

REGULAMIN UCZESTNIKÓW CENTRUM OPIEKUŃCZO – MIESZKALNEGO W KOCIOŁKACH

§1

1. Centrum Opiekuńczo – Mieszkalne w Kociołkach, zwane dalej Centrum zapewnia:

- 1) miejsca zamieszkania wyposażone w niezbędne meble i sprzęty, pościel i bieliznę pościelową oraz środki utrzymania higieny osobistej;
- 2) wyżywienie w ramach obowiązujących norm żywieniowych - również dietetyczne - zgodnie ze wskazaniami lekarza lub dietetyka;
- 3) opiekę pielęgnacyjną łącznie z karmieniem, ubieraniem, myciem i kąpaniem osób, które nie mogą samodzielnie wykonywać tych czynności;
- 4) zabiegi usprawniające.

2. Centrum umożliwia i organizuje mieszkańcom/uczestnikom:

- 1) pomoc w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) różnorodną terapię zajęciową;
- 3) dostęp do kultury i rekreacji;
- 4) możliwość udziału w obrzędach religijnych;
- 5) sprzęt audiowizualny w pomieszczeniach ogólnodostępnych przeznaczonych do tego celu;
- 6) spokój i bezpieczeństwo oraz opiekę w czasie zajęć zorganizowanych poza Centrum;
- 7) bezpieczne przechowywanie depozytów;
- 8) możliwość rozwijania kontaktów ze środowiskiem lokalnym;
- 9) otoczenie mieszkańców/uczestników szczególną troską, zwłaszcza w początkowym okresie pobytu w Centrum, aby ich adaptacja do życia w nowych warunkach przebiegała możliwie łagodnie;
- 10) utrzymanie kontaktu z rodziną mieszkańca/uczestnika.

§2

1. Nowo przybyły mieszkaniec/uczestnik zostaje zapoznany z obowiązującym Regulaminem i obowiązującymi wewnętrznymi przepisami w zakresie swoich praw i obowiązków jako mieszkańca/uczestnika Centrum.

2. Po zapoznaniu z Regulaminem i przyjęciu go do wiadomości każdy mieszkaniec/uczestnik lub opiekun prawny zobowiązany jest podpisać stosowne oświadczenie o jego przestrzeganiu.

3. Oświadczenie to stanowi część składową akt osobowych mieszkańca/uczestnika.
4. Mieszkaniec/uczestnik ma możliwość złożyć do depozytu pieniądze oraz przedmioty wartościowe nie będące w codziennym użytku.
5. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i przedmioty wartościowe nie złożone do depozytu.
6. Za zgodą mieszkańca/uczestnika ze środków zgromadzonych na jego depozycie mogą być zakupione rzeczy osobiste lub rzeczy przez niego wskazane do codziennego spożycia i użytku.
7. Wypłat z depozytu dokonuje się na pisemną prośbę mieszkańca/uczestnika.
8. Podczas pobytu mieszkańca/uczestnika u rodziny lub znajomych - Centrum nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo, poczynania i ewentualne szkody wyrządzone przez niego w tym okresie.

§3

1. Centrum prowadzi dokumentację zbiorczą oraz dokumentację indywidualną każdego mieszkańca.
2. Dokumentacja zbiorcza zawiera w szczególności:
 - 1) **ewidencję mieszkańców:**
 - a) imię i nazwisko mieszkańca,
 - b) datę i miejsce urodzenia wraz z numerem pesel lub numerem innego dokumentu potwierdzającego tożsamość mieszkańca,
 - c) adres zamieszkania i numer telefonu mieszkańca,
 - d) imię i nazwisko opiekuna/ członka rodziny,
 - e) adres zamieszkania i numer telefonu opiekuna/członka rodziny,
 - f) datę przyjęcia mieszkańca do Centrum.
 - 2) **ewidencję obecności mieszkańców zawierającą:**
 - a) imię i nazwisko mieszkańca,
 - b) dni miesiąca, w których odbywają się zajęcia,
 - c) okres i przyczyny nieobecności.
3. Dokumentację indywidualną stanowi w szczególności:
 - 1) kopia decyzji kierującej do Centrum,
 - 2) kopia orzeczenia o niepełnosprawności,
 - 3) Indywidualny Plan korzystania z usług Centrum oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy jego opracowaniu,
 - 4) inne informacje związane ze stanem zdrowia mieszkańca, w zakresie niezbędnym z punktu widzenia organizacji i funkcjonowania Centrum,

- 5) orzeczenia, postanowienia, wyroki sądowe w sprawie mieszkańca,
- 6) decyzja uchylająca pobyt w Centrum.
4. Mieszkańcy potwierdzają swoją obecność w Centrum podpisem, a w przypadku braku takiej możliwości obecność mieszkańca potwierdza podpisem upoważniony pracownik.
5. Nieobecność mieszkańca wymaga usprawiedliwienia.
6. Ustala się następujące formy usprawiedliwienia nieobecności:
 - 1) ustnie lub pisemnie – osobiście przez mieszkańca,
 - 2) ustnie lub pisemnie – w uzasadnionych przypadkach przez opiekuna lub opiekuna prawnego.
7. Centrum przy realizacji zadań gromadzi, przetwarza i przechowuje dane osobowe osób i opiekunów prawnych w granicach określonych przepisami prawa.
8. Wgląd do dokumentacji indywidualnej i zbiorczej posiada Kierownik, pracownicy i osoby, które zgodnie z prawem są upoważnione do przeprowadzania kontroli
9. Centrum zapewnia ochronę danych osobowych, stosując określone przepisami prawa środki techniczne i organizacyjne.
10. Kierownik jest administratorem danych osobowych w rozumieniu przepisów 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) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2018 r., poz. 1000).

§4

1. W organizowaniu życia mieszkańców/uczestników uwzględnia się m.in. następujące potrzeby:
 - 1) życzliwego traktowania i partnerstwa ze strony personelu;
 - 2) posiadania własnych przedmiotów i miejsca na ich przechowywanie;
 - 3) korzystania z własnego ubrania;
 - 4) udziału w czynnościach związanych z ich codziennym życiem;
 - 5) aktywnego trybu życia;
 - 6) intymnego i godnego życia;
 - 7) ochrony dóbr osobistych;
 - 8) zachowania samodzielności i wyboru stylu życia i pobytu;
 - 9) przygotowywania własnych posiłków, poza posiłkami o charakterze obowiązkowym, które zapewnia Centrum.

PRAWA I OBOWIĄZKI MIESZKAŃCÓW/UCZESTNIKÓW

§4

Mieszkańcy/uczestnicy Centrum mają prawo do:

- 1) uzyskania pełnej informacji o usługach świadczonych przez Centrum i korzystania z nich;
- 2) uzyskania wyjaśnień w sprawach przepisów regulujących zasady współżycia mieszkańców/uczestników ogłoszonych w formie regulaminów i instrukcji;
- 3) godnego traktowania w szczególności do wolności, intymności i poczucia bezpieczeństwa;
- 4) przebywania w atmosferze ciszy i spokoju, które są niezbędne dla zdrowia dobrego psychicznego i komfortu życia;
- 5) pomocy w zaspakajaniu swoich potrzeb;
- 6) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji w sprawach ich dotyczących;
- 7) włączania się w działania i decyzje podejmowane na rzecz poprawy swojej sytuacji, współdecydowania o uczestnictwie w proponowanych formach pomocy, nastawionych na zwiększenie usamodzielnienia i zaradności życiowej oraz poprawy funkcjonowania w rolach społecznych;
- 8) uczestnictwa we wskazanych zajęciach/treningach indywidualnych i grupowych dla poprawy ich sytuacji, zaleconych przez pracowników Centrum;
- 9) zgłaszania Kierownikowi Centrum wszelkich pytań, wątpliwości i uwag dotyczących realizacji indywidualnych planów korzystania z usług Centrum;
- 10) wglądu w dokumentację dotyczącą własnej osoby, a także posiadania na terenie Centrum rzeczy osobistych, z wyjątkiem przedmiotów mogących stwarzać zagrożenie dla innych osób lub zakłócić spokój;
- 11) korzystania z urządzeń i sprzętów gospodarstwa domowego, rehabilitacyjnego i sprzętu ogrodowego w wyznaczonych do tego celu godzinach i pomieszczeniach lub przestrzeniach, zgodnie z ich przeznaczeniem, instrukcją obsługi oraz zasadami bezpieczeństwa;
- 12) przyjmowania odwiedzin krewnych i znajomych oraz pomocy z ich strony w pielęgnacji i opiece ustalonej z pracownikiem Centrum;
- 13) przebywania poza Centrum po uprzednim powiadomieniu pracownika Centrum o takim zamiarze oraz wypełnieniu oświadczenia zawierającego informacje o miejscu pobytu i planowanym terminie powrotu do Centrum;
- 14) bezpłatnego przechowywania środków depozytowych;
- 15) składania skarg, wniosków, petycji i uwag na piśmie do Kierownika Centrum;
- 16) przebywania na terenie Centrum przez okres wskazany w decyzji administracyjnej w czasie określonym dla poszczególnego rodzaju pobytu;
- 17) rezygnacji z pobytu w Centrum.

§5

1. Wszyscy mieszkańcy/uczestnicy Centrum mają obowiązek:

- 1) współpracować z pracownikami Centrum w podejmowaniu działań określonych w Indywidualnym Planie korzystania z usług Centrum;

- 2) przyczyniać się do dobrej atmosfery oraz przestrzegać zasad współżycia społecznego, w szczególności poszanowania cudzej własności, a także unikania sytuacji konfliktowych oraz stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 3) stosować się do poleceń Kierownika Centrum jak też zatrudnionych pracowników oraz przedstawicieli służb porządkowych: policji, straży pożarnej, mających na względzie bezpieczeństwo i zachowanie porządku na terenie Centrum;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin posiłków;
- 5) przestrzegać przepisów przeciwpożarowych, sanitarnych i BHP;
- 6) utrzymywać czystość w zajmowanych pokojach, pomieszczeniach wspólnych i ogrodzie;
- 7) dbać o mienie Centrum oraz korzystać z wyposażenia i urządzeń w sposób zgodny z ich przeznaczeniem, kierując się zasadą oszczędności w korzystaniu z wody, energii elektrycznej oraz ogrzewania;
- 8) zgłaszać wszelkie awarie i usterki pracownikom Centrum;
- 9) systematycznie i terminowo wносить opłatę za pobyt w centrum, jeśli obowiązek taki został określony w decyzji administracyjnej na podstawie ustawy o pomocy społecznej lub uchwały Rady Gminy Kozienice;
- 10) opłata za pobyt w Centrum wnoszona jest „z góry” i uczestnikowi nie przysługuje zwrot za niewykorzystany pobyt (godziny, dni) w danym miesiącu rozliczeniowym;
- 10) pisemnie potwierdzić zapoznanie się z Regulaminem Centrum.

2. Mieszkańcy/uczestnicy przebywający w Centrum w ramach pobytu całodobowego, mają również obowiązek:

- 1) przestrzegać ciszy nocnej w godz. 22.00-6.00;
- 2) zakazu opuszczania Centrum po godz. 21.00.

3. W przypadku umyślnego zniszczenia lub zagubienia powierzonego sprzętu i mienia mieszkaniowca/uczestnika zobowiązany jest do pokrycia kosztów naprawy lub odkupienia mienia.

KIEROWNIK
Centrum Opiekuńczo - Mieszkalnego
w Koszółkach
mgr Anna Kwaśnik