



Φορέας Ανάπτυξης Ανθρώπινου και Κοινωνικού Κεφαλαίου



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΥΗΣ



ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΨΥΧΟΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ (ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΩΝ)



Φορέας Ανάπτυξης Ανθρώπινου και Κοινωνικού Κεφαλαίου
Ευμολπιδών 30, ΤΚ 118 54, Αθήνα. Τηλέφωνα: 210 3417160-3 Fax: 210 3417164
Τηλεψυχιατρική: 210 3474211, 210 3474921, 210 3417166
e-mail: central@klimaka.org.gr
www.klimaka.org.gr

Πίνακας Περιεχομένων

Εισαγωγή.....	4
<i>Άρθρο I.</i>	
Ενότητα 1.01 Ταυτότητα - Φιλοσοφία και Όραμα	<u>4</u>
Ενότητα 1.02 Ψυχοκοινωνική Αποκατάσταση.....	4
<i>Άρθρο II. Οργάνωση Οικοτροφείου</i>	<i>13</i>
Ενότητα 2.01 Γενικά Στοιχεία.....	13
Ενότητα 2.02 Νομικό Πλαίσιο.....	14
Ενότητα 2.03 Διοικητική Δομή/ Περιγραφή Ρόλων/ Οργανόγραμμα.....	16
Ενότητα 2.04 Σύσταση και Λειτουργία Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας	25
Ενότητα 2.05 Κατάρτιση Ατομικών Θεραπευτικών Προγραμμάτων.....	27
<i>Άρθρο III. Προγραμματισμός Λειτουργίας Οικοτροφείου</i>	<i>29</i>
Ενότητα 3.01 Ομάδες Εργασίας.....	29
Ενότητα 3.02 Πρόγραμμα Εργασίας	29
Ενότητα 3.03 Πρόγραμμα Απασχόλησης	30
Ενότητα 3.04 Πρόγραμμα Φαγητού	32
Ενότητα 3.05 Προτεινόμενο Ημερήσιο Πρόγραμμα Λειτουργίας	33
<i>Άρθρο IV. Ημερήσια Λειτουργία.....</i>	<i>41</i>
Ενότητα 4.01 Προσωπικά Είδη και Υγιεινή Ενοίκων	41
Ενότητα 4.02 Έξοδος Ενοίκων από τη Δομή	42
Ενότητα 4.03 Απομάκρυνση Εργαζομένων από τον Χώρο Εργασίας.....	42
Ενότητα 4.04 Χρήση Υψηρεσιακού Αυτοκινήτου της Δομής	43
Ενότητα 4.05 Μεταφορά Ενοίκου σε Γενικό Νοσοκομείο	43
Ενότητα 4.06 Μεταφορά Ενοίκου σε Ψυχιατρικό Νοσοκομείο.....	43
Ενότητα 4.07 Αντιμετώπιση Κρίσεων	44
Ενότητα 4.08 Σχέδιο Εκκένωση Κτιρίου σε περίπτωση σεισμού, φωτιάς, απειλής άγνωστης αιτιολογίας κλπ.	44
Ενότητα 4.09 Αποχώρηση Ενοίκου από τη Δομή	46
<i>Άρθρο V. Τήρηση Αρχείου Ενοίκου</i>	<i>47</i>
Ενότητα 5.01 Προσωπικό Αρχείο	47

Ενότητα 5.02	Τήρηση Φακέλου Γενικού Περιεχομένου	49
<i>Άρθρο VI.</i>	<i>Οργάνωση Αρχείου Οικοτροφείου</i>	<i>50</i>
Ενότητα 6.01	Βιβλίο Επικοινωνίας Βαρδιών	50
Ενότητα 6.02	Βιβλίο Απασχόλησης και Θεραπευτικών Ομάδων	50
Ενότητα 6.03	Ημερολόγιο Δομής	50
Ενότητα 6.04	Βιβλίο Παραλαβής-Παράδοσης Υπηρεσιών.....	50
Ενότητα 6.05	Φύλλα Παρακολούθησης Ενοίκων	51
<i>Άρθρο VII.</i>	<i>Οργάνωση Διοικητικού Τομέα</i>	<i>52</i>
Ενότητα 7.01	Βιβλίο Πρωτοκόλλου	52
Ενότητα 7.02	Βιβλίο Εισόδου – Εξόδου Ενοίκων	52
Ενότητα 7.03	Βιβλίο Πρακτικών Συναντήσεων Εργαζομένων	52
Ενότητα 7.04	Μικρό Ταμείο	52
Ενότητα 7.05	Βιβλίο Καταγραφής Συνδέσεων Τηλεψυχιατρικής.....	52
Ενότητα 7.06	Αρχείο	52
<i>Άρθρο VIII.</i>	<i>Διαχείριση Οικονομικών και Περιουσιακών Στοιχείων, Πρόβλεψη</i> <i>Αναγκών, Δαπάνες, Τήρηση Βιβλίων</i>	<i>53</i>
Ενότητα 8.01	Πάγια/ Διαχείριση Υλικού/ Διμηνιαία Έκθεση Καταγραφής Περιουσίας Οικοτροφείου.....	53
Ενότητα 8.02	Δημιουργία Επιτροπών Διαχείρισης	53
Ενότητα 8.03	Μηνιαία Πρόβλεψη Αναγκών	54
Ενότητα 8.04	Έγκριση Δαπανών.....	55
<i>Άρθρο IX.</i>	<i>Ηθικά και Δεοντολογικά Ζητήματα.....</i>	<i>56</i>
<i>Άρθρο X.</i>	<i>Ειδικές Διατάξεις</i>	<i>58</i>

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΟΙΚΟΤΡΟΦΕΙΩΝ ΤΗΣ ΚΛΙΜΑΚΑΣ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας των Οικοτροφείων της ΚΛΙΜΑΚΑΣ είναι αποτέλεσμα συλλογικής προσπάθειας εργαζομένων του φορέα. Διαμορφώθηκε σύμφωνα με τις αρχές της ψυχιατρικής μεταρρύθμισης και σε εναρμόνιση με τις Κοινοτικές Οδηγίες και τις σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις. Ο τρόπος όμως με το οποίο επιχειρεί να λειτουργήσει είναι άμεσα επηρεασμένος και συνδεδεμένος με τη φιλοσοφία και το όραμα του φορέα όπως περιγράφονται παρακάτω. Για αυτό ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας των Οικοτροφείων της ΚΛΙΜΑΚΑΣ δεν είναι απλά μια δέσμη μέτρων που απαιτεί αυστηρή και γραφειοκρατική τήρηση των όρων του. Αντίθετα επιδιώχθηκε να είναι ευέλικτος, προσαρμοστικός, ανοικτός σε νέες ιδέες και δράσεις για αυτό και επαναπροσδιορίσιμος. Στηρίζει και επιδιώκει την οργάνωση, λειτουργία και ανάπτυξη των Οικοτροφείων όχι ως στατικά ιδρύματα αλλά ως δυναμικά μοντέλα αποασυλοποίησης με πολλαπλά κοινωνικά οφέλη.

Θα ήθελα να ευχαριστήσω θερμά τον Κωστή, την Αιμιλία και την Άντα που συνέβαλλαν στην συγκέντρωση των απαιτούμενων στοιχείων και πληροφοριών καθώς και στην διαμόρφωση και επιμέλεια των κειμένων του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Οικοτροφείων της ΚΛΙΜΑΚΑΣ.

Κυριάκος Κατσαδώρος
Ψυχίατρος
Πρόεδρος Δ.Σ

ΑΡΘΡΟ Ι

Ενότητα 1.01

Η ΚΛΙΜΑΚΑ

Ταυτότητα

Η ΚΛΙΜΑΚΑ αποτελεί εξέλιξη ενός κοινωνικού φορέα συνεταιριστικής μορφής (ΚΛΙΜΑΞ) που ιδρύθηκε το 1996 με στόχο την επαγγελματική αποκατάσταση και κοινωνική επανένταξη ατόμων με ψυχοκοινωνικά προβλήματα η/και πολιτισμική διαφοροποίηση.

Η ΚΛΙΜΑΚΑ που ιδρύθηκε το 2000 είναι ένας κοινωνικός φορέας με εξειδίκευση στην ψυχική υγεία και τον κοινωνικό αποκλεισμό με δράσεις στην Ελλάδα και στο εξωτερικό. Έχει καθιερωθεί στο χώρο της ψυχιατρικής μεταρρύθμισης με τη δημιουργία εξωνοσοκομειακών δομών ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης και προαγωγής της ψυχικής υγείας.

Εσωτερικός Κανονισμός,

Με κύριο άξονα την αντιμετώπιση προβλημάτων ψυχικής υγείας, η ΚΛΙΜΑΚΑ, αναπτύσσει πολυεπίπεδες δράσεις για την καταπολέμηση των γενεσιουργών αιτιών και των αποτελεσμάτων του κοινωνικού αποκλεισμού που υφίστανται ευαίσθητες ομάδες πληθυσμού.

Φιλοσοφία:

Η φιλοσοφία που διαπνέει τον φορέα:

Όσον αφορά στις δράσεις της : Είναι η πίστη της στον άνθρωπο, ανεξαιρέτως φύλου, φυλής, εθνικότητας, σωματικής- πνευματικής- ψυχικής μειονεξίας ή άλλης διαφορετικότητας και στο αδιαμφισβήτητο δικαίωμα του για ποιότητα ζωής πέρα από κάθε διάκριση που γεννά, ευνοεί και αναπαράγει τον κοινωνικό αποκλεισμό.

Όσον αφορά την μεθοδολογία : Η ΚΛΙΜΑΚΑ πιστεύει ακράδαντα ότι κανένα πρόγραμμα και καμιά δράση δεν μπορεί να είναι αποτελεσματική και να έχει μακροπρόθετα αποτελέσματα αν οι ίδιοι όσοι ωφελούνται δεν συμμετέχουν ενεργά κάνοντας δική τους την δράση, υιοθετώντας έναν ενεργό ρόλο απέναντι στη ζωή, παίρνοντας όλο αυτό που τους προσφέρεται ως μια ευκαιρία να αναπτυχθούν και να εξελιχθούν ως άτομα και να απαιτήσουν το καλύτερο πρώτα από τον εαυτό τους και μετά από τους άλλους. Για αυτό άνωτερος στόχος των υπηρεσιών της είναι η ενδυνάμωση των κοινωνικά αποκλεισμένων και όχι η στείρα παροχή βοήθειας που αναπαράγει τον κοινωνικό αποκλεισμό.

Όσον αφορά την δεοντολογία: Η ΚΛΙΜΑΚΑ πιστεύει ότι καμιά επιστημονική προσέγγιση, ακόμα κι αν εμπεριέχει άρτια τεχνογνωσία και εμπειρία, δεν μπορεί να έχει ουσιαστικά αποτελέσματα αν αποκλείσει ή υποβαθμίσει τον παράγοντα ανθρώπινη σχέση και επαφή.

Η ουσιαστική ανθρώπινη επαφή και συνδιαλλαγή δρα θεραπευτικά και έχει πολλές φορές θεαματικά αποτελέσματα.

Άνωτερος στόχος είναι να πέσουν τα τείχη που χωρίζουν τον αποκλείοντα από τον αποκλειόμενο, τον ισχυρό από τον αδύναμο σε μια προσπάθεια ουσιαστικής συνεύρεσης και συνδιαλλαγής.

Επίσης η ΚΛΙΜΑΚΑ πιστεύει ότι η προσφορά προς τον συνάνθρωπο πρέπει να γίνεται χωρίς την αίσθηση του χρέους, χωρίς την αίσθηση της υπεροχής ή της γενναϊοδωρίας αλλά ως μια συνειδητή ενέργεια που στοχεύει στην αλλαγή των συνθηκών για την ισότιμη και αρμονική συνύπαρξη όλων των ανθρώπων.

Όσον αφορά την στρατηγική σχεδιασμού & ανάπτυξης :

Η ΚΛΙΜΑΚΑ, ως φορέας ανάπτυξης ανθρώπινου και κοινωνικού κεφαλαίου, πιστεύει και υποστηρίζει έμπρακτα ότι η ουσιαστικότερη και αποδοτικότερη επένδυση είναι η

Εσωτερικός Κανονισμός,

επένδυση στον ανθρώπινο παράγοντα και η επένδυση στην αξιοποίηση του κοινωνικού κεφαλαίου.

Διότι η ΚΛΙΜΑΚΑ ως οντότητα στηρίζεται στο ανθρώπινο και κοινωνικό κεφάλαιο πιστεύοντας ότι αυτοί είναι οι κυριότεροι παράγοντες για την ανάπτυξη και εξέλιξη σε προσωπικό και συλλογικό επίπεδο.

Για την ΚΛΙΜΑΚΑ η εργασία & η προσφορά υπηρεσιών είναι και πρέπει να είναι αναπτυξιακή για τον άνθρωπο, να αναπτύσσει και να απελευθερώνει την ανθρώπινη δημιουργικότητα και κοινωνικότητα και ως έτσι επιδιώκεται.

Η ΚΛΙΜΑΚΑ ως εταιρεία πιστεύει, στηρίζει και αξιοποιεί την εταιρική της κουλτούρα. Στους κατεξοχήν αναπτυξιακούς στόχους της ΚΛΙΜΑΚΑΣ είναι η συνεχής ανάπτυξη των ικανοτήτων των μελών της αλλά και η συνεχής βελτίωση των ικανοτήτων για τη συλλογική δράση των μελών της. Η ΚΛΙΜΑΚΑ επιδιώκει κάθε ατομική ιστορία, πορεία, εμπειρία, και συνείδηση να μετουσιώνεται σε συλλογική.

*Γενικότερα η φιλοσοφία της ΚΛΙΜΑΚΑΣ διαπνέεται από την αρχή που υποστηρίζει την **εναρμόνιση των διαφορών**. Είτε ανάμεσα σε διαφορετικές ομάδες είτε ανάμεσα στα μέλη της ίδιας της ομάδας.*

Η ομάδα δεν τείνει να καταργεί, να ισοπεδώνει, να συνθλίβει την διαφορά, αλλά αντίθετα προσπαθεί να αριστοποιεί την ιδιαιτερότητα και την εναρμόνισή της στο σύνολο.

Οραμα

Στην ΚΛΙΜΑΚΑ δουλεύουμε για την ισότιμη συνύπαρξη των ανθρώπων πέρα από κάθε διάκριση, για το όραμα μιας κοινωνίας χωρίς αποκλεισμούς, περιορισμούς και διακρίσεις.

Από το ΟΡΑΜΑ στην ΠΡΑΞΗ!

Η ΚΛΙΜΑΚΑ μπορεί και κάνει πράξη ό,τι πιστεύει. Μέσα από την προσέγγιση των ατόμων που ζουν στις παρυφές του κοινωνικού ιστού και βιώνουν μεταξύ άλλων αποκλεισμό από την αγορά εργασίας, προχώρησε στην εκπαίδευση – εξειδίκευσή τους στην φροντίδα ψυχικά ασθενών και τους συμπεριέλαβε ανάμεσα στους εργαζόμενους της στις Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης.

Το σύνολο των εργαζομένων της ΚΛΙΜΑΚΑΣ είναι περίπου 250 άτομα εκ των οποίων το 30% είναι άτομα από μειονότητες και κοινωνικά αποκλεισμένες ομάδες.

Ενότητα 1.02

ΑΠΟΑΣΥΛΟΠΟΙΗΣΗ & ΨΥΧΟΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗ

Το Δυναμικό Μοντέλο Οικοτροφείου

Ο χρόνιος εγκλεισμός των ψυχιατρικών ασθενών στα ασυλικού τύπου νοσοκομεία κάθε άλλο παρά ωφέλησε τους ίδιους και την ψυχιατρική επιστήμη στον τομέα της θεραπευτικής αντιμετώπισης αφού δημιούργησε τα δευτερογενή προβλήματα του ιδρυματισμού.

Η επανένταξη στην κοινότητα αποτελεί πλέον το θεμέλιο της Ψυχιατρικής Μεταρρύθμισης αλλά και μέρος της εθνικής πολιτικής ψυχικής υγείας των περισσότερων χωρών στον πολιτισμένο χώρο. Μέσω του προγράμματος ΨΥΧΑΡΓΩ (του Υπουργείου Υγείας και της Δ/ση Ψυχικής Υγείας), δόθηκε η δυνατότητα της αποϊδρυματοποίησης και της κοινοτικής φροντίδας σε ένα μεγάλο αριθμό χρόνιων νοσηλευόμενων μέσω δημιουργίας και λειτουργίας ενδιάμεσων δομών διαμονής – περίθαλψης όπως είναι οι Ξενώνες, τα Οικοτροφεία και τα Προστατευμένα Διαμερίσματα.

Η ΚΛΙΜΑΚΑ συμμετέχει στην ψυχιατρική μεταρρύθμιση και αποασυλοποίηση από τον Σεπτέμβριο του 2000 με την ίδρυση και λειτουργία Ξενώνα στο πλαίσιο αποασυλοποίησης του Δρομοκαϊτείου Θεραπευτηρίου.

Στο πλαίσιο του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία Πρόνοια 2000-2006» και βάσει της υπ' αριθμόν Υ5β/ΓΠ οικ. 40055/6-12-2001 απόφασης του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, η ΚΛΙΜΑΚΑ ανέλαβε την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία επτά (7) Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης – Οικοτροφείων για ψυχικά πάσχοντες: 2 στην Κέρκυρα, 1 στην Αχαΐα, και 4 στην Αττική – Στερεά Ελλάδα. Για την υλοποίηση του έργου, ο φορέας συνεργάζεται με τη Διαχειριστική Αρχή του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Υγεία-Πρόνοια» του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης.

Κύριος στόχος του προγράμματος αποασυλοποίησης που υλοποιείται στη χώρα μας στο πλαίσιο της Ψυχιατρικής Μεταρρύθμισης, και κατά συνέπεια βασικός στόχος δημιουργίας των Οικοτροφείων είναι η Ψυχοκοινωνική Αποκατάσταση και συνακολούθως η Κοινωνική-Επαγγελματική (Επαν)ένταξη χρόνιων ψυχικά πασχόντων.

Στις Στεγαστικές Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης του φορέα (Οικοτροφεία) απασχολούνται καταρτισμένοι επαγγελματίες της ψυχικής υγείας με διακρατική εκπαίδευση στην πλειονότητά τους, Αναλυτικότερα παρέχονται υπηρεσίες από τις εξής ειδικότητες: Επιστημονικός Υπεύθυνος (επιστήμων ψυχικής υγείας με εμπειρία στην Διοίκηση Υπηρεσιών Υγείας), Ψυχολόγος, Κοινωνικός Λειτουργός, Επισκέπτης Υγείας, Εργοθεραπευτής, Φυσικοθεραπευτής, Διοικητικός Υπάλληλος, Νοσηλευτές και εργαζόμενοι Γενικών Καθηκόντων. Η κάθε Μονάδα συνεργάζεται με γιατρούς

Εσωτερικός Κανονισμός,

διαφόρων ειδικοτήτων γιατρούς διαφόρων ειδικοτήτων και μικροβιολογικό εργαστήριο και βρίσκεται υπό την εποπτεία της Επιστημονικής Ομάδας της Κλίμακας.

Το σύνολο των εργαζομένων σε κάθε Οικοτροφείο αποτελεί την Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα, έργο της οποίας είναι ο σχεδιασμός και η υλοποίηση πρακτικών και δράσεων για την επίτευξη των στόχων της Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης.

Η δεοντολογία και οι αρχές που διέπουν τη θεραπευτική ομάδα και όλους όσους συμμετέχουν ενεργά στο σχεδιασμό και την λειτουργία των δομών ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης της ΚΛΙΜΑΚΑΣ είναι σύμφωνες με τη Διακήρυξη της Λυόν (18/10/96 – Συνέδριο Παγκόσμιας Εταιρίας Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης) ότι:

«ο ψυχικά άρρωστος όπως και άλλοι ευάλωτοι πληθυσμοί έχουν το δικαίωμα και είναι υποχρέωση της κοινωνίας να παρέχει τους πόρους και δυνατότητες ανάλογα με τις εθνικές δυνατότητες για να εξασφαλιστεί σε αυτά τα άτομα η απόλαυση για μια πλήρη ζωή, με οικονομική ασφάλεια, συμβατή με την ανθρώπινη αξιοπρέπεια, όπως επίσης και το δικαίωμα να μοιράζονται το παραγωγικό έργο της κοινωνίας σύμφωνα με τις ικανότητες του κάθε ατόμου.»

Το όραμα της ΚΛΙΜΑΚΑΣ για τις δομές αυτές δεν είναι μόνο να μπορέσουν να λειτουργήσουν μέσα στην κοινότητα ως ζωντανά κύτταρα αποκατάστασης και κοινωνικής επανένταξης ατόμων ψυχικά μειονεκτούντων, ως κέντρα παροχής ψυχοκοινωνικής υποστήριξης και για άλλες ευάλωτες ομάδες πληθυσμού της κοινότητας και ως πρότυπα για μελλοντικές αντίστοιχες προσπάθειες.

Το όραμα της ΚΛΙΜΑΚΑΣ είναι να μπορέσουν τα Οικοτροφεία να γίνουν και παράγοντες αλλαγής και προόδου για τους ανθρώπους που ζουν μέσα σε αυτά, για τους ανθρώπους που εργάζονται για αυτά, για την γειτονιά και την κοινότητα μέσα στην οποία λειτουργούν. Και ακόμα περισσότερο να δώσουν το στίγμα μιας κοινωνίας που όχι μόνο αποδέχεται τον διαφορετικό αλλά ζει και αναπτύσσεται μαζί του ισότιμα και αρμονικά. Εν κατακλείδι οραματίζεται το Οικοτροφείο ως φορέα αλλαγής στην κοινωνική αντίληψη και εθνική πολιτική στρατηγική που διαμορφώνει την δράση της αποασυλοποίησης και τη συνέχιση της ψυχιατρικής μεταρρύθμισης.

Ο αποϊδρυματισμός δεν είναι βγάζουμε απλά τους ανθρώπους από κτίρια που ονομάζονται ιδρύματα. Είναι μια εσωτερική και εξωτερική διεργασία, μια συνεχής διαδικασία του να ενδυναμώνουμε τους ανθρώπους προκειμένου να κερδίσουν και να επανακτήσουν τον έλεγχο της ζωής τους, ως πλήρως ενεργοί πολίτες.

Και αυτό είναι μια δύσκολη αλλά και ενδιαφέρουσα δουλειά που απαιτεί επένδυση όχι μόνο χρημάτων αλλά και χρόνου, πολλών ικανοτήτων, οργάνωσης, ευρηματικότητας, επαγρύπνησης και συνεχούς δραστηριοποίησης για να μην λειτουργήσουν οι νέες δομές με την λογική, την οπτική και την αντίληψη του ιδρύματος.

Εσωτερικός Κανονισμός,

Η ΚΛΙΜΑΚΑ επιδιώκει η οργάνωση και λειτουργία των Οικοτροφείων να γίνεται προς την κατεύθυνση της δημιουργίας και εφαρμογής μιας πρότυπης και ευέλικτης δομής που μπορεί να εξελίσσεται και να βρίσκεται σε μια συνεχή ανατροφοδότηση με το περιβάλλον. **Τα Οικοτροφεία της ΚΛΙΜΑΚΑΣ επιχειρούν να καταστούν Μονάδες δυναμικής ανάπτυξης και όχι στατικά ιδρύματα.**

Το ανθρώπινο δυναμικό που πλαισιώνει την κάθε Μονάδα, οι παρεχόμενες υπηρεσίες, ο περιβάλλον χώρος, κ.λ.π δεν ακολουθούν αναγκαστικά παγιωμένα πρότυπα που προκύπτουν από τη στατική και μηχανική θεώρηση των πραγμάτων. Η προσέγγιση των ενοίκων και η οργάνωση όλου του φάσματος της ζωής τους μέσα και έξω από τον χώρο του Οικοτροφείου προσπαθούν να συνδυάζουν την ποιότητα με την προσαρμοστικότητα και την ευελιξία.

Αυτό σημαίνει ότι οι σχέσεις και οι αρμοδιότητες μπορούν να αναθεωρούνται και να επαναορίζονται ανάλογα για με την περίσταση και τις ανάγκες, το αποκαταστασιακό πρόγραμμα να έχει ευελιξία και προσαρμοστικότητα ανάλογα με τις προσωπικές ανάγκες και ικανότητες, ο χώρος του Οικοτροφείου να μπορεί να αλλάζει μορφή ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες ή επιθυμίες των ενοίκων του, η διατροφή να έχει ποικιλία, οι εποχές να βιώνονται διαφορετικά και όχι ως ρουτίνα ενός ευθύγραμμου χρόνου κ.λ.π Τα πάντα να μπορούν να αλλάζουν στο πλαίσιο της προσπάθειας για την επίτευξη των στόχων του Οικοτροφείου με τη μέγιστη αποτελεσματικότητα. Αυτό συνεπάγεται ότι και ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας των Οικοτροφείων οφείλει να είναι ευέλικτος και δυναμικός και να αντιμετωπίζεται ως έτσι και όχι ως δέσμη μέτρων που απαιτεί αυστηρή και γραφειοκρατική τήρηση των όρων του.

Αυτό σημαίνει ότι και ο ρόλος του προσωπικού πρέπει να είναι πολυδιάστατος και απαλλαγμένος από την αντίληψη της καθιερωμένης επαγγελματικής ιεραρχίας και του τυπικού καθηκοντολόγιου. Δομημένος σύμφωνα με την αρχή του ανοικτού πλαισίου. Είμαστε ανοικτοί σε νέες ιδέες, νέες προκλήσεις, νέες μορφές δράσης και λειτουργίας με ισότιμη συμμετοχή και συνεργασία για την υλοποίηση των στόχων του Οικοτροφείου. Όλοι μπορούν ισότιμα να διευκολύνουν και να προάγουν τον αποϊδρυματισμό και την ψυχοκοινωνική αποκατάσταση. Η συμβολή του μάγειρα και της καθαρίστριας μπορούν να είναι εξίσου σημαντικές με αυτές του ψυχιάτρου ή του ψυχολόγου. Όλοι έχουν τα εργαλεία του αποϊδρυματισμού στη διάθεσή τους. Η κοινή ενασχόληση στην κουζίνα ή στη διακόσμηση του χώρου μπορεί να διαμορφώσει αυτοπεποίθηση, αυτάρκεια και αυτοέκφραση πολύ πιο αποτελεσματικά από ό,τι μια συνεδρία, όσο ικανός κι αν είναι ο θεραπευτής.

Απαραίτητο στοιχείο για την αποτελεσματικότητα μιας υποστηρικτικής και προστατευτικής δομής είναι να έχει την ευελιξία και την ασφάλεια να προωθήσει την ανάπτυξη γνήσιας αυτονομίας και ανεξαρτησίας των ενοίκων του.

Το δυναμικό μοντέλο Οικοτροφείου μπορεί να δώσει την δυνατότητα στους ενοίκους να αναπτύξουν τις δεξιότητές τους, το ομαδικό και συντροφικό πνεύμα, τη δημιουργική έκφραση, την καλύτερη επικοινωνία με τον εαυτό, μέσα σε ένα

Εσωτερικός Κανονισμός,

περιβάλλον που σέβεται την ιδιαιτερότητα και την ελευθερία έκφρασης του κάθε ατόμου και κατά συνέπεια προάγει την αυτονομία καταργώντας τον ρόλο του ψυχικά ασθενή με τον οποίο έχουν ταυτιστεί οι ένοικοι βιώνοντας την ιδρυματική λογική. Το Δυναμικό Μοντέλο Οικοτροφείου στηρίζεται στο γεγονός ότι οι εργαζόμενοι του δεν είναι απλά διεκπεραιωτές σε ό,τι αφορά στις αρμοδιότητές τους αλλά μπορούν να δημιουργούν τις προϋποθέσεις τόσο για την ανάπτυξη νέων δράσεων όσο και τη δημιουργία νέων θέσεων εργασίας.

Το Δυναμικό μοντέλο Οικοτροφείου προάγει την ψυχοκοινωνική εξέλιξη του κάθε ατόμου ως μονάδα αλλά και ως μέλος της ομάδας είτε είναι ένοικος είτε ανήκει στο προσωπικό του Οικοτροφείου. Αυτό απαιτεί δυνατότητα για συνεργασία, επικοινωνία, δυνατότητα να αναλαμβάνει ευθύνες και ρίσκα, να μπορεί να μετουσιώνει την αποτυχία σε επιτυχία.

Η ΚΛΙΜΑΚΑ οραματίζεται και επιδιώκει το Δυναμικό Μοντέλο Οικοτροφείου να έχει τα εξής χαρακτηριστικά:

Το κτίριο: Να μην αντανακλά στοιχεία ιδρυματισμού: Αυτό σημαίνει ότι είναι καθαρό, έχει όμορφα, ζωντανά χρώματα, έχει κήπο, κ.λ.π. Είναι ένα όμορφο σπίτι με ανθρώπους που νοιάζονται για αυτό και που χαίρονται να ζουν μέσα σε αυτό. Είναι ένα σπίτι που οι χώροι του διαμορφώνεται σύμφωνα με τις ανάγκες και τις επιθυμίες των ενοίκων του και με την ενεργή συμμετοχή αυτών. Το κτίριο και όλοι οι περιβάλλοντες χώροι του Οικοτροφείου είναι αποδεκτοί και ευχάριστοι όχι μόνο για τους ενοίκους και το προσωπικό αλλά και στη γειτονιά και στους επισκέπτες.

Οι ένοικοι: Δεν είναι απλά αποδέκτες υπηρεσιών. Δεν ταυτίζονται με το ρόλο του ψυχικά ασθενή και του αδύναμου. Είναι άτομα που έχουν μπει δυναμικά και ενεργητικά στην διαδικασία για την ψυχοκοινωνική τους αποκατάσταση και επανένταξη. Οι ένοικοι μπορούν να εκφράζουν ελεύθερα τις επιθυμίες και τις επιλογές τους για τη δημιουργία του δικού τους περιβάλλοντος και τρόπο ζωής. Π.χ. μπορεί οι ίδιοι να επιλέξουν το όνομα του Οικοτροφείου, το γεύμα της αρεσκείας τους, τα χρώματα στους τοίχους ή ακόμα να απαιτήσουν το δικαίωμα για ιδιωτική ζωή (να μην είναι αντικείμενο παρατήρησης από άλλους όταν το επιθυμούν.) Οι ένοικοι του Δυναμικού Μοντέλου Οικοτροφείου μπορούν να εξελίσσονται ως άτομα και ως προσωπικότητες, να είναι όχι μόνο λειτουργικοί και αυτόνομοι αλλά και χρήσιμοι, κάνοντας πράγματα για άλλους ανθρώπους, πράγματα τα οποία οι άλλοι εκτιμούν και ανταμείβουν ή και μπορούν να συμβάλλουν στην ζωή της γειτονιάς και της κοινότητας στην οποία ζουν.

Το προσωπικό: Η εργασία για το προσωπικό δεν είναι ρουτίνα. Δεν είναι ηδωρη υποχρέωσή τους για εκτέλεση των καθηκόντων τους μέσα σε ένα αυστηρά καθορισμένο πλαίσιο. Το Προσωπικό δεν έχει πελατειακή σχέση με τον ένοικο όπου απλά δίνει τις κατευθύνσεις ή τις εντολές.

Εσωτερικός Κανονισμός,

Το Προσωπικό του Δυναμικού Μοντέλου Οικοτροφείου διαθέτει πέρα από την γνώση – εξειδίκευση χαρακτηριστικά που απαιτούνται για την διαδικασία της αποασυλοποίησης, μια διαδικασία που δεν έχει τέλος. Έχει επιμονή, θέληση, ευελιξία, ευρηματικότητα, φαντασία, σεβασμό και αγάπη για τον συνάνθρωπο, ομαδικό πνεύμα κ.λ.π. Το προσωπικό παίρνει ικανοποίηση από την δουλειά του, νιώθει υπερήφανο για τα αποτελέσματά της, αλλά και μπορεί να μετουσιώνει την ματαιώση ή την κούραση σε θετική σκέψη και δημιουργικότητα. Το προσωπικό έχει όραμα και φιλοσοφία που μπορεί και αποτυπώνεται μέσα από την δουλειά του, δίνοντάς του το αίσθημα της αυτοεκπλήρωσης.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Στο πλαίσιο αυτό οι εργαζόμενοι στα Οικοτροφεία δραστηριοποιούνται ώστε να πετύχουν διαρκή βελτίωση της ποιότητας ζωής των ενοίκων διασφαλίζοντας και παρέχοντάς τους ανάπτυξη των κοινωνικών τους ικανοτήτων και της λειτουργικότητάς τους, μείωση του στίγματος και των διακρίσεων και διασφάλιση της ποιότητας στην φροντίδα, σε εναρμόνιση με τις Κοινοτικές Οδηγίες και τις σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις.

Στα Οικοτροφεία η έμφαση δίνεται στη νοσηλεία, την εκπαίδευση, την απασχόληση και την προσωπική ανάπτυξη των δεκαπέντε (15) ενοίκων. Ένας από τους πρωταρχικούς στόχους είναι η ένταξη των ενοίκων στην καθημερινή λειτουργία του Οικοτροφείου με σταδιακή ανάπτυξη της ατομικής ευθύνης και ανάληψη μεριδίου ευθύνης στη λειτουργία της δομής. Για την επίτευξη του στόχου αυτού, προβλέπεται:

- Διασφάλιση και εφαρμογή κανόνων ομαδικής διαβίωσης που να διέπονται από αλληλοσεβασμό, καθορισμένα όρια και ισοτιμία.
- Υποστηριζόμενη διαχείριση του προσωπικού χώρου και χρόνου των ενοίκων.
- Εναρμόνιση της καθημερινής ζωής στη δομή με τους ρυθμούς της κοινωνικής πραγματικότητας.
- Ανάπτυξη ομαδικών και ατομικών δραστηριοτήτων που να προάγουν την κινητοποίηση αυτονομία και κοινωνικοποίηση των ενοίκων.
- Ψυχοκοινωνική υποστήριξη των ενοίκων μέσω ατομικών και ομαδικών συναντήσεων με τα μέλη της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας.

Σε δεύτερο και τρίτο στάδιο προβλέπεται η δυνατότητα ένταξης σε δομές προστατευμένης εργασίας της Κλίμακας (Εργαστήρια ή Κοι.Σ.Π.Ε) και μετάβασης σε ξενώνες και προστατευμένα διαμερίσματα.

Με το παραπάνω σκεπτικό, οι ειδικοί επιστήμονες, οι νοσηλευτές και οι λοιποί εργαζόμενοι στο Οικοτροφείο λειτουργούν ως ειδικοί παιδαγωγοί – θεράποντες, παράγοντες ανάπτυξης και καλλιέργειας των δυνατοτήτων των ενοίκων.

Εσωτερικός Κανονισμός,

Οι Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης της Κλίμακας αποτελούν και στρατηγικό εταίρο για τις τοπικές κοινωνίες. Οι υπηρεσίες που προσφέρονται στην κοινότητα μέσω του Οικοτροφείου είναι πολλές και αντίστοιχες της αποδοχής που τυγχάνει η κάθε Μονάδα από την τοπική κοινωνία.

Ενδεικτικά, παρέχεται στην κοινότητα υποστήριξη και ψυχοεκπαίδευση οικογενειών με μέλη που αντιμετωπίζουν ψυχοκοινωνικά προβλήματα, συμβουλευτικές υπηρεσίες και υπηρεσίες παρέμβασης στην κρίση, προαγωγή υγείας και ψυχικής υγείας, ευαισθητοποίηση-ενημέρωση για θέματα ευρύτερου ενδιαφέροντος και ενίσχυση της τοπικής οικονομίας.

Τέλος, στα Οικοτροφεία εφαρμόζεται προηγμένο σύστημα τηλεψυχιατρικής για την ψυχιατρική παρακολούθηση των ενοίκων και την υποστήριξη της ιατρικής τους φροντίδας σε συνεργασία με την κεντρική Ιατρική Υπηρεσία της Κλίμακας, σύστημα που είναι δυνατό να επεκταθεί για την κάλυψη αναγκών ψυχικής υγείας κατοίκων της περιοχής.

Άρθρο Ι. Οργάνωση Οικοτροφείου

Ενότητα 1.01 Γενικά Στοιχεία

Η λειτουργία του Οικοτροφείου ακολουθεί συγκεκριμένους κανόνες διαβίωσης και αρχές συμβίωσης που θα επιτρέπουν και θα προαγάγουν την αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των ενοίκων του. Αυτό γίνεται σε ένα περιβάλλον αξιοπρεπές και ανοικτό προς την κοινότητα έτσι ώστε να επιτευχθούν οι αποκαταστασιακοί στόχοι του προγράμματος και η ομαλή ένταξη των ασθενών.

Το ημερήσιο δομημένο πρόγραμμα αρθρώνεται χωρίς η τήρησή του να είναι αυτοσκοπός. Χρησιμοποιείται περισσότερο για να διευκολυνθεί η ζωή των ενοίκων ως προς την ανάληψη ευθυνών μια και είναι ευρέως αποδεκτή η άποψη ότι η συγκροτημένη με σαφήνεια καθημερινότητα, μέσω της επανάληψης συγκεκριμένων πράξεων, επιτρέπει την συμμετοχή σε αυτή των ατόμων που έχουν σοβαρές δυσκολίες στην αντίληψη της πραγματικότητας.

Στις δραστηριότητες το εκπαιδευμένο προσωπικό συμμετέχει είτε συμπληρώνοντας τις δεξιότητες των ενοίκων όπου είναι ελλειμματικές, είτε υποκαθιστώντας αυτές πλήρως όταν είναι απύσες. Σε κάθε περίπτωση πάντως ο στόχος του προσωπικού είναι η δραστηριοποίηση-εκπαίδευση των ενοίκων να συμμετέχουν σε όλες τις διαδικασίες που τους αφορούν.

Ιδιαίτερη σημασία δίνεται στην **κάλυψη των αναγκών υγείας** των ενοίκων. Οι ανάγκες αυτές είναι και αυξημένες και σύνθετες. Για το σκοπό αυτό επιδιώκεται η σύνδεση και η ανάπτυξη σταθερής συνεργασία με τα Νομαρχιακά / Περιφερειακά Νοσοκομεία του ΕΣΥ. Ανάλογη πρόβλεψη υπάρχει και για οδοντιατρική φροντίδα.

Για την ψυχαγωγία των ενοίκων του Οικοτροφείου προβλέπεται η οργάνωση εκδηλώσεων εντός αυτού πχ εορτασμοί θρησκευτικών, εθνικών, ονομαστικών εορτών και γενεθλίων αλλά και οργάνωση δραστηριοτήτων εκτός αυτού, μεταξύ των οποίων σημαντική θέση κατέχει η οργάνωση ολιγοήμερων εκδρομών (διακοπές).

Αυτές οι ενέργειες παίζουν σοβαρό ρόλο στην κοινωνικοποίηση των ατόμων αποτελούν δε προσπάθειες άρσης των κοινωνικών «φραγμών» και καταπολέμησης των προκαταλήψεων και του στίγματος. Οι ένοικοι θα μπορούν να χρησιμοποιούν πόρους από τους οποίους όσο ήταν έγκλειστοι στο ΨΝ ήταν αποκλεισμένοι.

Οι δραστηριότητες πάλι εκτός δομής αποτελούν δραστικό παράγοντα στην αλλαγή των πεποιθήσεων και στάσεων του πληθυσμού απέναντι στα άτομα με ψυχοκοινωνικές ανάγκες, αφού αυτά τα άτομα θα συχνάζουν-με τη βοήθεια της θεραπευτικής ομάδας- σε μέρη που συχνάζουν οι «κανονικοί».

Κατά την παραμονή των ενοίκων στη δομή διασφαλίζονται συγκεκριμένοι παράμετροι, όπως η ατομικότητα, η αξιοπρέπεια, η ανεξαρτησία, η επιλογή, η

Εσωτερικός Κανονισμός,

διεκδίκηση πολιτικών δικαιωμάτων και η αυτοπραγμάτωση με παράλληλη κάλυψη των βιοψυχοκοινωνικών αναγκών των ενοίκων. Η λειτουργία της δομής προσαρμόζεται σε αυτές τις παραμέτρους. Ειδικότερα:

- ✓ **Ατομικότητα:** Εξασφαλίζεται το δικαίωμα των ενοίκων να έχουν τον προσωπικό τους χώρο, χωρίς ενοχλήσεις, προστατευμένοι από κάθε εισβολή ή δημοσιοποίηση των υποθέσεών τους.
- ✓ **Αξιοπρέπεια:** Εξασφαλίζεται ο σεβασμός στην προσωπικότητα και τις προσωπικές ανάγκες των ενοίκων και η αναγνώριση της ατομικής τους αξίας.
- ✓ **Ανεξαρτησία:** Δίνεται η δυνατότητα για σταδιακή αυτονόμηση και ανεξαρτητοποίηση κάθε ενοίκου με την παρακίνησή του, ώστε να συμμετέχει, στο μέτρο του δυνατού, στον επαναπροσδιορισμό της ύπαρξής του, στην αντιμετώπιση των προσωπικών του αναγκών και στη διεκπεραίωση θεμάτων δικού του ενδιαφέροντος.
- ✓ **Επιλογή:** Παροχή δυνατότητας επιλογών επί θεμάτων καθημερινής διαβίωσης.
- ✓ **Διεκδίκηση πολιτικών δικαιωμάτων:** Παροχή εκείνων των μέσων, ευκαιριών και δυνατοτήτων που θα επιστρέψουν στον ένοικο την ταυτότητα του πολίτη, με όλα τα δικαιώματα που αυτό συνεπάγεται.
- ✓ **Αυτοπραγμάτωση:** Η συνεχής ανάπτυξη δυνατοτήτων, ικανοτήτων και προσωπικών προσδοκιών σε κάθε πτυχή της καθημερινής ζωής εντός και εκτός δομής.
- ✓ **Κάλυψη των βιοψυχοκοινωνικών αναγκών:** Εξασφαλίζεται η πλήρης κάλυψη των βιοψυχοκοινωνικών αναγκών των ενοίκων με σεβασμό στην ατομικότητα και ιδιαιτερότητά τους.

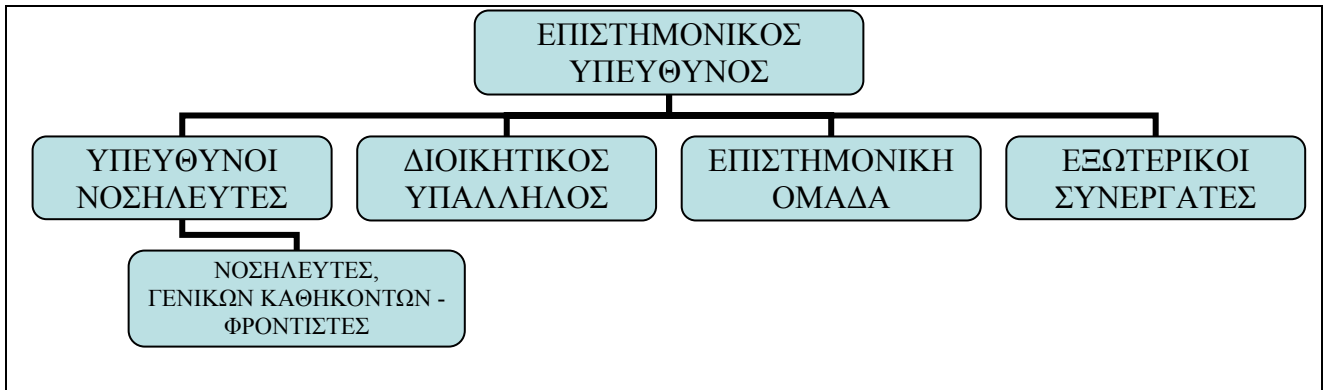
Ενότητα 1.02 Νομικό Πλαίσιο

Η λειτουργία του Οικοτροφείου καθορίζεται από τις ακόλουθες Υπουργικές Αποφάσεις και ΦΕΚ που διέπουν τις Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης αλλά και τις σχετικές συλλογικές συμβάσεις εργασίας

1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΤΟΜΕΑΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ
 - a. Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως αρ. 96/ 17 Μαΐου 1999
 - b. Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως αρ. 1537/ 15 Οκτωβρίου 2004
2. ΙΔΡΥΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ:
 - a. Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως αρ. 1268/ 19 Οκτωβρίου 2000 και
 - b. Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως αρ. 1916/ 23 Δεκεμβρίου 2003

Εσωτερικός Κανονισμός,

3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΜΟΝΑΔΩΝ ΨΥΧΟΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
 - a. Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως αρ. 661/ 23 Μαΐου 2000
4. ΣΥΣΤΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
 - a. Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως αρ. 1772/ 01 Δεκεμβρίου 2004
 - b. Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως αρ. 1453/ 20 Νοεμβρίου 2002
5. ΕΛΑΧΙΣΤΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΕ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΟΔΗΓΙΑ 93/ 104/ΕΚ
 - a. Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως αρ. 94/ 13 Μαΐου 1999
6. ΟΡΟΙ ΑΜΟΙΒΗΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ Ν.Π.Ι.Δ. ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ
 - a. Φύλλο Εφημερίδας Κυβερνήσεως αρ. 716/ 5 Ιουνίου 2003

Ενότητα 1.03 Διοικητική Δομή/ Περιγραφή Ρόλων/ Οργανόγραμμα
Πίνακας 1: Διοικητική Δομή Οικοτροφείου

Επιστημονικός Υπεύθυνος

Έχει την επιστημονική και διοικητική εποπτεία του Οικοτροφείου. Ο διορισμός του αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για την λειτουργία του Οικοτροφείου και προϋποθέτει απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΚΛΙΜΑΚΑΣ.

Ασκεί συνολική εποπτεία στην λειτουργία του Οικοτροφείου επιστημονικά, διοικητικά, διαχειριστικά και εκπαιδευτικά σε επίπεδο σχεδιασμού, οργάνωσης και αξιολόγησης των θεμάτων που αφορούν τους ενοίκους, το προσωπικό και τις διαδικασίες λειτουργίας για την διασφάλιση υψηλού επιπέδου ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών.

Εισηγείται τον διορισμό της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας και την πλαισίωση της με επιπρόσθετες ειδικότητες.

Προσδιορίζει τον αριθμό εργαζομένων στην ομάδα ανάλογα με την χρονική φάση της λειτουργίας του, τον βαθμό υποστήριξης και την λειτουργικότητα των ενοίκων.

Έχει την ευθύνη συντονισμού της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας.

Οριστικοποιεί και εποπτεύει το πρόγραμμα λειτουργίας του Οικοτροφείου, το Πρόγραμμα Εργασίας, το Πρόγραμμα Απασχόλησης, και τα Ατομικά Θεραπευτικά Προγράμματα των ενοίκων που έχει καταρτίσει η Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα. Επίσης εγκρίνει το Πρόγραμμα Φαγητού, τις συνολικές δαπάνες καθώς και τις προμήθειες του Οικοτροφείου.

Έχει την ευθύνη υπογραφής των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων του Οικοτροφείου.

Εσωτερικός Κανονισμός,

Μετά το πέρας της περιόδου συγχρηματοδότησης του έργου υποβάλει ετήσιο απολογισμό έργου στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΚΛΙΜΑΚΑΣ από το οποίο εποπτεύεται.

Νοσηλεύτες

Υπεύθυνος Νοσηλείας

1. Ευθύνη για την οργάνωση των βαρδιών και την τήρηση του ωραρίου από το σύνολο των εργαζομένων.
2. Κατάρτιση του μηνιαίου προγράμματος εργασίας
3. Επίβλεψη όλων των νοσηλευτικών πράξεων
4. Νοσηλεία
5. Επίβλεψη της τήρησης της φαρμακευτικής αγωγής των ενοίκων και ευθύνη για το Φαρμακείο
 - a. Καταγραφή αναγκών σε φάρμακα ανά μήνα
 - b. Φροντίδα συνταγογράφησης της μηνιαίας (αλλά και της έκτακτης) φαρμακευτικής αγωγής του κάθε ενοίκου στον αντίστοιχο ασφαλιστικό φορέα (Πρόνοια, Ο.Γ.Α., Ι.Κ.Α. κ.λ.π) σε συνεργασία με τους γιατρούς του Οικοτροφείου.
 - c. Εποπτεία Φαρμακείου: καταμέτρηση φαρμάκων, έλεγχος επάρκειας, προμήθεια φαρμάκων
 - d. Εποπτεία των υπόλοιπων υλικών του Φαρμακείου (π.χ. πιεσόμετρα, επιδεσμικό υλικό, κ.λ.π) καθώς και των κοινών φαρμάκων, φροντίδα για τις σχετικές προμήθειες και καταγραφή αυτών.
6. Παρακολούθηση των τακτικών (και έκτακτων) εξετάσεων των ενοίκων και κλείσιμο των σχετικών ραντεβού
7. Ευθύνη προγραμματισμού τακτικών συναντήσεων με τους εξωτερικούς επιστημονικούς συνεργάτες (Ιατρό και Ψυχίατρο) κτλ.
8. Συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό για την τήρηση και ενημέρωση του Προσωπικού Αρχείου κάθε Ενοίκου

Κατά την βάρδια: Επίβλεψη βάρδιας, ανάθεση καθηκόντων, νοσηλεία, φάρμακα, απασχόληση ενοίκων

Υπεύθυνος Απασχόλησης/ Ατομικών Προγραμμάτων

1. Ευθύνη για την οργάνωση των βαρδιών και την τήρηση του ωραρίου από το σύνολο των εργαζομένων.
2. Κατάρτιση μηνιαίου προγράμματος διατροφής. Σύνταξη της λίστας αγορών τροφίμων, σε εβδομαδιαία βάση, σε συνεργασία με τον εργαζόμενο στην κουζίνα.
3. Κατάρτιση, σε μηνιαία βάση, ημερήσιου προγράμματος απασχόλησης ενοίκων
4. Προώθηση, στον διοικητικό υπάλληλο, κατάστασης υλικών απασχόλησης προς παραγγελία, βάσει του καταρτισμένου προγράμματος

Εσωτερικός Κανονισμός,

5. Εποπτεία του προσωπικού όσον αφορά την τήρηση του καθημερινού προγράμματος απασχόλησης
6. Στήριξη – εμπύχωση του προσωπικού σε θέματα που σχετίζονται με την υλοποίηση του προγράμματος
7. Ευθύνη για τον προγραμματισμό της κατάρτισης και την τήρηση των ατομικών θεραπευτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τους ειδικούς επιστήμονες της δομής και τα άτομα αναφοράς.
8. Επίβλεψη όλων των νοσηλευτικών πράξεων
9. Νοσηλεία.
Στη βάρδια: Επίβλεψη βάρδιας, ανάθεση καθηκόντων, νοσηλεία, φάρμακα, απασχόληση ενοίκων.

Νοσηλευτές Αναφοράς

1. Κατάρτιση ατομικών θεραπευτικών προγραμμάτων σε συνεργασία με Υπεύθυνο Απασχόλησης και επιστημονικό προσωπικό.
2. Συντονισμός βάρδιας, φροντίδα και καθαριότητα ενοίκων, νοσηλεία, βοήθεια στο φαγητό, απασχόληση.
3. Συντονισμός Προσώπων Αναφοράς
4. Ενημέρωση των φακέλων των ενοίκων
5. Συμπλήρωση Δελτίων Μετρήσεων ενοίκων
Ως υπεύθυνοι βάρδιας: Επίβλεψη βάρδιας, ανάθεση καθηκόντων, νοσηλεία, φάρμακα, απασχόληση ενοίκων

Για την καλύτερη λειτουργία και τη διασφάλιση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών στο Οικοτροφείο, κρίνεται αναγκαίο να υπάρξει καταμερισμός των ακόλουθων αρμοδιοτήτων μεταξύ των νοσηλευτών.

1. Λινοθήκη - Ιματισμός
 - a. Καταγραφή του ιματισμού των ενοίκων και της δομής
 - b. Φροντίδα διεκπεραίωσης των διαδικασιών που σχετίζονται με το Καθαριστήριο
 - c. Μέριμνα για την καλή κατάσταση του ιματισμού ενοίκων και δομής
 - d. Μέριμνα για την προμήθεια του αναγκαίου ιματισμού ενοίκων – δομής
2. Κουζίνα
 - a. Εποπτεία καλής λειτουργίας κουζίνας
 - b. Εποπτεία καταγραφής υλικών κουζίνας (συνεργασία με τον εργαζόμενο στην κουζίνα)
3. Έλεγχος και καταγραφή Υλικών Απασχόλησης
4. Έλεγχος και καταγραφή μηνιαίου νοσηλευτικού υλικού και εβδομαδιαίος έλεγχος στα νοσηλευτικά και ιατρικά μηχανήματα.

Εργαζόμενοι Γενικών Καθηκόντων/ Φροντιστές

Αρμοδιότητες: Τήρηση ατομικών προγραμμάτων, άτομα αναφοράς, φροντίδα και καθαριότητα ενοίκων, φροντίδα υγιασιμότητας ενοίκων-δομής, βοήθεια στους νοσηλευτές, βοήθεια στο φαγητό, προετοιμασία φαγητού και τραπεζαρίας, απασχόληση ενοίκων, συντήρηση και καθημερινή καθαριότητα κτιρίου και εξοπλισμού και κάλυψη γενικών και ειδικών αναγκών δομής.

Ρόλος Νοσηλευτών – Φροντιστών

Εκτιμούν σε συνεργασία με τα άλλα μέλη της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας τις συνθήκες διαβίωσης και τις ανάγκες του ατόμου: διατροφή, επίπεδο αυτοφροντίδας, κοινωνικές σχέσεις καθώς και τον βαθμό ικανοποίησης του από την καθημερινή του διαβίωση μέσα στο Οικοτροφείο. Η εκτίμηση αυτής της κατάστασης του ενοίκου είναι διαρκής.

Βοηθούν τον ένοικο σε βασικές καθημερινές δραστηριότητες (φροντίδα του εαυτού, προσωπική υγιεινή, φροντίδα του δωματίου, προετοιμασία τροφής, μετακίνησης στην κοινότητα, αγορά καταναλωτικών αγαθών, και όπου είναι εφικτό χρησιμοποίηση των μέσων μεταφοράς, δημόσιων και ιδιωτικών υπηρεσιών, διαχείριση του ελεύθερου χρόνου, αποφυγή ατυχημάτων κ.λ.π) με σκοπό την αυτοεξυπηρέτηση και την αυτονόμηση του ενοίκου (όπου αυτό είναι δυνατόν) αναφορικά με τις απαιτήσεις της ζωής στην κοινότητα είτε βραχυπρόθεσμα είτε μακροπρόθεσμα.

Συμμετέχουν στις ομάδες κοινωνικών δεξιοτήτων, (κοινωνικοποίηση – αποϊδρυματισμός – εκπαίδευση – αυτοεξυπηρέτηση) και συνοδεύουν τους ενοίκους σε εξωτερικές δραστηριότητες.

Συμμετέχουν σε οργανωμένες κοινωνικές δραστηριότητες (χριστουγεννιάτικες και πασχαλινές γιορτές, καλοκαιρινές διακοπές, κ.λ.π) με τους ενοίκους για μείωση της κοινωνικής απόστασης, ενίσχυσης και ανάπτυξης των πρωτοβουλιών των ενοίκων.

Καλλιεργούν την ομαδική συμβίωση, την συλλογική δράση των ενοίκων σε προγράμματα και εκτός του Οικοτροφείου με γνώμονα την συλλογική εξέλιξη της ομάδας αλλά και τις ιδιαίτερες δυνατότητες του κάθε ενοίκου ξεχωριστά.

Εξειδικευμένο Προσωπικό

Ψυχολόγος

Ο Ψυχολόγος είναι αρμόδιος για δραστηριότητες που επικεντρώνονται στους ενοίκους, στις οικογένειες τους και στην κοινότητα αλλά και στους άλλους

Εσωτερικός Κανονισμός,

επαγγελματίες που εργάζονται στο Οικοτροφείο στο πλαίσιο κατάρτισης και εργασιακής απασχόλησης.

Παρατηρεί και εκτιμά κλινικά τις συμπεριφορές των ενοίκων ενώ αναλαμβάνει δράσεις και υποβάλλει προτάσεις για τη διασφάλιση και τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών. .

Εποπτεύει το σχεδιασμό, την υλοποίηση και την παρακολούθηση των Ατομικών Προγραμμάτων για κάθε ένοικο σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Νοσηλευτή Απασχόλησης.

Αναλαμβάνει την Ψυχοθεραπευτική υποστήριξη των ενοίκων και την ανάπτυξη παρεμβάσεων και δραστηριοτήτων αντιμετώπισης κρίσεων, διαχείρισης άγχους, αποκατάστασης συγκεκριμένων δραστηριοτήτων και λειτουργιών, βελτίωσης διαπροσωπικών σχέσεων, χειρισμού συγκρούσεων και αλλαγών συμπεριφοράς. Οι παρεμβάσεις αυτές γίνονται σε εξατομικευμένο ή ομαδικό επίπεδο.

Υποστηρίζει τους επαγγελματίες και κυρίως το πρόσωπο αναφοράς στην εφαρμογή των εξατομικευμένων προγραμμάτων.

Ενισχύει την εμπλοκή της οικογένειας στην θεραπευτική διαδικασία του ενοίκου και διαχειρίζεται προβλήματα και συγκρούσεις μεταξύ του ενοίκου και της οικογένειας του.

Συμμετέχει στον σχεδιασμό και στην υλοποίηση παρεμβάσεων προώθησης της Υγείας και της Ψυχικής Υγείας, ευαισθητοποίησης της κοινότητας και καταπολέμησης του στίγματος και του κοινωνικού αποκλεισμού.

Επιβλέπει την τήρηση ημερολογίου για τους ενοίκους και το εμπλουτίζει.

Συνεργάζεται με τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και υποβολή σε διμηνιαία βάση απολογισμού έργου σ' αυτόν ή στον Επιστημονικό Συνεργάτη της ΚΛΙΜΑΚΑΣ που εποπτεύει το Οικοτροφείο.

Κοινωνικός Λειτουργός

Είναι υπεύθυνος/η για την εκτίμηση και διαχείριση των κοινωνικών και προνοιακών αναγκών των ενοίκων, την υποστήριξη των σχέσεων με την οικογένεια και το κοινωνικό τους δίκτυο καθώς και με την συνεργασία με την κοινότητα.

Συμμετέχει στο διαγνωστικό έργο με την διερεύνηση του κοινωνικού ιστορικού και την ψυχοκοινωνική αξιολόγηση των ενοίκων, του οικογενειακού και τους περιβάλλοντος καθώς και με την θεώρηση της κοινωνικής διάστασης των αναγκών των ενοίκων στην κατάρτιση του Ατομικού τους Θεραπευτικού τους Προγράμματος.

Τηρεί και ενημερώνει τα κοινωνικά ιστορικά.

Συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Νοσηλευτή Νοσηλείας για την τήρηση και ενημέρωση του Προσωπικού Αρχείου Ενοίκου.

Εσωτερικός Κανονισμός,

Αναλαμβάνει την συστηματική συνεργασία με το οικογενειακό τους περιβάλλον στο πλαίσιο της ενεργοποίησης του για την ανάπτυξη υποστηρικτικών σχέσεων. Δημιουργία αρχείου με τα στοιχεία επαφής των συγγενών τους.

Υποστηρίζει και προωθεί τα ατομικά δικαιώματα των ενοίκων διευρύνοντας και αξιοποιώντας κάθε είδους κοινωνικοπρονοιακών παροχών (επιδόματα, συντάξεις) καθώς και διεκπεραίωση όλων των ασφαλιστικών θεμάτων των ενοίκων όπως έκδοση ασφαλιστικών βιβλιαρίων κ.λ.π. και προγραμμάτων υποστήριξης της κοινότητας.

Φροντίζει για την έκδοση Ταυτοτήτων για όλους τους ένοικους.

Διεκπεραιώνει όλα τα οικονομικά θέματα των ενοίκων σε συνεργασία με τον Νομικό Σύμβουλο του φορέα και τον ενημερώνει γραπτώς για τους ενοίκους που βρίσκονται ή όχι σε δικαστική συμπαράσταση και εάν αυτή ασκείται προς όφελος του ενοίκου. Επίσης για το ενδεχόμενο διεύρυνσης της δικαστικής συμπαράστασης και για τους άλλους ενοίκους θα πρέπει να συνοδεύεται από έκθεση που να περιγράφει τα βήματα προσέγγισης και τις επαφές με την οικογένεια, καθώς και τις σχέσεις αυτής με τον ένοικο. Η κατάσταση θα υποβάλλεται δύο φορές τον χρόνο (Ιανουάριο και Ιούλιο).

Συνεισφέρει στο περιβάλλον του Οικοτροφείου στο πλαίσιο του προγράμματος λειτουργίας για την δημιουργία Θεραπευτικής Υποστηρικτικής ατμόσφαιρας τόσο ατομικά όσο και ομαδικά με τους ενοίκους.

Συμβάλλει στην διασύνδεση του Οικοτροφείου με την κοινότητα μέσω της κοινωνικής της μελέτης, της ανάλυσης της δυναμικής της, της επιλογής τρόπων συστηματικής διασύνδεσης και ένταξης του Οικοτροφείου στο κοινοτικό πλαίσιο, της εκτίμησης και αξιοποίησης των κοινοτικών πηγών για την Ψυχοκοινωνική Αποκατάσταση των ενοίκων καθώς και μέσω της ανάπτυξης προγραμμάτων αγωγής Ψυχικής Υγείας της κοινότητας.

Προετοιμάζει και αποστέλλει στην Οικονομική Διεύθυνση της Κλίμακας μηνιαία κατάσταση εσόδων και εξόδων για κάθε ένοικο, υπογεγραμμένη από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή τον Επιστημονικό Συνεργάτη της ΚΛΙΜΑΚΑΣ που εποπτεύει το Οικοτροφείο. Υποβάλει σε διμηνιαία βάση απολογισμού έργου στον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή τον Επιστημονικό Συνεργάτη της ΚΛΙΜΑΚΑΣ που εποπτεύει το Οικοτροφείο.

Εργοθεραπευτής ή Ειδικός Απασχόλησης

1. Εργοθεραπεία – απασχολησιοθεραπεία, με άτομα, με ομάδες.
2. Συνεργασία με υπεύθυνο νοσηλεύτη για τα ατομικά προγράμματα και την απασχόληση.

Εσωτερικός Κανονισμός,

3. Διερεύνηση και καταγραφή δραστηριοτήτων που θα μπορούσαν να υλοποιηθούν στα πλαίσια συνεργασίας του Οικοτροφείου και άλλων Φορέων.
4. Υποβολή στον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή τον Επιστημονικό Συνεργάτη της Κλίμακας που εποπτεύει το Οικοτροφείο, αναλυτικής περιγραφής δραστηριοτήτων θεραπευτικών ομάδων, με καταγεγραμμένους τους στόχους, το αντικείμενο και τον τρόπο υλοποίησης.
5. Υποβολή αναλυτικής περιγραφής θεραπευτικών δραστηριοτήτων για κάθε ένοικο
6. Καταγραφή συνεδριών και προόδου σε ημερολόγιο Εργοθεραπευτή ή Ειδικού Απασχόλησης
7. Συνεργασία με Επιστημονικό Υπεύθυνο και υποβολή σε διμηνιαία βάση απολογισμού έργου στον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή τον Επιστημονικό Συνεργάτη της Κλίμακας που εποπτεύει το Οικοτροφείο

Φυσικοθεραπευτής

1. Φυσικοθεραπεία με άτομα, με ομάδες.
2. Συνεργασία με υπεύθυνο νοσηλεύτη για τα ατομικά προγράμματα και την απασχόληση.
3. Δραστηριοποίηση σε θέματα άσκησης των ενοίκων και ανάπτυξης των ατομικών τους δεξιοτήτων μέσω δράσεων σε εξωτερικούς χώρους.
4. Υποβολή αναλυτικής περιγραφής θεραπευτικού προγράμματος για κάθε ένοικο και καταγραφή συνεδριών και προόδου σε ημερολόγιο Φυσικοθεραπευτή
5. υποβολή σε διμηνιαία βάση απολογισμού έργου στον Επιστημονικό Υπεύθυνο ή τον Επιστημονικό Συνεργάτη της Κλίμακας που εποπτεύει το Οικοτροφείο

Διοικητικό Προσωπικό

Διοικητικός Υπάλληλος

1. Συνεργασία με τους υπεύθυνους νοσηλευτές και τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.
2. Μισθοδοσία εργαζομένων – καταγραφή και έλεγχος ημερών αδειας εργαζομένων .
3. Θεώρηση μηνιαίας κατάστασης ωρών εργασίας προσωπικού
4. Καταμέτρηση ακάθαρτου μαιτισμού , παράδοση αυτού (δ.α.) και παραλαβή.
5. Παραλαβή τροφίμων, αναλωσίμων καθαριστικών, φαρ/κού υλικού, υλικών απασχόλησης.
6. Καταμέτρηση ,συμπλήρωση, έλεγχος σε εβδομαδιαία βάση λίστας αποθήκης τροφίμων, αναλωσίμων καθαριστικών, γραφικής ύλης.

Εσωτερικός Κανονισμός,

7. Τακτοποίηση αποθήκης τροφίμων.
8. Αρχαιοθέτηση εγγράφων/ πρωτόκολλο.
9. Έλεγχος και απόδοση μικρού ταμείου.
10. Συμπλήρωση και αποστολή αιτημάτων δαπάνης προς έγκριση και παρακολούθηση αυτών ως την υλοποίησή τους.
11. Έλεγχος κτιρίου (φιάλες υγραερίου, ηλεκτρικών συσκευών, πυροσβεστήρων, πετρέλαιο, υδραυλικές εγκαταστάσεις, πλυντήριο ρούχων κλπ).
12. Τήρηση πρακτικών ομάδων προσωπικού
13. Καταγραφή κατεστραμμένων ειδών
14. Αποστολή τιμολογίων στο κεντρικό λογιστήριο της Κλίμακας.
15. Συνεργασία με Οικονομική Διεύθυνση και Λογιστήριο
16. Επικοινωνία – επαφή με τους προμηθευτές και προγραμματισμός αναγκών(τρόφιμα, αναλώσιμα κλπ).
17. Αγορά απαραίτητων ειδών για τη συντήρηση και τη σωστή λειτουργία του κτιρίου (φλοτέρ, λάμπες, σπιράλ βρύσης, σιλικόνες, πόμολα επίπλων, επιδιόρθωση επίπλων κλπ).

Εξωτερικοί Συνεργάτες

Η σταθερή ιατρική και ψυχιατρική κάλυψη των ενοίκων της Μονάδας κρίνεται απαραίτητη για την εύρυθμη λειτουργία της και αποτελεί ευθύνη του φορέα.

Ο Ψυχίατρος έχει την ευθύνη της ψυχιατρικής παρακολούθησης όλων των ενοίκων και τους παραπέμπει για αντιμετώπιση πιθανόν προβλημάτων υγείας τα οποία δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν στο Οικοτροφείο και ενημερώνει τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για οποιαδήποτε θεραπευτική ανάγκη υποπέσει στην αντίληψη του κατά την επαφή του με τους ενοίκους.

Ο ένοικος έχει την δυνατότητα ελεύθερης επιλογής ψυχιάτρου. Σε περίπτωση όπου ο ένοικος καλύπτεται από εξωτερικό ψυχίατρο, ο ψυχίατρος που έχει την ψυχιατρική κάλυψη της δομής, πρέπει να ενημερώνεται σε τακτική βάση σχετικά με την φαρμακευτική αγωγή και την ψυχιατρική παρακολούθηση του.

Την Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα πλαισιώνουν ο Ιατρός και ο Εξωτερικός Επόπτης όπου μαζί με τον Ψυχίατρο υποβάλλουν σε μηνιαία βάση απολογισμό έργου και προγραμματισμό επόμενου μηνός στον Επιστημονικά Υπεύθυνο ή τον Επιστημονικό Συνεργάτη της ΚΛΙΜΑΚΑΣ που εποπτεύει το Οικοτροφείο.

Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα

Το σύνολο των εργαζόμενων σε κάθε Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης και στα Προγράμματα Προστατευμένων Διαμερισμάτων που ανήκουν σε αυτήν αποτελεί την Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα. Η λειτουργία της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας αναλύεται εκτενώς στη συνέχεια.

Ενότητα 1.04 Σύσταση και Λειτουργία Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας

Σύσταση και Έργο

(Σύμφωνα με το ΦΕΚ 661, 23 Μαΐου 2000)

Το σύνολο των εργαζόμενων σε κάθε Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης και στα Προγράμματα Προστατευμένων Διαμερισμάτων που ανήκουν σε αυτήν αποτελεί την Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα. Η Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του φορέα στον οποίο ανήκει η Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης μετά από εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου. Η Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα δύναται να πλαισιώνεται και με άλλες ειδικότητες κατά περίπτωση ή ανάλογα με το επιτελούμενο έργο, μετά από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου.

Έργο της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας είναι ο σχεδιασμός και υλοποίηση όλων των ενεργειών για την επίτευξη των στόχων της Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης όπως αναφέρονται στην Συναινετική Διακήρυξη μέσω των μεθόδων που περιγράφονται στις αντίστοιχες Υπουργικές Αποφάσεις. Αρχή λειτουργίας της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας είναι η αμοιβαία, ισότιμη συνεργασία με σκοπό τη συμβολή της κάθε ειδικότητας στην σύνθεση του πολύπλευρου έργου της Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος και η Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα οφείλουν να συντονίζουν τις δραστηριότητες και τις λειτουργίες που δύνανται να αναπτυχθούν στις Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης και τα Προγράμματα Προστατευμένων Διαμερισμάτων ώστε αυτές να προσαρμόζονται στις ανάγκες των ατόμων που φιλοξενεί η Μονάδα και να εγκαθιδρύουν άμεσες σχέσεις μεταξύ των ατόμων στα οποία απευθύνεται και της κοινωνίας

Ορισμός Προσώπων Αναφοράς και Λειτουργία

(Σύμφωνα με το ΦΕΚ 661, 23 Μαΐου 2000)

Με ευθύνη του Επιστημονικά Υπευθύνου διασφαλίζεται ότι οι ρόλοι των εργαζόμενων εκτός των καθηκόντων που απορρέουν από την ειδικότητα τους συνδυάζονται και

Εσωτερικός Κανονισμός,

προσαρμόζονται στους αποκαταστασιακούς στόχους καθώς και στο χρόνο απασχόλησης (μερική ή πλήρης) στην Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης ή στο Πρόγραμμα Προστατευμένου Διαμερίσματος.

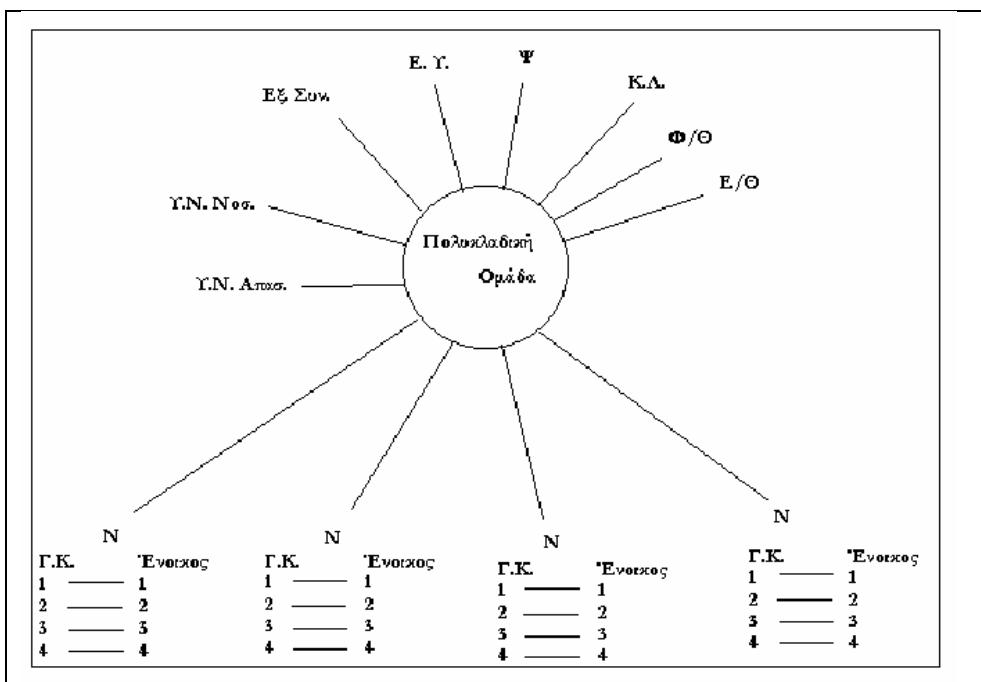
Το μέλος της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας που αναλαμβάνει να οργανώσει και να συντονίσει την φροντίδα για τον ένοικο, όπως έχει σχεδιασθεί κατά την κατάρτιση του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος σύμφωνα με το άρθρο 8 (αριθμός ΦΕΚ 661, 23 Μαΐου 2000), καλείται "πρόσωπο-αναφοράς" για τον ασθενή αυτόν.

Οι εργαζόμενοι σε Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης και Πρόγραμμα Προστατευμένου Διαμερίσματος οφείλουν να υπηρετούν το ρόλο του "προσώπου-αναφοράς" για τους διαβιούντες στις ανωτέρω Μονάδες και Προγράμματα. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζει ως «πρόσωπο αναφοράς» για συγκεκριμένους ενοίκους κάθε έναν από το σύνολο των εργαζομένων, ανεξαρτήτως ειδικότητας.

Κάθε εργαζόμενος στο Οικοτροφείο αναλαμβάνει τον ρόλο «προσώπου-αναφοράς» για έναν έως έξι ενοίκους. Επιπλέον, ορίζονται νοσηλευτές αναφοράς για συγκεκριμένο αριθμό ενοίκων οι οποίοι αναλαμβάνουν τον συντονισμό των «προσώπων αναφοράς» για αυτούς τους ένοικους, σε συνεργασία με το επιστημονικό προσωπικό και τους υπεύθυνους νοσηλευτές.

Οι νοσηλευτές αναφοράς και τα «πρόσωπα αναφοράς» συμμετέχουν στη διαδικασία κατάρτισης ατομικών θεραπευτικών προγραμμάτων και έχουν ευθύνη για την τήρηση των προγραμμάτων και την εκπλήρωση των στόχων.

Πίνακας 2: Λειτουργία Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας Οικοτροφείου



Ε.Υ. = Επιστημονικός Υπεύθυνος
 Ψ = Ψυχολόγος
 Κ.Λ. = Κοινωνικός Λειτουργός
 Φ/Θ. = Φυσικοθεραπευτής
 Ε/Θ. = Εργοθεραπευτής
 Υ.Ν. Νοσ. = Νοσηλευτής Υπεύθυνος Νοσηλείας
 Υ.Ν. Απασ. = Νοσηλευτής Υπεύθυνος Απασχόλησης
 Ν = Νοσηλευτής
 Γ.Κ. = Γενικών Καθηκόντων
 Εξ. Συν. = Εξωτερικός Συνεργάτης

Εσωτερικός Κανονισμός,

Ενότητα 1.05 Κατάρτιση Ατομικών Θεραπευτικών Προγραμμάτων

(Σύμφωνα με το ΦΕΚ 661, 23 Μαΐου 2000)

Οι αποκαταστασιακοί στόχοι λειτουργίας των οικοτροφείων και των προστατευμένων διαμερισμάτων υλοποιούνται με:

α) Τη συνεχή και σταθερή εφαρμογή προγραμμάτων που ωθούν το άτομο στην απόκτηση του μέγιστου δυνατού επιπέδου λειτουργικότητας του.

β) Την ανάπτυξη προγραμμάτων που παρέχουν δυνατότητες για εκπαίδευση στα άτομα αυτά.

γ) Προγράμματα και δραστηριότητες που προωθούν και βοηθούν το άτομο να αποκτήσει δυνατότητες κριτικής και αξιολόγησης των δράσεων και των υπηρεσιών που του παρέχονται.

δ) Δράσεις που βοηθούν το άτομο στην διεκδίκηση και άσκηση των νομικών, πολιτικών και κοινωνικών δικαιωμάτων του.

ε) Προγράμματα δράσεων ανάπτυξης συνεργασίας με εθελοντές και συλλόγους.

ζ) Προγράμματα ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης της κοινότητας για την καταπολέμηση του στίγματος της ψυχικής νόσου, την ενημέρωση για τις κοινοτικές μορφές φροντίδας των ατόμων με ψυχικές διαταραχές και την αναγνώριση των δικαιωμάτων τους.

Το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα έχει σκοπό την ένταξη των ενοίκων στην καθημερινή λειτουργία του Οικοτροφείου με σταδιακή ανάπτυξη της ατομικής ευθύνης και ανάληψη μεριδίου ευθύνης στη λειτουργία του οικοτροφείου. Σε αυτό εμπεριέχονται η καταγραφή των αναγκών και των χαρακτηριστικών συμπεριφοράς των ενοίκων, καθώς και η συγκέντρωση πληροφοριών που αφορούν στο Κοινωνικό, στο Ιατρικό και στο Ψυχιατρικό Ιστορικό, σε παλαιές φαρμακευτικές αγωγές και σε ενδείξεις υποτροπής.

Για την κατάρτισή του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος ενοίκου Μονάδας Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης απαιτείται συνεργασία όλων των μελών της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας, όπως αυτή ορίζεται από τα σχετικά ΦΕΚ και τον παρόντα εσωτερικό κανονισμό. Συλλογική εργασία απαιτείται και για την εφαρμογή του Ατομικού Προγράμματος και την ανανέωσή του με στόχο, πάντα, την εκπαίδευση και την δυναμική ανάπτυξη του ενοίκου, του περιβάλλοντός του και των εργαζομένων στη δομή.

Ευθύνη για την κατάρτιση του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος ενοίκου έχει ολόκληρη η πολυκλαδική θεραπευτική ομάδα και πιο συγκεκριμένα οι νοσηλεύτες αναφοράς και τα πρόσωπα αναφοράς. Η προσπάθεια συντονίζεται από τον Υπεύθυνο Νοσηλεύτη Απασχόλησης και τον Ψυχολόγο της Δομής.

Η διαδικασία συμπλήρωσης του ερωτηματολογίου για την κατάρτιση του ατομικού θεραπευτικού προγράμματος έχει ως εξής:

Εσωτερικός Κανονισμός,

- ✓ Συγκροτείται η επιστημονική ομάδα και συναντιέται με τα άτομα αναφοράς για τη συμπλήρωση του ερωτηματολογίου κατάρτισης Ατομικού Θεραπευτικού προγράμματος.
- ✓ Συγκροτείται η πολυκλαδική θεραπευτική ομάδα και, αφού ενημερωθεί για το ερωτηματολόγιο θέτει τους γενικούς στόχους.
- ✓ Η επιστημονική ομάδα θέτει τους ειδικούς στόχους κατά ειδικότητα.
- ✓ Το ερωτηματολόγιο και οι στόχοι παραμένουν στη διάθεση όλων των εργαζομένων.

Η διαδικασία συμπλήρωσης και κατάρτισης των Ερωτηματολογίων Ατομικών Θεραπευτικών Προγραμμάτων πραγματοποιείται κάθε εξάμηνο. Ανά τρίμηνο αξιολογούνται βασικά χαρακτηριστικά της λειτουργικότητας των ενοίκων, εκτιμάται η αποκαταστασιακή πορεία και επαναπροσδιορίζονται οι στόχοι, εφόσον χρειάζεται.

Άρθρο ΙΙ. Προγραμματισμός Λειτουργίας Οικοτροφείου

Ενότητα 2.01 Ομάδες Εργασίας

Σύμφωνα με τη φιλοσοφία του προγράμματος ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης προγραμματίζονται και πραγματοποιούνται συναντήσεις των μελών της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας σε τακτά χρονικά διαστήματα. Οι συναντήσεις αυτές γίνονται με σκοπό τον καλύτερο συντονισμό, οργάνωση και λειτουργία της δομής.

- Εβδομαδιαία **Συνάντηση Υπευθύνων Νοσηλευτών με Επιστημονική Ομάδα** με αντικείμενο ζητήματα που σχετίζονται με την λειτουργία της δομής
- Δεκαπενθήμερη **Συνάντηση Νοσηλευτών με Επιστημονική Ομάδα** με αντικείμενα
 - Θέματα Φροντίδας Ασθενών
 - Εκπαίδευση
 - Πορεία εξατομικευμένων στόχων των ενοίκων
 - Προγραμματισμός του δεκαπενθήμερου
- Μηνιαία **Ομάδα Εργαζομένων**
- Μηνιαία **Συνάντηση Κοινότητας** (Ένοικοι και Εργαζόμενοι)
- Καθημερινή **Πρωινή Ομάδα και Απογευματινή Ομάδα** για ανάθεση των εργασιών της ημέρας (ένοικοι και προσωπικό βάρδιας)
- Τριμηνιαίες και εξαμηνιαίες **Συναντήσεις για κατάρτιση ατομικών θεραπευτικών προγραμμάτων των ενοίκων**
- Εβδομαδιαία **Τηλεδιάσκεψη ή συνάντηση με Εποπτεύοντα Ψυχίατρο**
- Εβδομαδιαία **Τηλεδιάσκεψη ή συνάντηση με Παθολόγο**

Ενότητα 2.02 Πρόγραμμα Εργασίας

Σύμφωνα με το σχετικό Φύλλο Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, «ο εβδομαδιαίος χρόνος απασχόλησης (μερική ή πλήρης) και η κατανομή του χρόνου αυτού μέσα στο εικοσιτετράωρο κάθε μέλους του προσωπικού στη Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης καθορίζεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο σύμφωνα με τις ανάγκες που συσχετίζονται με το βαθμό υποστήριξης και λειτουργικότητας των ατόμων που διαμένουν σε αυτές. Ο αριθμός των εργαζομένων στις Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης προσδιορίζεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο ανάλογα με τη χρονική φάση της λειτουργίας τους, το βαθμό υποστήριξης και τη λειτουργικότητα των ατόμων που διαμένουν σε αυτά.»

Στα Οικοτροφεία, το Πρόγραμμα Εργασίας καταρτίζεται σε μηνιαία από τον Υπεύθυνο Νοσηλείας και κατατίθεται προς έλεγχο/ έγκριση στον Επιστημονικό Υπεύθυνο την τελευταία εβδομάδα κάθε προηγούμενου μήνα.

Εσωτερικός Κανονισμός,

Τα άτομα της βάρδιας στο Οικοτροφείο Βαριάς Νοητικής Υστέρησης είναι: πρωί 6-7 άτομα, απόγευμα 5-6 άτομα και νύχτα 2 άτομα. Στο Ψυχογηριατρικό Οικοτροφείο είναι: πρωί 4-5 άτομα, απόγευμα 3-4 άτομα και νύχτα 2 άτομα.

Οδηγίες:

Μετά από νύχτα ο εργαζόμενος είναι off ή νύχτα γιατί η νυχτερινή βάρδια θεωρείται η πρώτη βάρδια της επόμενης ημέρας.

Κάθε 5 εργάσιμες ο εργαζόμενος δικαιούται 2 ρεπό. Κάθε 15 ημέρες τα 2 ρεπό πρέπει να δίνονται μαζί. Μια φορά τον μήνα το ρεπό πρέπει να πέφτει Κυριακή.

Προτιμότερος ο ίσος καταμερισμός αργιών, νυχτερινών και απογευμάτων. Οι νύχτες καλό είναι να βγαίνουν 2 συνεχόμενες κυκλικά σε όλους τους εργαζόμενους.

Στις 25 κάθε μήνα ο διοικητικός οφείλει να αποστέλλει στο λογιστήριο του Φορέα τον υπολογισμό των ωρών για την κατάσταση μισθοδοσίας. Ο υπολογισμός των ωρών γίνεται ως εξής:

1. Το νυχτερινό ωράριο είναι 22:00-06:00 (προσαύξηση 25%).

Οπότε,

- a. Η βάρδια 3-11 έχει επτά (7) ώρες κανονικές και μια (1) ώρα νυχτερινή.
- b. Η βάρδια 11-7 έχει επτά (7) ώρες νυχτερινές και μια κανονική.
2. Η Κυριακή αρχίζει το βράδυ του Σαββάτου στις 12 (προσαύξηση 75%).
3. Όταν έχουμε νύχτα και Κυριακή, τότε μετράμε τις ώρες και ως νύχτα και ως Κυριακή (προσαύξηση 100%).

Ενότητα 2.03 Πρόγραμμα Απασχόλησης

Μια από τις βασικές κατευθύνσεις των Οικοτροφείων είναι η απασχόληση των ενοίκων και η συμμετοχή τους στις δραστηριότητες της ημέρας.

Το Πρόγραμμα Απασχόλησης καταρτίζεται κάθε μήνα από τον νοσηλευτή Υπεύθυνο Απασχόλησης σε συνεργασία με το εξειδικευμένο προσωπικό. Σε αυτό αναγράφεται και το πρόγραμμα θεραπευτικών ομάδων των ειδικών επιστημόνων. Εγκρίνεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και αναρτάται στον Πίνακα Ανακοινώσεων.

Καθημερινά, γίνονται δύο με τρεις ομάδες στην πρωινή βάρδια και δύο το απόγευμα. Πιο συγκεκριμένα, γίνονται μια ομάδα άσκησης, μια ομάδα απασχόλησης ή μια θεραπευτική ομάδα σχεδόν καθημερινά το πρωί, και μια ομάδα απασχόλησης και μια ομάδα τηλεόρασης και συζήτησης κάθε απόγευμα/ βράδυ.

Παράλληλα, οι ένοικοι απασχολούνται και σε δραστηριότητες που αφορούν την καθημερινή λειτουργία του Οικοτροφείου, ανάλογα με τον βαθμό λειτουργικότητάς τους.

Οι δραστηριότητες πραγματοποιούνται στο πλαίσιο ανάπτυξης και ενδυνάμωσης των ατομικών και κοινωνικών δεξιοτήτων των ενοίκων. Η κατάρτιση του προγράμματος

Εσωτερικός Κανονισμός,

γίνεται βάσει της προηγηθείσας αξιολόγησης των ενοίκων σε επίπεδο επικοινωνίας, λειτουργικότητας, ικανοτήτων καθημερινής διαβίωσης και αυτοεξυπηρέτησης.

Προτεινόμενες Ομάδες

- **Πρόγραμμα εκμάθησης και ενδυνάμωσης συμπεριφορών ατομικής υγιεινής και φροντίδας** (πλύσιμο χεριών και σώματος, ανάπτυξη δυνατότητας προσωπικής ένδυσης και υπόδησης, καλλωπισμός, κ.λ.π.)
- **Ομάδα Κουζίνας:** Συμμετοχή στην προετοιμασία και/ή στην παρασκευή φαγητού, άρτου και γλυκισμάτων για το σύνολο των ενοίκων, ευαισθητοποίηση σε θέματα ασφάλειας
- **Ομάδα Φροντίδας χώρων καθημερινής διαβίωσης των ενοίκων:** Το πρόγραμμα της ομάδας αυτής περιλαμβάνει τακτοποίηση δωματίων και κουζίνας, προετοιμασία τραπεζαρίας για το φαγητό, καθαριότητα χώρων, πλύσιμο
- **Ομάδα περιποίησης κήπου:** Ενασχόληση με τον καλλωπισμό και την καθαριότητα του κήπου, τη φύτευση και τη φροντίδα των φυτών
- **Θεατρική Ομάδα** Η Ομάδα αναπτύσσει συμμετοχικές δραστηριότητες με θέματα από την παιδική θεατρική βιβλιογραφία που αναφέρονται π.χ. στα ζώα, σε παιδικούς ήρωες, στη φύση. Παντομίμα, μεταμφιέσεις, μάσκες κ.α.

Προτεινόμενες Εξωτερικές Δραστηριότητες

- Συμμετοχή σε εκδηλώσεις και άλλες δράσεις της Κοινότητας (πχ εορτασμός εθνικών επετείων, καλλιτεχνικά δρώμενα, αθλητικές διοργανώσεις)
- Εκκλησιασμός για τους ενοίκους που το επιθυμούν,
- Προγραμματισμός εξόδων σε αναψυκτήρια («καφέ») της περιοχής αλλά και εκτός αυτής, περιπάτων, μπάνιο στη θάλασσα
- Διοργάνωση εκδρομών και διακοπών κατά τις ημέρες του Καλοκαιριού

Άλλες Ιδέες Δραστηριοτήτων

Ενδεικτικά, αναφέρονται:

- ❖ Τραγούδι, μουσική, χορός.
- ❖ Χρώματα χεριών, νερομπογιές, window colours, λαδομπογιές, ζωγραφιές με αριθμούς.
- ❖ Κολάζ: πίνακες με διάφορα υλικά κολλημένα σε χαρτί, ξύλο, ύφασμα (όπως εικόνες από περιοδικά, ρύζι, φασόλια άμμο, φυτά ,κλωστές κ.λ.π.)
- ❖ Κεραμικά: πηλός (στον αέρα), fimo (φούρνο κουζίνας), γύψος, πλαστελίνη, ζύμη θαλάσσης (αλεύρι, αλάτι, λάδι νερό).
- ❖ Κούκλες από διάφορα υλικά (κύπελα γιαιουριού, γάντια, κάλτσες κ.λ.π.)
- ❖ Τέχνη με χαρτοπετσέτες.

Εσωτερικός Κανονισμός,

- ❖ Διάφορα εργόχειρα με κλωστή και ύφασμα (πλέξιμο, κέντημα, κροσέ, πλεξούδες, υφαντική, ραπτική, εικόνες με καρφιά και κλωστές}.
- ❖ Κατασκευές με υλικά από τη φύση όπως ξύλα, πέτρες, ρίζες, χόρτα, λουλούδια, κοχύλια κ.α.
- ❖ Κεριά σε ποτήρια με άμμο, κοχύλια, πέτρες κολλημένα στην εξωτερική πλευρά.
- ❖ Εργαστήριο ξυλουργικό παραδοσιακών μικρών επίπλων, καρέκλες, τραπεζάκια, κορνίζες κ.α.
- ❖ Λευκώματα με συλλογή εικόνων από ζώα, φωτογραφίες προσωπικές, τοπία κ.α.
- ❖ Κιόσκι προμήθειας τσιγάρων, γλυκών, προϊόντων μας.

Προτεινόμενα Παιχνίδια

Η συμμετοχή των ενοίκων σε ομαδικά ή δυαδικά παιχνίδια, κατόπιν προσεκτικής μελέτης και συγκεκριμένου προγραμματισμού και πάντα με επίβλεψη και συντονισμό θεωρείται βασικό στοιχείο για την ανάπτυξη βασικών ικανοτήτων, όξυνση των αισθήσεων, καλλιέργεια της σκέψης και της κριτικής ικανότητας, ανάληψη πρωτοβουλιών κ.λ.π. Ορισμένα από τα παιχνίδια που προτείνονται είναι:

- ✚ Παιχνίδια Κατασκευών: Πάζλ απλά με χρώματα, σχήματα από ξύλο, πλαστικό, Lego.
- ✚ Απλά επιτραπέζια παιχνίδια μνήμης, Ντόμινο, Τράπουλα.
- ✚ Bowling, κώνοι, κρίκοι, διάφορες μπάλες, ρολόι κ.α.
- ✚ Παιχνίδια Ακοής, Αφής, Όσφρησης, Γεύσης, Όρασης
- ✚ Τυφλόμυγα, μίμηση ζώων κ.α.

Καταγραφή Ομάδων Απασχόλησης και Θεραπευτικών Ομάδων

Τα αποτελέσματα των ομάδων καταγράφονται σε ειδικές φόρμες αναφοράς. Σε κάθε αναφορά αναγράφεται ο συντονιστής και οι συμμετέχοντες από το προσωπικό καθώς και οι συμμετέχοντες ένοικοι. Αναφέρονται οι βραχύχρονοι και οι μακρόχρονοι στόχοι της ομάδας καθώς και τα υλικά που χρησιμοποιούνται για τις δραστηριότητες. Στο τέλος καταγράφονται το αποτέλεσμα της ομάδας και τα συμπεράσματα που προκύπτουν. Για κάθε έναν ένοικο χωριστά περιγράφεται η συμμετοχή του στην ομάδα, η συμβολή του και η συμπεριφορά του. Επίσης, αν η ομάδα παρέκκλινε από τον αρχικό της στόχο καθώς και προτάσεις και σκέψεις για την επόμενη ομάδα. Η καταγραφή γίνεται από τον συντονιστή της ομάδας.

Ενότητα 2.04 Πρόγραμμα Φαγητού

Το πρόγραμμα φαγητού του Οικοτροφείου καταρτίζεται στο τέλος κάθε μήνα και ισχύει για τον επόμενο. Προτείνεται από τον Υπεύθυνο Νοσηλευτή Απασχόλησης και εγκρίνεται από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

Οδηγίες για την κατάρτιση του προγράμματος φαγητού του Οικοτροφείου.

- ο Γεύμα είναι κάθε διαδικασία λήψης τροφής και δεν σχετίζεται απαραίτητα με την ποσότητα που τρώμε. Ένα ποτήρι γάλα, ένα γιαούρτι, λίγο ψωμί και τυρί, ένα φρούτο αποτελούν γεύμα.
- ο Κάθε γεύμα πρέπει να περιλαμβάνει:

Πρωινό:

Γάλα ή τυρί με ψωμί και παξιμάδι

Φρούτο ή χυμό

Λίγες ελιές ή αυγό ή δημητριακά ή μέλι ή μαρμελάδα με λίγη ζάχαρη

Καφές ή τσάι (αλλά ποτέ μόνο αυτά), κατά προτίμηση χωρίς ζάχαρη

Κύριο Γεύμα:

Κρέας ή ψάρι ή όσπρια ή μαγειρεμένα λαχανικά που συνοδεύονται από

Πατάτες ή ζυμαρικά ή ρύζι ή ψωμί και συχνά τυρί

Σαλάτα και φρούτο ή γλυκό

Δεύτερο Γεύμα:

Τα ίδια τρόφιμα όπως το κύριο γεύμα σε μικρότερες ποσότητες ή μπορεί να περιοριστεί σε:

Σαλάτα, φρούτο, γλυκό, γιαούρτι ή γάλα ή αυγό ή τυρί και πατάτες ή ζυμαρικά ή ρύζι

Κάθε Ενδιάμεσο Γεύμα:

Μπορεί να αποτελείται από ένα φρούτο ή ένα χυμό φρούτων ή ένα γιαούρτι

Κατάρτιση λίστας προμηθειών

Ακολουθώντας, καταρτίζεται λίστα προμηθειών εβδομάδος από τον διοικητικό υπάλληλο και τον υπεύθυνο κουζίνας για τις ποσότητες και τα είδη τροφίμων που απαιτούνται για την προετοιμασία των προγραμματισμένων φαγητού της εβδομάδας και υποβάλλεται προς έγκριση στον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

Ενότητα 2.05 Προτεινόμενο Ημερήσιο Πρόγραμμα Λειτουργίας

Ακολουθεί προτεινόμενο Ημερήσιο Πρόγραμμα Λειτουργίας του Οικοτροφείου. Η τήρηση του προγράμματος δεν πρέπει να είναι αυτοσκοπός αλλά πρέπει να προσαρμόζεται στις ανάγκες των ενοίκων και στις προτάσεις της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής ομάδας κάθε δομής.

Προτεινόμενο Ημερήσιο Πρόγραμμα Λειτουργίας

Νυκτερινή ή Βάρδια	Νοσηλευτές	Νοσηλευτές και Γενικών καθηκόντων/ υπεύθυνοι ενοίκων				Γενικών Καθηκόντων/ Καθαριότητα
		Καθαριότητα Ενοίκων	Ρούχα	Ασθενείς	Φαγητό	
Ώρα	Νοσηλεία					Καθαριότητα Κτιρίου/
23:00 – 24:00			Πλυντήρια/ Στεγνωτήρι α	Ανάπαυση		
00:00 – 01:00		Αλλαγή λερωμένων πανών- ρούχων/ ατομική καθαριότητα		Ανάπαυση		
01:00 – 02:00		Αλλαγή λερωμένων πανών- ρούχων/ ατομική καθαριότητα		Ανάπαυση		
02:00 – 03:00			Σιδέρωμα	Ανάπαυση		
03:00 – 04:00			Σιδέρωμα	Ανάπαυση		
04:00 – 05:00		Αλλαγή λερωμένων πανών- ρούχων/ ατομική καθαριότητα		Ανάπαυση		
05:00 – 06:00		Αλλαγή λερωμένων πανών- ρούχων/ ατομική καθαριότητα		Ανάπαυση		

06:00 – 07:00	Λογοδοσία		Καθαριότητα α σαλονιού	Ανάπαυση		
------------------	-----------	--	---------------------------	----------	--	--

Πρωινή Βάρδια	Νοσηλευτές	Νοσηλευτές και Γενικών καθηκόντων/ υπεύθυνοι ενοίκων			Γενικών καθηκόντων/ κουζίνα	Γενικών Καθηκόντων/ Καθαριότητα
Ώρα	Νοσηλεία	Καθαριότητα ενοίκων	Ρούχα	Ασθενείς	Φαγητό	Καθαριότητα Κτιρίου/
07:00 – 08:00		Αλλαγή λερωμένων πανών-ρούχων/ ατομική καθαριότητα		Αφύπνιση	Καθαριότητα κουζίνας/ αποθηκών	Καθιστικό/ γραφεία
08:00 – 09:00		Αλλαγή λερωμένων πανών-ρούχων/ ατομική καθαριότητα			Προετοιμασία πρωινού/ Πρωινό	Μπάνια προσωπικού/ Τραπεζαρία/ απασχόληση
09:00 – 10:00	Πιέσεις/ θερμοκρασίες - Χορήγηση Φάρμακων/ Νοσηλεία	Μπάνια	Τακτοποίηση Ρουχισμού/ Προσωπικών Ειδών		Προετοιμασία γεύματος	Δωμάτια
10:00 – 11:00		Μπάνια	Τακτοποίηση Ρουχισμού/ Προσωπικών Ειδών	Απασχόληση	Καφές/ Πορτοκαλάδα-	Δωμάτια
11:00 – 12:30			Πλυντήρια	Απασχόληση	Προετοιμασία γεύματος	Δωμάτια

Εσωτερικός Κανονισμός

12:30 – 13:30			Πλυντήρια	Ελεύθερη ώρα	Προετοιμασία γεύματος/ στρώσιμο τραπεζαρίας	Δωμάτια
13:30 – 14:00			Απλωμα ρούχων		Γεύμα	Δωμάτια
14:00 – 15:00	Χορήγηση Φάρμακων/ Λογοδοσία	Αλλαγή λερωμένων πανών- ρούχων/ ατομική καθαριότητα	Απλωμα ρούχων	Ανάπαυση	Καθαριότητα κουζίνας/ σκευών/ αποθηκών	Τραπεζαρία

Εσωτερικός Κανονισμός,

Απογευματινή Βάρδια	Νοσηλευτές	Νοσηλευτές και Γενικών καθηκόντων/ υπεύθυνοι ενοίκων και κουζίνα				Γενικών Καθηκόντων/ Καθαριότητα
Ωρα	Νοσηλεία	Καθαριότητα ενοίκων	Ρούχα	Ασθενείς	Φαγητό	Καθαριότητα Κτιρίου/
15:00 – 16:00			Τακτοποίηση Ρουχισμού/ Λινοθήκης	Ανάπαυση		Κήπος
16:00 – 17:00		Αλλαγή λερωμένων πανών-ρούχων/ ατομική καθαριότητα	Τακτοποίηση προσωπικών αντικειμένων	Ανάπαυση		Χώροι Υποδοχής
17:00 – 18:00	Πιέσεις/ θερμοκρασίες		Πλυντήρια	Αφύπνιση	Καφές/ Πορτοκαλάδα	Βοηθητικοί Χώροι
18:00 – 19:30			Πλυντήρια	Απασχόληση	Προετοιμασία δείπνου	Τραπεζαρία
19:30 – 20:30			Άπλωμα ρούχων		Δείπνο	Δωμάτια
20:30 – 21:30	Νοσηλεία			Απασχόληση (Τηλεόραση)	Καθαριότητα κουζίνας. Σκευών/	Δωμάτια

Εσωτερικός Κανονισμός,

					αποθηκών	
21:30 – 22:30	Πιέσεις/ θερμοκρασίες – Χορήγηση Φαρμάκων Λογοδοσία	Αλλαγή λερωμένων πανών- ρούχων/ ατομική καθαριότητα		Ανάπαυση		
22:30 – 23:00	Χορήγηση Υπναγωγών		Σιδέρωμα	Ανάπαυση		

Άρθρο III. Ημερήσια Λειτουργία

Καθαριότητα Χώρων: Γίνεται από ένα άτομο το πρωί και ένα το απόγευμα. Η καθαριότητα ξεκινά από το σαλόνι και τα γραφεία. Μετά το πρωινό καθαρίζεται η τραπεζαρία. Στην καθαριότητα και τακτοποίηση των δωματίων θα πρέπει να ενθαρρύνονται και να βοηθούν και οι ένοικοι. Η κουζίνα και η αποθήκη τροφίμων καθώς και τα σκεύη φαγητού καθαρίζονται από τον υπεύθυνο κουζίνας. Χρησιμοποιείται διαφορετική σφουγγαρίστρα και κάδος για την κουζίνα, διαφορετική για τα δωμάτια και τα μπάνια και διαφορετική για τους χώρους διημέρευσης και εστίασης.

Πλυντήρια και άπλωμα ρούχων: Πλυντήρια και άπλωμα ρούχων γίνονται από τους εργαζόμενους γενικών καθηκόντων ή τους νοσηλευτές και όχι από τους υπεύθυνους καθαριότητας. Το σιδέρωμα γίνεται κατά τη διάρκεια της νυχτερινής βάρδιας. Τα σεντόνια στέλνονται στο καθαριστήριο κάθε Δευτέρα και Πέμπτη εκτός εάν υπάρχει επαγγελματικό πλυντήριο και στεγνωτήριο στο Οικοτροφείο και τα κλινοσκεπάσματα πλένονται εκεί.

Τα άπλυτα κλινοσκεπάσματα και πετσέτες τοποθετούνται από κάθε βάρδια σε ειδικές (πχ μαύρες) σακούλες οι οποίες δένονται και επάνω τους γράφεται η ποσότητα ανά είδος που περιέχουν.

Τα άπλυτα ρούχα των ασθενών μπαίνουν σε κάδους και χωρίζονται σε λευκά και χρωματιστά.

Σερβίρισμα: Σερβίρισμα φαγητού στην κουζίνα: να γίνεται πάντα παρουσία νοσηλευτή.

Σερβίρισμα φαγητού και φαγητό στην τραπεζαρία: να γίνεται παρουσία όλης της βάρδιας.

Προμήθειες/ καταμέτρηση αποθήκης: Καθημερινά στην αρχή και στη λήξη της βάρδιας.

Παραγγελίες: Θα γίνονται από τον διοικητικό υπάλληλο μετά από έγκριση του επιστημονικού υπεύθυνου και του κεντρικού λογιστηρίου της Κλίμακας.

Παραλαβή προϊόντων: Καταμέτρηση κατά την παραλαβή και αντιστοίχιση με ό,τι αναγράφεται στο τιμολόγιο.

Ενότητα 3.01 Προσωπικά Είδη και Υγιεινή Ενοίκων

Στη δομή πρέπει να διασφαλίζονται οι κάτωθι κανόνες υγιεινής και τήρησης προσωπικών αντικειμένων των ενοίκων:

1. Κάθε ένοικος πρέπει να έχει την προσωπική του οδοντόβουρτσα

Εσωτερικός Κανονισμός,

2. Κάθε ένοικος πρέπει να έχει το προσωπικό του σφουγγάρι
3. Κάθε ένοικος πρέπει να έχει την προσωπική του χτένα/ βούρτσα μαλλιών
4. Σε κάθε ένοικο πρέπει να χρησιμοποιείται ατομικό ξυραφάκι μιας χρήσης
5. Κάθε ένοικος πρέπει να έχει τις προσωπικές του αλλαξιές ρούχων και εσωρούχων με το όνομά του ραμμένο ή γραμμένο με ανεξίτηλο μαρκαδόρο
6. Τα αντικείμενα και τα προσωπικά είδη των ενοίκων πρέπει να φυλάσσονται μέσα στις ατομικές τους ντουλάπες που βρίσκονται στο δωμάτιό τους
7. Κάθε ένοικος πρέπει να χρησιμοποιεί ξεχωριστή πετσέτα μπάνιου και προσόψια
8. Οι πετσέτες και τα προσόψια, καθώς και τα σεντόνια που πλένονται στο οικοτροφείο πρέπει να πλένονται σε υψηλή θερμοκρασία (90°)
9. Τα εσώρουχα των ενοίκων πρέπει να πλένονται ξεχωριστά από τα υπόλοιπα ρούχα, επίσης σε υψηλή θερμοκρασία (90°)
10. Σε κάθε δομή πρέπει να υπάρχει εβδομαδιαίο πρόγραμμα μπάνιων των ενοίκων και να λαμβάνεται μέριμνα για τακτικό κόψιμο νυχιών και κούρεμα των ενοίκων, περιποίηση αυτιών, καθώς και καθημερινό ξύρισμα των ανδρών
11. Κάθε ένοικος πρέπει να τρώει σε τραπέζι, ή σε τραπεζοτουαλέτα και να χρησιμοποιεί πλήρες σερβίτσιο αποτελούμενο από πιάτο για το φαγητό, πιάτο για γλυκό ή φρούτο, πιρούνι ή κουτάλι και μικρό πιρούνι ή κουτάλι για το γλυκό και το φρούτο.

Ενότητα 3.02 Έξοδος Ενοίκων από τη Δομή

Για κάθε έξοδο ενοίκων από την Δομή απαιτείται χορήγηση έγγραφης άδειας εξόδου υπογεγραμμένης από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο της Δομής.

Στην άδεια πρέπει να αναγράφεται η ημερομηνία, το ονοματεπώνυμο των ενοίκων και των συνοδών τους, ο λόγος εξόδου, η διάρκεια της εξόδου και ο υπεύθυνος της δράσης.

Σε περίπτωση που προβλέπεται διανυκτέρευση εκτός της δομής, ο υπεύθυνος της δράσης πρέπει να φέρει τα βιβλιάρια και τις αστυνομικές ταυτότητες των ενοίκων, την φαρμακευτική τους αγωγή και ένα σετ πρώτων βοηθειών.

Άδεια για διανυκτέρευση ενοίκου στην οικογένειά του ή σε φιλικά σπίτια δίνεται μόνο μετά από έγγραφη αίτηση του ενδιαφερόμενου οικογενειακού μέλους και με παρακράτηση της αστυνομικής ταυτότητάς του για το διάστημα απουσίας του ενοίκου.

Ενότητα 3.03 Απομάκρυνση Εργαζομένων από τον Χώρο Εργασίας

Για κάθε απομάκρυνση εργαζόμενου από τον χώρο εργασίας για υπηρεσιακές ανάγκες που υπερβαίνει την μισή ώρα και δεν αφορά έξοδο ενοίκων (οπότε υπάρχει άδεια εξόδου) απαιτείται Υπηρεσιακό Σημείωμα υπογεγραμμένο από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο της Δομής.

Εσωτερικός Κανονισμός,

Στο Υπηρεσιακό Σημείωμα πρέπει να αναγράφεται η ημερομηνία, ο λόγος απομάκρυνσης από τη δομή, το χρονικό διάστημα απουσίας και η προβλεπόμενη ώρα αποχώρησης από τη δομή και επιστροφής σε αυτήν.

Ενότητα 3.04 Χρήση Υπηρεσιακού Αυτοκινήτου της Δομής

Σε περίπτωση ύπαρξης υπηρεσιακού αυτοκινήτου στη Δομή, είναι απαραίτητο να τηρούνται τα απαραίτητα έγγραφα (ασφαλιστήριο, μισθωτήριο, άδεια κυκλοφορίας) εντός του αυτοκινήτου. Παράλληλα πρέπει να διασφαλίζεται η σωστή του χρήση και η καλή του λειτουργία και συντήρηση. Επίσης, στο όχημα πρέπει να υπάρχει πυροσβεστήρας, σετ πρώτων βοηθειών και κατάλογος τηλεφώνων πρώτης ανάγκης.

Οι κινήσεις του οχήματος καταγράφονται σε Ημερολόγιο Κίνησης το οποίο φυλάσσεται στο γραφείο του Διοικητικού Υπαλλήλου. Σε αυτό περιγράφεται κάθε κίνηση του αυτοκινήτου ως εξής:

Ημερομηνία, ονοματεπώνυμο οδηγού του αυτοκινήτου, αριθμός κυκλοφορίας οχήματος, λόγος κίνησης, επιβαίνοντες, ώρα παραλαβής και παράδοσης οχήματος, έλεγχος σημείων και ενδείξεις χιλιομετρητή κατά την παραλαβή και κατά την παράδοση και υπογραφή του οδηγού.

Ενότητα 3.05 Μεταφορά Ενοίκου σε Γενικό Νοσοκομείο

Πραγματοποιείται μετά από εισήγηση του θεράποντος ιατρού.

Συνοδευτικά έγγραφα:

1. Αντίγραφο Ενημερωτικού σημειώματος
2. Αντίγραφο Φύλλου Νοσηλείας (Παθολογικό Ιστορικό)
3. Αντίγραφο Ψυχιατρικής Γνωμάτευσης
4. Αντίγραφο Φαρμακευτικής Αγωγής
5. Προηγούμενες Ιατρικές-Εργαστηριακές Εξετάσεις

Ενότητα 3.06 Μεταφορά Ενοίκου σε Ψυχιατρικό Νοσοκομείο

Πραγματοποιείται μετά από εισήγηση του θεράποντος ψυχιάτρου, εφόσον έχει διαφανεί αδυναμία από την Επιστημονική και Πολυκλαδική Ομάδα του Οικοτροφείου να διαχειριστεί το περιστατικό.

Συνοδευτικά έγγραφα:

- 1 Αντίγραφο Ενημερωτικού σημειώματος
- 2 Αντίγραφο Φύλλου Νοσηλείας (Παθολογικό Ιστορικό)
- 3 Αντίγραφο Ψυχιατρικού Ιστορικού
- 4 Αντίγραφο Ψυχιατρικής Γνωμάτευσης
- 5 Αντίγραφο Φαρμακευτικής Αγωγής
- 6 Προηγούμενες Ιατρικές-Εργαστηριακές Εξετάσεις

Ενότητα 3.07 Αντιμετώπιση Κρίσεων

1. Ο ρόλος της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας είναι ιδιαίτερα σημαντικός τόσο στην πρόληψη και στην αντιμετώπιση των κρίσεων όσο και στην επεξεργασία του συμβάντος και του αντίκτυπου το οποίο αυτό έχει στα μέλη του Οικοτροφείου.
2. Σε κάθε περίπτωση κρίσης μέσα στο Οικοτροφείο το προσωπικό πρέπει να επικοινωνεί με τον Υπεύθυνο εφόσον αυτός δεν είναι παρόν ή και με το πλησιέστερο νοσοκομείο.
3. Το προσωπικό πρέπει να εκπαιδεύεται στην παροχή πρώτων βοηθειών καθώς και στην αντιμετώπιση αυτοτραυματισμού ή απόπειρας αυτοκτονίας. Αρμόδιος για την οργάνωση και τον συντονισμό αυτής της εκπαίδευσης είναι ο Επιστημονικά Υπεύθυνος.
4. Κατά την αντιμετώπιση κρίσεων το προσωπικό πρέπει πρώτα να μεριμνά για την ασφάλεια, την επαρκή επιτήρηση του ενοίκου και την επικοινωνία μαζί του. Αν η επικοινωνία δεν είναι εφικτή, ενδέχεται να απαιτείται απομόνωση του ατόμου σε ήσυχο και ελεγχόμενο μέρος ή η μεταφορά του σε νοσοκομείο. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος εξασφαλίζει τις απαραίτητες διασυνδέσεις με τις εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας για τις περιπτώσεις αυτές.
5. Κατά την αντιμετώπιση κρίσεων πρέπει να γίνεται κατανοητή η επιφυλακτικότητα και ο φόβος του ατόμου το οποίο χρίζει βοήθειας. Η παροχή αυτής της βοήθειας καθώς και η προσπάθεια επικοινωνίας πρέπει να γίνονται με ιδιαίτερη υπομονή. Οποιαδήποτε μετατροπή της αναγκαίας και σταθερής στάσης του προσωπικού σε καταπιεστική και τιμωρητική, πρέπει να αποφεύγεται.
6. Σε περίπτωση έντονων διεγέρσεων ή επικίνδυνων καταστάσεων όπου κάθε προηγούμενη προσπάθεια αντιμετώπισης του περιστατικού έχει αποτύχει, ζητείται βοήθεια από την ΚΛΙΜΑΚΑ, το τοπικό νοσοκομείο ή άλλες δημόσιες υπηρεσίες υγείας. Σε σπάνιες αλλά εξαιρετικά επικίνδυνες καταστάσεις όπου ο ένοικος είναι οπλισμένος και απειλείται η σωματική ακεραιότητα άλλων ατόμων, ζητείται η βοήθεια της αστυνομίας.

Ενότητα 3.08 Σχέδιο Εκκένωση Κτιρίου σε περίπτωση σεισμού, φωτιάς, απειλής άγνωστης αιτιολογίας κλπ.

Κάθε δομή οφείλει να καταρτίσει σχέδιο δράσης σε περιπτώσεις ανάγκης. Το σχέδιο πρέπει να περιλαμβάνει και τα ακόλουθα:

Δημιουργία Ομάδας άμεσης Παρέμβασης στην κρίση, σχέδιο εκκένωσης κτιρίου, καθορισμός σημείων συνάντησης, επικοινωνία με τοπικές αρχές και με σώματα ασφαλείας.

1 Οξεία Φάση (άμεσα)

Εσωτερικός Κανονισμός,

Αξιολόγηση της κατάστασης, εκκένωση κτιρίου, κλήση Ομάδας Παρέμβασης, επικοινωνία με αρχές ασφαλείας (Πυροσβεστικό Σώμα, Ελληνική Αστυνομία, Εθνικό Κέντρο Άμεσης Βοήθειας, Οργανισμός Πολιτικής Προστασίας), ενημέρωση Κεντρικών Γραφείων του Φορέα

2 Βραχεία Φάση (επόμενο 24ωρο)

Αξιολόγηση της κατάστασης και των αναγκών. Μεταφορά σε ασφαλή τόπο ή επιφυλακή,

3 Μακροπρόθεσμη Φάση

Εφοδιασμός με προμήθειες για ένα μήνα

Πλεόνασμα φαρμάκων

Τόπος καταλύματος

Ενότητα 3.09 Αποχώρηση Ενοίκου από τη Δομή

Πραγματοποιείται μετά από πρόταση του Επιστημονικά Υπευθύνου προς την Ιατρική Υπηρεσία του Φορέα, με σύμφωνη γνώμη της Επιστημονικής Ομάδας της Δομής και του Νομικού Συμβούλου του Φορέα.

Σε περίπτωση όπου επίκειται μεταφορά είτε σε οικογενειακό ή φιλικό περιβάλλον, είτε σε άλλη δομή προστατευμένης κατοικίας ή ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης, εξετάζονται τα ακόλουθα:

Εξέταση των αιτιών

Νομική κάλυψη και προστασία του Ενοίκου

Διασφάλιση των οικονομικών και περιουσιακών στοιχείων του Ενοίκου

Εξασφάλιση καλών συνθηκών διαβίωσης

Άρθρο IV. Τήρηση Αρχείου Ενοίκου

Σύμφωνα με το ΦΕΚ αρ. 661 (23 Μαΐου 2000, Άρθρο 8), οι Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης οφείλουν να παρέχουν υπηρεσίες στους ενοίκους τους, όπως τη χορήγηση φαρμακευτικής αγωγής, την εκπαίδευση σε δεξιότητες ανεξάρτητης διαβίωσης και σε κοινωνικές δεξιότητες, την ψυχολογική στήριξη, τη συμμετοχή των ενοίκων σε δραστηριότητες ελεύθερου χρόνου και τη συνεχή αξιολόγηση των δραστηριοτήτων για τη διασφάλιση της ποιότητας της φροντίδας ψυχικής υγείας.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος και η Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα οφείλουν να καταρτίζουν εξαμηνιαίο πρόγραμμα για κάθε μια από τις ανωτέρω παρεχόμενες υπηρεσίες καθώς επίσης και Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα για κάθε φιλοξενούμενο άτομο στο οποίο αποτυπώνονται τα ανωτέρω, και καταγράφονται λεπτομερώς και συστηματικά με την ενεργό συμμετοχή του ενδιαφερομένου στον ατομικό του φάκελο. Το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα αναθεωρείται τουλάχιστον κάθε εξάμηνο και η πλήρης και ακριβής εφαρμογή του ελέγχεται από τον Φορέα στον οποίο ανήκει η Μονάδα.

Ενότητα 4.01 Προσωπικό Αρχείο

Σε κάθε Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης (Οικοτροφεία, Ξενώνες, Προστατευμένα Διαμερίσματα) πρέπει να τηρείται **Προσωπικό Αρχείο** για κάθε ένοικο το οποίο να περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

1 Ενημερωτικό Σημείωμα

Συνοπτικές πληροφορίες σχετικά με τα δημογραφικά στοιχεία του ενοίκου, το ιστορικό του, τις σχέσεις με συγγενείς, τα οικονομικά στοιχεία, τις συνήθειες, τα πιθανά προβλήματα που παρουσιάζονται κτλ

2 Συμπληρωμένο «Ερωτηματολόγιο Κατάρτισης Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος»

Αποτελείται από σύντομη καταγραφή κοινωνικού, παθολογικού και ψυχιατρικού ιστορικού, αξιολογήσεις, ενδείξεις υποτροπών, ιδιαίτερες συνήθειες και ενδιαφέροντα, φαρμακευτική αγωγή και προγραμματισμό παρεμβάσεων και στόχων).

3 Νοσηλευτικό Ημερολόγιο Ενοίκου

Συμπληρώνεται από τους νοσηλευτές αναφοράς σε εβδομαδιαία βάση. Οι πληροφορίες αντλούνται από το ημερήσιο φύλλο αναφοράς συμπεριφοράς, κοινωνικότητας και παθολογικών προβλημάτων, που συμπληρώνεται καθημερινά.

4 Ημερολόγιο Ενοίκου

Τηρείται σε καθημερινή βάση. Η ενημέρωσή του γίνεται από τους νοσηλευτές και τα πρόσωπα αναφοράς σε συνεργασία με τον Ψυχολόγο της δομής. Οι παρατηρήσεις που καταγράφονται αφορούν στη συμπεριφορά του ενοίκου, τις αντιδράσεις, τη λειτουργικότητα, τα παθολογικά ή ψυχιατρικά προβλήματα που μπορεί να παρουσιαστούν, την επίτευξη των θεσπιζόμενων στόχων, την συμμετοχή στο καθημερινό πρόγραμμα, την συμπεριφορά του στην ομάδα απασχόλησης, και τη συμπεριφορά του ενοίκου στη θεραπευτική ομάδα.

5 Κοινωνικό Ιστορικό

Αποτελείται από την καταγραφή των κοινωνικών και οικογενειακών στοιχείων του ενοίκου, από το ιστορικό επαφών του με το οικογενειακό και φιλικό του πλαίσιο και από την καταγραφή των εξόδων του από το Οικοτροφείο.

6 Οικονομικό Ιστορικό

Αποτελείται από την καταγραφή των οικονομικών και περιουσιακών στοιχείων του ενοίκου, από τα έξοδα του και από την αναφορά για τον τρόπο διαχείρισης των περιουσιακών του στοιχείων.

7 Ψυχιατρικό Ιστορικό

Αποτελείται από το ιστορικό, τις διαγνώσεις και από πληροφορίες που σχετίζονται με την ψυχική ασθένεια του ενοίκου.

8 Γενικό Ιατρικό Ιστορικό

Αποτελείται από κάθε σχετική πληροφορία που είναι διαθέσιμη για τον ένοικο (πχ Παθολογικό ιστορικό - ασθένειες του παρελθόντος, σακχαρώδης διαβήτης, αρτηριακή υπέρταση, καρκίνος, τραύματα, οφθαλμοπάθειες, γαστρικό έλκος, πνευμονίες, άσθμα και άλλες σημαντικές ασθένειες. Οδοντιατρικό Ιστορικό, Γυναικολογικό Ιστορικό, κτλ).

Τέλος, σε αυτό αναγράφονται οι εντολές των ιατρών που αφορούν στον ένοικο όπως εντολές για εξετάσεις που πρέπει να γίνονται στους ενοίκους (πλήρης εργαστηριακός έλεγχος, μικροβιολογικός έλεγχος, προγραμματισμός ακτινογραφιών και αξονικών, καθώς και παθολογικές, νευρολογικές χειρουργικές, δερματολογικές, οφθαλμολογικές εξετάσεις που γίνονται σε τακτά χρονικά διαστήματα) και οι αλλαγές στην φαρμακευτική αγωγή.

9 Τακτικές Αξιολογήσεις

- a. Ψυχιατρική Αξιολόγηση
- b. Ψυχολογική Αξιολόγηση (MMSE, BPRS, ADL, IADL)
- c. Φυσικοθεραπευτική Αξιολόγηση
- d. Εργοθεραπευτική Αξιολόγηση

ε. Ιατρικές Εξετάσεις

10 Φωτογραφικό Υλικό

Το αρχείο αυτό περιλαμβάνει φωτογραφίες του ενοίκου σε προηγούμενες περιόδους της ζωής του, εφόσον υπάρχουν, καθώς και κατά τη συμμετοχή του σε δραστηριότητες και εκδηλώσεις, κατά τον ελεύθερο χρόνο του κτλ

Ενότητα 4.02 Τήρηση Φακέλου Γενικού Περιεχομένου

Το Προσωπικό Αρχείο Ενοίκου συνοδεύεται από Φάκελο Γενικού Περιεχομένου που αποτελείται από τα ακόλουθα:

1. Αλφαβητικός Κατάλογος Ενοίκων με Ηλικία και Διαγνώσεις
2. Τηλέφωνα Επικοινωνίας Συγγενών ή φιλικών προσώπων
3. Ασφαλιστικοί Οργανισμοί Ενοίκων
4. Άτομα Αναφοράς/ Απόφαση Ορισμού Προσώπων Αναφοράς
5. Λίστα Εργαζομένων, Ειδικότητα, Ημερομηνία Πρόσληψης και Τηλέφωνο Επικοινωνίας
6. Πρόγραμμα Απασχόλησης τρέχοντος Μηνός
7. Πρόγραμμα Φαγητού τρέχοντος Μηνός
8. Πρόγραμμα Εργασίας τρέχοντος Μηνός
9. Απόφαση Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης για χορήγηση Άδειας Ίδρυσης στη Δομή
10. Απόφαση Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης για χορήγηση Άδειας Λειτουργίας στη Δομή
11. Σχετικά ΦΕΚ (όπως αναγράφονται στον παρόντα κανονισμό)

Το Προσωπικό Αρχείο Ενοίκου οργανώνεται και εμπλουτίζεται από όλους τους εμπλεκόμενους εργαζόμενους. Ο συντονισμός του γίνεται από τον Υπεύθυνο Νοσηλευτή Νοσηλείας και τον Κοινωνικό Λειτουργό της Δομής.

Άρθρο V. Οργάνωση Αρχείου Οικοτροφείου

Ενότητα 5.01 Βιβλίο Επικοινωνίας Βαρδιών

Σε αυτό το βιβλίο γράφονται όλα όσα έχουν συμβεί κατά την διάρκεια μιας βάρδιας έτσι ώστε να υπάρχει συνέχεια μεταξύ των βαρδιών και πληρέστερη ενημέρωση των εργαζομένων και του επιστημονικού προσωπικού. Αναγράφονται τα ονόματα των ατόμων που εργάζονται σε κάθε βάρδια, το φαγητό, οι καιρικές συνθήκες κτλ, και καταγράφεται κάθε νοσηλευτική πράξη που γίνεται.

Επίσης, σε μια κατάσταση με τα ονόματα των ενοίκων καταγράφεται η συμπεριφορά, η κοινωνικότητα και οι ώρες ύπνου του κάθε ενοίκου, το αν έφαγε ή όχι, καθώς και οι τυχόν διακυμάνσεις στη διάθεση και την λειτουργικότητά του.

Τέλος, καταγράφονται τυχόν κτιριακά προβλήματα που προκύπτουν και οι ενέργειες που πρέπει να γίνουν για την επίλυσή τους.

Ενότητα 5.02 Βιβλίο Απασχόλησης και Θεραπευτικών Ομάδων

Σε αυτό καταχωρούνται οι αναφορές από τις ομάδες απασχόλησης και από τις θεραπευτικές ομάδες. Το βιβλίο ενημερώνεται από τους υπεύθυνους των ομάδων και χρησιμοποιείται και ως βοήθημα για την σύνταξη των ατομικών θεραπευτικών προγραμμάτων των ασθενών.

Ενότητα 5.03 Ημερολόγιο Δομής

Σε αυτό καταγράφεται από τους υπεύθυνους νοσηλευτές, τους υπεύθυνους βαρδιών, τον διοικητικό, το εξειδικευμένο προσωπικό και τον επιστημονικό υπεύθυνο κάθε πληροφορία που σχετίζεται με την λειτουργία του οικοτροφείου, τις επιμέρους δραστηριότητες (οργάνωση ομάδων με ενοίκους, με άτομα αναφοράς κτλ) και που μπορεί να χρησιμεύσει στην καλύτερη οργάνωση των βαρδιών αλλά και στην διοίκηση.

Επίσης, καταγράφεται η επικοινωνία με τους εξωτερικούς συνεργάτες, το νοσοκομείο, τους θεράποντες ιατρούς, τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και τα κεντρικά της Κλίμακας.

Τέλος, καταγράφονται ως γεγονότα οι παραγγελίες, οι παραλαβές και οι αποστολές, η αποστολή αιτήσεων για έγκριση δαπάνης κτλ.

Ενότητα 5.04 Βιβλίο Παραλαβής-Παράδοσης Υπηρεσιών

Σε αυτό το βιβλίο καταγράφονται τα ονόματα των εργαζομένων σε κάθε βάρδια (πρωινή, απογευματινή, βραδινή) και ο εργαζόμενος υπογράφει κατά την ώρα προσέλευσης και την ώρα αποχώρησης.

Το βιβλίο βρίσκεται σε εμφανές μέρος και η τήρηση του ωραρίου ελέγχεται από τον Διοικητικό Υπάλληλο και τους υπεύθυνους βάρδιας.

Ενότητα 5.05 Φύλλα Παρακολούθησης Ενοίκων

Ενημερώνονται σε καθημερινή βάση ανά βάρδια από τους εργαζόμενους και είναι τα εξής:

✓ Στικ Σακχάρου

Είναι εβδομαδιαίο. Σε αυτό αναγράφονται οι τιμές σακχάρου. Επίσης για τον διαβητικό ένοικο υπάρχει φυλλάδιο στο οποίο αναγράφεται το σημείο στο οποίο γίνεται η ινσουλίνη η οποία γίνεται κυκλικά (αριστερό πόδι, αριστερό χέρι, δεξί πόδι, δεξί χέρι) και το χρονικό σημείο της ημέρας (πρωί, μεσημέρι, βράδυ).

✓ Σίτηση και χρήση αλκοόλ

Σε αυτό αναγράφεται η σίτηση των ενοίκων που βγαίνουν στην κοινότητα και κάνουν χρήση αλκοόλ. Είναι εβδομαδιαίο και η συμπλήρωσή του γίνεται από κάθε βάρδια.

✓ Πίεση

Είναι εβδομαδιαίο. Σε αυτό αναγράφονται τα ονόματα των ενοίκων των οποίων η πίεση πρέπει να παρακολουθείται δυο φορές την ημέρα μετά από εντολή ιατρού.

✓ Πρόγραμμα Τραπεζαρίας

Βγαίνει εβδομαδιαίως και αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων. Σε αυτό γράφονται οι ένοικοι που μπορούν να βοηθήσουν στην ετοιμασία της τραπεζαρίας και στο πλύσιμο και τακτοποίηση των σκευών. Αποτελεί μέρος του Προγράμματος Απασχόλησης.

✓ Πρόγραμμα Μπάνιου

Βγαίνει εβδομαδιαίο πρόγραμμα μπάνιων των ενοίκων το οποίο αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων και στο οποίο σημειώνεται κάθε πότε γίνεται το μπάνιο τους.

✓ Πρόγραμμα Εκμάθησης Τουαλέτας

Είναι εβδομαδιαίο. Σε αυτό αναγράφονται οι ώρες κένωσης και ούρησης των ενοίκων που έχουν πρόβλημα ακράτειας. Το πρόγραμμα αυτό έχει ως σκοπό να οδηγείται ο ένοικος στην τουαλέτα πριν την συνήθη ώρα που λερώνεται, αρχικά από τους εργαζόμενους και αργότερα μόνος του.

✓ Ύπνος

Είναι εβδομαδιαίο. Σε αυτό αναγράφονται οι ώρες ύπνου των ενοίκων με σκοπό την καλύτερη ενημέρωση του θεράποντος ιατρού και τον έγκαιρο εντοπισμό συμπτωμάτων υποτροπής ή αλλαγής διάθεσης και συνηθειών.

Άρθρο VI. Οργάνωση Διοικητικού Τομέα**Ενότητα 6.01 Βιβλίο Πρωτοκόλλου**

Πρωτοκολλούνται εισερχόμενα & εξερχόμενα έγγραφα τα οποία αποστέλλονται & παραλαμβάνονται είτε με αλληλογραφία, είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, είτε με φάξ.

Ενότητα 6.02 Βιβλίο Εισόδου – Εξόδου Ενοίκων

Σ' αυτό το βιβλίο αναγράφονται τα ονόματα των ενοίκων των οικοτροφείων, οι ημερομηνίες εισόδου στο οικοτροφείο και αποχώρησής τους από αυτό.

Ενότητα 6.03 Βιβλίο Πρακτικών Συναντήσεων Εργαζομένων

Αναγράφονται οι συναντήσεις του προσωπικού, ο τόπος και ο χρόνος διεξαγωγής τους, οι συμμετέχοντες σε αυτές, τα θέματα που συζητήθηκαν, και οι λύσεις / προτάσεις που συμφωνήθηκαν.

Ενότητα 6.04 Μικρό Ταμείο

Βιβλίο που αποτελείται από τις καταστάσεις εσόδων-εξόδων του Μικρού Ταμείου. Δηλαδή οι δαπάνες που έχουν γίνει από τους ίδιους τους ασθενείς στο πλαίσιο ανάπτυξης των κοινωνικών τους δεξιοτήτων, στην εκπαίδευση τους στην διαχείριση των χρημάτων και στις συναλλαγές με τους καταστηματάρχες της κοινότητας μέσω της διαδικασίας αγοράς ειδών μικρής αξίας.

Στο βιβλίο συμπεριλαμβάνεται η απόδειξη είσπραξης της τραπεζικής επιταγής και επισυνάπτονται οι αποδείξεις εξόδων στις οποίες αναγράφονται τα ονόματα των ενοίκων και των συνοδών τους στη δραστηριότητα.

Στο τέλος κάθε μήνα υποβάλλεται απολογισμός χρήσης στην Οικονομική Διεύθυνση του Φορέα στον οποίο επισυνάπτεται σχετική έκθεση.

Ενότητα 6.05 Βιβλίο Καταγραφής Συνδέσεων Τηλεψυχιατρικής

Περιλαμβάνει την ημερομηνία και ώρα σύνδεσης, τη διάρκεια, τον καλούντα και τον καλούμενο και το αντικείμενο της σύνδεσης.

Ενότητα 6.06 Αρχείο

Τήρηση εισερχόμενης-εξερχόμενης αλληλογραφίας, αποφάσεων, παλαιών προγραμμάτων εργασίας, απασχόλησης, φαγητού κτλ.

Άρθρο VII. Διαχείριση Οικονομικών και Περιουσιακών Στοιχείων, Πρόβλεψη Αναγκών, Δαπάνες, Τήρηση Βιβλίων

Ενότητα 7.01 Πάγια/ Διαχείριση Υλικού/ Διμηνιαία Έκθεση Καταγραφής Περιουσίας Οικοτροφείου

Σύμφωνα με την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (αριθμός φύλλου 661, 23 Μαΐου 2000), όπου αναφέρονται οι γενικές κατευθύνσεις διαχείρισης των Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης:

«Το σύνολο των απασχολούμενων και των χρηστών-ενοίκων κάθε Μονάδας Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης ή Προγράμματος Προστατευμένων Διαμερισμάτων είναι υπεύθυνοι-υπόλογοι για την κινητή και ακίνητη περιουσία της μονάδας ή του προγράμματος και είναι ισομερώς υπόλογοι για αυτήν στο φορέα στον οποίο ανήκει η Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης ή το Πρόγραμμα Προστατευμένου Διαμερίσματος (Κεφάλαιο Δ, άρθρο 18, γενικές κατευθύνσεις, παράγραφος 2).»

Στην προσπάθεια καλύτερης διαχείρισης του Οικοτροφείου στο τέλος κάθε μονού μήνα του έτους συντάσσεται και παραδίδεται στον Επιστημονικό Υπεύθυνο του Οικοτροφείου έκθεση καταγραφής των περιουσιακών στοιχείων του φορέα και πρωτόκολλο καταστροφής παγίων. Η έκθεση συντάσσεται από τον Διοικητικό, υπογράφεται από τον Διοικητικό, τους δύο Υπεύθυνους Νοσηλευτές και έναν εκπρόσωπο των ενοίκων και κοινοποιείται στην Οικονομική Διεύθυνση και στο Διοικητικό Συμβούλιο του Φορέα.

Τον μήνα Ιανουάριο κάθε έτους γίνεται απογραφή της περιουσίας της Μονάδας Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης η οποία κατατίθεται στον Οικονομική Διεύθυνση του Φορέα. Κάθε αντικείμενο που δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί επειδή τέθηκε εκτός λειτουργίας ή αποφασίστηκε η αντικατάστασή του παραδίδεται στον Φορέα προς αχρήστευση του.

Ενότητα 7.02 Δημιουργία Επιτροπών Διαχείρισης

Επιτροπή Διαχείρισης Προμηθειών

Με απόφαση του Επιστημονικού Υπευθύνου ορίζεται τριμελής Επιτροπή Διαχείρισης για προμήθειες που αφορούν στις λειτουργικές ανάγκες του συνόλου των ενοίκων του οικοτροφείου.

Αυτή αποτελείται από δύο εργαζόμενους στη δομή (π.χ. Υπεύθυνος Νοσηλευτής και Διοικητικός) και έναν ένοικο του οικοτροφείου εξ αυτών που ο Επιστημονικός

Εσωτερικός Κανονισμός,

Υπεύθυνος έχει βεβαιώσει ότι δύνανται να ασκούν οικονομικές δραστηριότητες αυτοτελώς.

Επιτροπή Διαχείρισης Μικρού Ταμείου

Με απόφαση του Επιστημονικού Υπευθύνου ορίζεται τετραμελής Επιτροπή Διαχείρισης για την διαχείριση του Μικρού Ταμείου του Οικοτροφείου αποτελούμενης από τρεις εργαζόμενους στη δομή (π.χ. Υπεύθυνος Νοσηλευτής, Κοινωνικός Λειτουργός και Διοικητικός) και έναν ένοικο του οικοτροφείου εξ αυτών που ο Επιστημονικός Υπεύθυνος έχει βεβαιώσει ότι δύνανται να ασκούν οικονομικές δραστηριότητες αυτοτελώς.

Επιτροπή Παραλαβής και Διαχείρισης Προσωπικών Αντικειμένων και Προσωπικών Περιουσιακών Στοιχείων

Για την παραλαβή προσωπικών ειδών, βιβλιαρίων τραπεζικών λογαριασμών τιμαλφών από άλλους φορείς ή από την οικογένεια του ενοίκου συστήνεται επιτροπή αποτελούμενης από τρεις εργαζόμενους στη δομή και έναν ένοικο του οικοτροφείου εξ αυτών που ο Επιστημονικός Υπεύθυνος έχει βεβαιώσει ότι δύνανται να ασκούν οικονομικές δραστηριότητες αυτοτελώς.

Η ίδια επιτροπή εγκρίνει και συνυπογράφει τις μηνιαίες αναφορές των Κοινωνικών Λειτουργών σχετικά με την οικονομική κατάσταση των ενοίκων.

Ενότητα 7.03 Μηνιαία Πρόβλεψη Αναγκών

1. Το τελευταίο πενθήμερο κάθε μήνα πρέπει απαραίτητα να καταρτίζεται αναλυτικός κατάλογος των ειδών που είναι απαραίτητα για την λειτουργία της δομής για τον ερχόμενο μήνα ανά κατηγορία: φάρμακα, νοσηλευτικό υλικό, γραφική ύλη, ένδυση ενοίκων, ματισμός δομής, είδη καθαριότητας, υλικό απασχόλησης, προβλεπόμενες εργασίες συντήρησης κτιρίου κλπ.
2. Την ευθύνη για την σύνταξη αυτού του καταλόγου την έχει ο διοικητικός υπάλληλος σε συνεργασία με τον υπεύθυνο κάθε δραστηριότητας (υπεύθυνος νοσηλείας, υπεύθυνος απασχόλησης, κοινωνικός λειτουργός κτλ).
3. Ο κατάλογος αυτός υποβάλλεται προς έγκριση με φαξ στο Λογιστήριο της Κλίμακας αφού έχει εγκριθεί από τον επιστημονικό υπεύθυνο του οικοτροφείου. Σε περίπτωση απουσίας του Επιστημονικού Υπευθύνου, και εφόσον πρόκειται για έκτακτη ανάγκη, ο διοικητικός μπορεί να λάβει προφορική έγκριση από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και έγγραφη έγκριση από την οικονομική Διεύθυνση.

Ενότητα 7.04 Έγκριση Δαπανών

1. Για οποιαδήποτε δαπάνη του Οικοτροφείου πρέπει να υποβάλλεται έγγραφο αίτημα έγκρισης δαπάνης υπογεγραμμένο από τον διοικητικό υπάλληλο και τον υπεύθυνο της δράσης (Επιστημονικό Υπεύθυνο) στο κεντρικό λογιστήριο της Κλίμακας. Σε περίπτωση απουσίας του Επιστημονικού Υπευθύνου, και εφόσον πρόκειται για έκτακτη ανάγκη, ο διοικητικός μπορεί να λάβει προφορική έγκριση από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο και έγγραφη έγκριση από την Οικονομική Διεύθυνση.
2. Για είδη που αφορούν πάγιο εξοπλισμό του Οικοτροφείου πρέπει να συνυποβάλλονται στο λογιστήριο τουλάχιστον τρεις (3) προσφορές.
3. Επίσης κρίνεται απαραίτητη η τήρηση δύο (2) «Πρωτοκόλλων» σε κάθε υποκατάστημα.:
 - a. «Πρωτόκολλο Α» όπου θα δίδεται η αύξουσα αρίθμηση για τη κάθε εκδιδόμενη «Αίτηση Αγοράς, Δαπάνης και Αναπλήρωσης Ταμείου Υποκαταστήματος»
 - b. «Πρωτόκολλο Β» όπου θα δίδεται η αύξουσα αρίθμηση για κάθε εκδιδόμενο «Δελτίο Παραλαβής Διαφόρων Υλικών»

Άρθρο VIII. Ηθικά και Δεοντολογικά Ζητήματα**Ενότητα 9.0.1 Δικαιώματα ενοίκων**

1. Οι ένοικοι των Οικοτροφείων έχουν το δικαίωμα παροχής εξατομικευμένης θεραπείας και φροντίδας με το σεβασμό που οφείλεται στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια και στις αξίες του και κάτω από τις ίδιες επιστημονικές και ηθικές συνθήκες με κάθε άλλο άρρωστο άτομο.
2. Η υποστήριξη και η φροντίδα οι οποίες τους παρέχονται πρέπει να είναι ανεξάρτητες από την φυλή, την εθνικότητα, την ηλικία, το φύλο, την καταγωγή, τις πολιτικές και θρησκευτικές πεποιθήσεις, τις σεξουαλικές προτιμήσεις, το ποινικό μητρώο και την κατάσταση της υγείας τους.
3. Η δημιουργία συνθηκών διαβίωσης στο Οικοτροφείο αποτελεί βασική εκδήλωση σεβασμού προς τους ενοίκους όσο πλησιέστερη είναι προς ένα οικογενειακό περιβάλλον και προς τις συνθήκες ζωής ατόμων παρόμοιας ηλικίας και εμπειρίας και πρέπει να δίνεται έμφαση σε παράγοντες που συντελούν στην δημιουργία θετικού Θεραπευτικού Περιβάλλοντος προς τους ενοίκους π.χ επάρκεια χώρου και φωτισμού ανά ένοικο, επάρκεια θέρμανσης και εξαερισμού, εξατομικευμένος ιματισμός, κ.λ.π.
4. Αναφέρετο δικαίωμα αποτελεί ο σεβασμός της ιδιωτικότητας των ενοίκων που περιλαμβάνει την δυνατότητα να παραμένουν μόνοι όταν το επιθυμούν, να κλειδώνουν τα ντουλάπια, να συναντούν ιδιαιτέρως τα άτομα που τους επισκέπτονται και να γίνεται σεβαστή η σεξουαλική τους ζωή.
5. Ανάλογα πάντα με το εξατομικευμένο πρόγραμμα θεραπείας τους, οι ένοικοι δικαιούνται να απολαμβάνουν την δυνατότητα ελεύθερης επιλογής και αυτοδιαχείρισης των θεμάτων της προσωπικής τους καθημερινής ζωής. Ενδεικτικά αναφέρονται θέματα όπως: ωράρια ύπνου, διατροφή, διαχείριση οικονομικών, ιατρική και ψυχιατρική περίθαλψη, τη χρήση και διακόσμηση του δωματίου, την ψυχαγωγία.
6. Οι ένοικοι έχουν το δικαίωμα να έχουν δικής τους ομάδα όπου μπορούν να συζητούν θέματα που τους απασχολούν και να τα διεκδικούν στις συζητήσεις της «κοινότητας».
7. Οι ένοικοι έχουν το δικαίωμα προσφυγής στο δικαστήριο, το δικαίωμα επαφής με δικηγόρο και το δικαίωμα προσφυγής σε θεσμοθετημένο σύστημα καταγραφής, διερεύνησης και αιτιολογημένης απάντησης και των κανόνων λειτουργίας του Οικοτροφείου και της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών. Έχουν επίσης δικαίωμα προστασίας της περιουσίας τους εφόσον αυτή υπάρχει. Πρέπει να τηρείται το ιατρικό απόρρητο και η διακριτικότητα κατά την διαχείριση των πληροφοριών. Εξαιρέση αποτελούν ειδικές περιπτώσεις που αφορούν την δημόσια ασφάλεια ή την διενέργεια βιοϊατρικής έρευνας. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο επαγγελματικό σφάλμα και μπορεί να οδηγήσει στην άμεση διακοπή της συνεργασίας του μέλους του προσωπικού με το Οικοτροφείο.

Εσωτερικός Κανονισμός,

8. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος και η Πολυκλαδική Θεραπευτική ομάδα πρέπει να σχεδιάζουν και να ακολουθούν ενιαία πολιτική στο θέμα ενημέρωσης των ενοίκων και συμμετοχής τους σε αποφάσεις οι οποίες τους αφορούν.
9. Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση κάθε μορφής σωματικής και λεκτικής βίας προς τους ενοίκους.

Ενότητα 9.0.2 Υποχρεώσεις ενοίκων.

1. Οι ένοικοι είναι υποχρεωμένοι να σέβονται και να τηρούν τους κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία του Οικοτροφείου στην οποία διαμένουν.
2. Υποχρεούνται να φέρονται με ευγένεια προς το προσωπικό του Οικοτροφείου και τους λοιπούς ενοίκους.
3. Απαγορεύεται αυστηρά η παρενόχληση, ή η σωματική, συναισθηματική και σεξουαλική κακοποίηση μελών του προσωπικού ή άλλων ενοίκων, καθώς και οποιαδήποτε μορφή βίαιης συμπεριφοράς.
4. Οι προσωπικές δραστηριότητες των ενοίκων δεν επιτρέπεται να θέτουν σε κίνδυνο τη ζωή και την σωματική ακεραιότητα μελών του προσωπικού ή άλλων ενοίκων.
5. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των ενοίκων προς τις υποχρεώσεις τους, τους απευθύνεται προειδοποίηση για τις ενδεχόμενες συνέπειες.
6. Σε περίπτωση που παρά την προειδοποίηση δεν υπάρχει συμμόρφωση των ενοίκων προς τις υποχρεώσεις τους μπορεί να υπάρξει, μετά από απόφαση της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας και με σύμφωνη γνώμη του Επιστημονικά Υπεύθυνου, λύση συνεργασίας.

Ενότητα 9.0.3 Δεοντολογικές υποχρεώσεις εργαζομένων.

1. Τα μέλη του προσωπικού του Οικοτροφείου οφείλουν να σέβονται τους ενοίκους και να διατηρούν μαζί τους επαγγελματική σχέση, μη κτητική και μη τιμωρητική.
2. Οφείλουν να απευθύνονται στους ενοίκους με σεβασμό, ευγένεια, υπομονή και προστατευτικότητα.
3. Οφείλουν να εμποδίζουν οποιαδήποτε παρενόχληση, εκμετάλλευση, κακοποίηση ή παραμέληση των ενοίκων, απ' όπου και αν αυτή προέρχεται.
4. Οφείλουν να σέβονται και να τηρούν το πλαίσιο των κανόνων και τον Κανονισμό Λειτουργίας του Οικοτροφείου.
5. Απαγορεύεται αυστηρά η σύναψη σεξουαλικών σχέσεων κάθε τύπου μεταξύ των μελών του προσωπικού και των ενοίκων.
6. Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση κάθε μορφής σωματικής ή λεκτικής βίας προς τους ενοίκους.

Ενότητα 9.0.4 Ερευνητική Δραστηριότητα.

1. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος έχει την ευθύνη του ερευνητικού έργου το οποίο πραγματοποιείται στο Οικοτροφείο και συντονίζει τη συμμετοχή των μελών της

Εσωτερικός Κανονισμός,

Θεραπευτικής Ομάδας σε αυτό. Η ερευνητική αυτή δραστηριότητα πρέπει να μεριμνά πρώτιστα για την προστασία του ατόμου και να ασκείται σύμφωνα με τις βασικές αρχές της Βιοηθικής όπως αυτές έχουν συμπεριληφθεί στα διεθνή συμβατικά κείμενα και ιδίως στη Διακήρυξη του Ελσίνκι, στον Κώδικα Ψυχιατρικής Δεοντολογίας και στη Σύμβαση Βιοηθικής του Συμβουλίου της Ευρώπης.

2. Επιστημονική έρευνα στο χώρο της ψυχικής υγείας δεν πρέπει να λαμβάνει χώρα χωρίς να το γνωρίζει ένοικος και χωρίς την συγκατάθεση του ίδιου ή του αντιπροσώπου του. Σε περίπτωση που το άτομο δεν έχει την δυνατότητα να δώσει την συγκατάθεση του, η ερευνητική παρέμβαση μπορεί να διενεργηθεί μόνον εφόσον τη συγκατάθεση δώσει όποιος το εκπροσωπεί, αφού προηγουμένως ενημερωθεί για το σκοπό, τη φύση, τις συνέπειες και τους κινδύνους της ερευνητικής παρέμβασης. Στην περίπτωση αυτή καταβάλλεται προσπάθεια ο ένοικος να συμμετέχει όσο το δυνατόν περισσότερο στην διαδικασία συναίνεσης. Ερευνητικές παρεμβάσεις σε άτομα τα οποία δεν είναι σε θέση να δώσουν την συγκατάθεση τους μπορούν να διενεργούνται μόνον εφόσον :

- α) δεν υπάρχει εναλλακτική δυνατότητα διενέργειας έρευνας παρόμοιας αποτελεσματικότητας σε άτομα ικανά προς συγκατάθεση.
- β) ο κίνδυνος δεν είναι δυσανάλογος με το όφελος
- γ) το ερευνητικό πρόγραμμα έχει εγκριθεί από τους αρμόδιους φορείς,
- δ) τα πρόσωπα που συμμετέχουν έχουν ενημερωθεί για τα δικαιώματά τους και για τις προστατευτικές εγγυήσεις που παρέχει ο νόμος,
- ε) τα αποτελέσματα της έρευνας μπορούν να ωφελήσουν άμεσα την υγεία του ατόμου,
- στ) το άτομο που πρόκειται να συμμετάσχει στην έρευνα δεν αντιδρά και δεν διαμαρτύρεται.

3. Η έρευνα πρέπει να γίνεται μόνον προς όφελος του ενοίκου. Ερευνητικές παρεμβάσεις οι οποίες δεν έχουν άμεσο όφελος προς τον ένοικο, μπορούν να διενεργούνται μόνον εφόσον, εκτός από τις παραπάνω προϋποθέσεις, ισχύουν και τα ακόλουθα:

- α) ο κίνδυνος για το συγκεκριμένο άτομο είναι ελάχιστος
- β) στόχος της έρευνας είναι να προσπορίσει όφελος σε άτομα που πάσχουν από την ίδια ασθένεια μέσω της αύξησης της επιστημονικής κατανόησης της ασθένειας ή της διαταραχής από την οποία πάσχει το ερευνώμενο άτομο.

Άρθρο ΙΧ. Ειδικές Διατάξεις

Ενότητα 10.0.1 Τροποποίηση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας.

Εσωτερικός Κανονισμός,

Αν από την εφαρμογή του παρόντος κανονισμού προκύψει ανάγκη αναθεώρησης ή τροποποίησης άρθρου ή της ευρύτερης ενότητας, απαιτείται σχετική πρόταση οποιουδήποτε μέλους της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας προς τον Επιστημονικό Υπεύθυνο.

Με τη σύμφωνη γνώμη του Επιστημονικά Υπεύθυνου, η πρόταση υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο της ΚΛΙΜΑΚΑΣ το οποίο και αποφασίζει σχετικά.

Ενότητα 10.0.2 Πειθαρχικά παραπτώματα

1. Οι εργαζόμενοι στο Οικοτροφείο οφείλουν να σέβονται τις αρχές και τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού, να προσαρμόζονται στις απαιτήσεις που επιβάλλει η εύρυθμη λειτουργία της Μονάδας Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης και να έχουν ως πρώτιστο μέλημα την καλή ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών.
2. Τα καθήκοντα των εργαζομένων στην Μονάδα προσδιορίζονται από τον παρόντα Εσωτερικό κανονισμό Λειτουργίας, από τις εντολές και τις οδηγίες που τους δίνονται καθώς και από τις διατάξεις, εγκυκλίους, οδηγίες και διαταγές που αφορούν στην υπηρεσία τους. Προσδιορίζονται επίσης από την διαγωγή την οποία οι εργαζόμενοι, λόγω της θέσης τους, οφείλουν να έχουν μέσα και έξω από την Μονάδα.
3. Πειθαρχικό παράπτωμα αποτελεί κάθε παράβαση υπαλληλικού καθήκοντος η οποία γίνεται με υπαίτια πράξη ή παράλειψη και μπορεί να καταλογισθεί στον υπάλληλο.
4. Μεταξύ των πειθαρχικών παραπτωμάτων περιλαμβάνονται ιδίως:
 - ✓ Πράξεις με τις οποίες εκδηλώνεται άρνηση αναγνώρισης του Συντάγματος.
 - ✓ Η παράβαση καθήκοντος κατά τον Ποινικό Κώδικα ή άλλους ειδικούς ποινικούς νόμους.
 - ✓ Η παράβαση της αρχής της αμεροληψίας.
 - ✓ Η αναξιοπρεπής διαγωγή μέσα στην υπηρεσία και εκτός αυτής.
 - ✓ Η αδικαιολόγητη αποχή από την εκτέλεση των καθηκόντων.
 - ✓ Η βραδεία προσέλευση στην υπηρεσία ή η πρόωγη αποχώρηση από αυτήν,
 - ✓ Η αμέλεια καθώς και η ατελής ή μη έγκαιρη εκπλήρωση του καθήκοντος.
 - ✓ Η παράβαση της υποχρέωσης εχεμύθειας
 - ✓ Η αναρμόδια παρέμβαση υπέρ ή κατά τρίτου.
 - ✓ Η άσκηση κριτικής των πράξεων της προϊσταμένης αρχής που γίνεται δημοσίως, γραπτώς ή προφορικώς με σκόπιμη χρησιμοποίηση ανακριβών στοιχείων ή με προδήλως απρεπείς εκφράσεις.
 - ✓ Η αποδοχή οποιασδήποτε υλικής εύνοιας ή ανταλλάγματος που προέρχεται από πρόσωπο του οποίου τις υποθέσεις χειρίζεται ή πρόκειται να χειριστεί κατά την άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων ο εργαζόμενος.
 - ✓ Η φθορά λόγω ασυνήθιστης χρήσης ή εγκατάλειψη ή παράνομη χρήση πράγματος που ανήκει στη Μονάδα.

Σε περίπτωση πειθαρχικού παραπτώματος επιβάλλεται έγγραφη επίπληξη.

Εσωτερικός Κανονισμός,

Πρόταση απόλυσης εργαζομένου στη Δομή υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο από τον Επιστημονικό Υπεύθυνο, ή τον συνεργάτη της Κλίμακας που συντονίζει τη δομή.

Η πρόταση συνοδεύεται από έγγραφη έκθεση του Επιστημονικού Υπεύθυνου της Δομής αλλά και από αναφορές, έγγραφα ή άλλα αποδεικτικά στοιχεία εφόσον υπάρχουν.

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Φορέα λαμβάνει την τελική απόφαση.

Επίλογος

Η ΚΛΙΜΑΚΑ οραματίζεται το Δυναμικό Μοντέλο Οικοτροφείου να είναι όχι μόνο μια νέα δομή για ψυχικά ασθενείς με νέες αντιλήψεις και στάσεις. Οραματίζεται να είναι ένας ζωντανός οργανισμός που ζει αλλά και αναπτύσσεται σε πλήρη αρμονία με το περιβάλλον του. Στο Δυναμικό Μοντέλο Οικοτροφείου τόσο οι ένοικοι όσο και οι εργαζόμενοι είναι άνθρωποι που παίρνουν ικανοποίηση από την ζωή τους, που μπορούν να εξελίσσονται, να ονειρεύονται και να επιδιώκουν συνεχώς για το καλύτερο.

Για αυτό για τους ανθρώπους της ΚΛΙΜΑΚΑΣ η αποασυλοποίηση μέσα από λειτουργία των Οικοτροφείων είναι μια πρόκληση και μια πρόσκληση στο μακρύ ταξίδι της επανένταξης. Είναι μια μοναδική ευκαιρία απόκτησης γνώσης και εμπειρίας.