez zezwolenia w przypadku ewidentnego nieprzestrzegania czystości osobistej i pomieszczenia mieszkalnego.
2. Interweniowanie w przypadku awarii urządzeń sanitarnych, elektrycznych i CO.
3. Interweniowanie w przypadku włączenia się sygnalizacji przeciwpożarowej, wskazującej na palenie tytoniu w miejscach niedozwolonych.
4. Wejście do pokoju w przypadku podejrzenia o zły stan zdrowia mieszkańca.
5. Skontrolowanie rzeczy osobistych i wyposażenia pokoju mieszkalnego w przypadku podejrzenia mieszkańca o: przechowywanie zepsutych lub przeterminowanych artykułów spożywczych, kradzież rzeczy lub przywłaszczenie środków pieniężnych, używania urządzeń elektrycznych nie będących elementami wyposażenia. Odebranie urządzeń elektrycznych lub niezdalnych do spożycia artykułów spożywczych może być dokonane bez obecności zainteresowanego mieszkańca, jednakże w takim przypadku ma to nastąpić komisyjnie, przez co najmniej dwie osoby (jedną z nich może być członek Rady Mieszkańców). Z czynności tych ma zostać sporządzona notatka służbowa do wiadomości Dyrektora Domu oraz zapis w raporcie dziennym.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej w Żydowie

Elżbieta Majcher

REGULAMIN PORZĄDKOWY DOMU

Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do mieszkańców nie przestrzegających Regulaminu Mieszkańców, a w szczególności wobec osób, które dopuszczają się:

1. Umyślnego niedbalstwa i niszczenia wyposażenia pokoju, mebli, podłogi, urządzeń sanitarnych itp.
2. Przepalania tapczanów, łóżek, pościeli, foteli itp. z uwagi na palenie tytoniu w miejscach do tego nie wskazanych.
3. Wszczynania bójek, zatargów i innych niepożądanych zachowań po spożyciu alkoholu lub niszczenia mienia zakładowego bądź jego zanieczyszczania.
4. Kradzieży przedmiotów osobistego użytku lub pieniędzy innym mieszkańcom.
5. Niewłaściwego zachowania się poza Domem, przy zbiorowych wyjazdach zorganizowanych.
6. Używania sprzętu elektrycznego bez wymaganego zezwolenia.

Osoby nie przestrzegające Regulaminu będą zobowiązane do:

- 1) Zwrotu równowartości lub części uszkodzonych przedmiotów lub urządzeń,
- 2) Zwrotu skradzionych przedmiotów lub ich równowartości,
- 3) Leczenia odwykowego,
- 4) Oddania sprzętu elektrycznego do depozytu,

a ponadto, będą wobec nich stosowane następujące sankcje regulaminowe:

- a) powiadomienia organów ścigania celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
- b) powiadomienia policji celem przewiezienia pijanego mieszkańca do izby wytrzeźwień na jego koszt.

Sprawy mieszkańców Domu, którzy w sposób rażący naruszają przepisy Regulaminu Mieszkańców będą rozpatrywane indywidualnie przez Dyrektora Domu w porozumieniu z Radą Mieszkańców.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej w Żydowie

Elżbieta Majcher

REGULAMIN STOSOWANIA ŚRODKÓW PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO

Zgodnie z ustawą z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23 grudnia 2018 r. w sprawie stosowania przymusu bezpośredniego wobec osoby z zaburzeniami psychicznymi, w przypadkach:

- dopuszczenia się zamachu na życie lub zdrowie własne bądź innej osoby,
 - stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa współmieszkańców bądź pracowników,
 - aktów agresji, silnego pobudzenia nerwowego, nadpobudliwości ruchowej,
 - niszczenia w sposób gwałtowny lub uszkodzenia przedmiotów znajdujących się w jej otoczeniu, dopuszcza się, po wyczerpaniu innych możliwości, zastosowanie środków przymusu bezpośredniego.
1. Zastosowanie przymusu bezpośredniego może nastąpić z użyciem więcej niż jednego środka polegającego na:
 - przytrzymaniu,
 - przymusowym zastosowaniu leków,
 - unieruchomieniu,
 - izolacji.
 2. Decyzję o zastosowaniu przymusu bezpośredniego podejmuje lekarz, który określa rodzaj zastosowanego środka przymusu, jeżeli nie jest możliwe uzyskanie natychmiastowej decyzji lekarza o zastosowaniu przymusu bezpośredniego decyduje i nadzoruje osobiście jego wykonanie pielęgniarka, która jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym lekarza.
 3. Zastosowanie przymusu bezpośredniego w formie unieruchomienia lub izolacji lekarz zleca na czas nie dłuższy niż 4 godziny.
 4. W przypadku braku możliwości uzyskania zlecenia lekarza, pielęgniarka może przedłużyć stosowanie przymusu bezpośredniego w formie unieruchomienia lub izolacji na okres nie dłuższy niż 4 godziny.
 5. Czas trwania przymusu bezpośredniego w formie unieruchomienia lub izolacji nie może przekroczyć 8 godzin. Dalsze przedłużenie w tych formach jest dopuszczalne jedynie w warunkach szpitalnych.
 6. O przewiezieniu osoby do szpitala psychiatrycznego pielęgniarka powiadamia przedstawiciela ustawowego lub opiekuna faktycznego tej osoby.
 7. Przymus bezpośredni w formie izolacji jest stosowany w pomieszczeniu (izolatce) urządzonym w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniem ciała i odpowiadającym wymogom, jakie powinny spełniać.
 8. Pomieszczenie do izolacji wyposażone jest w instalację monitoringu wizyjnego umożliwiającą stały nadzór nad osobą izolowaną. Zasady stosowania monitoringu określa obowiązujący w Domu Regulamin funkcjonowania monitoringu.
 9. Przed zastosowaniem przymusu bezpośredniego, polegającego na unieruchomieniu lub izolacji, należy odebrać przedmioty, które mogą być niebezpieczne dla życia lub zdrowia tej osoby albo innych osób, a w szczególności przedmioty ostre, okulary, protezy zębowe, pasek, szelki, sznurowadła i źródła ognia.
 10. Przymus bezpośredni może trwać tylko do czasu ustania przyczyn jego zastosowania.
 11. W przypadku ustania przyczyny zastosowania przymusu bezpośredniego i nie jest możliwe uzyskanie decyzji lekarza, decyzję o zaprzestaniu stosowania przymusu bezpośredniego podejmuje pielęgniarka.
 12. Warunkami koniecznymi do spełnienia przy zastosowaniu przymusu bezpośredniego są:
 - uprzedzenie słowne osoby, wobec której środek ma być zastosowany,
 - wybór formy przymusu najmniej uciążliwego dla tej osoby,
 - zachowanie szczególnej ostrożności i dbałości o dobro tej osoby.
 13. W przypadku, w którym osoba z uwagi na jej stan, jest niezdolna do zrozumienia przekazywanych jej informacji, w dokumentacji medycznej odnotowuje się przyczynę odstąpienia od uprzedzenia tej osoby o możliwości zastosowania przymusu bezpośredniego.
 14. Zastosowanie każdego rodzaju przymusu bezpośredniego podlega odnotowaniu w indywidualnej dokumentacji medycznej (historia choroby) i zbiorczej dokumentacji (raport pielęgniarski)
 15. Informację o zastosowaniu przymusu bezpośredniego zamieszcza się w prowadzonym przez dyrektora Domu rejestrze przypadków zastosowania przymusu bezpośredniego.
 16. Zlecenie przymusu bezpośredniego w formie unieruchomienia lub izolacji, dokonane przez pielęgniarkę odnotowuje ona w karcie, wraz z uzasadnieniem, o czym powiadamia lekarza.

17. Pielęgniarka kontroluje stan fizyczny osoby unieruchomionej lub izolowanej, nie rzadziej niż co 15 minut, również w czasie snu tej osoby. Adnotacje o stanie osoby unieruchomionej zamieszcza bezzwłocznie w karcie zastosowania przymusu bezpośredniego.
18. Pielęgniarka w czasie kontroli ocenia prawidłowość unieruchomienia, a w szczególności:
 - sprawdza, czy pasy, uchwyty, prześcieradła i kaftan bezpieczeństwa nie są założone zbyt luźno lub zbyt ciasno,
 - zapewnia krótkotrwale uwolnienia mieszkańca od unieruchomienia, w celu zmiany jego pozycji lub zaspokojeniu potrzeb fizjologicznych i higienicznych, nie rzadziej niż co 4 godziny.
19. W razie wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia osoby unieruchomionej pielęgniarka jest obowiązana natychmiast zawiadomić o tym lekarza.
20. W każdej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, która nie zatrudnia lekarza, o każdej formie zastosowania przymusu bezpośredniego należy niezwłocznie powiadomić dyrektora Domu, który niezwłocznie informuje o tym upoważnionego przez marszałka województwa lekarza specjalistę w dziedzinie psychiatrii.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej w Żydowie

Elżbieta Majcher

ZASADY UCZESTNICZENIA W ZAJĘCIACH TERAPEUTYCZNYCH

Celem terapii zajęciowej jest odkrywanie i prezentowanie własnych talentów, pogłębianie zainteresowań, poszerzanie wiedzy i umiejętności, poznawanie nowych metod, technik i form wyrażania własnej ekspresji, a przede wszystkim rehabilitacja prowadząca do zmniejszenia negatywnych następstw chorób i zaburzeń mieszkańców Domu.

Uczestnictwo w terapii zajęciowej jest dobrowolne, ale wielce wskazane dla mieszkańców, którym zespół terapeutyczno-opiekuńczy zlecił w indywidualnym planie wspierania, udział we wskazanej formie terapii.

Zajęcia rehabilitacyjne prowadzone są indywidualnie lub grupowo na podstawie tygodniowego planu zajęć i dokumentowane są w dzienniku zajęć prowadzonych przez pracowników Działu Pracy Socjalnej i Terapii Zajęciowej.

§ 1

Prawa mieszkańców

1. Mieszkaniec ma prawo do rozwijania swoich zdolności, zainteresowań i aktywności fizycznej, korzystania z pracowni komputerowej w celu usprawnienia funkcji poznawczych, myślenia, procesu analizy i syntezy. Pozwala to na kształtowanie procesu spostrzegania oraz stymuluje do samodzielnego działania. Terapia ta przebiega drogą prób i błędów, rozwijając jednocześnie proces wnioskowania i percepcję: słuchu, wzroku.
2. Niezbywalnym prawem mieszkańca jest poszanowanie jego godności osobistej.
3. Zajęcia przebiegać mają w atmosferze wzajemnego zaufania i życzliwości.
4. Zajęcia w pracowni komputerowej poszerzają wiedzę na temat zestawu komputerowego, doskonałą umiejętność posługiwania się myszką, klawiaturą oraz korzystania z programów multimedialnych.
5. Zajęcia w pracowni komputerowej ułatwiają dostęp do informacji, sprzyjają poszerzeniu wiedzy, dają możliwość relaksu, rozwijania zainteresowań, nawiązywania znajomości oraz komunikowania się z otoczeniem.
6. Wartością terapii jest już samo uczestnictwo, nie dokonuje się więc wartościowania, oceniania produktu finalnego.
7. Osobom o mniejszej sprawności udzielana jest pomoc ze strony terapeuty lub innego mieszkańca.
8. Uczestnikom zajęć przysługuje prawo do ciepłego napoju (kawa, herbata) oraz poczęstunku przygotowanego w ramach terapii kulinarnej.

§ 2

Obowiązki mieszkańców

1. W zajęciach nie mogą uczestniczyć mieszkańcy będący pod wpływem alkoholu. W szczególności nie mają prawa uczestniczyć w takich przedsięwzięciach, jak:
 - a) zajęcia terapii zajęciowej i fizjoterapii,
 - b) imprezy okolicznościowe,
 - c) zebrania społeczne,
 - d) spacer,
 - e) wyjazdy na wycieczki lub spotkania z mieszkańcami innych domów.
2. Dbłość o zachowanie kulturalnej atmosfery i poszanowanie godności osobistej innych uczestników zajęć.
3. Przestrzeganie ładu, porządku i przepisów bhp obowiązujących w danej pracowni.
4. Unikanie kontrowersyjnych tematów w kontaktach z innymi uczestnikami zajęć:
 - zachowanie intymności (objawy choroby, problematyka seksualna itp.),
 - krytyczna ocena wyglądu lub zachowań pozostałych mieszkańców.
5. Wykorzystywanie urządzeń, narzędzi, naczyń i innych przedmiotów jedynie zgodnie z przeznaczeniem w miejscu prowadzenia zajęć i nie wynoszenia żadnych elementów wyposażenia pracowni bez zgody terapeuty.
6. Brak poszanowania praw innych uczestników zajęć, w tym terapeutów, jak również nie przestrzeganie obowiązków jest podstawą do wyproszenia mieszkańca z zajęć terapeutycznych.