A large, teal-colored abstract graphic consisting of several thick, curved lines that intersect and overlap, creating a sense of movement and depth. The lines are positioned on the right and bottom sides of the page, framing the central text.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

των Μονάδων
Ψυχοκοινωνικής
Αποκατάστασης
«Θάλλπος»

Κεφάλαιο	Σελίδα
Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας	4
Μήνυμα της Προέδρου	5
1 Γενικά χαρακτηριστικά του Φορέα μας	6
Ποιοί είμαστε	6
Η Διοίκηση του Φορέα	7
Όραμα, αποστολή, αξίες	8
Οργανόγραμμα	10
2 Γενικές αρχές λειτουργίας των Μονάδων μας	12
Ψυχοκοινωνική Αποκατάσταση	12
Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης «Θάλλπος»	12
Αποκαταστασιακοί στόχοι λειτουργίας των Μονάδων	14
Παράγοντες για την εξασφάλιση επιτυχημένης λειτουργίας	15
Παρεχόμενες υπηρεσίες και αρχές	16
Βασικό Νομοθετικό Πλαίσιο λειτουργίας των Μονάδων	18
3 Οι έννοιες μας	19
Διαδικασία ένταξης ενοίκου	19
Διαδικασία αποχώρησης ενοίκου	20
Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα	20
Δικαιώματα ενοίκων	22
Υποχρεώσεις ενοίκων	24
Διασύνδεση με την οικογένεια/δικαστικοί συμπαραστάτες	24
Έξοδος ενοίκων	26
Ιατρική περίθαλψη εκτός Μονάδας	26
Βάρδιες επιφυλακής	27
4 Το ανθρώπινο δυναμικό μας	29
Διαδικασία πρόσληψης	29
Προσαρμογή στη Μονάδα	31
Εκπαίδευση	32
Επαγγελματική υποστήριξη	32
Πρόγραμμα Εργασίας	33
Εθελοντισμός	34
Ετήσιες αξιολογήσεις	35
Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα	35
Ερευνητική δραστηριότητα	36
Επιστημονικό έργο	37
Ηθικά και δεοντολογικά ζητήματα εργαζομένων	37
5 Οι ρόλοι και οι αρμοδιότητες μας	42
Εισαγωγή	42
Περιγραφή ρόλων και καθηκόντων	44
Επιστημονικά Υπεύθυνοι	44
Ψυχίατρος	48
Ψυχολόγος	50

Κεφάλαιο	Σελίδα
Παθολόγος	52
Εργοθεραπευτής	54
Προϊστάμενος Νοσηλευτών	56
Νοσηλεύτης	60
Νοσηλεύτης Βάρδιας	63
Κοινωνικός Λειτουργός	63
Διοικητικός Υπάλληλος	66
Ιατρός Εργασίας και Τεχνικός Ασφαλείας	69
Εργαζόμενος Γενικών Καθηκόντων	69
Τομείς Ευθύνης και Υπεύθυνοι Τομέων	71
Εξωτερικός Επόπτης	73
Περιγραφή Ομάδων	74
Διεπιστημονική Ομάδα	74
Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα	74
Ομάδα Νοσηλευτικού Προσωπικού	77
Πρόσωπο Αναφοράς	77
Ομάδα Ανάπτυξης Εργαζομένων	79
Συναντήσεις Ομάδων	79
6 Προγραμματίζοντας αποτελεσματικά τη λειτουργία των Μονάδων μας	81
Καθημερινά και εβδομαδιαία προγράμματα απασχόλησης ενοίκων	81
Προτεινόμενες ομάδες και δραστηριότητες απασχόλησης	83
Ενδεικτικό ημερήσιο και εβδομαδιαίο διαιτολόγιο ενοίκων	85
Οδηγίες και ενδεικτικός καταμερισμός καθημερινών εργασιών Προσωπικού	86
7 Ειδικά θέματα λειτουργίας	88
Διοικητική και οικονομική διαχείριση	88
Πρόβλεψη αναγκών και έγκριση δαπανών	88
Διαχείριση κρίσεων στις Μονάδες	89
Πρωτόκολλα	92
Ασφάλεια και ποιότητα λειτουργίας	96
Οι εγκαταστάσεις μας	96
Υγιεινή και καθαριότητα	99
Διατροφή και υγεία	100
8 Βιβλία και φακέλοι Μονάδων	101
Υποχρέωση τήρησης βιβλίων και φακέλων	101
Ασφάλεια αρχείων προσωπικών δεδομένων	101
Ενδεικτικός κατάλογος τηρούμενων βιβλίων και φακέλων	108
9 Συνεργασία με τις τοπικές κοινωνίες και ενημέρωση	109
10 Εθελοντισμός	111
11 Επικοινωνία με τον Φορέα	113
Παράρτημα	114
Γλωσσάρι	116

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας για τις Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης «Θάλπος» δημιουργήθηκε με κύριο στόχο την ανάπτυξη, οργάνωση και καλή λειτουργικότητα των Μονάδων με επίκεντρο την διασφάλιση της ομαλής ψυχοκοινωνικής ανάπτυξης, ένταξης και διαβίωσης των ατόμων που φιλοξενούνται σε αυτές δια της παροχής υψηλής ποιότητας υπηρεσιών από όλους τους εργαζόμενους και συνεργάτες του Φορέα μας.

Το έγγραφο αυτό έχει διαμορφωθεί σύμφωνα με τις αρχές της ψυχιατρικής μεταρρύθμισης και εναρμονίζεται με τις Κοινωνικές Οδηγίες και σχετικές Υπουργικές Αποφάσεις καθώς αποτελεί μία συλλογική συνεισφορά των ανθρώπων που εργάζονται στον Φορέα. Περιέχει τις βασικές αρχές λειτουργίας και οργάνωσης των υπηρεσιών μιας Μονάδας Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης, υποβάλλεται στη Διεύθυνση Ψυχικής Υγείας και εγκρίνεται από τον Υπουργό Υγείας.

Στο πλαίσιο της επίτευξης για μέγιστη αποτελεσματικότητα, ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας των Μονάδων χρειάζεται να αντιμετωπίζεται με ευελιξία και όχι ως μία στατική δέσμη μέτρων που απαιτεί αυστηρή και γραφειοκρατική τήρηση των όρων του.

Η παρούσα έκδοση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας ισχύει μέχρι να τροποποιηθεί με νεότερη απόφαση της Διοίκησης του Φορέα «Θάλπος-Ψυχική Υγεία» ο οποίος διαχειρίζεται το πρόγραμμα αποκατάστασης. Ο παρών Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας είναι διαθέσιμος στο www.thalpos.org.gr

Μήνυμα Προέδρου του «Θάλπος-Ψυχική Υγεία»

Ο Φορέας μας έχει πλέον στο ενεργητικό του δέκα χρόνια πορείας και δυναμικής λειτουργίας. Με το όραμα μας να βελτιώνουμε τη ψυχική υγεία και τη ποιότητα της ζωής των θεραπευομένων που φιλοξενούνται στις Μονάδες μας, η εμπειρία που έχει αποκτηθεί στο πλαίσιο των δύο Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης «Θάλπος» αντικατοπτρίζεται στο έργο των εργαζομένων μας.

Με στόχο τη βέλτιστη παροχή υπηρεσιών, τη λειτουργία μας ως πρότυπα κέντρα δυναμικής ανάπτυξης και την ενίσχυση του ανθρωπίνου δυναμικού μας, συνεχίζουμε να επιδιώκουμε τα καλύτερα αποτελέσματα, δουλεύοντας με υπευθυνότητα, διαφάνεια, ακεραιότητα και ομαδικότητα.

Η επανεξέταση και αναθεώρηση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των Μονάδων «Θάλπος» τηρεί το πλαίσιο του Προγράμματος «Ψυχαργώς» ενώ παράλληλα αξιοποιεί την εμπειρία και τα δεδομένα που έχουμε αποκομίσει από τη λειτουργία των Μονάδων μας τα τελευταία χρόνια. Για εμάς, είναι πολύ σημαντικό οποιαδήποτε πράξη μας και αποτέλεσμα να ανταποκρίνεται όχι μόνο στις θεσμικές υποχρεώσεις αλλά και στις αρχές λειτουργίας και πρότυπα που έχουμε θέσει εμείς οι ίδιοι και τα οποία πηγάζουν από τη φιλοσοφία του Φορέα μας.

Με σεβασμό στον συνάνθρωπο μας και στο αίσθημα καθήκοντος, προευόμαστε όλοι για την επόμενη επιτυχημένη δεκαετία του Φορέα μας.

Αθηνά Πάσσιου

Νομικός, Πρόεδρος Διοικούσας Επιτροπής «Θάλπος-Ψυχική Υγεία»

Γενικά χαρακτηριστικά του Φορέα μας

Ποιοί είμαστε

Ο Φορέας «Θάλπος-Ψυχική Υγεία» είναι ένας μη κερδοσκοπικός-μη κυβερνητικός οργανισμός ο οποίος ιδρύθηκε το 2005.

Ο θεμέλιος λίθος του Φορέα ήταν η ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των δύο Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης για ψυχικά πάσχοντες, το «Θάλπος Καλαμάτας» και το «Θάλπος Αττικής» τα οποία λειτουργούν στην Καλαμάτα του Νομού Μεσσηνίας (Ξηροκάμπι Γιαννιτσάνικα, 24 100) και στην Κηφισιά του Νομού Αττικής (Χρυσοστόμου Σμύρνης 3, 145 61) αντίστοιχα και λειτουργούν σύμφωνα με το Ελληνικό Μεταρρυθμιστικό Πλαίσιο Ψυχικής Υγείας του Προγράμματος «Ψυχαργός» υπό την εποπτεία του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.2716/1999 και των εκτελεστικών Κοινών Υπουργικών Αποφάσεων.

Οι Μονάδες αυτές, οι οποίες αναπτύχθηκαν από επαγγελματίες υγείας με πολλά χρόνια εμπειρίας στον ιδιωτικό και δημόσιο τομέα, παρέχουν εξειδικευμένες και πιστοποιημένες από το Υπουργείο Υγείας υπηρεσίες για την υποστήριξη ασθενών με βαριά ψυχικά νοσήματα και συναφείς διαταραχές καθώς και του οικογενειακού τους περιβάλλοντος και των φροντιστών τους εν γένει, βάσει των σχετικών αδειών σύστασης και λειτουργίας τους.

Η βασική αρχή λειτουργίας των Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης είναι η εναρμόνιση της καθημερινής ζωής στη δομή με τους ρυθμούς της κοινωνικής πραγματικότητας.

Σύμφωνα δε με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο, όλες οι Μονάδες του Φορέα μας που έχουν αναπτυχθεί στο πλαίσιο του ως άνω προγράμματος ελέγχονται όχι μόνο διοικητικά και οικονομικά, αλλά και ως προς την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών τους από τη Διεύθυνση Ψυχικής Υγείας του Υπουργείου Υγείας. Εξάλλου, όλα τα δεδομένα και στοιχεία που είναι ανα-

γκαία για την εποπτεία και τον έλεγχο των Μονάδων μας από τη Διεύθυνση Ψυχικής Υγείας τηρούνται μέσω ειδικού πληροφοριακού συστήματος παρακολούθησης σύμφωνα με σχετικές υπουργικές αποφάσεις.

Το πρόγραμμα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης υποστηρίζεται συνεχώς από Ευρωπαϊκούς και εθνικούς μηχανισμούς χρηματοδότησης. Από το 2005, η κύρια πηγή χρηματοδότησης ήταν το Ελληνικό Κοινωνικό Πλαίσιο Στήριξης «Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Υγεία-Πρόνοια 2000-2006» ενώ από το 2008 έως το 2013 ο Εθνικός Κρατικός Προϋπολογισμός ανέλαβε τη χρηματοδότηση του προγράμματος. Το 2013, το ΕΣΠΑ υπό το «Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού 2007-2013» υποστήριξε το πρόγραμμα έως το 2015, ενώ από το 2016 έως σήμερα, η χρηματοδότηση έχει περάσει εκ νέου στον Εθνικό Κρατικό Προϋπολογισμό.

Από την ίδρυση του άλλωστε, ο Φορέας μας έχει ενεργητικό ρόλο στην παρέμβαση και ενημέρωση για την ψυχική υγεία, από το 2007 δε διαχειρίζεται προγράμματα κοινωνικής μέριμνας.

Η Διοίκηση του Φορέα

Τα όργανα εκπροσώπησης και διαχείρισης του Φορέα μας είναι η Γενική Συνέλευση, η Διοικούσα Επιτροπή και ο Διαχειριστής, όπως οι αρμοδιότητές τους προβλέπονται στο σχετικό καταστατικό.

Η Διοίκηση λειτουργεί σύμφωνα με το καταστατικό και έχει την ευθύνη του συντονισμού και υλοποίησης των προγραμμάτων και έργων των Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης.

Ειδικά, οι υπηρεσίες που παρέχει ο Φορέας μας στα πλαίσια του Προγράμματος «Ψυχαργός» διέπονται από τις σχετικές άδειες, ίδρυσης και λειτουργίας των δομών της, καθώς και από τις διατάξεις των σχετικών νόμων και υπουργικών αποφάσεων που ρυθμίζουν την σύνθεση, τις συνθήκες εργασίας, τα καθήκοντα και τους μισθολογικούς όρους του απασχολούμενου προσωπικού της, τις παρεχόμενες υπηρεσίες κ.α.

Για περισσότερες πληροφορίες για τον Φορέα «Θάλπος-Ψυχική Υγεία», επισκεφθείτε την ιστοσελίδα www.thalpos.org.gr και την επίσημη σελίδα στο [Facebook](https://www.facebook.com/thalpos).

Το όραμα μας

Το όραμα μας είναι η βελτίωση της ψυχικής υγείας και της ποιότητας της ζωής των ανθρώπων, είτε έχουν ψυχικές ασθένειες είτε αντιμετωπίζουν ψυχικές διαταραχές, παρέχοντας τους επαρκείς και ποιοτικούς πόρους, σωστή κατεύθυνση και κατάλληλη υποστήριξη, έτσι ώστε να μπορούν να εναρμονιστούν με τους ρυθμούς της κοινωνικής πραγματικότητας.

Οι αξίες μας

Οι αξίες του Φορέα μας, αποτελούν πρωταρχικό στοιχείο κατά τη λήψη και την εκτέλεση κάθε απόφασης μας και ενισχύονται από τους κοινωνικούς μας εταίρους και τις κοινότητες με τις οποίες συνεργαζόμαστε.

Ακεραιότητα

Καινοτομία

Ομαδικό

πνεύμα

Υπευθυνότητα

Διαφάνεια

Η αποστολή μας

Να επαναφέρουμε τη ψυχική υγεία ενός ατόμου σε κατάσταση τέτοια που να μπορεί να τον οδηγήσει σε μια πιο υγιή, ουσιαστική και παραγωγική ζωή σε ιατρικό και λειτουργικό επίπεδο.

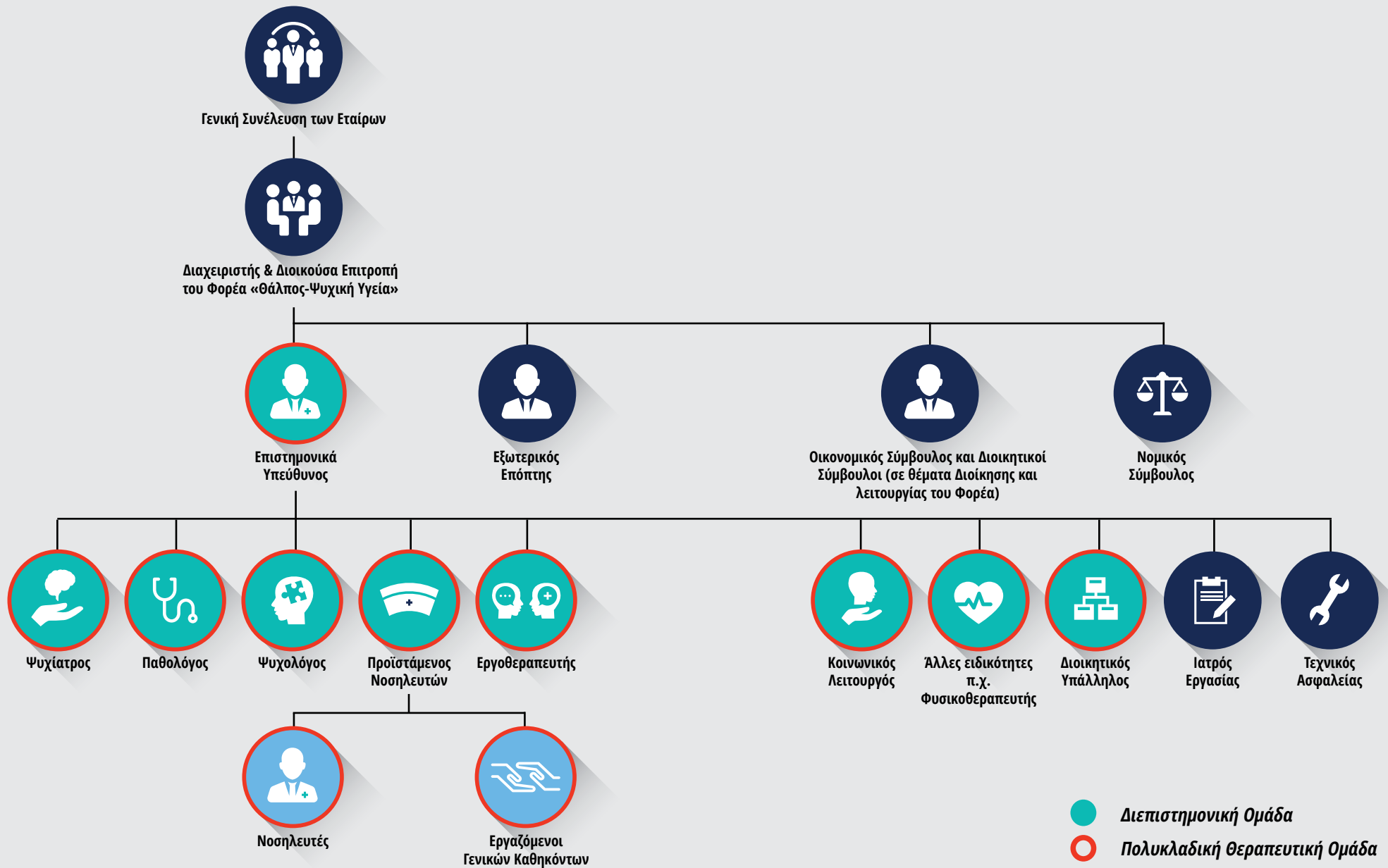
Να υπερασπιζόμαστε τα δικαιώματα των ψυχικά διαταραγμένων ασθενών και να μειώνουμε το στίγμα μέσω της ευαισθητοποίησης του κοινού και της επιστημονικής έρευνας.

Να προσφέρουμε έμπνευση και γνώση, να παρέχουμε εκπαίδευση, κατάρτιση και καθοδήγηση με στόχο την ευεξία σε προσωπικό, επαγγελματικό και κοινωνικό επίπεδο.

Να προωθούμε τη θετική ψυχική υγεία και να ευαισθητοποιούμε το ευρύτερο κοινό μέσω της ανταλλαγής βέλτιστων γνώσεων σε συνεργασία με ανθρώπους που μοιράζονται την ίδια σκέψη και επιστημονικούς οργανισμούς παγκοσμίως για την πρόληψη των ψυχικών διαταραχών.



ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ



Γενικές αρχές λειτουργίας των Μονάδων μας

Ψυχοκοινωνική Αποκατάσταση

Το πρόγραμμα Ψυχιατρικής Μεταρρύθμισης «Ψυχαργός» δημιουργεί Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης στεγαστικού τύπου (Οικοτροφείο, Ξενώνας, Προστατευόμενα Διαμερίσματα) για τον αποϊδρυματισμό, τη ψυχοκοινωνική αποκατάσταση και κοινωνική επανένταξη 3.500 χρόνιων ασυλικών ασθενών που ζούσαν στα ψυχιατρεία και ταυτόχρονα αναπτύσσει στα γενικά νοσοκομεία ψυχιατρικά τμήματα και άλλες κοινοτικές δομές παροχής υπηρεσιών ψυχικής υγείας, όπως τα Κέντρα Ημέρας, Κινητές Μονάδες, Κέντρα Ψυχικής Υγείας και Ιατροπαιδαγωγικά Κέντρα.

Η ψυχοκοινωνική αποκατάσταση είναι μία διαδικασία, με την οποία παρέχονται οι δυνατότητες στα άτομα με ψυχικές διαταραχές ή νοητική υστέρηση με δευτερογενείς ψυχικές διαταραχές να επιτύχουν ένα όσο το δυνατόν καλύτερο επίπεδο ανεξάρτητης λειτουργίας τους στην κοινότητα.

Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης «Θάλπος»

Τα οικοτροφεία «Θάλπος Καλαμάτας» και «Θάλπος Αττικής» αποτελούν Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης υψηλού βαθμού προστασίας, στα οποία φιλοξενούνται άτομα με σοβαρά προβλήματα ψυχικής υγείας επί 24ωρου βάσεως. Κύρια έμφαση δίνεται στη νοσηλεία, στην εκπαίδευση, στην απασχόληση και την προσωπική ψυχοκοινωνική ανάπτυξη των ενοίκων.

Τα οικοτροφεία διαρθρώνονται, οργανώνονται, αναπτύσσονται και λειτουργούν με βάση τις αρχές της τομεοποίησης, της κοινοτικής Ψυχιατρικής, της εξωνοσοκομειακής περίθαλψης, της συνέχειας της ψυχιατρικής φροντίδας καθώς και της πληροφόρησης και εθελοντικής αρωγής της κοινότητας στην προαγωγή της ψυχικής υγείας.

Οι αρχές και οι προϋποθέσεις που διέπουν τις Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης είναι σύμφωνες με το άρθρο 9 του Νόμου 2716/99.

Αυτοτέλεια και αυτονομία διαχείρισης. Η διοικητική και οικονομική διαχείριση των Μονάδων μας διέπεται από την ΚΥΑ Υ5β/Γ.Π.οικ.1556618/2009 (ΦΕΚ Β2444/14.12.2009), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σε συνδυασμό με τις λοιπές υπουργικές αποφάσεις και εγκυκλίους για τη διαχείριση και κοστολόγηση των υπηρεσιών τους.

Η διοικητικό-οικονομική διαχείριση κάθε Μονάδας είναι αυτοτελής και αυτόνομη, καταγράφεται δε, εγκρίνεται, παρακολουθείται και ελέγχεται χωριστά στο πλαίσιο του δικού της προϋπολογισμού που ενσωματώνεται στον προϋπολογισμό του Φορέα στον οποίο ανήκει και απεικονίζεται ως παράρτημά του.

ΔΥΝΑΜΙΚΟ ΜΟΝΤΕΛΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ



Οι Ένοικοι

- Δυναμική και ενεργητική συμμετοχή στην διαδικασία για την ψυχοκοινωνική τους αποκατάσταση και επανένταξη
- Ανάπτυξη δημιουργικής και ελεύθερης έκφρασης
- Ανάπτυξη κοινωνικότητας και λειτουργικότητας
- Βελτίωση της καλύτερης επικοινωνίας με τον εαυτό του και αυτονομία



Το Ανθρώπινο Δυναμικό

- Γνώση και εξειδίκευση συνδυαστικά με επιμονή, θέληση, ευελιξία, ευρηματικότητα, φαντασία, σεβασμό και αγάπη προς τον συνάνθρωπο
- Δημιουργία προϋποθέσεων για την ανάπτυξη νέων δράσεων, όχι απλά εκτέλεση καθηκόντων ως διεκπεραιωτές
- Μείωση του στίγματος της ψυχικής νόσου και των διακρίσεων



Ο Χώρος

- Δεν αντανακλά στοιχεία ιδρυματισμού
- Είναι "σπίτι" για τους ενοίκους με όμορφους χώρους και αυλή
- Είναι ασφαλές, καθαρό και λειτουργικό σύμφωνα με τις ανάγκες των ενοίκων

Το Δυναμικό Μοντέλο Ανάπτυξης. Κύριος στόχος των Μονάδων είναι να καταστούν Μονάδες Δυναμικής Ανάπτυξης και όχι στατικά ιδρύματα. Το Δυναμικό Μοντέλο Ανάπτυξης προάγει την ψυχοκοινωνική εξέλιξη του κάθε προσώπου ως ατόμου αλλά και ως μέλους της ομάδας είτε είναι ένοικος είτε είναι εργαζόμενος στο οικοτροφείο. Αυτό απαιτεί δυνατότητα για συνεργασία, επικοινωνία, δυνατότητα να αναλαμβάνει ευθύνες και ρίσκα καθώς και να μπορεί να μετουσιώνει την αποτυχία σε επιτυχία.

Επιδιώκουμε οι Μονάδες μας να ακολουθούν τα εξής χαρακτηριστικά:

Αποκαταστασιακοί στόχοι λειτουργίας των Μονάδων

Οι βασικοί αποκαταστασιακοί στόχοι λειτουργίας των Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης είναι:

- α)** η βελτίωση των κοινωνικών ικανοτήτων των ατόμων με ψυχικές διαταραχές μέσω της αύξησης των κοινωνικών δεξιοτήτων τους
- β)** η διαρκής βελτίωση της ποιότητας ζωής και αυτόνομης λειτουργικότητας των ανικανοτήτων και μειονεξιών τους
- γ)** η διασφάλιση της ποιότητας ζωής και της αυτόνομης διαβίωσης στην κοινότητα
- δ)** η μείωση του στίγματος και των διακρίσεων και
- ε)** η διασφάλιση της ποιότητας της φροντίδας για άτομα με ψυχικές διαταραχές.

Οι επιμέρους στόχοι των Μονάδων του Φορέα μας είναι:

- η διασφάλιση και εφαρμογή κανόνων ομαδικής διαβίωσης που να διέπονται από αλληλοσεβασμό, καθορισμένα όρια και ισοτιμία
- η υποστηριζόμενη διαχείριση του προσωπικού χώρου και χρόνου των ενοίκων
- η εναρμόνιση της καθημερινής ζωής στη δομή με τους ρυθμούς της κοινωνικής πραγματικότητας
- η ανάπτυξη ατομικών και ομαδικών δραστηριοτήτων που να προάγουν την κινητοποίηση, αυτονόμηση και κοινωνικοποίηση των ενοίκων

- η ψυχοκοινωνική υποστήριξη των ενοίκων μέσω ατομικών και ομαδικών συναντήσεων με τα μέλη της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας
- σε μετέπειτα στάδιο, και όπου είναι εφικτό, η δυνατότητα ένταξης σε δομές προστατευμένης εργασίας και μετάβασης σε ξενώνες και προστατευόμενα διαμερίσματα

Η υλοποίηση των βασικών και επιμέρους στόχων πραγματοποιείται με:

- τη συνεχή και σταθερή εφαρμογή προγραμμάτων που ωθούν το άτομο στην απόκτηση του μέγιστου δυνατού επιπέδου λειτουργικότητας του
- την ανάπτυξη προγραμμάτων που παρέχουν δυνατότητες για εκπαίδευση στα άτομα αυτά
- προγράμματα και δραστηριότητες που προωθούν και βοηθούν το άτομο να αποκτήσει δυνατότητες κριτικής και αξιολόγησης των δράσεων και των υπηρεσιών που του παρέχονται
- δράσεις που βοηθούν το άτομο στην διεκδίκηση και άσκηση των νομικών, πολιτικών και κοινωνικών δικαιωμάτων του
- προγράμματα δράσεων ανάπτυξης συνεργασίας με εθελοντές και συλλόγους
- 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.

Παράγοντες για την εξασφάλιση επιτυχημένης λειτουργίας

Απαραίτητα στοιχεία για την αποτελεσματικότητα μιας υποστηρικτικής και προστατευτικής δομής που επιδιώκει την κατάργηση του ρόλου του ψυχικά ασθενή με τον οποίο είχαν ταυτιστεί οι ένοικοι βιώνοντας την ιδρυματική λογική κατά τη διάρκεια της νοσοκομειακής νοσηλείας τους, είναι η ευελιξία της αποκαταστασιακής θεραπείας στις Μονάδες μας, η ασφάλεια και η ανάπτυξη γνήσιας αυτονομίας και ανεξαρτησίας τους με την εφαρμογή:

- του Δυναμικού Μοντέλου Ανάπτυξης
- της ομαδικής εργασίας του Προσωπικού

- της συμπληρωματικότητας των ρόλων
- της διασταύρωσης αρμοδιοτήτων
- της επικοινωνίας χωρίς διαχωριστικές γραμμές
- της ενσωμάτωσης των οικοτροφείων στην κοινότητα προς αποφυγή διατήρησης στερεοτύπων
- της υπέρβασης των παραδοσιακών νοοτροπιών ασυλικού τύπου και της δημιουργίας ενός νέου επαγγελματικού προτύπου.

Η λειτουργία των Μονάδων ακολουθεί συγκεκριμένους κανόνες και αρχές διαβίωσης που επιτρέπουν και προάγουν την αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των ενοίκων του. Αυτό γίνεται σ'ένα περιβάλλον αξιοπρεπές και ανοικτό προς την κοινότητα για να επιτευχθούν οι αποκαταστασιακοί στόχοι του προγράμματος και η ομαλή ένταξη των ενοίκων. Επιπλέον, οι Μονάδες μας αποτελούν στρατηγικό εταίρο για τις τοπικές κοινωνίες συμβάλλοντας σημαντικά στην ανάπτυξη των κοινωνιών.

Παρεχόμενες υπηρεσίες και αρχές

Οι υπηρεσίες που παρέχονται κατά περίπτωση στη διαδικασία ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης των φιλοξενούμενων ατόμων που διαμένουν σε Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης και τις οποίες οφείλει να εξασφαλίζει ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας είναι:

1. φαρμακευτική αγωγή
2. εκπαίδευση σε δεξιότητες ανεξάρτητης διαβίωσης και σε κοινωνικές δεξιότητες
3. ψυχολογική στήριξη στους ίδιους και τις οικογένειές τους
4. επαγγελματική εκπαίδευση και απασχόληση εφόσον η ηλικία τους το επιτρέπει
5. συμμετοχή σε δίκτυο κοινωνικής υποστήριξης
6. συμμετοχή σε δραστηριότητες ελεύθερου χρόνου
7. προγράμματα εκπαίδευσης για το Προσωπικό
8. συνεχής αξιολόγηση των δραστηριοτήτων και ανάλογες ερευνητικές δραστηριότητες
9. ανάπτυξη γραπτών προτύπων και δεικτών για τη διασφάλιση της ποιότητας της φροντίδας ψυχικής υγείας

10. προγράμματα ενημέρωσης της κοινότητας για την καταπολέμηση του κοινωνικού στίγματος και των προκαταλήψεων που σχετίζονται με ψυχικές διαταραχές.

Η λειτουργία των Μονάδων και οι υπηρεσίες που προσφέρει βασίζονται σε συγκεκριμένες παραμέτρους και αρχές:

- **Ατομικότητα:** εξασφαλίζεται το δικαίωμα των ενοίκων να έχουν τον προσωπικό τους χώρο, χωρίς ενοχλήσεις, προστατευόμενοι από κάθε εισβολή ή δημοσιοποίηση των υποθέσεων 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 παρακίνηση 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 Μονάδας
- **Κάλυψη των βιοψυχοκοινωνικών αναγκών:** εξασφαλίζεται η πλήρης κάλυψη των βιοψυχοκοινωνικών αναγκών των ενοίκων με σεβασμό στην ατομικότητα και ιδιαιτερότητα τους.

Βασικό Νομοθετικό Πλαίσιο Λειτουργίας Μονάδων Ψυχικής Υγείας

Το πλαίσιο της οργάνωσης και λειτουργίας των οικοτροφείων διέπεται από τις διατάξεις της Κοινής Υπουργικής Απόφασης υπ' αριθμ.Α3α/οικ.876 ΦΕΚ Β' 661/23.5.2000 «Καθορισμός του τρόπου οργάνωσης και λειτουργίας των Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης (οικοτροφεία, ξενώνες) και των προγραμμάτων προστατευόμενων διαμερισμάτων του άρθρου 9 του Ν.2716/1999, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει».

Η έγκριση σκοπιμότητας χορηγείται για μία εικοσαετία εφόσον πληρούνται πλήρως οι διατάξεις της υπουργικής απόφασης υπ' αριθμ. Υ5β/οικ.1962 ΦΕΚ Β' 1268/19-10-2000 «Καθορισμός κριτηρίων, προϋποθέσεων, δικαιολογητικών, διαδικασίας και κάθε άλλης λεπτομέρειας για έγκριση σκοπιμότητας και χορήγηση άδειας ίδρυσης και άδειας λειτουργίας Μονάδων Ψυχικής Υγείας στον Ιδιωτικό Κερδοσκοπικό και μη Κερδοσκοπικό Τομέα, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει». Κατά τα λοιπά, η οργάνωση και λειτουργία των οικοτροφείων, όπως και των λοιπών μονάδων ψυχοκοινωνικής ανάπτυξης του Ν.2716/1999,ΦΕΚΑ' 96/17-5-1999 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός των υπηρεσιών ψυχικής υγείας και άλλες διατάξεις, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει» διέπεται από τις διατάξεις του ως άνω νόμου καθώς και όλων των σχετικών νόμων, υπουργικών αποφάσεων και εγκυκλίων.

Οι ένοικοι μας

Σε κάθε Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης του Φορέα, φιλοξενούνται 15 ενήλικες ένοικοι άνδρες και γυναίκες. Πρόκειται για άτομα με βαριά νοητική υστέρηση και δευτερογενείς ψυχιατρικές διαταραχές, των οποίων η φροντίδα παρέχόταν σε ψυχιατρικά νοσοκομεία. Οι ψυχοκοινωνικές υπηρεσίες των Μονάδων, προσφέρουν σε αυτά τα άτομα καλύτερες συνθήκες διαβίωσης και ανεξαρτησίας. Οι ασθενείς, με την υποστήριξη και βοήθεια του ανθρώπινου δυναμικού και μέσω του Ατομικού Θεραπευτικού Πλάνου, διατηρούν, επανακτούν ή ενισχύουν δεξιότητες καθημερινής διαβίωσης.

Διαδικασία ένταξης ενοίκου στη Μονάδα

Η επιλογή των ενοίκων για την διαμονή τους στις Μονάδες του Φορέα «Θάλλπος-Ψυχική Υγεία» γίνεται έπειτα από αίτημα είτε από το οικείο ψυχιατρικό νοσοκομείο είτε από ιδιωτικές ψυχιατρικές κλινικές είτε από την αρμόδια Τομεακή Επιτροπή Ψυχικής Υγείας (ΤΕΨΥ).

Για τη μετάβαση στη Μονάδα, προαπαιτείται, κατά τις ισχύουσες διατάξεις, προηγούμενη ψυχιατρική παρακολούθηση του ωφελούμενου και κατά το μέγιστο τρίμηνη, κατά τις ισχύουσες διατάξεις σήμερα, για το σκοπό αυτό νοσηλεία. Η Μονάδα μας αξιολογεί τα αιτήματα εισαγωγής με βάση γεωγραφικά κριτήρια υποστηρικτικού περιβάλλοντος και διαθεσιμότητας κενών κλινών. Η διαθεσιμότητα κενών θέσεων επικαιροποιείται και ανακοινώνεται σε μηνιαία βάση από τη Διεύθυνση Ψυχικής Υγείας μέσω της ιστοσελίδας του Προγράμματος «Ψυχαργός» (www.psychargos.gr). Σύμφωνα με τους σκοπούς του θεραπευτικού/αποκαταστασιακού έργου, η Μονάδα χρησιμοποιεί για το σκοπό αυτό το εργαλείο που παρέχει η Μονάδα Υποστήριξης, Εμφύχωσης και Παρακολούθησης του Ψυχαργός (Α-φάση), το Ερωτηματολόγιο για την Αξιολόγηση του Ασθενούς και του Επιπέδου Φροντίδας του.

Με ευθύνη τόσο του Νοσηλευτικού Ιδρύματος, όσο και της Μονάδας Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης, κοινοποιούνται εγγράφως στην αρμόδια ΤΕΨΥ όλες οι διενεργούμενες ενέργειες για τη μετάβαση ωφελουμένου όπως συναντήσεις συνεργασίας, αποδοχή ή απόρριψη αιτημάτων, μεταφορά ωφελουμένου κλπ. Τα σχετικά έγγραφα τηρούνται υποχρεωτικά στο φάκελο του ωφελουμένου.

Σε περίπτωση μη αποδοχής αιτήματος μετάβασης ωφελουμένου, η Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης τεκμηριώνει τους λόγους απόρριψης του εν λόγω αιτήματος εγγράφως, με γνωμάτευση του αρμόδιου ψυχιάτρου της Μονάδας, η οποία συνυπογράφεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο της Μονάδας. Η γραπτή αιτιολόγηση αποστέλλεται στο αιτούμενο Νοσηλευτικό Ίδρυμα και κοινοποιείται στην αρμόδια ΤΕΨΥ, καθώς και στην Διεύθυνση Ψυχικής Υγείας.

Διαδικασία αποχώρησης ενοίκου από τη Μονάδα

Η διαδικασία για την αποχώρηση ενός ενοίκου, πραγματοποιείται μετά από πρόταση του Επιστημονικά Υπευθύνου, με σύμφωνη γνώμη της Διεπιστημονικής Ομάδας της Μονάδας προς τη Διοίκηση του Φορέα η οποία και εγκρίνει τελικώς την αποχώρηση. 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

Οι διαδικασίες που αφορούν την αποχώρηση και την εισαγωγή ασθενών σε Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης στεγαστικού τύπου είναι σύμφωνες με τις σχετικές υπουργικές αποφάσεις.

Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα

Το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα έχει σκοπό την ένταξη των ενοίκων στην καθημερινή λειτουργία της Μονάδας με σταδιακή ανάληψη

ατομικού μεριδίου ευθύνης στη λειτουργία της. 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 κατάρτιση του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος κάθε ενοίκου στη Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης απαιτείται συνεργασία όλων των μελών της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας. Συλλογική εργασία απαιτείται και για την εφαρμογή του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος μέσω της συνεχούς παρακολούθησής του από την Διεπιστημονική Ομάδα και τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και της τακτικής, βάσει της ισχύουσας νομοθεσίας, αναθεώρησης του με στόχο, πάντα, την εκπαίδευση και την δυναμική ψυχοκοινωνική ανάπτυξη του ενοίκου, του περιβάλλοντός του και των εργαζομένων στη δομή. Ο συντονισμός για την συμπλήρωση του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος πραγματοποιείται από τον Ψυχολόγο της Μονάδας και τη διαδικασία εποπτεύει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος.

Η διαδικασία συμπλήρωσης του ερωτηματολογίου για την κατάρτιση του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος έχει ως εξής:

- Συγκροτείται η Διεπιστημονική Ομάδα και πραγματοποιεί συνάντηση με την ομάδα Προσώπων Αναφοράς για τη συμπλήρωση του ερωτηματολογίου κατάρτισης Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος
- Συγκροτείται η Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα όπου προδιορίζονται τα θέματα και οι προτάσεις παρέμβασης
- Η Διεπιστημονική Ομάδα θέτει τους ειδικούς στόχους κατά ειδικότητα
- Το ερωτηματολόγιο και οι στόχοι του παραμένουν στη διάθεση όλων των εργαζομένων και δικαιούνται να λαμβάνουν γνώση του περιεχομένου έπειτα από αίτημα στον Ψυχολόγο της Μονάδας και παρουσίας του

Η διαδικασία συμπλήρωσης και κατάρτισης των Ερωτηματολογίων Ατομικών Θεραπευτικών Προγραμμάτων πραγματοποιείται κάθε εξάμηνο από τον Ψυχολόγο της Μονάδας και ορίζεται συνάντηση από τον Επι-

στημονικά Υπεύθυνο. Ανά τρίμηνο αξιολογούνται βασικά χαρακτηριστικά της λειτουργικότητας των ενοίκων, εκτιμάται η αποκαταστασιακή τους πορεία και επαναπροσδιορίζονται οι στόχοι της θεραπείας, εφόσον χρειάζεται.

Δικαιώματα ενοίκων

Σύμφωνα με το νόμο, ο λήπτης υπηρεσιών ψυχικής υγείας πρέπει να απολαμβάνει το σύνολο των ατομικών ελευθεριών και δικαιωμάτων κάθε ανθρώπου, ο δε περιορισμός αυτών θα πρέπει να υπόκειται σε σαφείς νομικές προϋποθέσεις.

Οι αρχές αυτές ορίζουν τις βασικές ελευθερίες και δικαιώματα των ψυχικά πασχόντων, την προστασία των ανηλίκων, τα κριτήρια για τον προσδιορισμό της ψυχικής ασθένειας, την προστασία του ιατρικού απορρήτου, τις προϋποθέσεις περίθαλψης, όπως το δικαίωμα για κατάλληλη και αναγκαία φροντίδα της υγείας, για ανάλογη θεραπεία και φαρμακευτική αγωγή, της απαιτούμενης κατά περίπτωση συναίνεσης του ασθενούς στην προτεινόμενη θεραπεία, την γνωστοποίηση των δικαιωμάτων των ληπτών υπηρεσιών ψυχικής υγείας στους χώρους περίθαλψης, τους πόρους για τις υπηρεσίες ψυχικής υγείας, τη δημιουργία σωμάτων ελέγχου, τις διαδικαστικές εγγυήσεις και ασφαλιστικές δικλείδες που πρέπει να λαμβάνονται για την προστασία των δικαιωμάτων των ψυχικά ασθενών, την πρόσβαση του λήπτη σε πληροφορίες που αφορούν την υγεία του και την προστασία των δικαιωμάτων των ποινικών παραβατών ψυχικά πασχόντων.

Σημαντικό βήμα στο πεδίο των ατομικών ελευθεριών και δικαιωμάτων αποτελεί η κύρωση από την Ελλάδα της Διεθνούς Σύμβασης Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων αναφορικά με τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρίες (Νόμος 4074/2012). Διαθέσιμο υποστηρικτικό υλικό για την ενημέρωση και προάσπιση των ανθρωπίνων δικαιωμάτων των ψυχικά πασχόντων από τον προγενέστερο Μηχανισμό Υποστήριξης θα βρείτε στο www.psychargos.gr

Συγκεκριμένα για όλους τους ενοίκους των Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης εφαρμόζονται οι ακόλουθες αρχές και αξίες:

- Οι ένοικοι έχουν το δικαίωμα της εξατομικευμένης θεραπείας και φροντίδας με τον σεβασμό που οφείλεται στην ανθρώπινη αξιοπρέπεια και στις αξίες τους και κάτω από τις ίδιες επιστημονικές και ηθικές συνθήκες με κάθε άλλο άρρωστο άτομο
- Η υποστήριξη και η φροντίδα που τους παρέχονται καθώς και η δημιουργία συναισθήματος ασφάλειας, πρέπει να είναι ανεξάρτητες από τη 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. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος μεριμνά για όλα τα ζητήματα προστασίας των δικαιωμάτων των ενοίκων
- Η δημιουργία συνθηκών διαβίωσης στη Μονάδα 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.λπ.
- Αναφέρετο δικαίωμα αποτελεί ο σεβασμός της ιδιωτικότητας των ενοίκων που περιλαμβάνει τη 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
- Ανάλογα πάντα με το εξατομικευμένο πρόγραμμα θεραπείας τους, οι ένοικοι δικαιούνται να απολαμβάνουν τη 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, χρήση και διακόσμηση του δωματίου, ψυχαγωγία
- Οι ένοικοι έχουν το δικαίωμα να έχουν δική τους ομάδα όπου μπορούν να συζητούν θέματα που τους απασχολούν και να τα διεκδικούν στις συζητήσεις της «κοινότητας»
- 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 ως προς τους κανόνες λειτουργίας της Μονάδας 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. Εξαίρεση αποτελούν ειδικές περιπτώσεις που αφορούν τη δημόσια ασφάλεια ή τη διενέργεια βιοϊατρικής έρευνας. Παράβαση της υποχρέωσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο παράπτωμα και μπορεί να οδηγήσει στην άμεση διακοπή της συνεργασίας του ενοίκου με τη Μονάδα

- 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
- Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση κάθε μορφής σωματικής και λεκτικής βίας προς τους ενοίκους.

Υποχρεώσεις ενοίκων

- Οι ένοικοι είναι υποχρεωμένοι να σέβονται και να τηρούν τους κανονισμούς που διέπουν τη λειτουργία της Μονάδας στην οποία διαμένουν
- Υποχρεούνται να φέρονται με ευγένεια προς το Προσωπικό της Μονάδας και τους λοιπούς ενοίκους
- Απαγορεύεται αυστηρά η παρενόχληση, η σωματική, συναισθηματική και σεξουαλική κακοποίηση μελών του Προσωπικού ή άλλων ενοίκων, καθώς και οποιαδήποτε μορφή βίαιης συμπεριφοράς
- Οι προσωπικές δραστηριότητες των ενοίκων δεν επιτρέπεται να θέτουν σε κίνδυνο τη ζωή και την σωματική ακεραιότητα μελών του Προσωπικού ή άλλων ενοίκων
- Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των ενοίκων προς τις υποχρεώσεις τους, τους απευθύνεται προειδοποίηση για τις ενδεχόμενες συνέπειες
- 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.

Διασύνδεση με την οικογένεια /δικαστικοί συμπαραστάτες

Η καλή συνεργασία και επικοινωνία μεταξύ των οικογενειών/δικαστικών συμπαραστατών των ενοίκων που φιλοξενούνται στις Μονάδες του

Φορέα με το εργαζόμενο δυναμικό, αποτελεί στόχο υψίστης σημασίας για την ψυχοκοινωνική αποκατάσταση.

Στο πλαίσιο της ενημέρωσης για τη λειτουργικότητα και αποτελεσματικότητα της θεραπείας των ενοίκων, πραγματοποιούνται δύο φορές τον χρόνο συναντήσεις μεταξύ της οικογένειας και της Διεπιστημονικής Ομάδας σε σχέση με το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα του κάθε ενοίκου.

Στο πλαίσιο της διερεύνησης κοινωνικοπρονοϊακών θεμάτων και της εξασφάλισης και διατήρησης κοινωνικοπρονοϊακών παροχών, πραγματοποιούνται επίσης συναντήσεις της οικογένειας με τον Κοινωνικό Λειτουργό της Μονάδας. Για να πετύχουμε την ομαλή λειτουργία της Μονάδας και να διατηρούμε τη βέλτιστη ποιότητα υπηρεσιών που προσφέρουμε στους ενοίκους μας, η Μονάδα διαθέτει συγκεκριμένο ωράριο επισκέψεων για να αποφευχθεί οποιαδήποτε αναστάτωση στη καθημερινή διαβίωση των ενοίκων και στην ομαλή λειτουργία της Μονάδας.

Στην περίπτωση που κάποιος ένοικος θα φιλοξενηθεί εκτός Μονάδας από την οικογένεια ή τους δικαστικούς συμπαραστάτες, η Μονάδα λαμβάνει γραπτό αίτημα από το ενδιαφερόμενο οικογενειακό μέλος μία εβδομάδα νωρίτερα για να προβεί σε τυχόν διευθετήσεις. Στη συνέχεια, και έπειτα από συνεννόηση με τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών, το μέλος της οικογένειας υπογράφει το σχετικό έντυπο και παραλαμβάνει τον ένοικο με τα προσωπικά του είδη και πιθανές οδηγίες από το Προσωπικό της Μονάδας σχετικά με την φαρμακευτική αγωγή του και άλλες ανάγκες του.

Προσωπικά είδη και υγιεινή ενοίκων

Σε κάθε Μονάδα πρέπει να διασφαλίζονται οι κάτωθι κανόνες υγιεινής και τήρησης προσωπικών αντικειμένων των ενοίκων:

- Κάθε ένοικος πρέπει να έχει την προσωπική του οδοντόβουρτσα
- Κάθε ένοικος πρέπει να έχει το προσωπικό του σφουγγάρι
- Κάθε ένοικος πρέπει να έχει την προσωπική του χένα/ βούρτσα μαλλιών
- Σε κάθε ένοικο πρέπει να χρησιμοποιείται ατομικό ξυραφάκι μιας χρήσης

- Κάθε ένοικος πρέπει να έχει τις προσωπικές του αλλαξιές ρούχων και εσωρούχων με το όνομά του ραμμένο ή γραμμένο με ανεξίτηλο μαρκαδόρο
- Τα αντικείμενα και τα προσωπικά είδη των ενοίκων πρέπει να φυλάσσονται μέσα στις ατομικές τους ντουλάπες που βρίσκονται στο δωμάτιό τους
- Κάθε ένοικος πρέπει να χρησιμοποιεί ξεχωριστή πετσέτα μπάνιου και προσώπου
- Οι πετσέτες και τα προσόψια, καθώς και τα σεντόνια που πλένονται στο οικοτροφείο πρέπει να πλένονται σε υψηλή θερμοκρασία (90°)
- Τα εσώρουχα των ενοίκων πρέπει να πλένονται ξεχωριστά από τα υπόλοιπα ρούχα, επίσης σε υψηλή θερμοκρασία (90°)
- Σε κάθε Μονάδα πρέπει να υπάρχει εβδομαδιαίο πρόγραμμα λουτρού των ενοίκων και να λαμβάνεται μέριμνα για τακτικό κόψιμο νυχιών και κούρεμα των ενοίκων, περιποίηση αυτιών, καθώς και καθημερινό ξύρισμα των ανδρών
- 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.

Έξοδος ενοίκων από τη Μονάδα

Για κάθε έξοδο ενοίκων από την Μονάδα απαιτείται χορήγηση έγγραφης άδειας εξόδου υπογεγραμμένης από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο της Μονάδας ή τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών (σε περίπτωση απουσίας του τελευταίου από τον Νοσηλευτή Βάρδιας).

Στην άδεια πρέπει να αναγράφεται η ημερομηνία, το ονοματεπώνυμο των ενοίκων και των συνοδών τους, ο λόγος εξόδου, η διάρκεια της εξόδου και ο εργαζόμενος/υπεύθυνος που συνοδεύει τον ένοικο.

Ιατρική περίθαλψη

Στο πλαίσιο της καλής υγείας κάθε ενοίκου που φιλοξενείται στη Μονάδα, πραγματοποιούνται τακτικές επισκέψεις έπειτα από συνεργασία μεταξύ του Παθολόγου και Προϊσταμένου Νοσηλευτών ανά ένοικο με τα απαραίτητα συνοδευτικά έγγραφα (αντίγραφα ενημερωτικού ση-

μειώματος, φύλλου νοσηλείας, παθολογικού ιστορικού, ψυχιατρικής γνωμάτευσης, ψυχιατρικού ιστορικού, φαρμακευτικής αγωγής και προηγούμενων ιατρικών/εργαστηριακών εξετάσεων).

Επιπλέον, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος είναι υποχρεωμένος να εξασφαλίζει και να κοινοποιεί στους συνεργάτες του τις κατάλληλες διασυνδέσεις με εξειδικευμένες Υπηρεσίες Υγείας (π.χ. φυσιοθεραπεία, λογοθεραπεία) και να γνωρίζει τις γενικές θεραπευτικές ανάγκες των ενοίκων στις Μονάδες.

Περίθαλψη εκτός Μονάδας. Με εισήγηση του θεράποντος γιατρού και έγκριση του Επιστημονικά Υπευθύνου, ο ένοικος μπορεί να διακομιστεί σε ενδονοσοκομειακή μονάδα για ψυχικούς ή παθολογικούς λόγους ακολουθώντας το αντίστοιχο Πρωτόκολλο για τη διακομιδή σε νοσοκομείο.

Εισαγωγή σε γενικό νοσοκομείο. Πραγματοποιείται έπειτα από εισήγηση του θεράποντος γιατρού. Ο ένοικος διακομίζεται σε γενικό νοσοκομείο μετά από ασθένεια ενοίκου που δεν μπορεί να αντιμετωπισθεί στο χώρο της Μονάδας ή μετά από ατύχημα το οποίο χρήζει εξειδικευμένης ιατρικής φροντίδας-εργαστηριακές εξετάσεις.

Εισαγωγή σε ψυχιατρικό νοσοκομείο. Πραγματοποιείται έπειτα από εισήγηση του θεράποντος Ψυχιάτρου. Ο ένοικος διακομίζεται σε ψυχιατρικό νοσοκομείο εφόσον έχει διαφανεί αδυναμία από την Επιστημονική και Πολυκλαδική Ομάδα της Μονάδας να διαχειριστεί το περιστατικό.

Βάρδιες Επιφυλακής

Σε περίπτωση επείγοντος περιστατικού, ο Νοσηλευτής Βάρδιας που βρίσκεται στη Μονάδα υποχρεούται να ενημερώσει άμεσα τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών και να ακολουθήσει τους γενικούς κανόνες (βλέπε Πρωτόκολλα σελ. 95) που ισχύουν σχετικά με την αντιμετώπιση κρίσεων. Ο Νοσηλευτής που είναι σε επιφυλακή οφείλει να μεταβεί στη Μονάδα για να γίνει από κοινού διαχείριση της έκτακτης κατάστασης, στην περίπτωση που είτε χρειάζεται να συνοδεύσει έναν ένοικο στο πλησιέστερο νοσοκομείο είτε τα άτομα της βάρδιας δεν είναι σε θέση να διαχειριστούν το περιστατικό.

Η διαδικασία για τις Βάρδιες Επιφυλακής καθορίζεται με βάση το μηνιαίο πρόγραμμα βάρδιας και την κυκλικότητα του ωραρίου των εργαζομένων.

Το ανθρώπινο δυναμικό μας

Ο Φορέας «Θάλπος-Ψυχική Υγεία» πιστεύει πως το ανθρώπινο δυναμικό των «Θάλπος» είναι η κινητήρια δύναμη του. Πρωταρχικό μας μέλημα είναι η βελτίωση των υπηρεσιών των εργαζομένων μας μέσω της συνεχούς εκπαίδευσης και ενημέρωσης τους, καθώς και με την παροχή συμβουλευτικής και επαγγελματικής υποστήριξης από τον ίδιο τον Φορέα, αναγνωρίζοντας τις προκλήσεις που αντιμετωπίζουν οι εργαζόμενοι μας στο πλαίσιο της παρέμβασης τους στην ψυχική υγεία των ενοίκων.

Επιπλέον, υπάρχουν συγκεκριμένες διαδικασίες για την πρόσληψη και αξιολόγηση υποψήφιων εργαζομένων στις Μονάδες μας, ενώ εναρμονιζόμαστε με τον "Οδηγό για το Ανθρώπινο Δυναμικό" του Τομέα Ψυχικής Υγείας, ο οποίος αφορά επαγγελματίες ψυχικής υγείας και λοιπούς επαγγελματίες, όπως έχει προσαρμοστεί και προτείνεται από τον ΜΥΠ.

Ειδικότερα, όλοι οι εργαζόμενοι αξιολογούνται ετησίως βάσει των αποτελεσμάτων που προέκυψαν κατά τη διάρκεια της χρονιάς και ειδικότερα της συμβολής τους στην επίτευξη των θεραπευτικών στόχων των ενοίκων καθώς την λειτουργική και με ομαδικό πνεύμα συνεργασίας με τους ενοίκους, το Προσωπικό, τους συνεργάτες της Μονάδας και τη Διοίκηση του Φορέα. Η διαδικασία της αξιολόγησης επιτρέπει στον Φορέα μας και στο ίδιο το ανθρώπινο δυναμικό τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας των Μονάδων και της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών με στόχο τη βέλτιστη ψυχοκοινωνική ανάπτυξη του κάθε ενοίκου.

Διαδικασία πρόσληψης

1. Κάθε πρόσληψη εργαζομένου ενεργείται σύμφωνα με τα επιτασσομένα από τις οικείες διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας και τις εκάστοτε ισχύουσες σχετικές αποφάσεις του Διαχειριστή υπό την εποπτεία και τον έλεγχο της Διοικούσας Επιτροπής ή της Γενικής Συνέλευσης των εταίρων που αποτελεί το ανώτατο όργανο διοί-

κτησης του φορέα μας. Ειδικότερα, για την πρόσληψη οιασδήποτε προσώπου απαιτείται α) εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου ή οιασδήποτε υπαλλήλου τηρώντας την ιεραρχική δομή της εταιρείας, β) απόφαση του Διαχειριστή του Φορέα μας περί της τυχόν ανάγκης δημοσίευσης αγγελίας στον ημερήσιο τύπο ή προκήρυξης ή τήρησης άλλης τυχόν διατύπωσης δημοσιότητας βάσει της σχετικής νομοθεσίας ή των υποδείξεων της Εποπτεύουσας Αρχής γ) συνέντευξη των υποψηφίων από την εκάστοτε ανά ειδικότητα ορισθείσα από το Διαχειριστή ή τη Γενική Συνέλευση τριμελή επιτροπή αξιολόγησης και γ) απόφαση του Διαχειριστή περί προσλήψεως που ενσωματώνεται στο έντυπο της καταρτιζόμενης σύμβασης εργασίας ή στην υπογραφείσα από τον εργαζόμενο γνωστοποίηση των όρων της σύμβασης εργασίας του.

2. Κάθε νεοπροσλαμβανόμενος οφείλει να προσκομίσει, το συντομότερο δυνατό, όλα τα από το νόμο και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας καθοριζόμενα πιστοποιητικά και άλλα έγγραφα προσλήψεως, συμπεριλαμβανομένων και των πιστοποιητικών προϋπηρεσίας που τυχόν διαθέτει από προηγούμενους εργοδότες. Επίσης κάθε εργαζόμενος οφείλει να γνωστοποιεί στην εταιρεία εγκαίρως κάθε αλλαγή της διεύθυνσής της κατοικίας του, καθώς και οιαδήποτε μεταβολή της οικογενειακής, στρατολογικής κλπ καταστάσεώς αυτού, προσκομίζοντας συγχρόνως τα πιστοποιούντα αυτή έγγραφα.
3. Η σύμβαση εργασίας καταρτίζεται πάντοτε εγγράφως και ένα αντίγραφο αυτής, υπογεγραμμένο από το αρμόδιο όργανο της εταιρείας, παραδίδεται στον εργαζόμενο. Έγγραφο σύμβασης εργασίας θεωρείται και η προβλεπόμενη από το νόμο γνωστοποίηση στον εργαζόμενο των όρων της σύμβασης εργασίας του, η οποία υπογράφεται και από αυτόν. Εγγράφως καταρτίζεται και οιαδήποτε μεταβολή μεταγενεστέρως των όρων της σύμβασης εργασίας, η οποία ωσαύτως γνωστοποιείται στον εργαζόμενο. Στη σύμβαση εργασίας αναφέρονται, μεταξύ άλλων τα στοιχεία των συμβαλλομένων (εργοδότη και εργαζόμενου), το είδος της σύμβασης, η ειδικότητα, ο μισθός, μετά των πάσης φύσεως κρατήσεων καθώς και όλοι οι ουσιώδεις όροι της σύμβασης.
4. Η διαδικασία προσλήψεως διεκπεραιώνεται από το Οικονομικό Τμήμα του Φορέα, το οποίο προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες από

το νόμο αναγγελίες, καταχωρήσεις και διατυπώσεις για την έγκυρη κατάρτισή της.

5. Οι όροι απασχόλησης (μισθολογικοί και μη μισθολογικοί) των εργαζομένων διέπονται από τις σχετικές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας καθώς και από τις διατάξεις της ειδικής νομοθεσίας που διέπει την οργάνωση και λειτουργία των Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης, συμπεριλαμβανομένων και των όρων απασχόλησης του προσωπικού που προσφέρει τις υπηρεσίες του σ' αυτές στα πλαίσια του εποπτευόμενου από το Υπουργείο Υγείας και επιχορηγούμενου από κρατικούς/κοινοτικούς πόρους Πρόγραμμα Ψυχιατρικής Μεταρρύθμισης «Ψυχαργός».
6. Για κάθε ένα εργαζόμενο του Φορέα καταρτίζεται και τηρείται μητρώο (ηλεκτρονική καταχώρηση στο λογιστικό σύστημα και φυσικό αρχείο), στο οποίο καταχωρούνται λεπτομερώς οι πάσης φύσεως υπηρεσιακές μεταβολές αυτού (μεταθέσεις, άδειες, ποινές κλπ.).

Προσαρμογή στη Μονάδα

Για το νεοπροσληφθέν μέλος στην κάθε Μονάδα του Φορέα μας, υπάρχει συγκεκριμένο πλάνο προσαρμογής το οποίο στοχεύει στην κατανόηση και τήρηση των ανατιθόμενων εις αυτό καθηκόντων.

Με την κατάλληλη εκπαίδευση που παρέχεται, ο εργαζόμενος λαμβάνει γνώση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Μονάδας, των στόχων και των δραστηριοτήτων της. Παράλληλα, ο νέος εργαζόμενος πλαισιώνεται και υποστηρίζεται από το έμπειρο Προσωπικό για τόσο χρονικό διάστημα όσο κρίνεται απαραίτητο για την εκτέλεση των καθηκόντων του.

Τα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος και ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών βρίσκονται στη διάθεση του νέου εργαζόμενου για την καλύτερη δυνατή κατάρτισή του. Για τους εργαζόμενους που αναλαμβάνουν θέση μέσα στη Νοσηλευτική Ομάδα, τηρούνται επιπλέον κανόνες, όπως τρία δοκιμαστικά σε όλες τις βάρδιες, μαζί με έμπειρο Νοσηλευτή καθώς δεν επιτρέπεται το νεοεισερχόμενο μέλος να αναλάβει θέση ευθύνης αν δεν έχει ολοκληρώσει

πέντε μήνες εργασίας στη Μονάδα. Επιπλέον, ο νέος εργαζόμενος δεν μπορεί να αναλάβει το ρόλο του «Προσώπου Αναφοράς» κατά τους πρώτους έξι μήνες εργασίας του στα τρέχοντα Ατομικά Θεραπευτικά Προγράμματα.

Εκπαίδευση

Η εκπαίδευση και επαγγελματική υποστήριξη του Προσωπικού πραγματοποιείται ενδεικτικά μέσω προγραμμάτων:

- Παρακολούθησης εκπαιδευτικών σεμιναρίων ανά ειδικότητα
- Απόκτησης περαιτέρω γνώσεων μέσω βιβλιογραφίας
- Ανταλλαγής εμπειριών και επισκέψεων μεταξύ Μονάδων για περαιτέρω ανάπτυξη ορθής πρακτικής και δεξιοτήτων
- Εσωτερικών ενημερώσεων της Διεπιστημονικής Ομάδας και των εξωτερικών επιστημονικών συνεργατών
- Αντίληψης, κατανόησης και διαχείρισης συναισθημάτων
- Εκπαίδευσης Πρώτων Βοηθειών, Πυρασφάλειας κ.α.

Η εφαρμογή των ως άνω προγραμμάτων έχουν ως στόχο την υποστήριξη των εργαζομένων μέσω της μείωσης του επαγγελματικού τους άγχους, την αύξηση του αισθήματος ικανοποίησης στο χώρο εργασίας και την ενίσχυση της εμπειρικής τους γνώσης.

Επαγγελματική υποστήριξη

Στις Μονάδες μας παρέχεται επίσης συμβουλευτική και επαγγελματική υποστήριξη στους εργαζόμενους από τον Ψυχολόγο της Μονάδας. Ειδικότερα, ο Ψυχολόγος της Μονάδας στηρίζει το Προσωπικό και επιμελείται την εφαρμογή παραμβάσεων αντιμετώπισης της επαγγελματικής εξουθένωσης.

Στην Ομάδα Ανάπτυξης Εργαζομένων, δίνεται η δυνατότητα να συζητούνται όποιες δυσκολίες ή προκλήσεις αντιμετωπίζουν οι εργαζόμενοι μας στο εργασιακό τους περιβάλλον, είτε αφορά το χειρισμό για αντιμετώπιση των ενοίκων είτε όταν νιώθουν προσωπική εξάντληση.

Πρόγραμμα Εργασίας

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 Επιστημονικά 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».

Στις Μονάδες, το Πρόγραμμα Εργασίας για το Νοσηλευτικό Προσωπικό και τους εργαζομένους Γενικών Καθηκόντων καταρτίζεται σε μηνιαία βάση από τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών και τον Διοικητικό Υπάλληλο και κατατίθεται προς έλεγχο και έγκριση στον Επιστημονικά Υπεύθυνο την τελευταία εβδομάδα κάθε προηγούμενου μήνα.

Και στις δύο Μονάδες, η πρωινή (07:00-15:00) και απογευματινή (15:00-23:00) βάρδια καλύπτεται τουλάχιστον από τέσσερις εργαζομένους και από τρεις εργαζομένους αντιστοίχως. Δύο εργαζόμενοι καλύπτουν την νυχτερινή βάρδια (23:00-07:00).

Οδηγίες για κατάρτιση Προγράμματος Εργασίας

- Μετά από νύχτα ο εργαζόμενος είναι εκτός εργασίας ή αναλαμβάνει επόμενη νυχτερινή βάρδια καθώς η νυχτερινή βάρδια θεωρείται η πρώτη βάρδια της επόμενης ημέρας
- Κάθε πέντε εργάσιμες ο εργαζόμενος δικαιούται δύο ρεπό. Κάθε 15 ημέρες τα δύο ρεπό πρέπει να δίνονται μαζί. Μια φορά τον μήνα το ρεπό πρέπει να πέφτει Κυριακή
- Προτείνεται ο ίσος καταμερισμός αργιών, νυχτερινών και απογευματινών. Οι νύχτες είναι προτιμητέο να είναι δύο συνεχόμενες κυκλικά σε όλους τους εργαζόμενους
- Στις 25 κάθε μήνα ο Διοικητικός Υπάλληλος οφείλει να αποστέλλει στο Οικονομικό Τμήμα του Φορέα τον υπολογισμό των ωρών για την κατάσταση μισθοδοσίας. Ο υπολογισμός των ωρών υπολογίζεται ως εξής:

Το νυχτερινό ωράριο είναι 22:00-06:00 , συνεπώς:

- Η βάρδια 15:00-23:00 έχει επτά (7) ώρες κανονικές και μια (1) ώρα νυχτερινή
- Η βάρδια 23:00-07:00 έχει επτά (7) ώρες νυχτερινές και μια κανονική
- Η Κυριακή αρχίζει το βράδυ του Σαββάτου στις 00:00.

Το Πρόγραμμα Εργασίας είναι σύμφωνο με την Εργατική Νομοθεσία και υπάγεται στο πρόγραμμα λειτουργίας της Μονάδας, όπως αυτό καθορίζεται από τη σχετική νομοθεσία και το Υπουργείο Υγείας που αποτελεί τον εποπτεύοντα φορέα. Το Πρόγραμμα Εργασίας δύναται να αλλάξει βάσει των αναγκών της Μονάδας για την εύρυθμη λειτουργία της.

Ο χρόνος απασχόλησης (πλήρης ή μερική) για τα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας καθορίζεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο με έγκριση του Διαχειριστή του Φορέα ανάλογα με τις ανάγκες και απαιτήσεις σε διοικητικό και επιστημονικό επίπεδο.

Εθελοντισμός

Οι Μονάδες «Θάλπος» αποτελούν ενεργό εταίρο των τοπικών κοινωνιών. Οι επαγγελματίες που εργάζονται σε αυτήν αλλά και οι ένοικοι που φιλοξενούνται ανάλογα με τις δυνατότητες τους και τις ανάγκες που προκύπτουν δύνανται να συμμετέχουν σε δραστηριότητες αλληλεγγύης της τοπικής κοινωνίας, καθώς και πληροφόρησης και διασύνδεσης του κοινού αναφορικά με θέματα ψυχικής υγείας εντός καθορισμένου πλαισίου.

Παράλληλα με την προσφορά, οι Μονάδες μπορούν να δέχονται υποστήριξη σε εθελοντική βάση από ιδιώτες ή άλλους συλλογικούς φορείς μέσα από ένα αμοιβαία καθοριζόμενο πλαίσιο το οποίο διαμορφώνεται ανά περίπτωση. Ο θεσμός των εθελοντών μπορεί να προσφέρει ποικιλοτρόπως: αφενός η πρακτική βοήθεια είναι μεγάλης σημασίας, αφετέρου, γεφυρώνονται οι σχέσεις της κοινότητας με τους ενοίκους και καταπολεμούνται οι προκαταλήψεις.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος αναλαμβάνει ή αναθέτει την υπευθυνότητα για τους εθελοντές σε κάποιο μέλος της Διεπιστημονικής Ομάδας. Οι

αρμοδιότητες που ανατίθενται στους εθελοντές πρέπει να είναι σαφείς και καθορισμένες για την ομαλή λειτουργία και συνεργασία με το ανθρώπινο δυναμικό των Μονάδων, με ώρες απασχόλησης ευέλικτες για τους εθελοντές.

Ο Φορέας σχεδιάζει αυτό τον καιρό τη λειτουργία ενός οργανωμένου πλαισίου εθελοντικής δραστηριότητας στο οποίο οι Μονάδες μας θα καλωσορίζουν μεμονωμένους εθελοντές, συλλόγους εθελοντών και συλλόγους με ειδικό χαρακτήρα.

Ετήσιες αξιολογήσεις

Οι ετήσιες αξιολογήσεις και αυτές που πραγματοποιούνται κατά τη διάρκεια της χρονιάς, μας επιτρέπουν να παρακολουθούμε και να βελτιώνουμε τη λειτουργία στις Μονάδες μας, την ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών μας και την αποτελεσματικότητά μας σε ατομικό και συλλογικό επίπεδο.

Οι ατομικές και ομαδικές αξιολογήσεις διεξάγονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και Προϊστάμενο Νοσηλευτών της Μονάδας, βασισμένες στους μηνιαίους απολογισμούς έργου ανά ομάδα (Διεπιστημονική και Νοσηλευτική) και στους τριμηνιαίους απολογισμούς έργου ανά εργαζόμενο.

Η διαδικασία αξιολόγησης βασίζεται στους δείκτες απόδοσης, οι οποίοι εναρμονίζονται με τις βασικές κοινές δεξιότητες (Πλαίσιο για όλο το ανθρώπινο δυναμικό της ψυχικής υγείας, όπως προτείνεται από την ΜΥΠ) και τους τέσσερις άξονες αναφοράς (Π.Θ.Ο - Διαδικασίες - Ένοικοι και Οικογένεια - Τοπική Κοινωνία).

Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα

Όλοι οι εργαζόμενοι της Μονάδας αποτελούν την Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα η οποία έχει κύριο στόχο τον σχεδιασμό και την υλοποίηση ενεργειών για την επίτευξη της ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης. Βασική αρχή λειτουργίας της ομάδας είναι η αμοιβαία, ισότιμη συνεργασία με σκοπό τη συμβολή της κάθε ειδικότητας στην σύνθεση του πολύπλευρου έργου της ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης.

Η Διοίκηση του Φορέα ενθαρρύνει και προσδοκεί την ενεργή και αβίαστη συμμετοχή και συμβολή όλων των μελών της ομάδας. Οποιαδήποτε ελλιπής ανταπόκριση οποιουδήποτε μέλους της Π.Θ.Ο στα καθήκοντα του, επισημαίνεται και διερευνάται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο.

Στη συνέχεια, προτείνεται συζήτηση και διευθέτηση των προβλημάτων εντός του πλαισίου των καθορισμένων θεσμικών συναντήσεων της Π.Θ.Ο ενώ σε περίπτωση παρατεινόμενης ή επαναλαμβανόμενης αδυναμίας εκπλήρωσης καθηκόντων, είναι δυνατή η διακοπή της συνεργασίας του μέλους της ομάδας με το πρόγραμμα. Στη διακοπή αυτή μπορεί να οδηγήσει και η μη τήρηση των τυπικών υποχρεώσεων που απορρέουν από τη σύμβαση εργασίας. Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος αποφασίσει να αποχωρήσει οικειοθελώς από την εργασία του οφείλει να τηρήσει το οριζόμενο στο νόμο ή στη σύμβαση εργασίας του χρονικό διάστημα προειδοποίησης.

Πρόσωπο Αναφοράς

Η απασχόληση των εργαζομένων προϋποθέτει συνεργασία και κοινή διαβίωση με τους ενοίκους. Συνεπώς, ο εργαζόμενος αναλαμβάνει μερίδιο στην επίτευξη των θεραπευτικών στόχων των ενοίκων, ενώ παράλληλα μπορεί ο κάθε εργαζόμενος να αποτελέσει Πρόσωπο Αναφοράς εφόσον έχει συμπληρώσει έξι μήνες εργασίας στη Μονάδα.

Ερευνητική δραστηριότητα

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος έχει την ευθύνη του ερευνητικού έργου το οποίο πραγματοποιείται στη Μονάδα, έπειτα από έγκριση της Διοίκησης, ενώ εποπτεύει και συντονίζει τη συμμετοχή των μελών της Πολυκλαδικής 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.

Κάθε ερευνητική δραστηριότητα που αφορά τη συμμετοχή των επωφελούμενων ως «αντικείμενων κλινικών μελετών», προϋποθέτει την εκ των

προτέρων γνώση τους και ενσυνείδητη (γραπτή) συγκατάθεσή τους, κατόπιν επεξήγησης και ανάλυσης των σκοπών της έρευνας, των μεθόδων, της πιθανής βλάβης και οποιασδήποτε, εν γένει, συνέπειας είναι δυνατό να υποστούν (informed consent), χωρίς κανενός είδους καταναγκασμό, άμεσο ή έμμεσο. Προϋποθέτει το σεβασμό και την προστασία του προσώπου τους και των προσωπικών τους δεδομένων. Προϋποθέτει επίσης ότι το προϊόν της έρευνας δεν προορίζεται, κατά κανένα τρόπο, να γίνει αντικείμενο εμπορικής εκμετάλλευσης.

Σε περίπτωση που το άτομο δεν είναι σε θέση να δώσει συγκατάθεση, η ερευνητική δραστηριότητα πρέπει να είναι άμεσα συνδεδεμένη με την προσπάθεια για προαγωγή της υγείας του και της ποιότητας ζωής του, ή να αφορά δημογραφικά / βιογραφικά του στοιχεία, των οποίων πρέπει να εξασφαλίζεται η ανωνυμία και υπό τον όρο ότι λαμβάνεται συγκατάθεση από άτομο που έχει τη νόμιμη εκπροσώπησή του ή την κηδεμονία του. Σε κάθε άλλη περίπτωση, έρευνα σε άτομο που δεν είναι σε θέση να δώσει συγκατάθεση απαγορεύεται αυστηρά, ανεξάρτητα αν υπάρχει συγκατάθεση του κηδεμόνα.

Απαγορεύεται η εφαρμογή ερευνητικών πρωτοκόλλων για τη δοκιμασία φαρμάκων, καθώς και κάθε δοκιμασία που είναι δυνατό να επηρεάσει τη σωματική / φυσική ακεραιότητα, ή ν' αλλοιώσει την ψυχική λειτουργία, εκτός αν ο ίδιος ο ασθενής, με δική του πρωτοβουλία, θελήσει να συμμετάσχει σε τέτοια έρευνα εκτός της Μονάδας.

Επιστημονικό έργο

Η Μονάδα σε τακτά χρονικά διαστήματα διοργανώνει επιστημονικές δράσεις είτε αυτοτελώς είτε σε συνεργασία με φορείς ομοειδούς αντικείμενου στην κοινότητα. Το επιστημονικό έργο αφορά οργάνωση ή συνδιοργάνωση ημερίδων, συμποσίων, συνεδρίων, δημοσιεύσεις επιστημονικών άρθρων ή εκδόσεων που αφορούν το φυσικό αντικείμενο της Μονάδας και προάγουν τους στόχους της ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης.

Ηθικά και δεοντολογικά ζητήματα εργαζομένων

Τα καθήκοντα των εργαζομένων στην Μονάδα προσδιορίζονται από τον παρών 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.

Συμβατικές υποχρεώσεις

- Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να σέβονται και να τηρούν το πλαίσιο των κανόνων και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Μονάδας
- Οι εργαζόμενοι των Μονάδων οφείλουν να εκτελούν την εργασία τους με επιμέλεια και σύμφωνα με τις αρχές της καλής πίστης και της συναλλακτικής ευθύτητας προς εξυπηρέτηση των αποκαταστασιακών στόχων της Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης. Ωσαύτως αυτοί υποχρεούνται να καταβάλλουν κάθε προσπάθεια, ώστε να αποφεύγεται κάθε τι που θα μπορούσε να παρεμποδίσει την εύρυθμη λειτουργία των Μονάδων, να διαταράξει τις σχέσεις του Προσωπικού, να θέσει σε κίνδυνο τα συμφέροντά των ενοίκων ή του Φορέα, να προξενήσει βλάβες στην περιουσία τους ή ατυχήματα
- Οι εργαζόμενοι οφείλουν να εκτελούν με ακρίβεια τις γραπτές ή προφορικές εντολές των προϊσταμένων τους, εφόσον αυτές εμπίπτουν μέσα στα πλαίσια των καθηκόντων τους. Όταν όμως οι εντολές δεν εμπίπτουν στα καθήκοντά τους οι εργαζόμενοι οφείλουν να τις εκτελούν μόνο αν αφορούν ιδιάζουσα περίπτωση (π.χ ασφάλεια Προσωπικού και εγκαταστάσεων), διαφορετικά αυτή θα εκτελείται μόνο κατόπιν συναινέσεώς τους. Σε κάθε περίπτωση πάντως το Προσωπικό υποχρεούται, με την επιφύλαξη των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας, να εκτελεί και άλλες εργασίες, εκτός των συνήθως ανατιθέμενων σ' αυτό, εφόσον η προσφορά των εργασιών αυτών είναι αναγκαία για την εξυπηρέτηση των σκοπών των Μονάδων και η ενέργεια αυτή δεν προσκρούει στις διατάξεις περί βλαπτικής μεταβολής των όρων της σύμβασης εργασίας τους
- Σε κάθε περίπτωση που ο εργαζόμενος θα βρεθεί σε άμεση και απόλυτη ανάγκη να λάβει με δική του πρωτοβουλία μέτρα αντίθετα με υπηρεσιακές εντολές και κατευθύνσεις, υποχρεούται να ενημερώσει αμέσως τον άμεσο προϊστάμενό του και να δικαιολογήσει

την ενέργειά του αυτή

- Όλοι οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να προσέρχονται εγκαίρως στον τόπο παροχής της εργασίας τους
- Οι εργαζόμενοι οφείλουν να συμπεριφέρονται ευπρεπώς προς κάθε προϊστάμενο, συνάδελφο ή τρίτο ερχόμενο σε άμεση επαφή μαζί τους στα πλαίσια των καθηκόντων τους και να επιδεικνύουν πραγματικό ενδιαφέρον για τα συμφέροντα της Μονάδας και των ενοίκων. Απαγορεύεται αυστηρώς κάθε μορφή σωματικής ή λεκτικής βίας
- Οι εργαζόμενοι απαγορεύεται αυστηρώς να συνάπτουν σεξουαλικές σχέσεις κάθε τύπου μεταξύ τους ή μεταξύ των ιδίων και των ενοίκων
- Όλοι οι εργαζόμενοι οφείλουν να διαφυλάττουν πληροφορίες που περιέχονται στην αντίληψή τους εκ της θέσης τους ή τη φύσης της εργασίας τους και να μην ανακοινώνουν αυτές σε αναρμόδια πρόσωπα εντός ή εκτός της Μονάδας
- Οι εργαζόμενοι υποχρεούνται να μην προξενούν βλάβες ή φθορές σε οποιαδήποτε περιουσιακά αντικείμενα των Μονάδων ή των ενοίκων και να φυλάσσουν και να συντηρούν αυτά σε καλή κατάσταση. Κάθε βλάβη ή φθορά των περιουσιακών στοιχείων της Μονάδας που οφείλεται σε δόλο του εργαζομένου αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 664 του Αστικού Κώδικα
- Οι εργαζόμενοι δεν επιτρέπεται ούτε ατομικά, αλλά ούτε και σαν μέλη συλλογικού οργάνου του Φορέα να επιληφθούν ζητήματος για το οποίο αυτοί ή συγγενικό τους πρόσωπο εξ αίματος ή εξ αγχιστείας μέχρι και γ' βαθμού εξαρτά συμφέρον που βρίσκεται σε σύγκρουση με τα συμφέροντα του Φορέα
- Οι εργαζόμενοι απαγορεύεται να αποκαλύπτουν εμπιστευτικές πληροφορίες σε οποιοδήποτε τρίτο, φυσικό ή νομικό πρόσωπο, συμπεριλαμβανομένων και των ΜΜΕ, μερικά ή ολικά, προφορικά ή εγγράφως, και με οποιοδήποτε μέσο και να μην χρησιμοποιούν τις εμπιστευτικές πληροφορίες παρά μόνο για τους σκοπούς της Μονάδας
- Οι εργαζόμενοι οφείλουν να διαφυλάττουν τα ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα που περιέχονται εις γνώση τους και να τα επεξεργάζονται αποκλειστικά και μόνο για την εκπλήρωση των καθηκόντων τους και στο μέτρο που είναι αναγκαίο για τον σκοπό αυτό.

Επίσης, στο πλαίσιο των εργασιακών σχέσεων του Προσωπικού με τους ενοίκους, οι εργαζόμενοι :

- Οφείλουν να απευθύνονται στους ενοίκους με σεβασμό, ευγένεια, υπομονή και προστατευτικότητα
- Να εμποδίζουν οποιαδήποτε παρενόχληση, εκμετάλλευση, κακοποίηση ή παραμέληση των ενοίκων, απ' όπου και αν αυτή προέρχεται
- Απαγορεύεται αυστηρά να χρησιμοποιούν κάθε μορφή σωματικής ή λεκτικής βίας προς τους ενοίκους ή μεταξύ των μελών του Προσωπικού.

Συμβατικές παραβάσεις

Οι εργαζόμενοι στη Μονάδα οφείλουν να σέβονται τις αρχές και τις διατάξεις του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, 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.

Γενικής φύσεως συμβατικές παραβάσεις, ενδεικτικά αναφερόμενες είναι:

- Η πλημμελής καθώς και η μη εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων, η άρνηση συμμόρφωσης σε οδηγίες και εντολές της Διοίκησης που εμπεριέχονται στο διευθυντικό δικαίωμα, καθώς και η παράβαση των όρων του παρόντος Κανονισμού ή των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας
- Η αναξιοπρεπής διαγωγή εντός και εκτός της Μονάδας. Η απρεπής συμπεριφορά προς τους προϊσταμένους, συναδέλφους, ωφελούμενους ή και τρίτους που συναλλάσσονται με τον Φορέα
- Η χρήση λεκτικής ή σωματικής βίας
- Η αδικαιολόγητη απουσία από την εργασία, η υπέρβαση της κανονικής ετήσιας άδειας όπως και κάθε άλλης άδειας
- Η βραδεία προσέλευση στην υπηρεσία ή η πρόωρη αποχώρηση από αυτήν
- Η αμέλεια καθώς και η ατελής ή μη έγκαιρη εκπλήρωση του καθήκοντος
- Η παράβαση της υποχρέωσης εχεμύθειας
- Η μεροληπτική συμπεριφορά ή 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 οποιουδήποτε υλικού ή άλλου ανταλλάγματος για την εκπλήρωση των συμβατικών τους υποχρεώσεων που προέρχεται από πρόσωπο του οποίου τις υποθέσεις χειρίζονται ή πρόκειται να χειριστούν κατά την άσκηση των υπηρεσιακών τους καθηκόντων
- Η φθορά λόγω ασυνήθιστης χρήσης, εγκατάλειψης ή παράνομης χρήσης υλικού που ανήκει στη Μονάδα
- Κάθε πράξη ή παράλειψη των εργαζομένων που μπορεί να παρακωλύσει την εύρυθμη λειτουργία του Φορέα, να υποβαθμίσει την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών, να κλονίσει την πειθαρχία στον τόπο παροχής της εργασίας ή να προσβάλει τη φήμη και αξιοπιστία της εταιρείας καθώς και την εμπιστοσύνη του κοινού στην εταιρεία και τις υπηρεσίες της εν γένει.

Σε περίπτωση συμβατικής παράβασης, ο Νόμιμος Εκπρόσωπος του Φορέα έχει το δικαίωμα ανάλογα με τη βαρύτητα της και τον βαθμό διατάραξης των σχέσεων εργοδότη-εργαζομένων, είτε να επιπλήξει εγγράφως ή προφορικώς τον εργαζόμενο προβαίνοντας στις ανάλογες συστάσεις είτε να καταγγείλει τη σύμβαση εργασίας του.

Οι ρόλοι και οι αρμοδιότητες μας

Εισαγωγή

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

Οι εργαζόμενοι των Μονάδων του Φορέα μας διαθέτουν πέρα από τη γνώση και την εξειδίκευση, κι άλλα χαρακτηριστικά που είναι απαραίτητα για τη διαδικασία της αποασυλοποίησης, όπως κοινό ομαδικό πνεύμα, επιμονή, σεβασμό και αγάπη για τον συνάνθρωπο. Κύριο μέλημα μας άλλωστε είναι οι εργαζόμενοι των Μονάδων μας να λαμβάνουν ικανοποίηση από τη δουλειά τους, να νιώθουν υπερήφανοι για τα αποτελέσματα της, και να μπορούν να μετουσιώνουν την ματαίωση ή την κούραση σε θετική σκέψη και δημιουργικότητα. Αναγνωρίζοντας την αξία του κάθε εργαζόμενου, ενισχύουμε τον ίδιο τον εργαζόμενο και την προσφορά του στο έργο κάθε Μονάδας, εκπληρώνοντας καθημερινά τους στόχους μας.

“Κοινός στόχος όλων είναι η βελτίωση της ποιότητας της ζωής των ενοίκων”

Στις Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης του Φορέα μας, απασχολούνται καταρτισμένοι επαγγελματίες ψυχικής υγείας που καλύπτουν την 24ωρη λειτουργία της κάθε Μονάδας.

Το σύνολο των εργαζομένων σε κάθε Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης που ανήκουν σ' αυτή αποτελεί την Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα η οποία ασχολείται με τον σχεδιασμό και την υλοποίηση πρακτικών και δράσεων για την επίτευξη των στόχων της Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης. Η Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα ορίζεται με απόφαση του διοικούντος οργάνου του Οργανισμού στον οποίο ανήκει η Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης μετά από εισήγηση του

Επιστημονικά Υπευθύνου. Η Διεπιστημονική Ομάδα αποτελείται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, Ψυχολόγο, Εργοθεραπευτή, Κοινωνικό Λειτουργό, Διοικητικό Υπάλληλο και Προϊστάμενο Νοσηλευτών και χαράζει την πολιτική και κατευθύνσεις για την ενταξιομότητα των ασθενών καθώς και τη σύσφιξη σχέσεων με την κοινότητα. Συνεργάτες γιατροί διαφόρων ειδικοτήτων (όπως Ψυχίατρος και Παθολόγος) πλαισιώνουν την Διεπιστημονική Ομάδα ανάλογα με τις ανάγκες της κάθε Μονάδας και είναι ενεργά μέλη της Π.Θ.Ο.

Για την ομαλή και ξεκάθαρη λειτουργία της κάθε Μονάδας, χρειάζεται ο κάθε ρόλος και τα καθήκοντα που αναλογούν να είναι ξεκάθαρο, λαμβάνοντας ως τόσο υπόψιν την απαλλαγή από την αντίληψη της καθιερωμένης επαγγελματικής ιεραρχίας και του τυπικού καθηκοντολογίου, καθώς οι ρόλοι και τα καθήκοντα τις περισσότερες φορές είναι αλληλένδετα, έχοντας έναν κοινό στόχο: τη βελτίωση της ποιότητας της ζωής των ενοίκων.

Ενδεικτικά, οι ειδικότητες του Προσωπικού που απασχολούνται στις Μονάδες μας, είναι:

- Επιστημονικά Υπεύθυνος
- Ψυχολόγος
- Εργοθεραπευτής
- Κοινωνικός Λειτουργός
- Διοικητικός Υπάλληλος
- Προϊστάμενος Νοσηλευτών
- Νοσηλευτές
- Εργαζόμενοι Γενικών Καθηκόντων



Περιγραφή ρόλων και καθηκόντων



Επιστημονικά Υπεύθυνος

Με απόφαση του διοικούντος οργάνου του Φορέα, ορίζεται Επιστημονικά Υπεύθυνος σε κάθε Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζεται με κριτήρια τη γνώση και εμπειρία του και την

αποδοχή των αρχών που διατυπώνονται στο κεφάλαιο Α' της ΥΑ3α/οικ. 876/2000 (ΦΕΚ Β661/2000), αποδεικνυομένων κυρίως από την ενεργό συμμετοχή του σε αντίστοιχες δράσεις Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος προέρχεται από τις ειδικότητες που συνθέτουν και στελεχώνουν την Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα, πρέπει δε να διαθέτει την προβλεπόμενη στην ΥΑ Υ5Β/οικ.1962/2000 εργασιακή εμπειρία στη Διεύθυνση εξωνοσοκομειακών Μονάδων Ψυχικής Υγείας ή Μονάδων και Προγραμμάτων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης και επαγγελματικής επανένταξης ή σε ανάλογες μονάδες.

Το αυτό πρόσωπο μπορεί να ορίζεται Επιστημονικά Υπεύθυνος σε περισσότερες από μία Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης του ίδιου Φορέα.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος έχει την επιστημονική, διοικητική και εκπαιδευτική εποπτεία της Μονάδας. Ειδικότερα, ασκεί συνολική επιστασία στη λειτουργία της Μονάδας σε επίπεδο σχεδιασμού, οργάνωσης και αξιολόγησης των θεμάτων που αφορούν τους ενοίκους, το ανθρώπινο δυναμικό της Μονάδας και τις διαδικασίες λειτουργίας για τη διασφάλιση υψηλού επιπέδου ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

Επίσης, έχει την ευθύνη συντονισμού και υλοποίησης του έργου της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας (Π.Θ.Ο) και τη διασύνδεση της Μονάδας με τις Μονάδες Ψυχικής Υγείας και την Τομεακή Επιτροπή Ψυχικής Υγείας του Τομέα που ανήκει η Μονάδα. Περαιτέρω, μελετά και προτείνει τους βραχυπρόθεσμους στόχους της Μονάδας, καταρτίζει το ετήσιο πλάνο της Μονάδας και θέτει προς έγκριση στη Διοίκηση το λειτουργικό προϋπολογισμό. Ο διορισμός του αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση για τη

λειτουργία της Μονάδας και προϋποθέτει απόφαση της Διοίκησης στην οποία αναφέρεται.

Συγκεκριμένα, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος έχει τις ακόλουθες ειδικότερες αρμοδιότητες:

- Εισηγείται στη Διοίκηση του Φορέα, τον διορισμό της Διεπιστημονικής Ομάδας και της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας και την πλαισίωση της με επιπρόσθετες ειδικότητες. Προσδιορίζει τον απαραίτητο αριθμό εργαζομένων στη Μονάδα και τον εβδομαδιαίο χρόνο απασχόλησης (μερική ή ολική) κάθε μέλους του Προσωπικού καθώς και την κατανομή του χρόνου τους μέσα στο εικοσιτετράωρο ανάλογα με το βαθμό υποστήριξης και λειτουργικότητας των ατόμων που διαμένουν σε αυτή
- Είναι ο επίσημος εκπρόσωπος της Μονάδας για άμεση συνεργασία και επικοινωνία με τη Διοίκηση του Φορέα για την εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία της Μονάδας
- Έχει την ευθύνη να επικοινωνεί τις αρχές του Φορέα και να εντάσσει όλο το Προσωπικό της Μονάδας στη φιλοσοφία του προγράμματος αποασυλοποίησης
- Συνεργάζεται με το Νομικό Σύμβουλο του Φορέα, τον Κοινωνικό Λειτουργό και τον Διοικητικό Υπάλληλο, για την τήρηση και εφαρμογή των διαδικασιών (δικαστικών συμπαράστασεων, κοινωνικοπρονοϊακών, φορολογικών, οικονομικών, ποινικών και άλλων θεμάτων που άπτονται της φροντίδας των ενοίκων)
- Εισηγείται την εισαγωγή νέων ενοίκων για την κάλυψη κενών θέσεων και συντονίζει τη διαδικασία, καθώς και την απομάκρυνση ενοίκων από τη Μονάδα και τη μεταφορά τους σε κατάλληλο πλαίσιο
- Ενημερώνεται επί όλων των ζητημάτων που σχετίζονται με τη λειτουργία της Μονάδας (ασφάλεια, ποιότητα, επείγοντα και κρίσεις, κ.α)
- Υποβάλλει τριμηνιαίο απολογισμό προς τη Διοίκηση του Φορέα για αξιολόγηση του έργου του
- Υποβάλλει μηνιαίους απολογισμούς έργου της Διεπιστημονικής και Νοσηλευτικής Ομάδας στη Διοίκηση του Φορέα
- Είναι υπεύθυνος για τη διαμόρφωση συνθηκών ασφάλειας και για τη στενή συνεργασία μεταξύ του Ψυχιάτρου, του Παθολόγου και του Νοσηλευτικού Προσωπικού για την πρόληψη, την έγκαιρη διάγνωση

και αντιμετώπιση σε τακτική ή έκτακτη βάση διαφόρων προβλημάτων υγείας των ενοίκων

- Συνεργάζεται με τον επόπτη της Μονάδας για την παρακολούθηση των κλινικών διαδικασιών
- Υποβάλλει ετήσιο απολογισμό έργου της Μονάδας στη Διοίκηση του Φορέα στην οποία λογοδοτεί.

Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα (Π.Θ.Ο)

- Έχει την ευθύνη συντονισμού της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας (Π.Θ.Ο), την οριστικοποίηση και την επιτήρηση του Ημερήσιου Προγράμματος Λειτουργίας της Μονάδας, του Προγράμματος Εργασίας και του Προγράμματος Απασχόλησης. Είναι επίσης υπεύθυνος για την εφαρμογή των Ατομικών Θεραπευτικών Προγραμμάτων των ενοίκων τα οποία καταρτίζει η Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα ανά εξάμηνο.
- Προϊστάται της Π.Θ.Ο ανά 15 μέρες και συνεργάζεται με τον Ψυχολόγο της Μονάδας που τηρεί τα πρακτικά των συναντήσεων της Π.Θ.Ο. Καθήκοντα συντονισμού της Π.Θ.Ο είναι δυνατόν να ανατεθούν και σε άλλα μέλη της, κατόπιν συμφωνίας με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και έγκριση από τη Διοίκηση.

Διαδικασίες

- Εποπτεύει την καθημερινή λειτουργία της Μονάδας όπως αυτή καταγράφεται στο Βιβλίο Λογοδοσίας και στο Βιβλίο Καθημερινής Λειτουργίας.
- Επιβλέπει τις κλινικές και διοικητικές διαδικασίες
- Εγκρίνει τις μεταφορές ασθενών στα νοσοκομεία έπειτα από εισήγηση και συνεννόηση του συνεργάτη γιατρού της Μονάδας καθώς και τις κινήσεις των ενοίκων εκτός Μονάδας
- Εποπτεύει τις νοσηλευτικές πράξεις σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών ή Νοσηλευτή Βάρδιας και ενημερώνεται για την κατάσταση των ενοίκων ή/και τις απαιτούμενες ενέργειες σχετικά με τη φροντίδα τους, καθώς λαμβάνει νοσηλευτική έκθεση σε μηνιαία βάση από τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών. Ενημερώνεται για λοιπές συμπληρωματικές διαδικασίες σε σχέση με την ομαλή λειτουργία της Μονάδας, όπως η ασφάλεια, η ποιότητα υπηρεσιών, επείγοντα περιστατικά και κρίσεις, αιγίδα κ.α.
- Επιβλέπει και συνεργάζεται με τον Διοικητικό Υπάλληλο και τους υπεύθυνους κτιρίου για ζητήματα όπως συντήρηση, βλάβες, ιματισμό, εξο-

πλισμό, καθαριότητα, απολύμανση, πυρασφάλεια, κουζίνα και επάρκεια φαρμάκων

- Εγκρίνει το Μηνιαίο Πρόγραμμα Εργασίας
- Εγκρίνει το Πρόγραμμα Διατροφής σε συνεργασία με τον Παθολόγο της Μονάδας και εισηγείται στη Διοίκηση τις συνολικές δαπάνες και προμήθειες της Μονάδας
- Εγκρίνει τα αιτήματα δαπάνης τα οποία αποστέλλονται από τον Διοικητικό Υπάλληλο της Μονάδας στο Οικονομικό Τμήμα και έπειτα προς έγκριση στη Διοίκηση
- Έχει την ευθύνη υπογραφής των εισερχόμενων και εξερχόμενων εγγράφων της Μονάδας σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό και Διοικητικό Υπάλληλο της Μονάδας
- Επιβλέπει τα τηρούμενα βιβλία και τους φακέλους της Μονάδας.

Ένοικοι

- Οριστικοποιεί και εποπτεύει το Ημερήσιο Πρόγραμμα Λειτουργίας της Μονάδας και τα Ατομικά Θεραπευτικά Προγράμματα των ενοίκων που έχει καταρτίσει η Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα
- Συνεργάζεται με το Ιατρικό Προσωπικό και ενημερώνεται για όλες τις ιατρικές ενέργειες και πράξεις και την κατάσταση της υγείας των ενοίκων και για τις προαπαιτούμενες ενέργειες που χρειάζονται να γίνουν καθώς λαμβάνει και γραπτή αξιολόγηση σε μηνιαία βάση από τους γιατρούς που συνεργάζονται με τη Μονάδα
- Εποπτεύει τις νοσηλευτικές πράξεις σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών και ενημερώνεται για την κατάσταση των ενοίκων ή/και τις απαιτούμενες ενέργειες σχετικά με τη φροντίδα τους, καθώς λαμβάνει νοσηλευτική έκθεση σε μηνιαία βάση
- Σχεδιάζει και εποπτεύει τις εξωτερικές δραστηριότητες των ενοίκων σε συνεργασία με την Π.Θ.Ο καθώς και το Πρόγραμμα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης των ενοίκων σε συνεργασία με τους υπεύθυνους που έχουν οριστεί (Προϊστάμενο Νοσηλευτών, Ψυχολόγο, Κοινωνικό Λειτουργό)
- Προσδιορίζει τα Πρόσωπα Αναφοράς και οργανώνει τη λειτουργία τους.

Τοπική κοινωνία

- Σχεδιάζει την ανάπτυξη δράσεων συνεργασίας με άλλους φορείς και εισηγείται συντονιστές ανά έργο

- Είναι ο επίσημος εκπρόσωπος της Μονάδας ή/και ορίζει εκπροσώπους ανάλογα με τις ειδικότητες της Π.Θ.Ο και των ζητημάτων που προκύπτουν
- Εκπροσωπεί, συνεργάζεται και επικοινωνεί με τη Διεύθυνση Ψυχικής Υγείας σχετικά με ζητήματα που αφορούν την εύρυθμη και απρόσκοπτη λειτουργία της Μονάδας
- Σχεδιάζει δραστηριότητες αγωγής και ενημέρωσης της τοπικής κοινωνίας για την ψυχική υγεία, για την ευαισθητοποίηση κατά του στίγματος και προκαταλήψεων και εισηγείται συντονιστές ανά έργο.

Ο Αναπληρωτής Επιστημονικά Υπεύθυνος αντικαθιστά τον Επιστημονικά Υπεύθυνο σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος του. Ο διορισμός του γίνεται μετά από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου και προϋποθέτει απόφαση της Διοίκησης. Τα προσόντα του Αναπληρωτή Επιστημονικά Υπευθύνου πρέπει να είναι παρόμοια με αυτά του Επιστημονικά Υπευθύνου. Ο διορισμός του Αναπληρωτή δεν είναι απαραίτητη προϋπόθεση για τη λειτουργία της Μονάδας. Σε περίπτωση παραίτησης του Επιστημονικά Υπευθύνου, ο Αναπληρωτής Επιστημονικά Υπεύθυνος τον αναπληρώνει μέχρι τον διορισμό από τη Διοίκηση για νέου Επιστημονικά Υπευθύνου.



Ψυχίατρος

Ο Ψυχίατρος της Μονάδας έχει την ευθύνη της ψυχιατρικής παρακολούθησης όλων των ενοίκων σε επίπεδο διαγνωστικό, θεραπευτικό και προληπτικό. Ο Ψυχίατρος έχει άμεση συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, τον Παθολόγο της Μονάδας και τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών και αποτελεί μέλος της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας (Π.Θ.Ο) και της Διεπιστημονικής Ομάδας ενώ λογοδοτεί στον Επιστημονικά Υπεύθυνο σχετικά με την τήρηση των κάτωθι περιγραφόμενων αρμοδιοτήτων. Η άσκηση των καθηκόντων του γίνεται σύμφωνα με τον Κώδικα Ιατρικής Δεοντολογίας.

Κάθε 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 ενημε-

ρώνεται σε τακτική βάση σχετικά με την φαρμακευτική αγωγή και την ψυχιατρική παρακολούθησή του.

Ειδικότερα, ο Ψυχίατρος έχει, ενδεικτικά, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Λαμβάνει γνώση του ιατρικού ιστορικού κάθε ενοίκου πριν την εισαγωγή του στη Μονάδα, μέσω δε ερωτηματολογίου αξιολογεί τον ασθενή και το επίπεδο φροντίδας που χρειάζεται, λειτουργώντας με αυτόν τον τρόπο συμβουλευτικά κατά τη διαδικασία ένταξης στη Μονάδα. Επισημαίνει τυχόν παθολογικά προβλήματα του ενοίκου και ιδιαιτερότητες καθώς σημειώνει ειδικές ανάγκες ως προς την διατροφή και καθημερινότητα του
- Εξετάζει τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα κάθε ένοικο και ενημερώνεται από τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών για την κατάσταση της γενικότερης υγείας του, καθώς και για τη συμπεριφορά, τις ψυχοπαθολογικές εκδηλώσεις, τις δεξιότητες και τις ανάγκες του
- Συνταγογραφεί όταν χρειάζεται ειδικές εργαστηριακές και παρακλινικές εξετάσεις
- Πραγματοποιεί σε τακτική και έκτακτη βάση συνταγογράφηση ψυχιατρικών φαρμάκων σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών με βάση τις ανάγκες της φαρμακευτικής αγωγής του εκάστοτε ενοίκου και μάλιστα για ένα ευρύτερο χρονικό διάστημα
- Συνεργάζεται με τον Παθολόγο της Μονάδας ή άλλους γιατρούς άλλων ειδικοτήτων
- Μεριμνά για τη βέλτιστη κλινική πράξη τόσο για την ψυχοπαθολογία όσο και για τη σωματική υγεία των ενοίκων, σε συνεργασία για το τελευταίο με τον αρμόδιο Παθολόγο, συνεργάτη της Μονάδας
- Συμβουλεύει το Προσωπικό και σε συνεργασία με τα άλλα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας (π.χ. Εργοθεραπευτής), προτείνει τρόπους χειρισμού ιδιαίτερων καταστάσεων και αναγκών των ενοίκων
- Μαζί με τον Παθολόγο υποβάλλει στον Επιστημονικά Υπεύθυνο με κοινοποίηση στη Διοίκηση του Φορέα μηνιαία έκθεση αναφοράς και εξαμηνιαίο ιατρικό πλάνο των ενοίκων βάσει των ενδείξεων του ιστορικού και της προόδου του θεραπευτικού τους προγράμματος
- Ο Ψυχίατρος εκδίδει βεβαιώσεις ή έγγραφα για κοινωνικοασφαλιστικές ή άλλες ανάγκες των ενοίκων ή της Μονάδας έπειτα από

ενημέρωση και έγκριση από τη Διοίκηση. Τις βεβαιώσεις και έγγραφα αυτά συνυπογράφει ο ίδιος και ο Επιστημονικά Υπεύθυνος

- Ενημερώνει τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για οποιαδήποτε θεραπευτική ανάγκη υποπέσει στην αντίληψη του κατά την επαφή του με τους ενοίκους καθώς και για την αντιμετώπιση πιθανόν προβλημάτων υγείας τα οποία δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν στην Μονάδα.



Ψυχολόγος

Ο Ψυχολόγος είναι υπεύθυνος για δραστηριότητες που επικεντρώνονται στους ενοίκους, στις οικογένειες τους και στην κοινότητα, αλλά και στους επαγγελματίες που εργάζονται στη Μονάδα στο πλαίσιο της απαιτούμενης

κατάρτισης για την αποτελεσματική εργασιακή τους απασχόληση στις Μονάδες. Ο ρόλος του συνίσταται στην παρατήρηση, την κλινική και την νευροψυχολογική εκτίμηση της συμπεριφοράς των ενοίκων καθώς και στη συμμετοχή, στο σχεδιασμό, στην υλοποίηση και στην παρακολούθηση των ατομικών θεραπευτικών προγραμμάτων του κάθε ενοίκου. Ο Ψυχολόγος λογοδοτεί στον Επιστημονικά Υπεύθυνο.

Ειδικότερα, ο Ψυχολόγος έχει, ενδεικτικά, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Αναλαμβάνει την ψυχοθεραπευτική υποστήριξη των ενοίκων και την ανάπτυξη παρεμβάσεων και δραστηριοτήτων αντιμετώπισης κρίσεων, διαχείρισης άγχους, αποκατάστασης συγκεκριμένων δεξιοτήτων και λειτουργιών, βελτίωσης διαπροσωπικών σχέσεων, χειρισμού συγκρούσεων και αλλαγών συμπεριφοράς. Οι παρεμβάσεις αυτές γίνονται σε εξατομικευμένο ή ομαδικό επίπεδο
- Ενισχύει τους επαγγελματίες με ομάδες αποφόρτισης, συζήτησης και κατάρτισης (Ομάδα Ανάπτυξης Εργαζομένων), και υποστηρίζει κυρίως το Πρόσωπο Αναφοράς στην εφαρμογή των εξατομικευμένων προγραμμάτων καθώς και στη δοκιμή τους, μαζί με τον ένοικο, για όσο χρονικό διάστημα κρίνεται απαραίτητο
- Υποβάλλει τριμηνιαίο απολογισμό προς τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για αξιολόγηση του έργου του
- Σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο εκδίδει και υπογράφει βεβαιώσεις ή έγγραφα για κοινωνικοασφαλιστικές ή άλλες ανάγκες

των ενοίκων της Μονάδας έπειτα από ενημέρωση και έγκριση της Διοίκησης.

Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα (Π.Θ.Ο)

- Εποπτεύει την υλοποίηση και την παρακολούθηση των Ατομικών Θεραπευτικών Προγραμμάτων για κάθε ένοικο σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, Προϊστάμενο Νοσηλευτών και το Πρόσωπο Αναφοράς.

Διαδικασίες

- Καταγράφει και διατηρεί το αρχείο των πρακτικών των συναντήσεων της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας
- Συμμετέχει στην κατάρτιση του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος και συντονίζει τη συμπλήρωσή του σε συνεργασία με τις υπόλοιπες ειδικότητες
- Είναι υπεύθυνος σε συνεργασία με τον Ψυχίατρο της Μονάδας για την επικαιροποίηση του Ψυχιατρικού ιστορικού κάθε ενοίκου στο προσωπικό του αρχείο
- Καταρτίζει το Πρόγραμμα Απασχόλησης σε συνεργασία με τον Εργοθεραπευτή και Προϊστάμενο Νοσηλευτών, στο οποίο αναγράφονται και οι θεραπευτικές ομάδες στις οποίες συμμετέχει ο ένοικος και ακολουθεί τις κατευθυντήριες γραμμές του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος. Το Πρόγραμμα Απασχόλησης εγκρίνεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και επικαιροποιείται μηνιαίως ενώ παρατηρήσεις και συμπεράσματα καταγράφονται στην Έκθεση Ομάδας Απασχόλησης Ενοίκων
- Ανανεώνει και διατηρεί το Ημερολόγιο Ενοίκου σε συνεργασία με τις άλλες ειδικότητες.

Ένοικοι

- Παρατηρεί και εκτιμά κλινικά τις συμπεριφορές των ενοίκων ενώ αναλαμβάνει δράσεις και υποβάλλει προτάσεις στον Επιστημονικά Υπεύθυνο για τη διασφάλιση και τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών
- Ενισχύει τη συμμετοχή της οικογένειας στη θεραπευτική διαδικασία και αναπτύσσει δραστηριότητες εκπαίδευσης της σε θέματα κατα-

νόησης της ψυχικής ασθένειας και επικοινωνίας, συναλλαγής και υποστήριξης του συγγενικού τους προσώπου. Διαχειρίζεται επίσης προβλήματα και συγκρούσεις μεταξύ των ενοίκων και της οικογένειας του

- Λειτουργεί ως Πρόσωπο Αναφοράς για τους ενοίκους στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης.
- Προτείνει ιδέες για δημιουργία ομάδων απασχόλησης ενοίκων και λειτουργεί ως συντονιστής της ομάδας, ο οποίος αποστέλλει εβδομαδιαίως τη δική του έκθεση για την ομάδα.

Τοπική κοινωνία

- Συμμετέχει στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση παρεμβάσεων με στόχο την προώθηση της υγείας και της ψυχικής υγείας, την ευαισθητοποίηση της κοινότητας και την καταπολέμηση του στίγματος και του κοινωνικού αποκλεισμού απέναντι στους ενοίκους της Μονάδας αλλά και στη ψυχική υγεία γενικότερα
- Συνοδεύει εθελοντικά τους ενοίκους κατά τη διάρκεια ενασχολήσεων εκτός της Μονάδας.



Παθολόγος

Ο Παθολόγος της Μονάδας είναι υπεύθυνος για την ιατρική παρακολούθηση των ενοίκων σε επίπεδο προληπτικό, διαγνωστικό και θεραπευτικό. Έχει άμεση συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, τον Ψυχίατρο της Μονάδας και τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών, αποτελεί δε μέλος της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας (Π.Θ.Ο) και της Διεπιστημονικής Ομάδας ενώ λογοδοτεί στον Επιστημονικά Υπεύθυνο. Η άσκηση των καθηκόντων του γίνεται σύμφωνα με τον Κώδικα Ιατρικής Δεοντολογίας.

Ο ένοικος έχει την δυνατότητα ελεύθερης επιλογής Παθολόγου. Σε περίπτωση όπου ο ένοικος καλύπτεται από εξωτερικό Παθολόγο, ο Παθολόγος που υποστηρίζει τη δομή, πρέπει να ενημερώνεται σε τακτική βάση σχετικά με την φαρμακευτική αγωγή και την παρακολούθηση του ενοίκου.

Ειδικότερα, ο Παθολόγος της Μονάδας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Λαμβάνει γνώση του ιατρικού ιστορικού για κάθε ένοικο πριν την εισαγωγή του στη Μονάδα και λειτουργεί συμβουλευτικά κατά τη διαδικασία ένταξης στη Μονάδα. Επισημαίνει τυχόν παθολογικά προβλήματα και ιδιαιτερότητες του ενοίκου ενώ σημειώνει ειδικές ανάγκες ως προς την διατροφή και καθημερινότητα του
- Εξετάζει τουλάχιστον δύο φορές την εβδομάδα τους ενοίκους και ενημερώνεται από τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών για την κατάσταση της γενικότερης υγείας τους, καθώς και για τη συμπεριφορά, τις ψυχοπαθολογικές εκδηλώσεις, τις δεξιότητες και τις ανάγκες τους
- Συνταγογραφεί όταν χρειάζεται ειδικές εργαστηριακές και παρακλινικές εξετάσεις
- Πραγματοποιεί σε τακτική και έκτακτη βάση συνταγογράφηση φαρμάκων σε συνεννόηση με τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών με βάση τις ανάγκες της θεραπευτικής αγωγής των ενοίκων για ένα ευρύτερο χρονικό διάστημα, συνήθως ολίγων μηνών. Επίσης, συνεργάζεται με τον Ψυχίατρο της Μονάδας ή άλλους γιατρούς άλλων ειδικοτήτων
- Μεριμνά για τη βέλτιστη κλινική πράξη για τη σωματική υγεία των ενοίκων, σε συνεργασία με τον αρμόδιο Ψυχίατρο, εξωτερικό συνεργάτη της Μονάδας
- Συμβουλεύει το Προσωπικό και σε συνεργασία με τα μέλη της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας προτείνει τρόπους χειρισμού ιδιαίτερων καταστάσεων και αναγκών των ενοίκων
- Μαζί με τον Ψυχίατρο υποβάλλει στον Επιστημονικά Υπεύθυνο με κοινοποίηση τη Διοίκηση του Φορέα μηνιαία έκθεση αναφοράς και εξαμηνιαίο ιατρικό πλάνο επόμενης περιόδου βάση των ενδείξεων του ιστορικού και της προόδου του θεραπευτικού προγράμματος εκάστοτε ενοίκου
- Ο Παθολόγος σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο εκδίδει και υπογράφει βεβαιώσεις ή έγγραφα για κοινωνικοασφαλιστικές ή άλλες ανάγκες των ενοίκων ή της Μονάδας έπειτα από ενημέρωση και έγκριση της Διοίκησης
- Ενημερώνει τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για οποιαδήποτε θεραπευτική ανάγκη υποπέσει στην αντίληψη του κατά την επαφή του με τους ενοίκους καθώς και για την αντιμετώπιση πιθανών προβλημάτων

υγείας τα οποία δεν είναι δυνατόν να αντιμετωπιστούν στη Μονάδα.

- Σε συνεργασία με τον Διατροφολόγο (όπου υφίσταται) προτείνει το Πρόγραμμα Διατροφής σε εβδομαδιαία ή δεκαπενθήμερη βάση, το οποίο εγκρίνεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο.



Εργοθεραπευτής

Ο Εργοθεραπευτής είναι υπεύθυνος για την εκτέλεση της εργοθεραπευτικής παρέμβασης σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο για την βελτίωση απαραίτητων δεξιοτήτων στην καθημερινότητα των ενοίκων, καθώς και για

την αξιολόγηση τους. Ο Εργοθεραπευτής λογοδοτεί στον Επιστημονικά Υπεύθυνο της Μονάδας.

Το πρόγραμμα της εργοθεραπείας προτείνεται, εφόσον είναι εφικτό, να γίνεται σε ειδικά διαμορφωμένο χώρο, σε ατομική βάση ή σε μικρές ομάδες, σε καθορισμένα χωρικά πλαίσια χωρίς διασπαστικά πρόσωπα και άλλες πηγές ερεθισμάτων.

Ειδικότερα, ο Εργοθεραπευτής έχει, ενδεικτικά, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Εκτελεί εργοθεραπευτική παρέμβαση σε ατομικό και ομαδικό επίπεδο για τη βελτίωση απαραίτητων δεξιοτήτων στην καθημερινότητα, όπως:
 - ανάπτυξη του επιπέδου διέγερσης, έκφρασης και πράξης
 - αισθητηριακές παροχές και κινητικές ασκήσεις αμφίπλευρου συντονισμού και οργάνωσης
 - βελτίωση κοινωνικών δεξιοτήτων, διαδραστικής αλληλεπίδρασης και συμπεριφοριστικής προσέγγισης
 - προσέγγιση ως προς την αναπτυξιακή, ψυχολογική και κοινωνική εκφραστικότητα και συμπεριφορά.
- Αξιολογεί τις αναπτυξιακές, λειτουργικές και αισθητικοκινητικές δεξιότητες των ενοίκων, και καταγράφει τις συνεδρίες και πρόοδο του ενοίκου στην Εβδομαδιαία Αναφορά Απασχόλησης Ενοίκου
- Υποβάλλει στον Επιστημονικά Υπεύθυνο αναλυτική περιγραφή θεραπευτικών δραστηριοτήτων για κάθε ένοικο, με καταγεγραμμένους

στόχους, αντικείμενο και τρόπο υλοποίησης

- Υποβάλλει τριμηνιαίο απολογισμό στον Επιστημονικά Υπεύθυνο για αξιολόγηση του έργου του
- Ο Εργοθεραπευτής ή ο Κοινωνικός Λειτουργός είναι υπεύθυνος για την κατάρτιση του πλάνου εξωτερικών δραστηριοτήτων, τον συντονισμό της εξωτερικής δραστηριότητας των ενοίκων και την επικοινωνία που χρειάζεται με τυχόν φορείς. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζει ποιοι ένοικοι μπορούν να συμμετάσχουν στις εξωτερικές δραστηριότητες που έχουν προταθεί από τα μέλη της ομάδας και ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών ορίζει ποιος Νοσηλευτής θα συνοδεύσει τους ενοίκους.

Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα (Π.Θ.Ο)

- Προτείνει μεθόδους ενασχόλησης των ενοίκων, πιθανές αντενδείξεις και τρόπους παρέμβασης της ομάδας και αναλαμβάνει την ενημέρωση του Προσωπικού ώστε να υπάρχει ενιαία αντιμετώπιση των ενοίκων στο χώρο
- Προτείνει τρόπους για την αξιοποίηση της αυτοφροντίδας και των παραγωγικών διαδικασιών για τους ενοίκους (π.χ πως πλένονται, πως ντύνονται κλπ)
- Συνεργάζεται με άλλες ειδικότητες και λειτουργεί εκπαιδευτικά προς την Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα για λειτουργικά θέματα των ενοίκων (σίτιση, κινητικές λειτουργίες, εναλλακτικές μεθόδους παρέμβασης, αναγκαίες εργονομικές διευθετήσεις για τους ενοίκους κλπ).

Διαδικασίες

- Συντάσσει τριμηνιαίως εργοθεραπευτική αναφορά και αξιολόγηση ανά ένοικο και αναθεώρηση στόχων με πιθανή τροποποίηση προγράμματος σε περιοδική παρακολούθηση και εξέταση αναπτυξιακών δεξιοτήτων σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, Προϊστάμενο Νοσηλευτών και Ψυχολόγο για τα Ατομικά Θεραπευτικά Προγράμματα και το Πρόγραμμα Απασχόλησης.

Ένοικοι

- Συνεργάζεται με τη Διεπιστημονική Ομάδα για τον καθορισμό της ατομικής ή ομαδικής απασχόλησης των ενοίκων κατά τις ελεύθερες ώρες τους

- Συνεργάζεται με τη Διεπιστημονική Ομάδα για τον καθορισμό της διαδικασίας εκτέλεσης δραστηριοτήτων καθημερινής ζωής για κάθε ένοικο, όπως σίτιση, ένδυση, απόδυση, μπάνιο κ.α
- Προτείνει λειτουργικούς χειρισμούς, συνεργαζόμενος με το ειδικό βοηθητικό προσωπικό και τους γονείς, σε θέματα δραστηριοτήτων καθημερινής ζωής και αυτοεξυπηρέτησης
- Λειτουργεί ως Πρόσωπο Αναφοράς για τους ενοίκους στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης
- Συμμετέχει σε εξωτερικούς περιπάτους των ενοίκων
- Αποτελεί βασικό μέλος στην παρακολούθηση των ενοίκων με την εργοθεραπευτική ιδιότητα κατά τη διάρκεια του δεκατιανού και μεσημεριανού γεύματος καθώς και στη διαδικασία του λουτρού
- Προτείνει την προμήθεια βοηθημάτων για τη διευκόλυνση της ψυχοκινητικής δραστηριότητας, ώστε να αξιοποιούνται στο μεγαλύτερο δυνατό βαθμό οι δυνατότητες των ασθενών
- Ενημερώνει τις οικογένειες για το πρόγραμμα εργοθεραπείας που προτείνεται και για την εξέλιξη της εφαρμογής του
- Δίνει τις απαραίτητες συμβουλές στο οικογενειακό περιβάλλον του ενοίκου για την καλύτερη υποστήριξη, εφόσον αυτό είναι εφικτό.
- Προτείνει ιδέες για δημιουργία ομάδων απασχόλησης ενοίκων και λειτουργεί ως συντονιστής της ομάδας, ο οποίος αποστέλλει εβδομαδιαίως τη δική του έκθεση για την ομάδα.

Τοπική κοινωνία

- Διερευνεί και προτείνει δραστηριότητες στα πλαίσια συνεργασίας της Μονάδας και άλλων φορέων σε συνεργασία με τα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας
- Προτείνει ιδέες για διοργάνωση κοινωνικών εκδηλώσεων σχετικά με τους ενοίκους σε συνεργασία με τα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας.



Προϊστάμενος Νοσηλευτών

Ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών είναι υπεύθυνος για την καθοδήγηση και την καλλιέργεια των δεξιοτήτων της Νοσηλευτικής Ομάδας του και των εργαζομένων Γενικών Καθηκόντων ώστε να αξιοποιούν το μέγιστο των δυνατοτήτων τους και να παρέχουν υψηλής ποιότητας υπηρεσίες

υγείας. Είναι επίσης υπεύθυνος για την οργάνωση και την αξιοποίηση των διαθέσιμων πόρων και λογοδοτεί στον Επιστημονικά Υπεύθυνο. Στην ομάδα του αναφέρονται όλοι οι Νοσηλευτές (Νοσηλεύτης και Νοσηλεύτης Βάρδιας) και οι εργαζόμενοι Γενικών Καθηκόντων.

Ειδικότερα ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών έχει, ενδεικτικά, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Συντονίζει τις ομάδες Νοσηλευτών σε τακτικές και έκτακτες συναντήσεις για ζητήματα που αφορούν τους ενοίκους
- Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση της βάρδιας και την τήρηση του ωραρίου από το σύνολο των Νοσηλευτών και των εργαζομένων Γενικών Καθηκόντων, ελέγχει δε την παροχή εργασίας τη νύχτα, αργίες, Κυριακές και λοιπά σε συνεργασία με τον Διοικητικό Υπάλληλο
- Επιμελείται τον σχεδιασμό και την αρμονική τήρηση του ημερησίου προγράμματος σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο
- Σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, συντονίζει, εποπτεύει και εκπαιδεύει το Προσωπικό για την διαδικασία σίτισης των ενοίκων: προβλήματα δυσκαταποσίας ενοίκων, πρόληψη τυχόν πνιγμών σίτισης, ειδικές δίαιτες ενοίκων (διαβητική δίαιτα, δίαιτα ελκοπαθούς, δίαιτα δυσκοιλιότητας κ.α)
- Καταρτίζει το Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα Διατροφής σε συνεργασία με τον γιατρό της Μονάδας το οποίο εγκρίνεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο
- Επιμελείται την κατανομή των εργασιών καθαριότητας (δωματίων, τουαλετών, κοινόχρηστων χώρων) μεταξύ των εργαζομένων Γενικών Καθηκόντων για την εξασφάλιση της ατομικής υγιεινής των ενοίκων και συνεργάζεται με τον Υπεύθυνο Τομέα Καθαριότητας
- Ενημερώνεται για όλες τις νοσηλευτικές πράξεις από τη Νοσηλευτική Ομάδα
- Παρέχει νοσηλεία, τακτική ή έκτακτη
- Ορίζει συνοδούς ενοίκων για έκτακτες ή τακτικές εξετάσεις εκτός του χώρου της Μονάδας (νοσοκομεία, τακτικά ραντεβού σε εξωτερικούς ιατρούς)
- Συνεργάζεται με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς υγείας για θέματα υγείας των ενοίκων (εξετάσεις, νοσηλεία)

- Συνεργάζεται με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για την συνεχιζόμενη εκπαίδευση των Νοσηλευτών (σεμινάρια, νοσηλευτικές ημερίδες για την ψυχική υγεία, ερευνητικά προγράμματα)
- Υποβάλλει μηνιαίους απολογισμούς έργου της Νοσηλευτικής Ομάδας στον Επιστημονικά Υπεύθυνο
- Σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, εκδίδει και υπογράφει βεβαιώσεις ή έγγραφα για κοινωνικοασφαλιστικές ή άλλες ανάγκες των ενοίκων ή της Μονάδας έπειτα από ενημέρωση και έγκριση της Διοίκησης
- Υποβάλλει τριμηνιαίο απολογισμό στον Επιστημονικά Υπεύθυνο για αξιολόγηση του έργου του.

Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα (Π.Θ.Ο)

- Ενημερώνει την Π.Θ.Ο για την κατάσταση και πορεία των ενοίκων και δίνει οδηγίες για νοσηλευτικές πράξεις
- Ενημερώνει σχετικά με τον τρόπο οργάνωσης θεμάτων της καθημερινής λειτουργίας της Μονάδας
- Αναφέρει και συζητά θέματα που σχετίζονται με το Προσωπικό και τους ενοίκους που τυχόν προκύπτουν.

Διαδικασίες

- Συγγράφει και διατηρεί ενημερωμένα τα νοσηλευτικά ιστορικά των ενοίκων (το Γενικό Ιατρικό Ιστορικό)
- Καταγράφει τα συμβάντα βάρδιας στο Βιβλίο Καθημερινής Λειτουργίας και Βιβλίο Λογοδοσίας της Μονάδας και ελέγχει τη σωστή τήρηση τους
- Καταγράφει τις ανάγκες της Μονάδας σε φάρμακα ανά μήνα και εποπτεύει το φαρμακείο (καταμέτρηση φαρμάκων, έλεγχος επάρκειας, προμήθεια φαρμάκων)
- Ελέγχει τα υπόλοιπα υλικά του φαρμακείου (π.χ. πιεσόμετρα, υλικό πρώτων βοηθειών, υλικά αιμοληψίας) καθώς και των κοινών φαρμάκων και φροντίζει για τις σχετικές προμήθειες και παραγγελίες από συνεργαζόμενο φαρμακείο
- Επιβλέπει την εβδομαδιαία καταγραφή χορήγησης φαρμάκων ανά ένοικο
- Καταρτίζει μηνιαία απογραφή των φαρμάκων

- Συνεργάζεται με το Οικονομικό Τμήμα του Φορέα για την δημιουργία του μηνιαίου Προγράμματος Εργασίας των εργαζομένων
- Φροντίζει για τη μηνιαία συνταγογράφηση, αλλά και την έκτακτη, φαρμακευτική αγωγή του κάθε ενοίκου στον αντίστοιχο ασφαλιστικό φορέα (Πρόνοια, ΕΟΠΥΥ) σε συνεργασία με τους γιατρούς της Μονάδας
- Παρακολουθεί και είναι υπεύθυνος για την είσοδο/έξοδο των ενοίκων και ενημερώνει το Βιβλίο Εισόδου/Εξόδου των ενοίκων
- Είναι υπεύθυνος για τη διατήρηση της Λίστας Παραλαβής Προϊόντων Μονάδας
- Είναι υπεύθυνος για την παρακολούθηση προσέλευσης/αποχώρησης επισκεπτών στη Μονάδα
- Διαμορφώνει το ωράριο επισκέψεων και φροντίζει να τηρείται.

Ένοικοι

- Εποπτεύει και εκπαιδεύει τους ενοίκους σε συνεργασία με τον Εργοθεραπευτή, Νοσηλευτικό Προσωπικό και φροντιστές όσον αφορά την επιμέλεια του προσωπικού τους χώρου και την ατομική τους υγιεινή, συμμετέχοντας σε όλη την διαδικασία (στρώσιμο κρεβατιών, θεραπευτικά μπάνια, υγιεινή στόματος κτλ.)
- Συνεργάζεται με τον Ψυχίατρο της Μονάδας και τον Παθολόγο, με σκοπό την φροντίδα της ψυχικής αποκατάστασης και της σωματικής και οργανικής ακεραιότητας των ενοίκων
- Παρακολουθεί το Βιβλίο Ιατρικών Εντολών και Φαρμακευτικής Αγωγής
- Παρακολουθεί τις τακτικές και έκτακτες εξετάσεις των ενοίκων και διευθετεί τα απαραίτητα ραντεβού, όπως για αιμοληψίες, πνευμονολογικό και καρδιολογικό έλεγχο
- Συμμετέχει στην προετοιμασία μετάβασης νέων ενοίκων στη Μονάδα και φροντίζει για την προσαρμογή τους στο νέο περιβάλλον
- Επιβλέπει την τήρηση της φαρμακευτικής αγωγής των ενοίκων
- Ενημερώνει τα Φύλλα Παρακολούθησης των ενοίκων
- Λειτουργεί ως Πρόσωπο Αναφοράς για τους ενοίκους στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης.

Τοπική κοινωνία

- Συμμετέχει σε δραστηριότητες εντός και εκτός της Μονάδας (εκδρομές-έξοδοι στην κοινότητα) σε συνεργασία με την υπόλοιπη Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα
- Προτείνει ιδέες για δημιουργία ομάδων απασχόλησης ενοίκων και λειτουργεί ως συντονιστής της ομάδας, ο οποίος αποστέλλει εβδομαδιαίως τη δική του έκθεση για την ομάδα.

Ο αναπληρωτής Προϊστάμενος Νοσηλευτών διορίζεται έπειτα από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου και του Προϊσταμένου Νοσηλευτών με απόφαση της Διοίκησης. Ο αναπληρωτής Προϊστάμενος Νοσηλευτών χρειάζεται να πληροί τουλάχιστον τα τυπικά προσόντα του Προϊσταμένου Νοσηλευτών για να προταθεί.



Νοσηλευτής

Ο Νοσηλευτής είναι μέλος της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας (Π.Θ.Ο) και η ειδικότητα του προσδιορίζει και την άμεση επαφή που έχει με τους ενοίκους της Μονάδας. Είναι υπεύθυνος για τη φυσική φροντίδα του ενοίκου, συνεργάζεται με όλες τις ειδικότητες της Μονάδας βάσει προγραμμάτων και διαδικασιών με στόχο την βέλτιστη λειτουργικότητα των ενοίκων και της Μονάδας. Ο Νοσηλευτής λογοδοτεί στον Προϊστάμενο Νοσηλευτών.

Ειδικότερα, ο Νοσηλευτής έχει, ενδεικτικά, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Παρέχει σταθερή φροντίδα (κλινική, νοσηλευτική, θεραπευτική και αποκαταστασιακή)
- Συμμετέχει στην αποασυλοποίηση του ατόμου κατά την εισαγωγή του στη Μονάδα
- Είναι υπεύθυνος για την προετοιμασία και τη χορήγηση της φαρμακευτικής αγωγής και την συμμόρφωση των ενοίκων στη λήψη αυτής. Συνεργάζεται με τους γιατρούς για την αντιμετώπιση και τυχόν παρενεργειών από τα χορηγηθέντα φάρμακα
- Ενημερώνει τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών (ή τον Νοσηλευτή Βάρδιας) και των θεράποντων γιατρών της Μονάδας για τυχόν προβλήματα

- σωματικής υγείας ή αλλαγές στη συμπεριφορά του ενοίκου
- Γνωρίζει και παρέχει πρώτες βοήθειες καθώς αντιμετωπίζει έκτακτα περιστατικά και τυχόν υποτροπές
- Τηρεί το Ημερήσιο Πρόγραμμα Λειτουργίας της Μονάδας
- Τηρεί και εφαρμόζει τα Ατομικά Θεραπευτικά Προγράμματα των ενοίκων
- Υποβάλλει τριμηνιαίο απολογισμό στον Προϊστάμενο Νοσηλευτών προς αξιολόγηση του.

Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα (Π.Θ.Ο)

- Συμμετέχει και ενημερώνει για την ολοκληρωμένη και σαφή κλινική εικόνα των ενοίκων
- Ενημερώνει για τα λειτουργικά θέματα της Μονάδας
- Εφαρμόζει χωρίς παρέκκλιση τις αποφάσεις της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας.

Διαδικασίες

- Συμπληρώνει τα Δελτία Μετρήσεων (ζωτικά σημεία, μετρήσεις βάρους, σακχάρου, κενώσεων ενοίκων) στα Φύλλα Παρακολούθησης των ενοίκων
- Ενημερώνει για τα συμβάντα βάρδιας στον Προϊστάμενο Νοσηλευτών ή Νοσηλευτή Βάρδιας για καταγραφή στο Βιβλίο Καθημερινής Λειτουργίας και στο Βιβλίο Λογοδοσίας της Μονάδας
- Συμβάλλει στις απαραίτητες εργασίες των χώρων της Μονάδας σε συνεργασία με τον εργαζόμενο των Γενικών Καθηκόντων:
 - Παρέχει φροντίδα και συμβάλλει στην υγιεινή του ενοίκου σε συνεργασία με τον εργαζόμενο Γενικών Καθηκόντων (προσωπική υγιεινή, φροντίδα δωματίου, μπάνια ενοίκων, μετακίνηση ενοίκου στη κοινότητα κλπ)
 - Είναι υπεύθυνος για τις εργασίες φροντίδας του ιματισμού των ενοίκων (πλύσιμο/άπλωμα/σιδέρωμα ρούχων)
 - Συνεργάζεται με τον εργαζόμενο Γενικών Καθηκόντων στη διαδικασία σίτισης των ενοίκων (τάισμα, προετοιμασία τραπεζαρίας πριν και μετά το φαγητό)
 - Συμμετέχει στην απασχόληση των ενοίκων υπό την καθοδήγηση της Διεπιστημονικής Ομάδας
 - Είναι υπεύθυνος για την καθημερινή καθαριότητα του κτιρίου,

αυλαίου χώρου και εξοπλισμού της Μονάδας (σκούπισμα, ξεσκόνισμα, καθαρισμός τζαμιών κλπ).

Ένοικοι

- Καλλιεργεί τις δεξιότητες του ενοίκου, βοηθά τον ένοικο σε βασικές δραστηριότητες της καθημερινότητας (φροντίδα του εαυτού, προσωπική υγιεινή, φροντίδα του δωματίου, προετοιμασία τροφής, μετακίνηση στην κοινότητα, αγορά καταναλωτικών αγαθών)
- Συμμετέχει στις ομάδες κοινωνικών δεξιοτήτων και δραστηριοτήτων (κοινωνικοποίηση, αποϊδρυματισμός, εκπαίδευση και αυτοεξυπηρέτηση)
- Παρακολουθεί τους ενοίκους σε τακτά χρονικά διαστήματα στους χώρους της Μονάδας. Επιβλέπει διακριτικά τους ενοίκους στο χώρο των δωματίων κατά την νυχτερινή βάρδια ή σε περίπτωση κατακεκλιμένου ασθενή-ενοίκου
- Φροντίζει για την ασφάλεια των ενοίκων και για την τήρηση των ωρών κοινής ησυχίας προς αποφυγή δημιουργίας προβλημάτων στους συγκατοίκους και τους γείτονες
- Έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία κατά τη διάρκεια της βάρδιας του. Σε περίπτωση επείγουσας κατάστασης ή κρίσης, επικοινωνεί άμεσα με τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών ή τον Νοσηλευτή Βάρδιας, με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και θεράποντα γιατρό. Στην περίπτωση που η επικοινωνία δεν είναι εφικτή, ο Νοσηλευτής αποφασίζει ο ίδιος με γνώμονα το όφελος του ενοίκου ή ενοίκων και της Μονάδας (π.χ. ατύχημα και επείγουσα διακομιδή στο νοσοκομείο)
- Λειτουργεί ως Πρόσωπο Αναφοράς για τους ενοίκους στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης.

Τοπική κοινωνία

- Καλλιεργεί την ομαδική συμβίωση, τη συλλογική δράση και συμμετοχή των ενοίκων σε προγράμματα εντός και εκτός της Μονάδας. Συμμετέχει σε οργανωμένες κοινωνικές δραστηριότητες των ενοίκων για μείωση της κοινωνικής απόστασης των ενοίκων και ενίσχυση της ανάπτυξης πρωτοβουλιών των ενοίκων
- Συνοδεύει τους ενοίκους σε εξωτερικές δραστηριότητες, τακτικές ή έκτακτες εξετάσεις ή νοσηλείες των ενοίκων εκτός του χώρου της Μονάδας.



Νοσηλευτής Βάρδιας

Ο Νοσηλευτής Βάρδιας διορίζεται από τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών σε περίπτωση απουσίας του τελευταίου, με σκοπό ο Νοσηλευτής Βάρδιας να επιβλέπει και να συντονίζει τη βάρδια, καθώς και να αναθέτει τα καθήκοντα στους νοσηλευτές και εργαζομένους Γενικών Καθηκόντων για την κάλυψη των αναγκών των ενοίκων (νοσηλεία, φάρμακα, φροντίδα, καθαριότητα, απασχόληση) με στόχο μια αρμονική και υπεύθυνη βάρδια. Τα κριτήρια της επιλογής βασίζονται στην εκπαίδευση του Νοσηλευτή (Τεχνολογική, Πανεπιστημιακή, Δευτεροβάθμια) και στην αρχαιότητα/παιλιότητα του στην Μονάδα. Ο Νοσηλευτής Βάρδιας πέραν ότι προϊστάται της βάρδιας, εξακολουθεί να έχει τα καθήκοντα του Νοσηλευτή όπως έχουν ήδη περιγραφεί.



Κοινωνικός Λειτουργός

Ο Κοινωνικός Λειτουργός είναι υπεύθυνος για την εκτίμηση και τη διαχείριση των κοινωνικών και προνοιακών αναγκών των ενοίκων, την υποστήριξη των σχέσεων με την οικογένεια και με το κοινωνικό τους δίκτυο καθώς και για τη συνεργασία με την κοινότητα. Συνεργάζεται άμεσα με την Διεπιστημονική Ομάδα και λογοδοτεί στον Επιστημονικά Υπεύθυνο της Μονάδας. Ειδικότερα, ο Κοινωνικός Λειτουργός έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

Ειδικότερα, ο Κοινωνικός Λειτουργός έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Συμμετέχει στο διαγνωστικό έργο με τη διερεύνηση του κοινωνικού ιστορικού, την ψυχοκοινωνική αξιολόγηση του ενοίκου και του οικογενειακού του περιβάλλοντος και την καταγραφή της συχνότητας και ποιότητας επαφών με το οικογενειακό και φιλικό τους πλαίσιο καθώς και με τη θεώρηση της κοινωνικής διάστασης των αναγκών των ενοίκων στην κατάρτιση του Ατομικού Θεραπευτικού τους Προγράμματος
- Οργανώνει σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών και τον Επιστημονικά Υπεύθυνο εκπαιδευτικά προγράμματα για το Προσωπικό (όπως Σεμινάριο Πρώτων Βοηθειών, Πυρασφάλειας)
- Συμμετέχει σε εκπαιδευτικές δραστηριότητες που απευθύνονται στο προσωπικό της Μονάδας

- Παρακολουθεί τις ευρύτερες αλλαγές και εξελίξεις του τρόπου οργάνωσης και λειτουργίας των Μονάδων, ενημερώνει τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και συντονίζει τις ενέργειες για τη συμμόρφωση με τις εκάστοτε αλλαγές
- Υποβάλλει τριμηνιαίο απολογισμό στον Επιστημονικά Υπεύθυνο για την αξιολόγηση του έργου του
- Σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, εκδίδει και υπογράφει βεβαιώσεις ή έγγραφα για κοινωνικοασφαλιστικές ή άλλες ανάγκες των ενοίκων ή της Μονάδας έπειτα από ενημέρωση και έγκριση της Διοίκησης
- Ο Κοινωνικός Λειτουργός ή ο Εργοθεραπευτής είναι υπεύθυνος για το πλάνο εξωτερικών δραστηριοτήτων, τον συντονισμό της δραστηριότητας και την επικοινωνία που χρειάζεται με τυχόν φορείς. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζει ποιοι ένοικοι μπορούν να συμμετάσχουν στις δραστηριότητες κατόπιν πρότασης των μελών της ομάδας και ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών ορίζει ποιος Νοσηλευτής θα συνοδεύσει τους ενοίκους.

Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα (Π.Θ.Ο)

- Συμμετέχει ενεργά στις συναντήσεις του Προσωπικού ενημερώνοντας για το οικογενειακό πλαίσιο των ενοίκων, για διαδικασίες και ζητήματα με άλλους φορείς ή υπηρεσίες
- Συνεισφέρει στο περιβάλλον της Μονάδας στο πλαίσιο του προγράμματος λειτουργίας για την δημιουργία θεραπευτικής υποστηρικτικής ατμόσφαιρας τόσο ατομικά όσο και ομαδικά με τους ενοίκους.

Διαδικασίες

- Υποστηρίζει και προωθεί τα ατομικά δικαιώματα ενοίκων διευρύνοντας και αξιοποιώντας κάθε είδους κοινωνικοπρονοιακές παροχές (επιδόματα/ συντάξεις)
- Εκτιμάει και διαχειρίζεται τις κοινωνικές και προνοιακές αναγκών των ενοίκων (έκδοση αστυνομικής ταυτότητας, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ κ.α)
- Διεκπεραιώνει όλα τα ασφαλιστικά θέματα των ενοίκων (έκδοση / ανανέωση βιβλιαρίων)
- Προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες προκειμένου, εφόσον τούτο κρίνεται αναγκαίο, ο ένοικος να υπαχθεί σε καθεστώς δικαστι-

κής συμπαράστασης σε συνεργασία με τον Νομικό Σύμβουλο του Φορέα. Για τις σχετικές ενέργειες, συμπεριλαμβανομένων και της επικοινωνίας με την οικογένεια, ο Κοινωνικός Λειτουργός συντάσσει σχετική έκθεση την οποία αποστέλλει στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τη Διοίκηση

- Συμπληρώνει τα κοινωνικά ιστορικά των ενοίκων κατά την είσοδο τους στη Μονάδα και τα ενημερώνει
- Τηρεί και ενημερώνει το Προσωπικό Αρχείο Ενοίκου σε συνεργασία με τα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας και τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών της Μονάδας
- Δημιουργεί αρχείο με τα στοιχεία επαφής των συγγενικών προσώπων των ενοίκων
- Οργανώνει και ενημερώνει το Βιβλίο Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας και το Κοινωνικό Ιστορικό από το Προσωπικό Αρχείο του κάθε ενοίκου καθώς και όλο το περιεχόμενο του τελευταίου σε συνεργασία με τα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας και τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών
- Είναι υπεύθυνος τήρησης της κατηγορίας για την εκπαίδευση εργαζομένων, για την κατηγορία Γενικών Αιτημάτων και Βεβαιώσεων, καθώς και για το Ημερολόγιο Δρομολογίων του υπηρεσιακού αυτοκινήτου της Μονάδας, ενώ τηρεί ως αρχείο στοιχεία παλαιότερων ενοίκων
- Συνεργάζεται με τους εξωτερικούς συνεργάτες του Φορέα για την εκτέλεση και εποπτεία έργων που αφορούν τον Φορέα (πχ Τεχνικός Ασφαλείας, Νομικός Σύμβουλος κ.α.)
- Οργανώνει σε συνεργασία με τον Ψυχίατρο τις ενέργειες παράτασης νοσηλείας των ενοίκων της Μονάδας και υποβάλλει στις αρμόδιες υπηρεσίες τα σχετικά δικαιολογητικά
- Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση του οπτικοακουστικού υλικού που προέρχεται από τις δραστηριότητες των ενοίκων εντός και εκτός της Μονάδας
- Διατηρεί στοιχεία παλαιότερων ενοίκων και τις αποδείξεις εσόδων των ενοίκων.

Ένοικοι και οικογένεια

- Παρέχει υποστήριξη στις σχέσεις των ενοίκων με την οικογένεια (εφόσον υπάρχει) και το κοινωνικό τους δίκτυο
- Συνεργάζεται συστηματικά με το οικογενειακό περιβάλλον των

ενοίκων με στόχο την ενεργοποίησή του για την ανάπτυξη υποστηρικτικών σχέσεων

- Λειτουργεί κι ως Πρόσωπο Αναφοράς για τους ενοίκους στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων της ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης.
- Προτείνει ιδέες για δημιουργία ομάδων απασχόλησης ενοίκων και λειτουργεί ως συντονιστής της ομάδας, ο οποίος αποστέλλει εβδομαδιαίως τη δική του έκθεση για την ομάδα
- Στο Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα Απασχόλησης, όπου συμμετέχει, παρέχει πληροφόρηση στην Εβδομαδιαία Αναφορά Απασχόλησης Ενοίκου.

Τοπική κοινωνία

- Συμβάλλει στην διασύνδεση της Μονάδας μέσω της κοινωνικής μέλτης της κοινότητας, της ανάλυσης της δυναμικής της, της επιλογής τρόπων συστηματικής διασύνδεσης και ένταξης της Μονάδας στο κοινοτικό πλαίσιο, της εκτίμησης και αξιοποίησης των κοινοτικών πηγών για την Ψυχοκοινωνική Αποκατάσταση των ενοίκων
- Συνεργάζεται με υπηρεσίες και φορείς της κοινότητας
- Σε συνεργασία με τα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας, οργανώνει και συμμετέχει σε ενέργειες ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης της κοινότητας (ημερίδες, συνέδρια, κλπ).
- Συμμετέχει σε Ευρωπαϊκά και Εθνικά Προγράμματα που υλοποιεί ο Φορέας κατόπιν αιτήσεως από τη Διοίκηση
- Συνοδεύει εθελοντικά τους ενοίκους στις εξωτερικές δραστηριότητες
- Συμμετέχει σε δράσεις που έχουν σκοπό τη διεύρυνση της δυνατότητας για μετάβαση από την Μονάδα στην κοινότητα καθώς οργανώνει και τηρεί το φάκελο "Προγράμματα Θάλπος".



Διοικητικός Υπάλληλος

Ο Διοικητικός Υπάλληλος συμμετέχει στις διοικητικές διαδικασίες και είναι υπεύθυνος για τη διαχειριστική και διοικητική εποπτεία της Μονάδας. Είναι υπεύθυνος για την αρχειοθέτηση και τήρηση διοικητικών εγγράφων της Μονάδας και συνεργάζεται με την Διεπιστημονική Ομάδα για διοικητικά ή οργανωτικά θέματα που σχετίζονται με την εκτέλεση των εργασιών τους. Ο Διοικητικός Υπάλληλος λογοδοτεί στον Επιστημονικά

Υπεύθυνο της Μονάδας και στη Διοίκηση του Φορέα, με τους οποίους βρίσκεται σε άμεση συνεργασία.

Ειδικότερα, ο Διοικητικός Υπάλληλος έχει, ενδεικτικά, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Διατηρεί και ενημερώνει τα διοικητικά αρχεία σχετικά με το πλαίσιο λειτουργίας της Μονάδας
- Παρακολουθεί και διεκπεραιώνει τις λειτουργικές ανάγκες της Μονάδας
- Συνεργάζεται άμεσα με τους Υπεύθυνους Τομέων, τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών και τα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας για τα αποθέματα και προμήθειες της Μονάδας
- Διεκπεραιώνει οργανωτικά θέματα δραστηριοτήτων της Μονάδας
- Διασυνδέεται και συνεργάζεται με άλλους φορείς ψυχικής υγείας
- Σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών και τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, ο Διοικητικός Υπάλληλος καταγράφει τις ημέρες αδειών του Προσωπικού και αποστέλλει στο Οικονομικό Τμήμα του Φορέα τα στοιχεία για τον υπολογισμό της μισθοδοσίας
- Υποβάλλει τριμηνιαίο απολογισμό στον Επιστημονικά Υπεύθυνο για την αξιολόγηση του έργου του
- Σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών, καταχωρεί και ενημερώνει την πλατφόρμα «Ψυχαργός» για τη Μονάδα καθώς και την πλατφόρμα των Νοσηλείων του ΕΟΠΠΥ.

Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα (Π.Θ.Ο)

- Συνεργάζεται με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και την Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα για προγραμματισμό συναντήσεων, δημιουργία διοικητικών εγγράφων δομής, συγκέντρωση και διανομή εγγράφων μεταξύ των υπευθύνων.

Διαδικασίες

- Επικαιροποιεί το αρχείο διαδικασιών όπως προβλέπονται από εποπτεύοντες και συνεργαζόμενους φορείς όπως η Διεύθυνση Ψυχικής Υγείας, το Πρόγραμμα Ψυχιατρικής Μεταρρύθμισης «Ψυχαργός» κλπ
- Επικοινωνεί με εποπτεύοντες φορείς (Υπουργείο Υγείας, κατάθεση δικαιο-

λογητικών, πρωτοκόλληση) και διεκπεραιώνει διαδικασίες που χρειάζονται

- Αρχαιοθετεί βασικά διοικητικά έγγραφα της Μονάδας, πρωτοκόλλου, πιστοποιήσεων κλπ
- Ελέγχει σε συνεργασία με ειδικότητες και τους Υπεύθυνους Τομέων, τον ιματισμό, τρόφιμα, αναλώσιμα, καθαριστικά, φαρμακευτικό υλικό, υλικά απασχόλησης, γραφικής ύλης και εγκρίνει προτεραιότητες βάση του αιτήματος, το οποίο αποστέλλει στη Διοίκηση του Φορέα προς έγκριση
- Παρακολουθεί τα αιτήματα δαπάνης προς έγκριση και την υλοποίησή τους
- Παρακολουθεί και ελέγχει το κτίριο της Μονάδας και τον περιβάλλοντα χώρο (φιάλες υγραερίου, ηλεκτρικές συσκευές, πυροσβεστήρες, πετρέλαιο, υδραυλικές εγκαταστάσεις, πλυντήριο ρούχων, εργασίες κήπου κλπ) σε συνεργασία με τους Υπεύθυνους Τομέων και ενημερώνει για οποιαδήποτε δυσλειτουργία υποπέσει στην αντίληψη του
- Καταγράφει τον πάγιο εξοπλισμό (όπως γραφεία, έπιπλα, ηλεκτρικά και ηλεκτρονικά είδη, ιατρικό εξοπλισμό, μέσα θέρμανσης και ψύξης, φωτιστικά, λοιπά είδη), τον εξοπλισμό κουζίνας και τρόφιμα μακράς διάρκειας, τα μέσα πυρόσβεσης, τον ιματισμό/ρούχα/υποδήματα ενόικων, τα παραφαρμακευτικά είδη, τα είδη αποθήκης και καθαριστικά, τα υλικά εργοθεραπείας και κατασκευών και τα αναλώσιμα γραφείου
- Καταγράφει και προγραμματίζει διαδικασία για καταστροφή ειδών
- Συνεργάζεται με το Οικονομικό Τμήμα του Φορέα και αποστέλλει αντιστοίχως τα τιμολόγια
- Είναι υπεύθυνος για την διακίνηση πληροφοριών προς τη Διοίκηση και αντίστροφα, λαμβάνει πληροφορίες από τη Διοίκηση και τις κοινοποιεί στο Προσωπικό της Μονάδας, για τα εξής θέματα:
 - Προσωπικού: αλλαγές από την Διοίκηση ή το Υπουργείο Υγείας, αιτήματα του Προσωπικού προς τη Διοίκηση
 - Οικονομικά: διοικητικοί σχεδιασμοί ή ενημερώσεις από το Υπουργείο Υγείας, αιτήματα για δαπάνες που προκύπτουν
 - Γενικής Διαχείρισης και Διοίκησης: ενημερώσεις από τη Διοίκηση για αλλαγή διαδικασιών, ενημερώσεις Υπουργείου Υγείας κλπ
- Έχει την εποπτεία των ομάδων Υπευθύνων Τομέων και την ευθύνη διεκπεραίωσης των εργασιών που απαιτούνται.

Τοπική κοινωνία

- Συμμετέχει ενεργά σε ημερίδες/εκδηλώσεις του Φορέα και εκπαιδεύσεις προσωπικού, δραστηριότητες ενόικων
- Παρέχει τις υπηρεσίες του για τη διοργάνωση εκδηλώσεων της Μονάδας
- Παρακολουθεί και συμμετέχει σε δράσεις λοιπών τοπικών φορέων ψυχικής υγείας.



Ιατρός Εργασίας και Τεχνικός Ασφαλείας

Ο ρόλος του Ιατρού Εργασίας είναι να υποδεικνύει και να συμβουλεύει τον εργοδότη, τους εργαζομένους και τους εκπροσώπους του Φορέα σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τη σωματική και ψυχική υγεία των εργαζομένων.

Πιο ειδικά, συμβουλεύει σε θέματα σχεδιασμού, προγραμματισμού, τροποποίησης της παραγωγικής διαδικασίας, κατασκευής και συντήρησης εγκαταστάσεων, σύμφωνα με τους κανόνες υγείας και ασφάλειας των εργαζομένων. Επιπλέον, συμβουλεύει σε θέματα φυσιολογίας, ψυχολογίας, εργονομίας και υγιεινής της εργασίας και του περιβάλλοντος χώρου ενώ προβαίνει σε ιατρικό έλεγχο των εργαζομένων σχετικό με τη θέση εργασίας τους ενώ εκτιμά την καταλληλότητα τους για τη συγκεκριμένη εργασία, αξιολογώντας και καταχωρώντας τα αποτελέσματα των εξετάσεων.

Σε συνεργασία με τον Τεχνικό Ασφαλείας πραγματοποιούν ελέγχους στους χώρους εργασίας και παρέχουν συμβουλές σε θέματα υγείας και ασφάλειας εργαζομένων στα μέλη της Ε.Υ.Α.Ε ή στον εκπρόσωπο των εργαζομένων.



Εργαζόμενος Γενικών Καθηκόντων

Ο Εργαζόμενος Γενικών Καθηκόντων στοχεύει να ενισχύει τον ένοικο σε βασικές καθημερινές δραστηριότητες με σκοπό την αυτοεξυπηρέτηση και την αυτονόμησή του, όπου επιτρέπεται, αναφορικά με τις απαιτήσεις της ζωής στην κοινότητα βραχυπρόθεσμα ή μακροπρόθεσμα. Ο εργαζόμενος Γενικών Καθηκόντων δουλεύει συμπληρωματικά και βοηθητικά με τον Νοσηλευτή και εκτιμά σε συνεργασία με τα άλλα μέλη της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας τις συνθήκες διαβίωσης και τις ανάγκες

του ενοίκου. Λογοδοτεί στον Προϊστάμενο Νοσηλευτών.

Ειδικότερα, ο Εργαζόμενος Γενικών Καθηκόντων έχει, ενδεικτικά, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

- Τηρεί το καθημερινό πρόγραμμα λειτουργίας της Μονάδας
- Ακολουθεί και τηρεί το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα κάθε ενοίκου.

Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα (Π.Θ.Ο)

- Εκτιμά συνεχώς 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 στη Μονάδα
- Εφαρμόζει χωρίς παρέκκλιση τις αποφάσεις της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας.

Διαδικασίες

- Υποβάλλει τριμηνιαίο απολογισμό στον Προϊστάμενο Νοσηλευτών προς αξιολόγηση του
- Παρέχει φροντίδα και συμβάλλει στην καλή υγιεινή του ενοίκου σε συνεργασία με το Νοσηλευτικό Προσωπικό (προσωπική υγιεινή, τη φροντίδα δωματίου, μπάνιο ενοίκου, τη μετακίνηση στη κοινότητα κλπ)
- Είναι υπεύθυνος για τις εργασίες φροντίδας του ιματισμού των ενοίκων (πλύσιμο/άπλωμα/σιδέρωμα ρούχων, στρώσιμο κρεβατιών)
- Υποστηρίζει το Νοσηλευτικό Προσωπικό στη διαδικασία σίτισης των ενοίκων (τάισμα, προετοιμασία τραπεζαρίας πριν και μετά το φαγητό)
- Συμμετέχει στην απασχόληση των ενοίκων υπό την καθοδήγηση της Διεπιστημονικής Ομάδας
- Είναι υπεύθυνος και ελέγχει την καθημερινή καθαριότητα του κτιρίου, αυλαίου χώρου και εξοπλισμού της Μονάδας (σκούπισμα, σφουγγάρισμα, ξεσκόνισμα, καθαρισμός τζαμιών κλπ)

Ένοικοι

- Βοηθά τον ένοικο σε βασικές καθημερινές δραστηριότητες (φροντίδα του εαυτού, ατομική 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 κλπ.) 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

- Συμμετέχει σε οργανωμένες κοινωνικές δραστηριότητες (Χριστουγεννιάτικες και Πασχαλινές γιορτές, καλοκαιρινές διακοπές, κλπ) με τους ενοίκους για μείωση της κοινωνικής απόστασης, ενίσχυσης και ανάπτυξης των πρωτοβουλιών των ενοίκων
- Καλλιεργεί την ομαδική συμβίωση, την συλλογική δράση των ενοίκων σε προγράμματα και εκτός της Μονάδας με γνώμονα την συλλογική εξέλιξη της ομάδας αλλά και τις ιδιαίτερες δυνατότητες του κάθε ενοίκου ξεχωριστά
- Λειτουργεί ως Πρόσωπο Αναφοράς για τους ενοίκους στο πλαίσιο των δραστηριοτήτων ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης.

Τοπική κοινωνία

- Συμμετέχει στις ομάδες κοινωνικών δεξιοτήτων (κοινωνικοποίηση – αποϊδρυματισμός – εκπαίδευση – αυτοεξυπηρέτηση) και συνοδεύει τους ενοίκους σε εξωτερικές δραστηριότητες.

Τομείς Ευθύνης και Υπεύθυνοι Τομέων. Για την εύρυθμη παρακολούθηση και προγραμματισμό των καθημερινών αναγκών και εργασιών, οι Μονάδες μας έχουν δημιουργήσει τους Τομείς Ευθύνης, βάσει των οποίων καταμερίζονται διάφορες αρμοδιότητες και λειτουργούν υπό την εποπτεία ενός εργαζομένου από την ομάδα των Νοσηλευτών ή των εργαζομένων Γενικών Καθηκόντων.

1. **Τομέας Αποθήκης και Υλικού.** Ο Υπεύθυνος Αποθήκης και Υλικού ταξινομεί, καταγράφει και απογράφει τα υλικά, μεριμνά για την επάρκεια και την εύκολη πρόσβαση σε αυτά και την ασφαλή φύλαξη τους. Όπου απαιτείται, συνεργάζεται με συναδέλφους άλλων τομέων ευθύνης καθώς ενημερώνει τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών για ελλείψεις, ανάγκες, παραγγελίες ο οποίος αποστέλλει γραπτό αίτημα αναγκών

κάθε μήνα στον Διοικητικό Υπάλληλο και προς έγκριση από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τη Διοίκηση.

2. **Τομέας Υγιεινής και Καθαριότητας.** Ο Υπεύθυνος Υγιεινής και Καθαριότητας μεριμνά για την υγιεινή και καθαριότητα των χώρων, συντονίζει τις ενέργειες των εργαζομένων προς αυτή την κατεύθυνση ανάλογα με τη χρονική συχνότητα (ημερήσιες καθαριότητες, εβδομαδιαίες, γενικές κτλ), την πρόσβαση και την φύλαξη των υλικών και την ορθή χρήση τους. Όπου απαιτείται, συνεργάζεται με συναδέλφους άλλων τομέων ευθύνης και ενημερώνει για ελλείψεις, ανάγκες και παραγγελίες τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών ο οποίος αποστέλλει γραπτό αίτημα αναγκών κάθε μήνα στον Διοικητικό Υπάλληλο και προς έγκριση από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τη Διοίκηση. Κατά τη διάρκεια παραλαβής των παραγγελιών, ο Υπεύθυνος συμπληρώνει τη φόρμα του Δελτίου Παραλαβής Προϊόντων την οποία παραδίδει στον Προϊστάμενο Νοσηλευτών.
3. **Τομέας Κουζίνας και Τροφίμων.** Ο Υπεύθυνος Κουζίνας και Τροφίμων μεριμνά για την καθημερινή παρασκευή του φαγητού, τις παραγγελίες των τροφίμων, για την ποιότητα τους, για την τήρηση του προγράμματος φαγητού, την ευταξία των χώρων της κουζίνας και της τραπεζαρίας, την πρόσβαση στα τρόφιμα, και την ορθή χρήση του εξοπλισμού της κουζίνας. Το Πρόγραμμα Διατροφής καταρτίζεται σε εβδομαδιαία ή δεκαπενθήμερη βάση και προτείνεται από τον Διατροφολόγο (όπου υφίσταται) σε συνεργασία με τον Παθολόγο της Μονάδας. Αποστέλλεται δε προς έγκριση στον Επιστημονικά Υπεύθυνο. Όπου απαιτείται, συνεργάζεται με συναδέλφους άλλων τομέων ευθύνης και ενημερώνει για ελλείψεις, ανάγκες, παραγγελίες τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών ο οποίος αποστέλλει γραπτό αίτημα αναγκών κάθε εβδομάδα στον Διοικητικό Υπεύθυνο και προς έγκριση από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τη Διοίκηση.
4. **Τομέας Ιματισμού και Πλυντηρίων.** Ο Υπεύθυνος Ιματισμού και Πλυντηρίων μεριμνά για την επάρκεια, την καθαριότητα, την ταξινόμηση και την ποιότητα του ιματισμού, είτε αφορά ρουχισμό των νοσοκόμων είτε κλινικοσωμάτων της Μονάδας, καθώς και για την ορθή χρήση του εξοπλισμού. Όπου απαιτείται, συνεργάζεται με συναδέλφους άλλων τομέων ευθύνης και ενημερώνει για ελλείψεις, ανάγκες, παραγγελίες τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών ο οποίος αποστέλλει γρα-

πτό αίτημα αναγκών κάθε μήνα στον Διοικητικό Υπάλληλο και προς έγκριση από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τη Διοίκηση.

5. **Τομέας Εσωτερικών Χώρων Μονάδας.** Ο Υπεύθυνος για τους εσωτερικούς χώρους της Μονάδας μεριμνά για την καλή κατάσταση των εσωτερικών χώρων της Μονάδας, παρακολουθεί τις ανάγκες συντήρησης, επισκευών, αντικατάστασης αναλωσίμων, ασφάλειας (πόρτες, κλειδαριές, παράθυρα, πρίζες κτλ). Όπου απαιτείται, συνεργάζεται με συναδέλφους άλλων τομέων ευθύνης καθώς ενημερώνει για ελλείψεις, ανάγκες και παραγγελίες τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών ο οποίος αποστέλλει γραπτό αίτημα αναγκών κάθε μήνα στον Διοικητικό Υπάλληλο και προς έγκριση από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τη Διοίκηση.
6. **Τομέας Αυλαίων Χώρων και Κήπου.** Ο Υπεύθυνος για τους Αυλαίους Χώρους και Κήπου μεριμνά για την ευταξία της αυλής και του κήπου, για τον προγραμματισμό των εξωτερικών εργασιών, την αποκομιδή αντικειμένων, την ασφάλεια του χώρου, τη συντήρηση και την αντικατάσταση αναλωσίμων, για τη χρήση και φύλαξη των εργαλείων καθώς και την ορθή χρήση των υποδομών και του εξοπλισμού και την επισκευή τους. Όπου απαιτείται, συνεργάζεται με συναδέλφους άλλων τομέων ευθύνης καθώς ενημερώνει για ελλείψεις, ανάγκες και παραγγελίες τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών ο οποίος αποστέλλει γραπτό αίτημα αναγκών κάθε μήνα στον Διοικητικό Υπάλληλο και προς έγκριση από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τη Διοίκηση.

Εξωτερικός Επόπτης

Με απόφαση της Διοίκησης του Φορέα στον οποίο υπάγεται η Μονάδα και μετά από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου έχει οριστεί εξωτερικός επόπτης με εξειδίκευση και εμπειρία σε θέματα δυναμικής της ομάδας για την ετήσια εποπτεία του έργου της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας, σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση ΥΑ3α/οικ.876/2000. Κύριος στόχος του εξωτερικού επόπτη είναι η παρακολούθηση και αξιολόγηση των κλινικών διαδικασιών της Μονάδας σε συνάρτηση με τα εξαμηνιαία Ατομικά Θεραπευτικά Προγράμματα. Για τη βέλτιστη παρακολούθηση των κλινικών διαδικασιών χρησιμοποιείται το εργαλείο παρακολούθησης στεγαστικών δομών που προτείνεται από το ΜΥΠ. Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης γνωστοποιούνται στη Διοίκηση

του Φορέα συνοδευόμενα από προτάσεις βελτίωσης του θεραπευτικού έργου της Μονάδας.

Περιγραφή Ομάδων και Πρόσωπο Αναφοράς

Η Μονάδα για να μπορέσει να επιτελέσει τους στόχους της, πέραν της πρόβλεψης συγκεκριμένων αρμοδιοτήτων και καθηκόντων με το χαρακτηριστικό της συμπληρωματικότητας και αλληλοεπίδρασης μεταξύ εργαζομένων διαφόρων ειδικοτήτων, προβλέπει τη συγκρότηση της Διεπιστημονικής Ομάδας, της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας και από άλλες υποομάδες, οι οποίες συμβάλλουν σημαντικά στην ανάπτυξη των ενοίκων και στην καλή λειτουργικότητα της Μονάδας.

Διεπιστημονική Ομάδα. Η Διεπιστημονική Ομάδα των Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης αποτελείται από μία ομάδα καταρτισμένων επαγγελματιών με ειδικότητες Ψυχολόγου, Ψυχιάτρου, Κοινωνικού Λειτουργού, Εργοθεραπευτή, Παθολόγου, Προϊσταμένου Νοσηλευτών, Διοικητικού Υπαλλήλου και Επιστημονικά Υπευθύνου. Στόχος της ομάδας είναι ο σχεδιασμός και η υλοποίηση των στόχων της ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης καθώς και της πληροφόρησης και εθελοντικής αρωγής της κοινότητας στην προαγωγή της ψυχικής υγείας.

Δύο φορές τον χρόνο, η Διεπιστημονική Ομάδα πραγματοποιεί συναντήσεις με τις οικογένειες των ενοίκων, για κάθε μια οικογένεια ξεχωριστά, με σκοπό την επίσημη ενημέρωση για τους συγγενείς τους, σχετικά με την πορεία της ψυχοπαθολογίας τους και της γενικότερης υγείας τους στο πλαίσιο του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος του κάθε ενοίκου.

Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα (Π.Θ.Ο). Το σύνολο των εργαζομένων σε κάθε Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης αποτελεί την Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα η οποία ορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Φορέα στον οποίο ανήκει η Μονάδα, έπειτα από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου. Η Π.Θ.Ο δύναται να πλαισιώνεται και με άλλες ειδικότητες κατά περίπτωση ή ανάλογα με το επιτελούμενο έργο, μετά από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου.

Έργο της Π.Θ.Ο είναι ο σχεδιασμός και η υλοποίηση όλων των ενεργειών για την επίτευξη των στόχων της Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης όπως αναφέρονται στην Συναινετική Διακήρυξη μέσω των μεθόδων που περιγράφονται στην υπ' αριθμό Α3α/οικ.876/2000.

Βασική αρχή λειτουργίας της Π.Θ.Ο είναι η αμοιβαία, ισότιμη συνεργασία με σκοπό τη συμβολή της κάθε ειδικότητας στην σύνθεση του πολύπλευρου έργου της Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης. Η σύνθεση της Π.Θ.Ο δεν μεταβάλλεται παρά μόνο με αιτιολογημένη εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου ή με αίτημα του ενδιαφερόμενου μέλους ή αποχώρησης του από την Μονάδα. Η σταθερότητα της σύνθεσης της Π.Θ.Ο στις ειδικότητες και τα άτομα που έχουν οριστεί αποτελεί ευθύνη της Διοίκησης του Φορέα στον οποίο ανήκει η ΜΨΑ.

Η Π.Θ.Ο μπορεί, κατόπιν εισήγησης του Επιστημονικά Υπευθύνου και απόφασης της Διοίκησης να πλαισιώνεται και από άλλες ειδικότητες όπως, ενδεικτικά, λογοθεραπευτές, γυμναστές, φυσιοθεραπευτές ανάλογα με τις ανάγκες που σχετίζονται με το βαθμό υποστήριξης και λειτουργικότητας των ατόμων που διαμένουν στην Μονάδα και για όσο χρόνο και για κάθε φορά που αναπτύσσεται αντίστοιχο πρόγραμμα σ' αυτό (άρθρο 10 β ΥΑ3α/οικ.876/2000).

Κάθε μέλος της ομάδας έχει σαφή και διακριτά καθήκοντα, οφείλει όμως να κατανοεί ότι η συμπληρωματικότητα των ρόλων και των καθηκόντων αποτελεί ενίοτε επιτακτική ανάγκη. Ο κάθε εργαζόμενος εκτελεί τα καθήκοντα που προκύπτουν από τις αποφάσεις των συναντήσεων, τα οποία μπορεί να είναι κοινά με άλλων εργαζομένων στην Μονάδα. Ο ειδικός ρόλος που προέρχεται από κάθε ειδικότητα του Προσωπικού είναι συμπληρωματικός στο έργο που καλούνται να ολοκληρώσουν και λειτουργεί ενισχυτικά για το έργο και αποτέλεσμα της ομάδας.

Τα μέλη της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας πραγματοποιούν συνάντηση σε καθορισμένη ώρα κάθε δεύτερη εβδομάδα του μήνα. Στη συνάντηση παρουσιάζονται το *κλινικό* και το *διοικητικό έργο*. Στο κλινικό μέρος συζητώνται κλινικά δεδομένα των ενοίκων ατομικά και αξιολογείται και συνεκτιμάται το *Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα* του κάθε ενοίκου. Στο

πλαίσιο της συνάντησης, διατηρείται το βιβλίο των πρακτικών στο οποίο καταγράφονται όλες οι παρατηρήσεις των μελών της Π.Θ.Ο με στόχο τη συνέχεια του θεραπευτικού έργου και την ενημέρωση όλης της ομάδας. Τα πρακτικά καταγράφονται από τον Ψυχολόγο της Μονάδας. Στο διοικητικό μέρος του έργου της συνάντησης, η ομάδα συζητά και εκτιμά τα οργανωτικά θέματα που υπάρχουν και προγραμματίζει τις ανάλογες ενέργειες.

Συζητούνται επίσης γενικότεροι στόχοι, τυχόν προβληματισμοί ή απόψεις για θέματα συνύπαρξης των ενοίκων καθώς δίνεται η ευκαιρία για συζήτηση αισθημάτων ματαιώσης και απογοήτευσης του Προσωπικού κατά τη διάρκεια ψυχοθεραπευτικών χειρισμών και πιθανή έλλειψη ευχαρίστησης ή ενθουσιασμού στη δουλειά, καθώς παρατηρείται ότι επαγγελματίες που συμμετέχουν σε προγράμματα αποκατάστασης χρόνιων ψυχικά αρρώστων κινδυνεύουν να αναπτύξουν το σύνδρομο επαγγελματικής εξάντλησης/εξουθένωσης.

Κάθε μέλος της Π.Θ.Ο είναι υπόχρεο να σέβεται και να τηρεί αυστηρά το επαγγελματικό απόρρητο (Πολιτική Προστασίας Ευαίσθητων Προσωπικών Δεδομένων) σε ότι αφορά το θεραπευτικό έργο και τη λειτουργία της Μονάδας. Η παραβίαση της υποχρέωσης αυτής αποτελεί σοβαρότατο παράπτωμα, το οποίο μπορεί να προκαλέσει την άμεση διακοπή της συνεργασίας.

Κατά τη διάρκεια των συναντήσεων, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος οφείλει να βοηθά το Προσωπικό να αντιλαμβάνεται πως η Μονάδα λειτουργεί βάσει ενός ομαδικού πνεύματος και πως οποιαδήποτε δυσλειτουργία στο οργανωτικό και θεραπευτικό σχήμα της, προσωπικής ή επαγγελματικής φύσεως, ασκεί αρνητική επιρροή στις σχέσεις των εργαζομένων και στην αποτελεσματικότητά τους, η οποία επιδρά αρνητικά στην ποιότητα παροχής υπηρεσιών προς τους ενοίκους και χρειάζεται να λύνεται πάραυτα. Σε περίπτωση διαφωνίας, την απόφαση και ευθύνη έχει ο Επιστημονικά Υπεύθυνος.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος και η Π.Θ.Ο οφείλουν να συντονίζουν τις δραστηριότητες και τις λειτουργίες που δύνανται να αναπτυχθούν στη Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης 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.

Ομάδα Νοσηλευτικού Προσωπικού. Οι Νοσηλευτικές Ομάδες των Μονάδων του Φορέα «Θάλλπος-Ψυχική Υγεία» αποτελούν την κινητήρια δύναμη για την επίτευξη των στόχων της αυξημένης φροντίδας και ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης των ενοίκων. Οι ομάδες μας αποτελούνται από καταρτισμένους επαγγελματίες υγείας με εμπειρία στο χώρο της ψυχικής υγείας και έχουν ως στόχο την παροχή υψηλού επιπέδου υπηρεσιών με σεβασμό στις εξατομικευμένες ανάγκες των ενοίκων. Επιπλέον στόχος είναι η άριστη λειτουργία του νοσηλευτικού τμήματος με ακριβή καθορισμό αρμοδιοτήτων και την αποτελεσματική συνεργασία με τα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας. Πιστεύουμε ότι η συνεχιζόμενη ανάπτυξη και εκπαίδευση του νοσηλευτικού προσωπικού μας στις σύγχρονες εξελίξεις στον τομέα της υγείας και ψυχικής υγείας προσδίδουν αξία στους ίδιους τους επαγγελματίες και στο έργο που επιτελούν στις Μονάδες.

Πρόσωπο Αναφοράς. Στόχος της εργασίας κάθε μέλους της Π.Θ.Ο ως Πρόσωπο Αναφοράς είναι η δημιουργία θεραπευτικής σχέσης, κοινωνικοποίησης, εκπαίδευσης, ανάπτυξης δεξιοτήτων και αξιοποίησης του ελεύθερου χρόνου των ενοίκων της Μονάδας. Βασική προϋπόθεση είναι η συνεργασία, το ομαδικό πνεύμα όλων των μελών μεταξύ τους μέσα στα πλαίσια της δεοντολογίας και της φιλοσοφίας του Φορέα, η γνώση του κοινωνικού ιστορικού, οι οικογενειακές σχέσεις κ.α.

Καθ' όλη τη διάρκεια της ημέρας ο ασθενής μπορεί να αναλαμβάνει ρόλους και καθήκοντα που θα τον βοηθήσουν στην ανάπτυξη δεξιοτήτων του σε κάθε τομέα λειτουργικής ενασχόλησης (κοινωνικό, κινητικό, αντιληπτικό, γνωστικό, αυτοεξυπηρέτηση).

Τέτοιες δραστηριότητες μπορούν να είναι αναφορικά η μουσική, τηλεόραση, ζωγραφική, κατασκευές, εξωτερικοί περίπατοι, παιχνίδια κίνησης και έκφρασης, ανάγνωση βιβλίου – παραμυθιού, στρώσιμο τραπεζιού – κρεβατιού, καθάρισμα και πλύσιμο πιάτων, πλύσιμο χεριών, ένδυση και υπόδηση, αγωγή στην κοινότητα.

Ανάμεσα στα μέλη της Ομάδας το Πρόσωπο Αναφοράς γνωρίζει το συγκεκριμένο ένοικο καλύτερα από τους υπόλοιπους και έχει πολύ σημαντικό ρόλο στη δημιουργία του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος.

Πριν ασχοληθεί με το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα, το Πρόσωπο Αναφοράς έχει μάθει τις διαθέσιμες πληροφορίες που αφορούν τον ένοικο, έχει μελετήσει το φάκελο και το ιστορικό του και έχει περάσει αρκετό χρονικό διάστημα μαζί του ώστε να δημιουργηθεί σχέση εμπιστοσύνης ανάμεσα τους. Χρήσιμο εργαλείο για το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα παρέχεται από την Μονάδα Υποστήριξης και Παρακολούθησης του Προγράμματος «Ψυχαργώς – β' φάση» 12 Θεματικό εγχειρίδιο: Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα.

Η διαδικασία σχεδιασμού του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος ξεκινάει με τις συζητήσεις μεταξύ του ενοίκου και του Προσώπου Αναφοράς του. Οι συζητήσεις αυτές έχουν σκοπό την καλύτερη κατανόηση του τρόπου λειτουργίας και των αναγκών του ενοίκου και καταλήγουν σε συγκεκριμένες προτάσεις, οι οποίες, στο τέλος της διαδικασίας θα εκτιμηθούν από όλη την Διεπιστημονική Ομάδα.

Συνήθως, κάθε ένοικος έχει διαφορετικό επίπεδο λειτουργικότητας και επικοινωνίας και ο χρόνος που χρειάζεται το Πρόσωπο Αναφοράς να καταλάβει τις πραγματικές του ανάγκες, ποικίλει. Όταν πρόκειται για αποσυρμένους και παθητικούς ενοίκους, το Πρόσωπο Αναφοράς λαμβάνει πιο ενεργό ρόλο, προτείνει και συζητά μαζί του τους τρόπους βελτίωσης των συγκεκριμένων δεξιοτήτων και ικανοτήτων του. Εάν ο ένοικος βρίσκεται σε καλό επίπεδο λειτουργικότητας και επικοινωνίας, τότε το Πρόσωπο Αναφοράς απλά διευκολύνει και βοηθά τον ένοικο να εκφράσει τις επιθυμίες και τις ανάγκες του.

Σχετικά με την εκτίμηση των ικανοτήτων και των ενδιαφερόντων του ενοίκου, το Πρόσωπο Αναφοράς συζητάει και λαμβάνει υπόψη τη γνώμη των συναδέλφων του, οι οποίοι επίσης πραγματοποιούν μαζί με τον ένοικο ατομικές και ομαδικές δραστηριότητες και τον «ζούνε» κατά τη διάρκεια της βάρδιας τους. Τέλος, το Πρόσωπο Αναφοράς παρουσιάζει στην Πολυκλαδική Ομάδα τα αποτελέσματα εκτίμησης των ικανοτήτων, του λει-

τουργικού επιπέδου, καθώς τις επιθυμίες και τις ανάγκες του ενοίκου.

Οι εργαζόμενοι στη Μονάδα οφείλουν να εκτελούν τα καθήκοντα του Προσώπου Αναφοράς για τους ενοίκους. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζει ως Πρόσωπο Αναφοράς για συγκεκριμένους ενοίκους κάθε έναν από το σύνολο των εργαζομένων ανεξαρτήτου ειδικότητας.

Κάθε εργαζόμενος στη Μονάδα αναλαμβάνει τον ρόλο «Προσώπου-Αναφοράς» για έναν έως έξι ενοίκους, ορίζεται δε καθώς και αντικαθιστάται κάθε έξι μήνες ανάλογα με τις ανάγκες (π.χ όταν κάποιος εργαζόμενος «έχει κουραστεί» από κάποιον ένοικο). Οι νεοπροσληφθέντες εργαζόμενοι μπορούν να αναλάβουν το ρόλο του Προσώπου Αναφοράς μετά από έξι μήνες εργασίας στη Μονάδα. Κανένας εργαζόμενος δεν μπορεί να αναλαμβάνει τον ρόλο αυτό για περισσότερους από έξι ενοίκους στην Μονάδα.

Τα Πρόσωπα Αναφοράς συμμετέχουν στην διαδικασία κατάρτισης Ατομικών Θεραπευτικών Προγραμμάτων και έχουν ευθύνη για τη τήρηση των προγραμμάτων και την εκπλήρωση των στόχων. Το Πρόσωπο Αναφοράς συνεισφέρει στην αποτύπωση των δραστηριοτήτων του ενοίκου στο Πρόγραμμα Απασχόλησης που συντάσσεται από τον Ψυχολόγο της Μονάδας. Σε περίπτωση απουσίας του Προσώπου Αναφοράς, η ομάδα που έχει βάρδια υποχρεούται να μεριμνά για την προσωπική φροντίδα του ενοίκου και την κάλυψη βασικών αναγκών.

Ομάδα Ανάπτυξης Εργαζομένων. Η Ομάδα Ανάπτυξης Εργαζομένων αποτελεί μια πρωτοβουλία του Φορέα μας ως προς την παροχή υποστηρικτικής και συμβουλευτικής υπηρεσίας στους εργαζόμενους των Μονάδων. Καθώς το ανθρώπινο δυναμικό μας είναι η κινητήριος δύναμη για την βελτιστη λειτουργία των Μονάδων μας και των υπηρεσιών που προσφέρουν στους ενοίκους, στην Ομάδα Ανάπτυξης Εργαζομένων, μπορούν να συζητηθούν θέματα αποφόρτισης των εργαζομένων και συμβουλευτικής ως προς την διαχείριση και εκτόνωση κρίσεων στο δύσκολο έργο που επιτελούν.

Συναντήσεις Ομάδων. Σύμφωνα με τη φιλοσοφία του προγράμματος Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης προγραμματίζονται και πραγματοποιού-

νται συναντήσεις των μελών της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας και άλλων υποομάδων σε τακτά χρονικά διαστήματα. Οι συναντήσεις αυτές γίνονται με σκοπό τον καλύτερο συντονισμό, οργάνωση και λειτουργία της Μονάδας.

Πέραν των επίσημων ομάδων και συναντήσεων που έχουν διαμορφωθεί για την καλύτερη λειτουργία της Μονάδας και των υπηρεσιών που προσφέρει στους ενοίκους της, εκπαιδευτικές συναντήσεις με στόχο την εξέλιξη του έργου και της δυναμικής των ομάδων της Μονάδας πραγματοποιούνται σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και Επόπτη της κάθε Μονάδας.

Επιπλέον, στο πλαίσιο της αποασυλοποίησης των ενοίκων, πραγματοποιούνται μηνιαίες συναντήσεις με την τοπική κοινωνία με συμμετοχή των ενοίκων συνοδευόμενοι από το Προσωπικό της Μονάδας.

	Ομάδες	Σκοπός	Ποιοι συμμετέχουν	Κάθε πότε	Υπεύθυνος Ομάδας
1.	Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα	<ul style="list-style-type: none"> Κλινικός Διοικητικός Οργανωτικός 	Όλοι οι εργαζόμενοι της Μονάδας	Δύο φορές τον μήνα	Επιστημονικά Υπεύθυνος
2.	Διεπιστημονική Ομάδα	<ul style="list-style-type: none"> Σχεδιάζει Προβλέπει Προγραμματίζει για την ομαλή λειτουργία της Μονάδας 	Επιστημονικά Υπεύθυνος, Προϊστάμενος Νοσηλευτών, Ψυχολόγος, Εργοθεραπευτής, Ψυχίατρος, Παθολόγος, Κοινωνικός Λειτουργός, Διοικητικός Υπάλληλος	Κάθε εβδομάδα	Επιστημονικά Υπεύθυνος
3.	Ομάδα Νοσηλευτικού Προσωπικού	<ul style="list-style-type: none"> Οργάνωση και στοχοθεσία νοσηλευτικού έργου Παρακολούθηση και εξέλιξη ενοίκων 	Προϊστάμενος Νοσηλευτών, Νοσηλεύτες και εργαζόμενοι Γενικών Καθηκόντων	Μία φορά τον μήνα	Προϊστάμενος Νοσηλευτών
4.	Ομάδας Ανάπτυξης Εργαζομένων	<ul style="list-style-type: none"> Συμβουλευτική εργαζομένων Διαχείριση και εκτόνωση κρίσεων 	Όλοι οι εργαζόμενοι της Μονάδας	Μία φορά τον μήνα	Ψυχολόγος υπό την εποπτεία του Επιστημονικά Υπεύθυνου

Προγραμματίζοντας αποτελεσματικά τη λειτουργία των Μονάδων μας

Για την καθημερινή και αποτελεσματικότερη λειτουργία στις Μονάδες μας, έχουμε βάλει σε εφαρμογή τα Προγράμματα Απασχόλησης και Διατροφής, το προτεινόμενο Ημερήσιο Πρόγραμμα Λειτουργίας για τους ενοίκους μας καθώς έχουμε προσδιορίσει και τον καταμερισμό καθημερινών αρμοδιοτήτων.

Προγράμματα απασχόλησης ενοίκων

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

Η συμμετοχή των ενοίκων σε δραστηριότητες ψυχαγωγίας γίνεται κατόπιν προσεκτικής μελέτης και συγκεκριμένου προγραμματισμού, πάντα υπό την επίβλεψη και τον συντονισμό των υπευθύνων. Η συμμετοχή τους θεωρείται βασικό στοιχείο για την ανάπτυξη βασικών ικανοτήτων, όξυνση των αισθήσεων, καλλιέργεια της σκέψης και της κριτικής ικανότητας, ανάληψη πρωτοβουλιών κ.α.

Το Πρόγραμμα Απασχόλησης έχει θεραπευτικό ή/και ψυχοκοινωνικό χαρακτήρα και υλοποιείται σε ατομική ή ομαδική βάση. Εφαρμόζεται από τα μέλη της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας επί καθημερινής βάσης κατά την πρωινή και απογευματινή βάρδια ανάλογα με το πρόγραμμα νοσηλείας και εργασιών της Μονάδας.

Το εξατομικευμένο «Πλάνο Απασχόλησης Ενοίκου» εστιάζει στην απασχόληση των ενοίκων σε θέματα καθημερινής διαβίωσης με στόχο την εκδήλωση ενδιαφέροντος για τον προσωπικό του χώρο. Σε αυτήν την μορφή της απασχόλησης ο κάθε ένοικος απασχολείται 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. Η κατάρτιση του πλάνου γίνεται βάση της προηγηθείσας αξιολόγησης του σε επίπεδο επικοινωνίας, λειτουργικότητας, ικανοτήτων καθημερινής διαβίωσης και αυτοεξυπηρέτησης.

Κάθε εξατομικευμένο «Πλάνο Απασχόλησης Ενοίκου» αναθεωρείται κάθε μήνα από τον Ψυχολόγο της Μονάδας σε συνεργασία με τον Εργοθεραπευτή και τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών και με έγκριση του Επιστημονικά Υπευθύνου. Σε αυτό αναγράφεται η συμμετοχή του ενοίκου σε θεραπευτικές ομάδες ή ατομικές δραστηριότητες ενώ παράλληλα ακολουθεί τις κατευθυντήριες γραμμές του Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος.

Κάθε καινούρια πρόταση για δημιουργία νέας ομάδας απασχόλησης ενοίκων, χρειάζεται να συζητείται από τα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας και να ορίζεται συντονιστής με την έγκριση του Επιστημονικά Υπευθύνου.

Οι Μονάδες καταρτίζουν Εβδομαδιαίο Πρόγραμμα Απασχόλησης για τους ενοίκους το οποίο παρουσιάζει τα είδη και τις ώρες της απασχόλησης σε όλη τη διάρκεια της εβδομάδας. Επιπλέον, η Εβδομαδιαία Αναφορά Απασχόλησης παρουσιάζει αναλυτικά για κάθε ένοικο ξεχωριστά, τις ημέρες στις οποίες συμμετείχε σε δραστηριότητες, το είδος της απασχόλησης (είτε σε ατομική είτε σε ομαδική δραστηριότητα ή ατομική συνάντηση), το θεραπευτικό στόχο, τις παρατηρήσεις από τον Ψυχολόγο, τον Εργοθεραπευτή και τον Κοινωνικό Λειτουργό της Μονάδας σε σχέση με την συμμετοχή, συμβολή και συμπεριφορά του ενοίκου. Τέλος, για τα ομαδικά Προγράμματα Απασχόλησης καταρτίζεται Έκθεση Ομάδας Απασχόλησης Ενοίκων από τον Συντονιστή της Ομάδας με τους βραχυχρόνιους και μακροχρόνιους στόχους της ομάδας, τα υλικά και τα μέσα που χρησιμοποιήθηκαν, την περιγραφή της συνάντησης, τους ρόλους των μελών, τις αλληλεπιδράσεις, τα αποτελέσματα και τα συμπεράσματα που προκύπτουν.

Προτεινόμενες εξωτερικές δραστηριότητες. Οι δραστηριότητες οργανώνονται από τα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας και εγκρί-

νονται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο. Ο Κοινωνικός Λειτουργός ή Εργοθεραπευτής είναι υπεύθυνος για τον συντονισμό της εξωτερικής δραστηριότητας και την επικοινωνία που χρειάζεται με τυχόν φορείς. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος ορίζει ποιοι ένοικοι μπορούν να συμμετάσχουν στις δραστηριότητες κατόπιν πρότασης των μελών της ομάδας και ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών ορίζει ποιος Νοσηλευτής θα συνοδεύει τους ενοίκους.

Προτεινόμενες ομάδες και δραστηριότητες απασχόλησης



Πρόγραμμα εκμάθησης και ενδυνάμωσης συμπεριφορών ατομικής υγιεινής και φροντίδας (πλύσιμο χεριών και σώματος, ανάπτυξη δυνατότητας προσωπικής ένδυσης και υπόδησης, καλλωπισμός, κλπ)



Ομάδα κουζίνας: συμμετοχή στην προετοιμασία καυλή 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 στρώσιμο κρεβατιού, τακτοποίηση 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.



Ομάδα για προετοιμασία γεύματος: τακτοποίηση σκευών σίτισης στον χώρο της τραπεζαρίας για το σύνολο των ενοίκων.

- 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
- Εκδρομές
- Έξοδοι σε χώρους κοινωνικής συνεστίασης
- Περίπατοι στο πάρκο
- Εκδηλώσεις κοινότητας
- Επισκέψεις σε εκθεσιακούς χώρους (μουσεία, εποχιακές ή θεματικές εκθέσεις κλπ)
- Θεατρικές παραστάσεις
- Εκκλησιασμός
- Έξοδοι για αγορές
- Συνεργασία και συμμετοχή σε δράσεις άλλων φορέων



Ενδεικτικά θέματα απασχόλησης ψυχαγωγικού τομέα

- 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 κλπ)
- Κεραμικά: πηλός (στον αέρα), fimo (φούρνο κουζίνας), γύψος, πλαστελίνη, ζύμη θαλάσσης (αλεύρι, αλάτι, λάδι, νερό)
- Κούκλες από διάφορα υλικά (κύπελα γιαουρτιού, γάντια, κάλτσες κλπ)
- Τέχνη με χαρτοπετσέτες
- Διάφορα εργόχειρα με κλωστή και ύφασμα (πλέξιμο, κέντημα, κροσέ, πλεξούδες, υφαντική, ραπτική, εικόνες με 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 (όπως κα-

ρέκλες, τραπεζάκια, κορνίζες κ.α.)

- Λευκώματα με συλλογή εικόνων (όπως από ζώα, προσωπικές φωτογραφίες, τοπία κ.α.)
- Περιποίηση κήπου
- Ζωγραφική
- Τουβλάκια
- Παραμύθια
- Τηλεόραση

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 τους ικανοτήτων, όξυνση των αισθήσεων τους, καλλιέργεια της σκέψης και της κριτικής τους ικανότητας, ανάληψη πρωτοβουλιών κλπ. Ορισμένα από τα παιχνίδια που προτείνονται είναι:



- Παιχνίδια κατασκευών: απλά πάζλ 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.

Ενδεικτικό ημερήσιο και εβδομαδιαίο διαιτολόγιο ενοίκων

Το Πρόγραμμα Διατροφής της Μονάδας καταρτίζεται σε εβδομαδιαία ή δεκαπενθήμερη βάση σε συνεργασία με τον Παθολόγο και τον Διατροφολόγο (εφόσον υφίσταται) ενώ τροποποιείται ανάλογα με τις ανάγκες του κάθε ενοίκου (όπως δυσανεξία στη γλουτένη, ζάχαρο κλπ) και εγκρίνεται από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο. Ακολουθώντας, καταρτίζεται λίστα προμηθειών εβδομάδος από τον Διοικητικό Υπάλληλο και τον Υπεύθυνο Κουζίνας/Τροφίμων για τις ποσότητες και τα είδη τροφίμων που απαιτούνται για την προετοιμασία του προγραμματισμένου φαγητού της εβδομάδας και υποβάλλεται προς έγκριση στον Επιστημονικά Υπεύθυνο.

Ενδεικτικό διαιτολόγιο ενοίκων

Πρωινό	Κυρίως γεύμα	Δεύτερο γεύμα	Κάθε ενδιάμεσο γεύμα
Γάλα ή τυρί με ψωμί και παξιμάδι	Κρέας ή ψάρι ή όσπρια ή μαγειρεμένα λαχανικά	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 ή πατάτες ή ζυμαρικά ή ρύζι	Μπορεί να αποτελείται από φρούτο ή ένα χυμό φρούτων ή ένα γιαούρτι
Φρούτο ή χυμό	Συνοδευόμενα από πατάτες ή ζυμαρικά ή ρύζι ή ψωμί και συχνά τυρί		
Λίγες ελιές ή αυγό ή δημητριακά ή μέλι ή μαρμελάδα με λίγη ζάχαρη	Σαλάτα και φρούτο ή γλυκό		
Καφές ή τσάι (αλλά ποτέ μόνο αυτά), κατά προτίμηση χωρίς ζάχαρη			

Οδηγίες για την κατάρτιση του προγράμματος φαγητού της Μονάδας. Γεύμα θεωρείται 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 παραπάνω πίνακας δείχνει ενδεικτικά τις ομάδες τροφίμων που απαιτούνται για την κατάρτιση του ημερήσιου διαιτολογίου των ενοίκων.

Οδηγίες και ενδεικτικός καταμερισμός καθημερινών εργασιών Προσωπικού

Ο πίνακας που ακολουθεί δείχνει ένα προτεινόμενο Πρόγραμμα Λειτουργίας της Μονάδας ανά βάρδια και ανά κατηγορία (εργαζομένων Γενικών Καθηκόντων, Νοσηλευτών), η τήρηση του οποίου δεν πρέπει να είναι αυτοσκοπός αλλά πρέπει να προσαρμόζεται στις ανάγκες των ενοίκων και στις προτάσεις της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας κάθε Μονάδας. Το Ημερήσιο Πρόγραμμα Λειτουργίας καταρτίζεται από τον

Προϊστάμενο Νοσηλευτών σε συνεργασία με τον Επιστημονικά Υπεύθυνο ο οποίος και το εγκρίνει. Μεταξύ των καθημερινών εργασιών, περιλαμβάνεται η νοσηλεία των ενοίκων, η καθαριότητα των χώρων, η φροντίδα του ρουχισμού των ενοίκων και οι δραστηριότητές τους.

Ενδεικτικό Ημερήσιο Πρόγραμμα Λειτουργίας και Κατανομής Εργασιών (Πρωινή βάρδια)

Πρωινή Βάρδια	Νοσηλευτές και Γενικών Καθηκόντων/Υπεύθυνοι Ενοίκων				
	Ώρα	Νοσηλεία	Καθαριότητα	Ρούχα	Ένοικοι
	07:00-08:00	Προετοιμασία φαρμακευτικής αγωγής			Ανάπαυση
	08:00-09:00	Φαρμακευτική αγωγή	Αλλαγή σεντονιών		Αφύπνιση-Πρωινό
	09:00-10:00	Λήψη ζωτικών σημείων	Τραπεζία		Μπάνιο-Πλύσιμο δοντιών
	10:00-11:00		Κοινόχρηστοι χώροι	Πλυντήρια	Ελεύθερος Χρόνος
	11:00-12:00			Τακτοποίηση ρούχων	Δεκατιανό
	12:00-13:00		Υπνοδωμάτια		Ομάδα Δημοιοργικής Απασχόλησης
	13:00-14:00	Φαρμακευτική αγωγή	Σαλόνι/τραπεζαρία		Μεσημεριανό
	14:00-15:00	Λογοδοσία	Μπάνια		Ανάπαυση

Ειδικά θέματα λειτουργίας

Διοικητική και οικονομική διαχείριση

Η διοικητική και οικονομική διαχείριση των Μονάδων μας διέπεται από την ΚΥΑ Υ5β/Γ.Π.οικ.1556618/2009 (ΦΕΚ Β2444/14.12.2009), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει σε συνδυασμό με τις λοιπές υπουργικές αποφάσεις και εγκυκλίους για τη διαχείριση και κοστολόγηση των υπηρεσιών τους.

Η διοικητικό-οικονομική διαχείριση κάθε Μονάδας είναι αυτοτελής και αυτόνομη, καταγράφεται δε, εγκρίνεται, παρακολουθείται και ελέγχεται χωριστά στο πλαίσιο του δικού της προϋπολογισμού που ενσωματώνεται στον προϋπολογισμό του Φορέα στον οποίο ανήκει και απεικονίζεται ως παράρτημά του.

Το σύνολο των εργαζομένων και των ενοίκων κάθε Μονάδας είναι υπεύθυνο για την κινητή και ακίνητη περιουσία της Μονάδας και είναι ισομερώς υπόλογοι γι' αυτή στη Διοίκηση του Φορέα.

Τον Ιανουάριο κάθε χρόνου γίνεται απογραφή της περιουσίας κάθε Μονάδας. Η έκθεση συντάσσεται από τον Διοικητικό Υπάλληλο και παραδίδεται στον Επιστημονικά Υπεύθυνο η οποία κατατίθεται στη Διοίκηση του Φορέα, στην οποία ανήκει και το σύνολο της περιουσίας του. Κάθε αντικείμενο που έχει τεθεί εκτός λειτουργίας ή έχει αποφασισθεί η αντικατάστασή του, παραδίδεται στις αρμόδιες υπηρεσίες του Φορέα, για την ανακύκλωση ή καταστροφή του.

Πρόβλεψη αναγκών και έγκριση δαπανών

Καταρτίζεται σε μηνιαία βάση, αναλυτικός κατάλογος των αναγκών της Μονάδας (αναλώσιμα, επισκευές, διαβίωση ενοίκων, φαρμακευτική περίθαλψη κ.α.)

Την ευθύνη για την σύνταξη αυτού του καταλόγου την έχει ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών, σε συνεργασία με τις ειδικότητες και τους Υπεύθυνους Τομέων.

Ο κατάλογος αυτός υποβάλλεται ηλεκτρονικά από τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών στον Διοικητικό Υπάλληλο και προς έγκριση του Επιστημονικά Υπευθύνου και της Διοίκησης του Φορέα μέσω του Οικονομικού Τμήματος. Σε περίπτωση απουσίας του Επιστημονικά Υπευθύνου, και εφόσον πρόκειται για έκτακτη ανάγκη, ο Διοικητικός Υπάλληλος μπορεί να λάβει προφορική έγκριση από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και έγγραφη έγκριση από τη Διοίκηση μέσω του Οικονομικού Τμήματος.

Στην περίπτωση που ο προϋπολογισμός της Μονάδας υπερβαίνει, απαιτείται έγκριση από τη Διοίκηση.

Για είδη που αφορούν πάγιο εξοπλισμό της Μονάδας πρέπει να συνυποβάλλονται στο Οικονομικό Τμήμα τουλάχιστον τρεις (3) προσφορές.

- Στα αιτήματα δαπάνης θα δίνεται αύξουσα αρίθμηση (για κάθε αίτημα δαπάνης, αγοράς, αναπλήρωσης Ταμείου Υποκαταστήματος)
- Ως αποδεικτικό παραλαβής διαφόρων υλικών το εκάστοτε παραστατικό είναι απαραίτητο.

Διαχείριση Κρίσεων στις Μονάδες

Σε περίπτωση έκτακτου περιστατικού/κρίσης που χρήζει θεραπείας ή νοσηλείας, καθώς και στη περίπτωση έκτακτου περιστατικού που επηρεάζει το σύνολο των εργαζομένων και των ενοίκων από εξωγενείς παράγοντες, όπως σεισμό, φωτιά, πλημμύρα ή απειλή αγνώστης αιτιολογίας, ο ρόλος της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας είναι απόλυτα σημαντικός στην αντιμετώπιση των κρίσεων όσο και στην επεξεργασία του συμβάντος και του αντίκτυπου το οποίο αυτό έχει στα μέλη της Μονάδας. Οι Μονάδες διαθέτουν Πρωτόκολλα, Εγχειρίδια και Σχέδια Δράσης.

Διαχείριση κρίσεων ενοίκων. Οι Μονάδες διαθέτουν Πρωτόκολλο Κανόνων για την αντιμετώπιση κρίσεων και επεισοδίων βίας (σελ. 93).

Περιληπτικά, στην περίπτωση κρίσης που προκύπτει από ένοικο, ακολουθούνται οι εξής κανόνες:

- Στην πρώτη περίπτωση κρίσης ενοίκου, το Νοσηλευτικό Προσωπικό πρέπει να επικοινωνεί με τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών και τον Επιστημονικά Υπεύθυνο, καθώς και με τους γιατρούς της Μονάδας ή και με το πλησιέστερο νοσοκομείο
- 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, εφόσον είναι παρών, εξασφαλίζει τις απαραίτητες διασυνδέσεις με τις εξειδικευμένες υπηρεσίες υγείας για τις περιπτώσεις αυτές
- Κατά την αντιμετώπιση κρίσεων πρέπει να γίνεται κατανοητή η επιφυλακτικότητα και ο φόβος του ατόμου το οποίο χρήζει βοήθειας. Η παροχή αυτής της βοήθειας καθώς και η προσπάθεια επικοινωνίας πρέπει να γίνονται με ιδιαίτερη υπομονή. Οποιαδήποτε μεταβολή της αναγκαίας και σταθερής στάσης του Προσωπικού σε καταπιεστική και τιμωρητική, πρέπει να αποφεύγεται.
- Σε περίπτωση έντονων διεγέρσεων ή επικίνδυνων καταστάσεων όπου κάθε προηγούμενη προσπάθεια αντιμετώπισης του περιστατικού έχει αποτύχει, ζητείται βοήθεια από 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
- 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 σε συνεργασία με τον Κοινωνικό Λειτουργό της Μονάδας.

Διαχείριση κρίσεων από εξωγενείς παράγοντες. Στη περίπτωση που η σταθερότητα και η λειτουργικότητα της Μονάδας δέχεται απειλή από εξωγενείς παράγοντες (όπως φωτιά, σεισμό, πλημμύρα), η Μονάδα έχει καταρτίσει σχέδιο δράσης το οποίο περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

ΕΙΔΟΣ ΚΡΙΣΕΩΝ	ΣΗΜΑΝΤΙΚΟΤΗΤΑ (χαμηλή/μέση/ύψιστη)	ΠΛΑΝΟ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ
Φυσικές καταστροφές <ul style="list-style-type: none"> • Φωτιά • Σεισμός • Πλημμύρα 	Υψίστης σημασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Διαθέσιμο εγχειρίδιο • Διαθέσιμο σχέδιο δράσης
Εισβολή από τρίτους στη Μονάδα <ul style="list-style-type: none"> • Κλοπή • Επίθεση • Καταστροφή περιουσίας 	Υψίστης σημασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Διαθέσιμο εγχειρίδιο
Ασθένεια ενοίκου ή μεταβολή συμπεριφοράς	Εξαρτάται από αξιολόγηση της βαρύτητας του περιστατικού από το ιατρικό και νοσηλευτικό προσωπικό	<ul style="list-style-type: none"> • Διαθέσιμο εγχειρίδιο
Διαρροή προσωπικών δεδομένων και απόρρητων στοιχείων, απάτη ή κλοπή, λεκτική ή σωματική επίθεση εσωτερικά της Μονάδας και λοιπές εργασιακές παραβάσεις	Εξαρτάται της βαρύτητας του παραπτώματος από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τη Διοίκηση	<ul style="list-style-type: none"> • Διαθέσιμο εγχειρίδιο
Τεχνολογικά	Εξαρτάται από αξιολόγηση	Διαθέσιμο Σχέδιο Ανάκαμψης από καταστροφές

- Δημιουργία Ομάδας Άμεσης Παρέμβασης στην κρίση
- Σχέδιο εκκένωσης κτιρίου
- Καθορισμός σημείων συνάντησης
- Επικοινωνία με τοπικές αρχές και με σώματα ασφαλείας.

Το σχέδιο δράσης χωρίζεται σε τρεις χρονικές φάσεις και η καθεμία περιλαμβάνει τα εξής:

1. Οξεία Φάση (άμεσα)
 - Αξιολόγηση της κατάστασης

- Εκκένωση κτιρίου
- Κλήση Ομάδας Παρέμβασης
- Επικοινωνία με αρχές ασφαλείας (Πυροσβεστικό Σώμα, Ελληνική Αστυνομία, Εθνικό Κέντρο Άμεσης Βοήθειας, Οργανισμός Πολιτικής Προστασίας)
- Ενημέρωση Διοίκησης του Φορέα

2. Βραχεία Φάση (επόμενο 24ωρο)

- Αξιολόγηση της κατάστασης και των αναγκών
- Μεταφορά των ενοίκων σε ασφαλή τόπο ή επιφυλακή

3. Μακροπρόθεσμη Φάση

- Εφοδιασμός με προμήθειες για ένα μήνα
- Πλεόνασμα φαρμάκων
- Τόπος καταλύματος

Επίσης, σχετικές οδηγίες είναι διαθέσιμες για το Προσωπικό της Μονάδας από το ισχύον Εγχειρίδιο Διασφάλισης-Βελτίωσης Ποιότητας στις Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης καθώς και τα Εγχειρίδια και Σχέδια Δράσης για Διαχείριση Κρίσεων.

Πρωτόκολλα

Έξοδος ενοίκων από τη Μονάδα. Για κάθε έξοδο ενοίκων από την Μονάδα απαιτείται χορήγηση έγγραφης άδειας εξόδου υπογεγραμμένης από τον Επιστημονικά Υπεύθυνο της Μονάδας ή τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών.

Στην έγγραφη άδεια εξόδου πρέπει να αναγράφεται η ημερομηνία εξόδου, το ονοματεπώνυμο των ενοίκων και των συνοδών τους, ο λόγος εξόδου, η διάρκεια της εξόδου και ο υπεύθυνος που συνοδεύει τον ένοικο.

Σε περίπτωση που προβλέπεται διανυκτέρευση εκτός της Μονάδας, ο υπεύθυνος 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 το οποίο παραλαμβάνει τον ένοικο με τα προσωπικά του είδη και πιθανές οδηγίες σχετικά με την φαρμακευτική του αγωγή και άλλες ανάγκες του.

Έξοδος εργαζομένων από τον χώρο εργασίας. Για κάθε έξοδο εργαζομένου 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 Επιστημονικά Υπεύθυνο της Μονάδας για τα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας και από τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών για τη Νοσηλευτική Ομάδα και τους εργαζόμενους Γενικών Καθηκόντων.

Στο υπηρεσιακό σημείωμα πρέπει να αναγράφεται η ημερομηνία, η ώρα, ο λόγος εξόδου από τη Μονάδα, το χρονικό διάστημα απουσίας και η προβλεπόμενη ώρα επιστροφής σε αυτήν.

Αντιμέτωπιση κρίσεων και επεισοδίων βίας. Η Μονάδα διαθέτει πρωτόκολλο με κανόνες για την αντιμετώπιση κρίσεων και επεισοδίων βίας για τον καλύτερο και αποτελεσματικότερο χειρισμό από τα μέλη της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας.

- Στην περίπτωση εκδήλωσης κρίσης εντός της Μονάδας, το Προσωπικό οφείλει αμέσως να ενημερώνει τον Επιστημονικά Υπεύθυνο και τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών αν δεν είναι παρόντες.
- Το Προσωπικό της Μονάδας πρέπει να έχει εκπαιδευτεί στην παροχή Πρώτων Βοηθειών και στην αντιμετώπιση καταστάσεων αυτοτραυματισμού και απόπειρες αυτοκτονίας. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος αναλαμβάνει την οργάνωση και τον συντονισμό αυτής της εκπαίδευσης συνεργαζόμενος με τον Κοινωνικό Λειτουργό της Μονάδας.
- Η ασφάλεια και η επικοινωνία με τον ένοικο είναι αυτά για τα οποία πρώτα οφείλει να μεριμνήσει το προσωπικό κατά την αντιμετώπιση της κρίσης. Χρησιμοποιούνται ψυχοκοινωνικές παρεμβάσεις (απόσπαση προσοχής, κίνηση του ενδιαφέροντος, περίπατος και συζήτηση με μέλη του Προσωπικού) ενώ στην περίπτωση που η ένταση

διαρκεί και ο ένοικος είναι διεγερτικός, αυτοκαταστροφικός ή ετεροκαταστροφικός χορηγείται αγωγή επί ανησυχίας που είναι προκαθορισμένη για όλους τους ενοίκους (επιλογή είτε δισκία είτε ενέσιμη αγωγή). Εφόσον τα παραπάνω δεν αποδίδουν, και κατόπιν έγκρισης του Επιστημονικά Υπευθύνου, ο ένοικος μεταφέρεται για ολιγόωρη παραμονή σε ειδικά διαμορφωμένο και προστατευμένο χώρο συνοδευόμενος από το Πρόσωπο Αναφοράς του και τον Ψυχολόγο. Σε περίπτωση απουσίας και των δύο, τότε ορίζεται ένα πρόσωπο από την βάρδια να παραμείνει με τον ένοικο καθ'όλη τη διάρκεια παραμονής του στον ειδικά διαμορφωμένο χώρο. Σε τέτοιο ενδεχόμενο, η αγωγή και το πρόγραμμα του ενοίκου αναπροσαρμόζεται. Εάν η βίαιη συμπεριφορά δεν εξαλείφεται μέσα από τους άνω χειρισμούς, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος εισηγείται την προσωρινή εισαγωγή του ασθενούς σε καταλληλότερη δομή. Η επιστημονική επιτροπή έχει εξασφαλίσει την απαραίτητη διασύνδεση με εξειδικευμένες υπηρεσίες σε τέτοιες έκτακτες περιπτώσεις.

- Ο φόβος και η επιφυλακτικότητα του ενοίκου σε περιπτώσεις αντιμετώπισης κρίσεων είναι απολύτως κατανοητός και απαιτείται αρκετή υπομονή από το προσωπικό για παροχή βοήθειας και επίτευξη επικοινωνίας με τον ένοικο. Το Προσωπικό οφείλει να διατηρεί σταθερή στάση απέναντι στον ένοικο με σταθερό τόνο φωνής και μέσω συνεχών παραινέσεων καταβάλλεται προσπάθεια για την επίτευξη της επιθυμητής συμπεριφοράς του ενοίκου.
- Σε καμία περίπτωση ο λόγος του εργαζόμενου δεν πρέπει να είναι καταπιεστικός ή τιμωρητικός. Απαγορεύεται αυστηρά η χρήση λεκτικής ή σωματικής βίας.
- Σε εξαιρετικά σπάνιες περιπτώσεις, όπως αυτή που ο ένοικος είναι οπλισμένος και απειλείται η σωματική ακεραιότητα άλλων ατόμων, τότε ενημερώνεται και ζητείται βοήθεια από την Αστυνομία.

Χρήση υπηρεσιακού αυτοκινήτου της Μονάδας. Σε περίπτωση ύπαρξης υπηρεσιακού αυτοκινήτου στη Μονάδα, είναι απαραίτητο να τηρούνται τα απαραίτητα έγγραφα (ασφαλιστήριο, μισθωτήριο, άδεια κυκλοφορίας) για την κυκλοφορία του ενώ παράλληλα πρέπει να διασφαλίζεται η σωστή συντήρηση και καλή του λειτουργία. Επίσης, στο όχημα πρέπει να υπάρχει πυροσβεστήρας, σετ πρώτων βοηθειών, κα-

τάλογος τηλεφώνων πρώτης ανάγκης και ό,τι προβλέπεται από το νόμο.

Οι κινήσεις του οχήματος καταγράφονται στο Ημερολόγιο Δρομολογίων το οποίο φυλάσσεται εντός του οχήματος και τηρείται από τον οδηγό. Σε αυτό περιγράφεται κάθε κίνηση του αυτοκινήτου και καταγράφονται η ημερομηνία, το ονοματεπώνυμο του οδηγού του αυτοκινήτου, ο αριθμός κυκλοφορίας οχήματος, ο λόγος κίνησης, οι επιβαίνοντες, η ώρα παραλαβής και παράδοσης του οχήματος, ο έλεγχος σημείων και ενδείξεις χιλιομετρική κατά την παραλαβή και κατά την παράδοση και υπογραφή του οδηγού.

Εισαγωγή ενοίκου σε νοσοκομείο (γενικό ή ψυχιατρικό). Η εισαγωγή ενοίκου σε γενικό νοσοκομείο πραγματοποιείται μετά από εισήγηση του θεράποντος ιατρού ή οποιουδήποτε άλλου αρμόδιου προσώπου μετά από ασθένεια ενοίκου που δεν μπορεί να αντιμετωπισθεί στο χώρο της Μονάδας ή μετά από ατύχημα το οποίο χρήζει εξειδικευμένης ιατρικής φροντίδας ή εργαστηριακών εξετάσεων.

Η εισαγωγή ενοίκου σε ψυχιατρικό νοσοκομείο πραγματοποιείται μετά από εισήγηση του θεράποντος Ψυχιάτρου, εφόσον έχει διαφανεί αδυναμία από την Επιστημονική και Πολυκλαδική Ομάδα της Μονάδας να διαχειριστεί το περιστατικό.

Και στις δύο περιπτώσεις εισαγωγής, χρειάζεται να ακολουθείται η εξής διαδικασία:

- Μέλος του Προσωπικού, κατά προτίμηση Νοσηλεύτης, συνοδεύει τον ένοικο κατά τη διακομιδή του στο νοσοκομείο
- Παράλληλα, ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών και οι αντίστοιχες ιατρικές ειδικότητες του Φορέα, ενημερώνονται για την κατάσταση και εξέλιξη της υγείας του ενοίκου
- Ταυτόχρονα, ειδοποιείται το οικογενειακό περιβάλλον του ενοίκου και εν συνεχεία, αν αυτό απαιτηθεί, εγκαθίσταται διάυλος επικοινωνίας μεταξύ του Επιστημονικά Υπευθύνου και του νοσοκομείου για την καθημερινή επικοινωνία για την πορεία του ασθενή
- Ο Κοινωνικός Λειτουργός παράλληλα προβαίνει σε όλες τις απαραίτη-

τες ενέργειες (συνταγογράφηση, διαχείριση ασφαλιστικού βιβλιαρίου κλπ) για την ταμειακή και ασφαλιστική τακτοποίηση του ενοίκου.

Ο συνοδός χρειάζεται να έχει αντίγραφα των παρακάτω εγγράφων τα οποία μπορεί να μοιραστεί με το προσωπικό του νοσοκομείου:

- Ενημερωτικού σημειώματος
- Φύλλου Νοσηλείας (παθολογικό ιστορικό)
- Ψυχιατρικού ιστορικού
- Ψυχιατρικής γνωμάτευσης
- Φαρμακευτικής αγωγής
- Προηγούμενες ιατρικές και εργαστηριακές εξετάσεις

Ασφάλεια και ποιότητα λειτουργίας

Οι Πολυκλαδικές Θεραπευτικές Ομάδες των Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης έχουν την υποχρέωση να αναπτύσσουν γραπτές κατευθυντήριες γραμμές εφαρμογής των προτύπων ποιότητας, ώστε η Μονάδα να συμμορφώνεται πάντα με τον Οδηγό Βελτίωσης και Διασφάλισης της Ποιότητας των Υπηρεσιών Ψυχικής Υγείας που έχει προτείνει ο Μηχανισμός Υποστήριξης του Προγράμματος Ψυχιατρικής Μεταρρύθμισης «Ψυχαργώς» και τις προδιαγραφές που θέτει η Μονάδα Υποστήριξης (ΜΥΠ) του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και αφορούν το φυσικό περιβάλλον της Μονάδας, διοικητικές ρυθμίσεις, καθώς και τη διαδικασία φροντίδας και ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης των ωφελούμενων.

Οι εγκαταστάσεις μας

Οι Μονάδες μας στεγάζονται σε πλήρως εξοπλισμένα κτίρια που πληρούν όλες τις προβλεπόμενες από το νόμο προδιαγραφές ασφαλείας και παροχής υπηρεσιών υψηλής ποιότητας στους ενοίκους της.

Αφετέρου, οι Μονάδες μας εναρμονίζονται με τα πρότυπα και κριτήρια ποιότητας που έχει θέσει ο ΠΟΥ (WHO 2012) για τα ανθρώπινα δικαιώματα στις εγκαταστάσεις υπηρεσιών ψυχικής υγείας και κοινωνικής περίθαλψης.

Κάθε αλλαγή του χώρου των Μονάδων, αρχική ή μεταγενέστερη, πρέπει να λαμβάνει υπόψη την επίδραση του χώρου στην ποιότητα της ζωής των επωφελουμένων. Αλλαγές τέτοιου είδους μπορεί να έχουν ιδιαίτερα δυσάρεστα επακόλουθα σε ασθενείς με γνωστικό έλλειμμα. Ειδικότερα, δεν επιτρέπονται παρεμβάσεις στο οίκημα των Μονάδων που συντελούν στο στιγματισμό και την απομόνωση του κέντρου ως δομής και των ενοίκων από τη γειτονιά και την τοπική κοινωνία γενικότερα.

Η διατήρηση της καθαριότητας των Μονάδων και η παράλληλη φροντίδα για την καλή συντήρηση του εξοπλισμού του, η εξασφάλιση των όρων για τη διατήρηση της κατάλληλης για κάθε εποχή θερμοκρασίας και εν γένει όρων που διασφαλίζουν την κατά το δυνατόν πιο άνετη διαμο-

νή (των επωφελουμένων) και εργασία (του Προσωπικού), αποτελούν ουσιαστικά στοιχεία της απαίτησης για ποιότητα σε όλα τα επίπεδα της δραστηριότητας στη Μονάδα, αλλά και της αξιοπρέπειας και των δικαιωμάτων των ενοίκων και του Προσωπικού.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος πρέπει να ενημερώνει σχετικά την αρμόδια Επιτροπή Υγιεινής και Ασφάλειας των Εργαζομένων για όσα προβλήματα υπάρχουν τα οποία

σχετίζονται κατά την γνώμη του με την υγιεινή και ασφάλεια στον χώρο εργασίας του προσωπικού του κέντρου. Επίσης ο Επιστημονικά Υπεύθυνος πρέπει να ενημερώνεται για τα απαιτούμενα μέτρα ασφαλείας από τον Τεχνικό Ασφαλείας που εποπτεύει την Μονάδα. Στα πλαίσια αυτά πρέπει να τηρούνται οι κανόνες πυρασφάλειας και να εκπαιδεύεται το Προσωπικό και οι ένοικοι στην αντιμετώπιση πυρκαγιών και εκτάκτων, εν γένει, καταστάσεων όπως προβλέπεται από το Π.Δ. 16/1996 (ΦΕΚ Α', 18-01-1996) καθώς και από τα επιμέρους επιχειρησιακά σχέδια αντιμετώπισης καταστροφών και διαχείρισης κρίσεων (ΠΕΡΣΕΑΣ, ΣΩΣΤΡΑΤΟΣ ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ).

Τα «Θάλαμος» αποτελούν τον χώρο κατοικίας και θεραπείας των ενοίκων μας παρέχοντας την θαλπωρή και υποστήριξη που απαιτείται για την

“**Στόχος μας είναι να δημιουργούμε την αίσθηση της σπιτικής θαλπωρής καταργώντας την αντίληψη του στατικού ιδρύματος**”

ψυχοκοινωνική τους αποκατάσταση. Οι Μονάδες βρίσκονται σε αστικές περιοχές με άνετη προσβασιμότητα και σε περιοχές που δεν έχουν εξωτερικούς διαταρακτικούς παράγοντες (όπως εργοστάσια, βιομηχανίες). Παρέχεται η δυνατότητα επίσκεψης σε χώρους αναψυχής (υπαίθριοι χώροι, πάρκα) και σε κοντινή απόσταση υπάρχουν καταστήματα πρώτης ανάγκης όπως φαρμακείο, σουπερ μάρκετ και φούρνος.

Το κτίριο κάθε Μονάδας περιλαμβάνει κουζίνα, η οποία χρησιμοποιείται αποκλειστικά για την προετοιμασία των γευμάτων από τον Υπεύθυνο Κουζίνας, κοινόχρηστες τουαλέτες για τους ενοίκους, ανεξάρτητη τραπεζαρία με κοινό ευρύχωρο σαλόνι και μεγάλη αυλή για να εξυπηρετεί τις εξωτερικές δραστηριότητες καθώς και μονόκλινα, δίκλινα και τρίκλινα υπνοδωμάτια. Τα κτίρια επίσης περιλαμβάνουν το γραφείο του Προϊσταμένου Νοσηλευτών, το γραφείο του Επιστημονικά Υπευθύνου, γραφεία για τα άλλα μέλη της Διεπιστημονικής Ομάδας καθώς και χώρο του Νοσηλευτικού Προσωπικού με το δικό του μπάνιο.

Σε κατάλληλα σημεία, υπάρχουν συστήματα πυρανίχνευσης και πυροσβεστήρες με φωτεινούς σηματοδότες κατεύθυνσης σε συνθήκες ανάγκης. Οι Μονάδες μας υιοθετούν το «Fire Safety in Residential Care: a guide for owners/operators» όπως έχει προσαρμοστεί από τον Μηχανισμό Υποστήριξης των Υπηρεσιών Ψυχικής Υγείας και Δικτύωσης-Συνεργασίας σε τομεακό και περιφερειακό επίπεδο και προτείνεται από το Πρόγραμμα Ψυχαργός, ενώ υπάρχουν εγκαταστάσεις για ΑΜΕΑ, όπως αναβατόριο και προστατευτικά, καθώς έχουν αναπτύξει και τον δικό τους Οδηγό Εντοπισμού και Αντιμετώπισης Κινδύνων του Περιβάλλοντος Φροντίδας σύμφωνα με το Mental Health Environment of Care Checklist του VHA. Επιπλέον, η Μονάδα έχει χώρους αποθήκευσης και περιφράσσεται.

Οι εσωτερικοί χώροι είναι άνετα επιπλωμένοι και όμορφα διακοσμημένοι ώστε να δημιουργείται η αίσθηση σπιτικής θαλπωρής με στόχο την

“ Τα «θάλπος» αποτελούν τον χώρο κατοικίας και θεραπείας των ενοίκων μας τα οποία παρέχουν την θαλπωρή και υποστήριξη που απαιτείται για την ψυχοκοινωνική τους αποκατάσταση ”

κατάργηση της αντίληψης ενός στατικού ιδρύματος. Η θερμοκρασία διατηρείται σε κατάλληλα επίπεδα, ώστε να δημιουργείται ένα ευχάριστο και άνετο περιβάλλον για τους ενοίκους και τους εργαζόμενους μας. Η καθαριότητα των χώρων και η συντήρηση του εξοπλισμού συμβάλλουν στην καλή διαμόρφωση του χώρου. Ο εσωτερικός διάκοσμος εναρμονίζεται με την καθημερινή ζωή στη Μονάδα και ακολουθεί τις εποχές και τα έθιμα, όπως Χριστουγεννιάτικοι στολισμοί, Απόκριες κλπ.

Για τις διευθετήσεις των χώρων, λαμβάνουμε πάντα υπόψιν μας το σεβασμό και την ιδιωτικότητα των ενοίκων καθώς και πώς ο χώρος και το περιβάλλον επιδρά την ποιότητα ζωής τους. Προσπαθούμε να αξιοποιούμε όλους τους εσωτερικούς χώρους, αναλόγως της χρήσης για την οποία προορίζονται. Οι χώροι είναι επαρκείς και αξιοποιούνται με τέτοιο τρόπο για να καλύπτουν ομαδικές και ατομικές συναντήσεις αλλά και να εξυπηρετούν το ημερήσιο πρόγραμμα.

Κάθε εργαζόμενος της Μονάδας, μπορεί να καταθέσει γραπτώς την πρότασή του στον Προϊστάμενο Νοσηλευτών ή στον Επιστημονικά Υπεύθυνο, και αυτή συζητείται στη συνάντηση της Πολυκλαδικής Θεραπευτικής Ομάδας.

Για περαιτέρω ασφάλεια στις Μονάδες μας, λειτουργεί κλειστό κύκλωμα καταγραφής εικόνας με σκοπό την προστασία προσώπων και αγαθών και ευαίσθητων δεδομένων (άρθρο 14, παράγραφος 5 του νόμου 3917/2011). Όλες οι πόρτες και τα παράθυρα του κτιρίου ασφαλίζουν επιπλέον με κλειδαριές ενώ ακολουθούνται οι κτιριακές προδιαγραφές (νομιμότητα κτιρίου, πυρασφάλεια, ΑΜΕΑ και προσβασιμότητα, χώροι κύριας χρήσης, φυσικός φωτισμός και αερισμός, θέρμανση-κλιματισμός, ασφάλεια υλικών, κατασκευών και εγκαταστάσεων) κτιριακής υποδομής Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης του Προγράμματος «Ψυχαργός» (απόφαση του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, με ΑΠ ΔΥ8/Β/οικ.70071, 30-06-04).

Υγιεινή και καθαριότητα. Η καθαριότητα των χώρων συμβάλλει στην σωστή λειτουργία των Μονάδων μας. Το αρμόδιο Προσωπικό ακολουθεί συγκεκριμένο πλάνο εργασιών καθαριότητας σε καθημερινή βάση, το

οποίο ορίζεται και ελέγχεται από τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών. Για τον καθαρισμό γίνεται χρήση εξειδικευμένων προϊόντων ευρέως φάσματος απολύμανσης και καθαρισμού, εγκεκριμένα από τον US EPA/ΕΟΦ/ΓΚΧ. Επιπλέον, πραγματοποιούνται τακτικοί και επαναληπτικοί έλεγχοι απεντόμωσης και μυοκτονίας.

Διατροφή και υγεία. Στις Μονάδες μας, ακολουθείται εβδομαδιαίο πρόγραμμα διατροφής των ενοίκων, το οποίο καταρτίζεται σε συνεργασία με τον Διατροφολόγο (εφόσον υφίσταται) και τον Παθολόγο της Μονάδας με την έγκριση του Επιστημονικά Υπευθύνου.

Λαμβάνουμε υπόψιν μας την ποιοτική και υγιεινή διατροφή των ενοίκων σε γενικότερο πλαίσιο καθώς και πιθανές αλλά απαραίτητες εξατομικευμένες διαφοροποιήσεις ανά ένοικο βάσει της κλινικής του κατάστασης. Τα γεύματα των ενοίκων χαρακτηρίζονται από ποικιλία και προσαρμογή στις εποχικές συνθήκες. Το διαιτολόγιο τους παρέχει μια ισορροπημένη διατροφή σε πρωτεΐνες, υδατάνθρακες και λίπη.

Βιβλία και φάκελοι Μονάδων

Υποχρέωση τήρησης βιβλίων και φακέλων

Στο πλαίσιο της καλής λειτουργίας της Μονάδας, έχουν εδραιωθεί εσωτερικές διαδικασίες για την τήρηση βιβλίων και αρχείων για την οργάνωση του διοικητικού τομέα με στόχο τη βέλτιστη αποτελεσματικότητα και διαφάνεια παροχής των υπηρεσιών μας. Η τήρηση και διαρκής ενημέρωση των αρχείων και βιβλίων κείται πέραν των προβλεπόμενων από το νόμο ελάχιστων απαιτούμενων διαδικασιών οργάνωσης και λειτουργίας μιας Μονάδας Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης. Οι Μονάδες μας εναρμονίζονται με το Σύστημα τήρησης αρχείου πληροφοριών όπως προτείνεται από τον ΜΥΠ. Στοχεύουμε στο άμεσο μέλλον όλα τα έντυπα έγγραφα, βιβλία ή φάκελοι της Μονάδας να υπάρχουν και σε ψηφιακή μορφή με στόχο να μπορούμε να είμαστε πιο αποτελεσματικοί, πιο γρήγοροι και ευέλικτοι στην επικοινωνία μας. Για την οργάνωση του διοικητικού μέρους της Μονάδας, διατηρούμε δύο μορφές διοικητικών εγγράφων: τα βιβλία και τους φακέλους.

Ασφάλεια αρχείων προσωπικών δεδομένων. Ο Φορέας μας λαμβάνει όλα τα απαιτούμενα μέτρα για την ασφαλή τήρηση και διαφύλαξη του απορρήτου όχι μόνο των ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων αλλά και των λοιπών προσωπικών δεδομένων των ενοίκων, έχει δε συγκεκριμένη έγγραφη πολιτική και εγχειρίδιο ασφαλείας αυτών, ενώ διαθέτει άδεια από την Αρχή Προστασίας Δεδομένων.

Γνωστοποίηση ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων επιτρέπεται μόνον στον ένοικο, σε πρόσωπο νομίμως εξουσιοδοτημένο από αυτόν ή κατόπιν άδειας της Αρχής Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων. Οποιαδήποτε παράβαση του καθήκοντος εχεμύθειας και απορρήτου των προσωπικών δεδομένων των ενοίκων συνιστά σοβαρό παράπτωμα, το υπαίτιο δε πρόσωπο, πέραν των άλλων, υποχρεούται στην αποκατάσταση κάθε περιουσιακής ή άλλης ζημίας των θιγόντων προσώπων και του Φορέα μας.

Βιβλία

1. Βιβλίο Λογοδοσίας. Σε αυτό το βιβλίο καταγράφονται όλα όσα έχουν συμβεί κατά την διάρκεια μιας βάρδιας σε σχέση με τους ενοίκους έτσι ώστε να υπάρχει συνέχεια μεταξύ των βαρδιών και πληρέστερη ενημέρωση των εργαζομένων και της Διεπιστημονικής Ομάδας. Πιο συγκεκριμένα, το Βιβλίο Λογοδοσίας καλύπτει ονομαστικά όλους τους ενοίκους, είτε είναι εκτός ή εντός Μονάδας, για τα εξής θέματα:

- Παθολογικά και νοσηλευτικά: νοσηλευτικές πράξεις που έγιναν ανά ένοικο (λήψη ζωτικών), αντιβιώσεις, βεβαίωση για λήψη φαρμακευτικής αγωγής με υπογραφή, επισκέψεις από τους συνεργαζόμενους γιατρούς ή τηλεφωνική επικοινωνία για ιατρικές εντολές, φάρμακα που δόθηκαν επί ανησυχίας
- Ψυχιατρική κατάσταση: τυχόν διακυμάνσεις ή διαταραχές στη διάθεση και λειτουργικότητα του
- Εξετάσεις που απαιτείται να πραγματοποιηθούν ή έχουν πραγματοποιηθεί
- Συμπεριφορά και κοινωνικότητα του ενοίκου σε σχέση με τους υπόλοιπους ενοίκους και το προσωπικό
- Πρόγραμμα διατροφής/ύπνου/τουαλέτας
- Δραστηριότητα ενοίκου: απασχόληση σύμφωνα με το Ατομικό Θεραπευτικό Πλάνο και συμμετοχή στις ομάδες απασχόλησης
- Επισκέψεις συγγενών/τηλεφωνική επικοινωνία
- Έξοδοι/άδειες ενοίκων
- Έκτακτη διακομιδή σε νοσοκομείο

Η ενημέρωση από το Βιβλίο Λογοδοσίας είναι απαραίτητη και πρέπει να γίνεται απ' όλα τα μέλη του Προσωπικού, συμπεριλαμβανομένων των Νοσηλευτών και των εργαζομένων Γενικών Καθηκόντων, σε καθημερινή βάση και στην έναρξη κάθε βάρδιας.

Ο υπεύθυνος καταγραφής είναι ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών ή ο Νοσηλευτής Βάρδιας. Το Βιβλίο Λογοδοσίας είναι διαθέσιμο στο γραφείο του Προϊσταμένου Νοσηλευτών για όλο το Προσωπικό. Ταυτόχρονα, τηρείται και σε ηλεκτρονική μορφή συνδυαστικά με το Βιβλίο Καθημερινής Λειτουργίας. Αποστέλλεται στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και Διοικητικό Υπάλληλο

ημερησίως και συγκεκριμένα το μεσημέρι στο τέλος κάθε πρωινής βάρδιας. Το ηλεκτρονικό αυτό έγγραφο περιλαμβάνει όλες τις λογοδοσίες της απογευματινής και βραδινής βάρδιας της προηγούμενης ημέρας καθώς και της πρωινής βάρδιας της ημέρας αποστολής του.

2. Βιβλίο Καθημερινής Λειτουργίας. Σε αυτό το βιβλίο καταγράφονται όλα όσα έχουν συμβεί κατά την διάρκεια μιας βάρδιας σε σχέση με τη λειτουργία της Μονάδας έτσι ώστε να υπάρχει συνέχεια μεταξύ των βαρδιών και πληρέστερη ενημέρωση των εργαζομένων και του Διεπιστημονικού Προσωπικού. Πιο συγκεκριμένα, το Βιβλίο Καθημερινής Λειτουργίας καλύπτει τα εξής θέματα:

- Οικιακές εργασίες, προγραμματισμένες ή έκτακτες
 - αγορά τροφίμων ή άλλων ειδών
 - βλάβες, συντήρηση/επισκευές στο κτίριο και ενέργειες που πρέπει να γίνουν για την επίλυση τους
 - καθαριότητα και υγιεινή (πλυντήρια) με καταγραφή εργασιών στους ορόφους ή τμήματα της Μονάδας
 - παραλαβές (παραγγελίες διάφορων ειδών και φαρμάκων, αλληλογραφία, courier)
- Εξωτερικές επισκέψεις
 - από εθελοντικές ομάδες
 - ελεγκτικές επιτροπές
 - προμηθευτές
 - τοπική κοινωνία (από γείτονα μέχρι επίσημο νομικό πρόσωπο)
 - οικογένεια/ συγγενείς ενοίκων

Η ενημέρωση από το Βιβλίο Καθημερινής Λειτουργίας είναι απαραίτητη και πρέπει να γίνεται απ' όλα τα μέλη του Προσωπικού, συμπεριλαμβανομένου των Νοσηλευτών και των εργαζομένων Γενικών Καθηκόντων, σε καθημερινή βάση και στην έναρξη κάθε βάρδιας.

Ο υπεύθυνος καταγραφής είναι ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών ή ο Νοσηλευτής Βάρδιας. Το Βιβλίο Καθημερινής Λειτουργίας είναι διαθέσιμο στο γραφείο του Προϊσταμένου Νοσηλευτών για όλο το Προσωπικό. Το Βιβλίο Καθημερινής Λειτουργίας είναι διαθέσιμο και σε ηλεκτρονική μορφή

συνδυαστικά με το Βιβλίο Λογοδοσίας . Αποστέλλεται στον Επιστημονικά Υπεύθυνο και Διοικητικό Υπάλληλο ημερησίως και συγκεκριμένα το μεσημέρι στο τέλος κάθε πρωινής βάρδιας. Το ηλεκτρονικό αυτό έγγραφο περιλαμβάνει όλες τις λογοδοσίες της απογευματινής και βραδινής βάρδιας της προηγούμενης ημέρας καθώς και της πρωινής βάρδιας της ημέρας αποστολής του.

3. Προσωπικό Αρχείο Ενοίκου. Οι Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης οφείλουν να παρέχουν υπηρεσίες στους ενοίκους τους, όπως χρήση φαρμακευτικής αγωγής, εκπαίδευση σε δεξιότητες ανεξάρτητης διαβίωσης και σε κοινωνικές δεξιότητες, ψυχολογική στήριξη, συμμετοχή των ενοίκων σε δραστηριότητες ελεύθερου χρόνου και συνεχή αξιολόγηση των δραστηριοτήτων για τη διασφάλιση της ποιότητας της φροντίδας ψυχικής υγείας.

Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος και η Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα καταρτίζουν το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα για κάθε φιλοξενούμενο άτομο στο οποίο αποτυπώνονται τα ανωτέρω, και καταγράφονται λεπτομερώς και συστηματικά με την ενεργό συμμετοχή του ενδιαφερομένου στο Προσωπικό Αρχείο του ενοίκου. Το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα αναθεωρείται τουλάχιστον κάθε εξάμηνο και η πλήρης και ακριβής εφαρμογή του ελέγχεται από τον Φορέα στον οποίο ανήκει η Μονάδα.

Σε κάθε Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης (Οικοτροφεία, Ξενώνες, Προστατευμένα Διαμερίσματα) πρέπει να τηρείται Προσωπικό Αρχείο για κάθε ένοικο. Αυτό εμπλουτίζεται από τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών, Παθολόγο, Ψυχίατρο, Ψυχολόγο, Κοινωνικό Λειτουργό και Εργοθεραπευτή ενώ η οργάνωση του γίνεται από τον Κοινωνικό Λειτουργό της Μονάδας. Ο Επιστημονικά Υπεύθυνος έχει την εποπτεία και την τελική ευθύνη για την τήρηση του. Το Προσωπικό Αρχείο περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

I. Ενημερωτικό Σημείωμα. Το ενημερωτικό σημείωμα περιλαμβάνει συνοπτικές πληροφορίες σχετικά με την αξιολόγηση του ασθενούς και του επιπέδου φροντίδας του καθώς και της εν γένει ψυχοπαθολογίας βάση των ερωτηματολογίων και μεθολογικών εργαλείων κατά τη διάρκεια της ένταξης του ενοίκου στη Μονάδα, που περιέχουν τα δημογραφικά στοιχεία του ενοίκου, το ιστορικό του, τις σχέσεις με συγγενείς, τα οικονομικά στοιχεία,

τις συνήθειες, τα πιθανά προβλήματα που παρουσιάζονται κλπ.

II. Συμπληρωμένο «Ερωτηματολόγιο Κατάρτισης Ατομικού Θεραπευτικού Προγράμματος». Αποτελείται από σύντομη καταγραφή κοινωνικού, παθολογικού και ψυχιατρικού ιστορικού, αξιολογήσεις, ενδείξεις υποτροπιών, ιδιαίτερες συνήθειες και ενδιαφέροντα, φαρμακευτική αγωγή και προγραμματισμό παρεμβάσεων και στόχων.

III. Ημερολόγιο Ενοίκου. Το Ημερολόγιο του κάθε ενοίκου σχετίζεται με την συμπεριφορά, λειτουργικότητα και κοινωνικότητα καθώς και με τα παθολογικά ή ψυχιατρικά προβλήματα, τους στόχους του θεραπευτικού του προγράμματος και τη συμμετοχή του στο καθημερινό πρόγραμμα. Πιο συγκεκριμένα, το Ημερολόγιο Ενοίκου περιλαμβάνει τέσσερις τομείς που καλύπτουν την υγεία (ιατρικές και νοσηλευτικές πράξεις, αξιολόγηση συμπεριφοράς), το Πρόγραμμα Απασχόλησης, το Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα και τα κοινωνικοπρονοϊκά θέματα του ενοίκου. Συμπληρώνεται καθημερινά από τον Ψυχολόγο της Μονάδας σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Νοσηλευτών ή τους Νοσηλευτές Βάρδιας καθώς και σε συνεργασία με οποιαδήποτε άλλη ειδικότητα που σχετίζεται με αυτό. Σε περίπτωση απουσίας του Ψυχολόγου, το Ημερολόγιο Ενοίκου τηρείται από τον Κοινωνικό Λειτουργό, αποστέλλεται δε ηλεκτρονικά σε καθημερινή βάση στον Επιστημονικά Υπεύθυνο, ο οποίος εν συνεχεία υποχρεούται να αποστέλλει εβδομαδιαίως ένα αντίγραφο στη Διοίκηση του Φορέα.

IV. Κοινωνικό Ιστορικό. Το Κοινωνικό Ιστορικό τηρείται από τον Κοινωνικό Λειτουργό της Μονάδας και αποτελείται από την καταγραφή των κοινωνικών και οικογενειακών στοιχείων του ενοίκου, από το ιστορικό επαφών του με το οικογενειακό και φιλικό του πλαίσιο καθώς και από την καταγραφή των εξόδων του από τη Μονάδα. Όπου είναι εφικτό, η συλλογή των πληροφοριών γίνεται από τον ίδιο τον ένοικο, από μέλη του οικογενειακού του περιβάλλοντος και από το πλαίσιο παραπομπής.

V. Οικονομικό Ιστορικό. Το Οικονομικό Ιστορικό περιλαμβάνει πληροφορίες περί των οικονομικών και περιουσιακών στοιχείων του ενοίκου, από τα έξοδα του και από τον τρόπο διαχείρισης των περιουσιακών του στοιχείων. Στην περίπτωση που ένοικοι της Μονάδας είναι σε δικαστική

συμπαράσταση, περυσιακά και αντίστοιχα ζητήματα διαχειρίζονται από τους δικαστικούς συμπαραστάτες τους.

VI. Ψυχιατρικό Ιστορικό. Το Ψυχιατρικό Ιστορικό περιλαμβάνει πληροφορίες που σχετίζονται με την ψυχική ασθένεια του ενοίκου. Το Ψυχιατρικό Ιστορικό εμπλουτίζεται ανά μήνα από τον Ψυχίατρο της Μονάδας και τηρείται από τον Ψυχολόγο ο οποίος το αποστέλλει κάθε μήνα στον Επιστημονικά Υπεύθυνο.

VII. Γενικό Ιατρικό Ιστορικό. Το Γενικό Ιατρικό Ιστορικό περιλαμβάνει 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) καθώς και τις ιατρικές του εξετάσεις με όλες τις εντολές/ συνταγές των γιατρών 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) καθώς και τις αλλαγές στην φαρμακευτική του αγωγή. Οι πληροφορίες για τις εντολές αντλούνται από το Βιβλίο Ιατρικών Εντολών και Φαρμακευτικής Αγωγής. Ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών, σε συνεργασία με τους θεράποντες γιατρούς και τους γιατρούς της Μονάδας, είναι υπεύθυνος για τη μηνιαία τήρηση και ενημέρωση του ιατρικού ιστορικού.

VIII. Οπτικοακουστικό Υλικό. Το αρχείο αυτό περιλαμβάνει φωτογραφίες ή ηχητικά αρχεία του ενοίκου από προηγούμενες περιόδους της ζωής του, εφόσον υπάρχουν, καθώς από τη διαμονή του στη Μονάδα, τη συμμετοχή του σε δραστηριότητες και εκδηλώσεις, εντός και εκτός αυτής. Ο Κοινωνικός Λειτουργός της Μονάδας είναι υπεύθυνος για τη διατήρηση και ανανέωση οπτικοακουστικού υλικού για κάθε ένοικο.

4. Βιβλίο Ιατρικών Εντολών και Φαρμακευτικής Αγωγής. Στο βιβλίο αυτό καταγράφονται όλες οι εντολές των συνεργαζόμενων γιατρών, του Παθολόγου και Ψυχιάτρου, με συνιστώμενες δόσεις των φαρμα-

κευτικών σκευασμάτων, η έναρξη και η λήξη χορήγησης παθολογικών ή ψυχιατρικών φαρμάκων ανά ένοικο, όπως πάγιες ιατρικές εντολές για φάρμακα επί ανησυχίας ή νοσηλευτικές πράξεις. Επισυνάπτονται επίσης και φωτοτυπίες ιατρικών συνταγών.

Επιπλέον, περιέχει την καθημερινή φαρμακευτική αγωγή των ενοίκων, είτε ψυχιατρική είτε παθολογική, φάρμακα επί ανησυχίας, ενέσιμα σχήματα, δοσολογίες και τυχόν παρατηρήσεις.

Το βιβλίο υπογράφεται από τους συνεργαζόμενους γιατρούς κατά τις επισκέψεις τους ή καταχωρείται η εντολή στο βιβλίο μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας. Ο υπεύθυνος καταγραφής είναι ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών ή ο Νοσηλευτής Βάρδιας.

5. Βιβλίο Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας. Σε αυτό το βιβλίο, πρωτοκολλούνται εισερχόμενα ή εξερχόμενα έγγραφα τα οποία αποστέλλονται και παραλαμβάνονται είτε με αλληλογραφία, είτε με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, είτε με φαξ είτε με οποιοδήποτε άλλο τρόπο. Ο υπεύθυνος καταγραφής είναι ο Διοικητικός Υπάλληλος ή ο Κοινωνικός Λειτουργός.

6. Βιβλίο Εισόδου-Εξόδου Ενοίκων. Στο Βιβλίο Εισόδου-Εξόδου Ενοίκου αναγράφονται όλα τα ονόματα των ενοίκων της Μονάδας, οι ημερομηνίες εισόδου στη Μονάδα και αποχώρησης από αυτή. Επίσης καταγράφονται οι περίοδοι νοσηλείας (είτε σε ιδιωτικές ή δημόσιες κλινικές) και οι ημέρες απουσίας τους από τη Μονάδα. Ο υπεύθυνος καταγραφής είναι ο Προϊστάμενος Νοσηλευτών ή ο Νοσηλευτής Βάρδιας. Για την έξοδο ενοίκου, ακολουθείται Πρωτόκολλο (σελίδα 92).

Ο Φορέας σκοπεύει να εφαρμόσει το ηλεκτρονικό σύστημα παρουσίας εργαζομένων ολοκληρωτικά και για τις δύο Μονάδες στο άμεσο μέλλον.

Φάκελοι

Σε κάθε Μονάδα του Φορέα, διατηρούνται αντίστοιχοι φάκελοι που αφορούν είτε τους ενοίκους ή το εργατικό δυναμικό ή τη λειτουργία της Μονάδας.

Ο παρακάτω πίνακας είναι ένας ενδεικτικός κατάλογος τηρούμενων Βιβλίων και Φακέλων.

ΒΙΒΛΙΑ	ΦΑΚΕΛΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	ΦΑΚΕΛΟΙ ΜΟΝΑΔΑΣ	ΦΑΚΕΛΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΩΝ	ΦΑΚΕΛΟΙ ΕΝΟΙΚΩΝ
<ul style="list-style-type: none"> • Λογοδοσίες • Καθημερινής Λειτουργίας • Ιατρικών Εντολών και Φαρμακευτικής Αγωγής • Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας • Εισόδου-Εξόδου Ενοίκων 	<ul style="list-style-type: none"> • Κατηγορία Αδειών Εργαζομένων • Κατηγορία Εκπαίδευσης Εργαζομένων • Κατηγορία Εγγράφων Προσωπικού και Εξωτερικών Συνεργατών • Κατηγορία Εγγράφων Παλαιότερων Εργαζομένων/Συνεργατών • Κατηγορία Εγγράφων Γενικών Αιτημάτων και Βεβαιώσεων • Κατηγορία Αξιολόγησης Εργαζομένων • Κατηγορία Επιλογής και Πρόσληψης Εργαζομένων • Κατηγορία Προγράμματος Εργασίας • Κατηγορία Ιατρού Εργασίας • Κατηγορία Ομάδας Ανάπτυξης Εργαζομένων 	<ul style="list-style-type: none"> • Κατηγορία Αιτήματος Αναγκών και Αιτήματος Δαπανών • Κατηγορία Πρωτοκόλλου Αλληλογραφίας • Κατηγορία Προγραμμάτων Θάλπος • Κατηγορία Ημερολογίου Δρομολογίων • Κατηγορία Ετήσιας Απογραφής Εξοπλισμού • Κατηγορία Διοικητικών Στοιχείων Μονάδας • Κατηγορία Λίστας Παραλαβής Προϊόντων Μονάδας • Κατηγορία Λογαριασμών Μονάδας • Κατηγορία Πρακτικών ΠΘΟ • Κατηγορία Παραγγελιών και Παραλαβής Φαρμάκων και Φαρμακευτικού Εξοπλισμού • Κατηγορία Νομικών Πλαισίων Λειτουργίας και Επιχειρησιακών Προγραμμάτων • Κατηγορία Πολιτικών και Οδηγών/Εγχειριδίων Φορέα • Κατηγορία Προτάσεων Εργαζομένων • Κατηγορία Κατάστασης Προσέλευσης/Αποχώρησης Επισκεπτών 	<ul style="list-style-type: none"> • Κατηγορία Ημερησίου Προγράμματος Λειτουργίας • Κατηγορία Προγράμματος Διατροφής • Κατηγορία Προγράμματος Απασχόλησης Ενοίκων • Κατηγορία Ωραρίου Επισκέψεων • Κατηγορία Εξόδων Ενοίκων • Κατηγορία Φαρμάκων 	<ul style="list-style-type: none"> • Κατηγορία Προσωπικού Αρχείου Ενοίκου • Κατηγορία Συγκεντρικών Δεδομένων Ενοίκων • Κατηγορία Φύλλων Παρακολούθησης Ενοίκων • Κατηγορία Εσωτερικής Επικοινωνίας Ιατρών • Κατηγορία Μηνιαίας Αναφοράς Ιατρών • Κατηγορία Εξαμηνιαίου Ιατρικού Πλάνου Ενοίκων • Κατηγορία Μηνιαίων Νοσηλευτικών Εκθέσεων • Κατηγορία Παρακολούθησης Κλινικών Διαδικασιών Μονάδας • Κατηγορία Στοιχείων Παλαιότερων Ενοίκων

Συνεργασία με τις τοπικές κοινωνίες και ενημέρωση

Ένας από τους κύριους στόχους της Μονάδας είναι η δημιουργία καλών και βιώσιμων σχέσεων με την τοπική κοινωνία καθώς και η συνεχής αλληλεπίδραση για την ενσωμάτωση της Μονάδας στον κοινωνικό ιστό.

Οι Μονάδες μας, στα πλαίσια των υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης, διοργανώνουν προγράμματα και σεμινάρια ενημέρωσης για τη ψυχική υγεία και για την καταπολέμηση του στίγματος και την αποφυγή προκαταλήψεων που αφορούν τους ενοίκους. Τα προγράμματα αυτά διοργανώνονται με πρωτοβουλία και υπό την εποπτεία του Επιστημονικά Υπευθύνου της κάθε Μονάδας, με την ενεργό συμμετοχή και συμβολή από τους επαγγελματίες υγείας οποιασδήποτε ειδικότητας έχοντας τις ανάλογες γνώσεις και εκπαίδευση.

“Οι Μονάδες μας, στα πλαίσια των υπηρεσιών ψυχοκοινωνικής αποκατάστασης, διοργανώνουν προγράμματα και σεμινάρια ενημέρωσης για τη ψυχική υγεία και την καταπολέμηση του στίγματος και την αποφυγή προκαταλήψεων που αφορούν τους ενοίκους”

Η Διεπιστημονική Ομάδα και ο Επιστημονικά Υπεύθυνος είναι οι αρμόδιοι για την δημιουργία προγραμμάτων ενημέρωσης για την καταπολέμηση του στίγματος και την αποφυγή προκαταλήψεων που αφορούν τους ενοίκους. Σε συνεργασία με άλλους φορείς και τοπικές υπηρεσίες ψυχικής υγείας, προγραμματίζονται σχετικές παρεμβάσεις

και πρωτοβουλίες μέσω επιστημονικών ημερίδων ή συνεδρίων.

Επιπλέον, οι διαπροσωπικές σχέσεις της Μονάδας με την τοπική κοινωνία επιτυγχάνονται μέσα από τη συμμετοχή σε εθνικές και θρησκευτικές εορτές, γενέθλιες και ονομαστικές εορτές των ενοίκων και μέσα από ψυχαγωγικές και κοινοτικές δράσεις (π.χ. Τσάι αγάπης από ΚΑΠΗ).

Η αγωγή κοινότητας αφορά δραστηριότητες και προγράμματα στην τοπική κοινωνία σχετικά με την ψυχική υγεία. Μπορεί να έχει ποικίλες μορφές δραστηριοτήτων εκπαιδευτικού, εορταστικού, επιστημονικού ή καλλιτεχνικού χαρακτήρα. Μπορεί να περιλαμβάνει προγράμματα ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης για την ψυχική υγεία που απευθύνονται σε συλλογικούς φορείς που ενδιαφέρονται για την ψυχική υγεία, μπορεί να περιλαμβάνει προβολές ταινιών ή άλλα καλλιτεχνικά δρώμενα, ενημερωτικές παρεμβάσεις στο δρόμο, συμμετοχή σε εκδηλώσεις της τοπικής κοινωνίας, συμμετοχή σε δραστηριότητες προαγωγής υγείας, Εορτασμός Παγκόσμιων Ημερών με συναφή θεματολογία, αρθρογραφία σε τοπικά ΜΜΕ, ομιλίες σε φορείς τοπικής αυτοδιοίκησης, συλλόγους, φορείς με ομοειδή αντικείμενα, συνεργαζόμενες υπηρεσίες κα.

“ Η παρουσία εθελοντών-σπουδαστών στις Μονάδες μας είναι κύριας σημασίας καθώς ο Φορέας μας πιστεύει και θέλει να υποστηρίξει εμπράκτως τους νέους σε αυτό το σημαντικό έργο που έχουν αναλάβει να φέρουν εις πέρας. ”

Εθελοντισμός

Οι Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης του Φορέα «Θάλπος-Ψυχική Υγεία» πιστεύουν ακράδαντα στον θεσμό του εθελοντισμού. Πιστεύουμε ότι ο εθελοντισμός μπορεί να προσφέρει ποικιλοτρόπως, αφενός από την πλευρά του εθελοντή για απόκτηση εμπειριών ή προσωπικής ευαισθητοποίησης και αφετέρου από την πλευρά του Φορέα για τη δυνατότητα διασύνδεσης με την ευρύτερη κοινωνία και της εκπαίδευσης για την ψυχική υγεία.

Ο Φορέας σχεδιάζει αυτό τον καιρό τη λειτουργία ενός οργανωμένου πλαισίου εθελοντικής δραστηριότητας στο οποίο οι Μονάδες μας θα καλωσορίζουν μεμονωμένους εθελοντές, συλλόγους εθελοντών και συλλόγους με ειδικό χαρακτήρα.

Εθελοντισμός και σπουδαστές

Η παρουσία εθελοντών-σπουδαστών στις Μονάδες μας είναι κύριας σημασίας καθώς ο Φορέας μας πιστεύει και θέλει να υποστηρίξει εμπράκτως τους νέους σε αυτό το σημαντικό έργο που έχουν αναλάβει να φέρουν εις πέρας.

Μέχρι και σήμερα, εθελοντές-σπουδαστές κοινωνικών-ανθρωπιστικών επιστημών έχουν συμμετάσχει στο έργο μας με ειδικότητες που υπάρχουν στις Μονάδες.

Αιτήσεις γίνονται στη Διοίκηση του Φορέα, οι οποίες έπειτα από εισήγηση του Επιστημονικά Υπευθύνου, αποφασίζει για την αποδοχή ή όχι των εθελοντών-σπουδαστών στις Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης.

Οι σπουδαστές χρειάζεται να ενσωματώνονται κατάλληλα στη δραστηριότητα της Μονάδας και η επίσκεψη των σπουδαστών δεν πρέπει να παρεμποδίζει την λειτουργία της Μονάδας, τον σεβασμό και την προσωπικότητα των ενοίκων και το αποκαταστασιακό κλίμα.

Κατά τη διάρκεια του εθελοντισμού, ο Επιστημονικά Υπεύθυνος έχει την τελική ευθύνη ενώ παράλληλα οι εθελοντές-σπουδαστές λειτουργούν υπό την εποπτεία του μέλους της Π.Θ.Ο με την αντίστοιχη προς τη σχολή στην οποία φοιτούν ειδικότητα και σε μια σχέση αμοιβαιότητας που πρέπει να διαφυλάσσεται.

Είναι σημαντικό να γίνεται εκπαίδευση και σχεδιασμός, ήδη από την αρχή, του ρόλου των εθελοντών, του πλαισίου και του αντικειμένου της συνεργασίας τους, καθώς και της χρονικής συχνότητας της παρουσίας τους στις δραστηριότητες της Μονάδας και να λαμβάνεται μέριμνα ώστε οι αρμοδιότητές τους να αποσαφηνίζονται διαρκώς, έτσι ώστε να αποφεύγονται τριβές με το μόνιμο Προσωπικό της Μονάδας.

Οι εθελοντές-σπουδαστές, υπογράφουν κατά την έλευση τους στην Μονάδα υπεύθυνη δήλωση όπου αναγράφεται ρητά πως αναλαμβάνουν πλήρως και ανέκκλητα την ευθύνη για όποια σωματική ή άλλη βλάβη υποστούν κατά την διάρκεια της παραμονής τους στη Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης Θάλπος και κατά την προσφορά των υπηρεσιών τους. Ο Φορέας «Θάλπος-Ψυχική Υγεία» δεν έχει καμία αστική ευθύνη για την οποιαδήποτε ηθική, σωματική ή άλλη βλάβη υποστούν οι σπουδαστές ή οι εθελοντές κατά την διάρκεια της παραμονής τους στις Μονάδες και κατά την προσφορά των υπηρεσιών τους. Δεσμεύονται δε πως οι υπηρεσίες που θα προσφέρουν κατά την διάρκεια της παραμονής τους στις Μονάδες, δεν θα έχουν διάρκεια συντομότερη του ενός μηνός ώστε να υπάρχει ουσιαστικό αποτέλεσμα και για την λειτουργία της Μονάδας.

Επικοινωνία με τον Φορέα

Το Διοικητικό και Ανθρώπινο Δυναμικό του Φορέα «Θάλπος-Ψυχική Υγεία» είναι διαθέσιμο να απαντήσει για οποιαδήποτε απορία σε σχέση με τις δραστηριότητες του και να παρέχει τις υπηρεσίες του και την εξειδικευμένη γνώση του στο Προσωπικό των Μονάδων Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης.

Μία από τις κύριες αξίες που διέπουν την λειτουργία του Φορέα μας είναι η διαφάνεια και η καταπολέμηση οιασδήποτε περιστατικού διαφθοράς που γίνεται αντιληπτό. Ως εκ τούτου, για θέματα ή αιτήματα που υπερβαίνουν τις αρμοδιότητες του Επιστημονικά Υπευθύνου, έχει δημιουργηθεί μία εσωτερική γραμμή επικοινωνίας για τους εργαζόμενους, ενοίκους και οικογένειες των ενοίκων μέσω της οποίας μπορεί να αναφερθεί οποιαδήποτε πράξη γίνεται αντιληπτή και είναι ενάντια στα συμφέροντα των ενοίκων, του ανθρώπινου δυναμικού, των Μονάδων και του Φορέα γενικότερα.

Κατόπιν της γραπτής διατύπωσης, η Διοίκηση του Φορέα ενημερώνει τον Επιστημονικά Υπεύθυνο για τη διερεύνηση και επίλυση των θεμάτων που προέκυψαν. Η διερεύνηση και η διεκπεραίωση των παραπόνων λαμβάνει χώρα εντός εύλογου χρονικού διαστήματος και ανάλογα με την έκταση του παραπόνου/καταγγελίας.

Παράρτημα

Πρόγραμμα «Ψυχαργώς»

Η επανένταξη χρόνιων ψυχιατρικών ασθενών στην κοινότητα αποτελεί το θεμέλιο λίθο της Ψυχιατρικής Μεταρρύθμισης και στρατηγικό σημείο της εθνικής πολιτικής ψυχικής υγείας των περισσότερων χωρών. Στο πλαίσιο της μεταρρύθμισης και μέσω του Προγράμματος «Ψυχαργώς» δημιουργήθηκαν ξενώνες, οικοτροφεία και προστατευόμενα διαμερίσματα δίνοντας με αυτό τον τρόπο τη δυνατότητα αποασυλοποίησης σε μια διαφορετική συνολική προσέγγιση του ψυχικά πάσχοντα στην κοινωνικοψυχιατρική και ψυχοκοινωνική αποκατάσταση.

Η ριζική μεταρρύθμιση των παρεχόμενων υπηρεσιών στην Ελλάδα ξεκίνησε με τη ψήφιση του νόμου 1397/83 για το Εθνικό Σύστημα Υγείας και με την ενεργοποίηση της έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης από την τότε ΕΟΚ (Κανονισμός 815/84 συμπεριλαμβανομένου των Προγραμμάτων «Λέρος Ι» και «Λέρος ΙΙ») ξεκίνησε η διαδικασία αποϊδρυματισμού, βελτίωσης των συνθηκών νοσηλείας μέσα στα ιδρύματα, προετοιμασίας και μετάβασης των ασθενών σε προστατευμένες ή σχετικά αυτόνομες δομές διαβίωσης στην κοινότητα και δημιουργίας νέων κοινοτικά προσανατολισμένων υπηρεσιών ψυχικής υγείας που θα υποκαταστήσουν καθολικά τα «ψυχιατρεία-άσυλα».

Ο Νόμος 2716/99 για την «Ανάπτυξη και τον εκσυγχρονισμό των υπηρεσιών ψυχικής υγείας» ήρθε για να καλύψει θεσμικά τις συντελούμενες αλλαγές και να προσδώσει μια νέα δυναμική στη μεταρρύθμιση και κυρίως να αναδείξει την καθολικότητα των νέων θεσμών. Περισσότερες πληροφορίες για το Πρόγραμμα Ψυχαργώς, μπορείτε να επισκεφθείτε την ιστοσελίδα psychargos.gov.gr

Μετά την ένταξη της Ελλάδας στην Ε.Ε. υιοθετήθηκε ο Κανονισμός του Συμβουλίου 815/84 στις 26 Μαρτίου 1984, ο οποίος προέβλεπε έκτακτη οικονομική στήριξη που αφορούσε τη μεταρρύθμιση του συστήματος ψυχιατρικής περίθαλψης σε όλη την Ελλάδα. Σχεδιάστηκε ένα πρόγραμ-

μα δράσης για την ανάπτυξη νέων δομών και υπηρεσιών με στόχο την κοινωνική ενσωμάτωση και επαγγελματική επανένταξη των ψυχικά ασθενών και των ατόμων με νοητική καθυστέρηση, καθώς και τη βελτίωση των συνθηκών περίθαλψης των ασθενών στα δημόσια ψυχιατρεία. Σημαντικό αποτέλεσμα του προγράμματος Ε.Ο.Κ. 815/84 για την ψυχιατρική μεταρρύθμιση στην Ελλάδα ήταν η εμφανής μείωση του αριθμού των χρόνιων ασθενών στα δημόσια ψυχιατρικά νοσοκομεία. Εμφανίστηκε μια νέα μορφή υπηρεσιών ψυχικής υγείας με την ανάπτυξη εξωτερικών ιατρείων, κέντρων ψυχικής υγείας, ψυχιατρικών μονάδων στα γενικά νοσοκομεία, προγραμμάτων προ-επαγγελματικής και επαγγελματικής κατάρτισης σε κέντρα αποκατάστασης και τη δημιουργία ξενώνων και προστατευμένων διαμερισμάτων στην κοινότητα.

Προκειμένου να διασφαλιστεί η συνέχιση των σημαντικών αυτών πρωτοβουλιών μεταρρύθμισης μετά το πέρας της ειδικής χρηματοδοτικής στήριξης από την Ε.Ε. στα τέλη του 1995, το Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας ανέλαβε μια πιο μακροπρόθεσμη δέσμευση για τη συνέχιση της μεταρρύθμισης των ψυχιατρικών υπηρεσιών σε όλη την Ελλάδα. Έτσι, αναπτύχθηκε ένα δεκαετές πρόγραμμα για την περίοδο 2000-2009, με την ονομασία «Ψυχαργώς», το οποίο στόχευε στη συνέχιση του ρυθμού και της δυναμικής της μεταρρύθμισης με μεγαλύτερη έμφαση στη σημασία της κοινωνικής επανένταξης και της εισόδου στον εργασιακό χώρο για τα άτομα με προβλήματα ψυχικής υγείας.

Η πρώτη φάση του Προγράμματος τέθηκε σε εφαρμογή κατά την περίοδο 2000-2001, στο πλαίσιο συγχρηματοδότησης από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή μέσω του Υπουργείου Εργασίας με στόχο την καταπολέμηση του αποκλεισμού από την αγορά εργασίας για τα άτομα με προβλήματα ψυχικής υγείας. Η φάση αυτή επικεντρώθηκε στη συνέχιση της διαδικασίας αποϊδρυματισμού των ασθενών που νοσηλεύονται στα μεγάλα δημόσια ψυχιατρεία της Ελλάδας.

Η δεύτερη φάση του Προγράμματος «Ψυχαργώς» ολοκληρώνεται το 2009. Κατά την ολοκλήρωση της Β΄ φάσης, το 2009, υπογράφηκε Σύμφωνο μεταξύ της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και της Ελληνικής Κυβέρνησης προκειμένου να διασφαλιστεί η προσήλωση στη συνέχιση της ψυχι-

ατρικής μεταρρύθμισης και να δοθεί έμφαση σε συγκεκριμένα πεδία παρέμβασης του τομέα ψυχικής υγείας.

Μετά την ολοκλήρωση της Β' φάσης διενεργήθηκε εκ των υστέρων αξιολόγηση.

Η τρίτη φάση του Προγράμματος «Ψυχαργώς» αφορά την περίοδο 2010-2020. Για τη νέα φάση, συστάθηκε ομάδα εργασίας προκειμένου να εκπονήσει Σχέδιο Αναθεωρημένου Προγράμματος «Ψυχαργώς 2011-2020». Το Εθνικό Σχέδιο Δράσης Ψυχαργώς Γ' (2011 – 2020) διαρθρώνεται σε τρεις άξονες δράσης. Ο πρώτος άξονας αναφέρεται στον προγραμματισμό των δράσεων για την ανάπτυξη δομών στην κοινότητα, για την κάλυψη του συνόλου των αναγκών του τομέα της Ψυχικής Υγείας και διαμορφώνεται σε περιφερειακή βάση, ενώ εξειδικεύεται σε επίπεδο νομού και τομέα. Ο δεύτερος άξονας αναφέρεται στο σχεδιασμό των δράσεων για την προαγωγή της ψυχικής υγείας του γενικού πληθυσμού και την πρόληψη της κακής ψυχικής υγείας. Ο τρίτος άξονας αναφέρεται σε δράσεις που αφορούν την οργάνωση του συστήματος ψυχιατρικής περίθαλψης (τομεοποίηση, παρακολούθηση, αξιολόγηση) και τις δράσεις έρευνας και επιμόρφωσης του προσωπικού.

Παράλληλα, βρίσκεται σε εξέλιξη η αξιολόγηση κατά τη διάρκεια εφαρμογής του προγράμματος «Ψυχαργώς». Βασικός στόχος της αξιολόγησης αποτελεί η εκτίμηση της αποτελεσματικότητας των παρεμβάσεων σε σχέση με τους επιλεγέντες στόχους, όπως εξειδικεύονται στη γενικότερη στρατηγική και την εφαρμοζόμενη πολιτική του Υπουργείου Υγείας για την επίτευξη της Ψυχιατρικής Μεταρρύθμισης στην Ελλάδα, στα πλαίσια του Ν.2716/99.

Γλωσσάρι

Για την εφαρμογή του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας οι ακόλουθοι όροι έχουν την έννοια που τους αποδίδεται παρακάτω:

- **Ανθρώπινο δυναμικό, Προσωπικό, εργαζόμενοι:** τα πρόσωπα με οποιαδήποτε σχέση εργασίας με τον Φορέα, τα στελέχη, τα Τακτικά Μέλη, οι εργολάβοι, υπεργολάβοι/συνεργάτες αυτού και το προσω-

πικό αυτών, στους οποίους έχει αναθέσει και αυτοί έχουν αναλάβει θέματα υλοποίησης για τα «Θάλπος»

- **Ατομικό Θεραπευτικό Πρόγραμμα:** προσαρμοσμένο θεραπευτικό πρόγραμμα για τον κάθε ένοικο της Μονάδας με σκοπό την ένταξη του στην καθημερινή λειτουργία της Μονάδας
- **Εθελοντής:** κάθε Έλληνας ή αλλοδαπός, άνω των 18 ετών, ο οποίος κατοικεί μόνιμα και νόμιμα στην Ελλάδα και διαθέτει τον ελεύθερο χρόνο του, για την υλοποίηση διαφόρων δράσεων και εκδηλώσεων του «Θάλπος-Ψυχική Υγεία»
- **Ένοικου/επωφελούμενου/λήπτες:** τα άτομα τα οποία διαμένουν σε Μονάδα Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης
- **Μονάδες Ψυχοκοινωνικής Αποκατάστασης στεγαστικού τύπου:** οικοτροφεία, ξενώνες, προστατευόμενα διαμερίσματα
- **ΜΥΠ:** Μηχανισμός Υποστήριξης των Υπηρεσιών Ψυχικής Υγείας και Δικτύωσης-Συνεργασίας σε τομεακό και περιφερειακό επίπεδο
- **Οικοτροφείο:** χώρος όπου διαμένουν άτομα (ενήλικες, παιδιά ή έφηβοι) με ψυχικές διαταραχές και σοβαρά ψυχοκοινωνικά προβλήματα ή άτομα με νοητική υστέρηση και δευτερογενείς ψυχικές διαταραχές
- **ΠΘΟ:** η Πολυκλαδική Θεραπευτική Ομάδα κάθε Μονάδας
- **Πρόσωπο Αναφοράς:** ένα μέλος του Προσωπικού που ορίζεται ως «Πρόσωπο Αναφοράς» για κάθε ένοικο. Ο εργαζόμενος που παρακολουθεί τον ένοικο αναφέρει στην Π.Θ.Ο την πορεία του ενοίκου σύμφωνα με το Ατομικό Θεραπευτικό του Πρόγραμμα που έχει οριστεί για αυτόν
- **ΠΟΥ:** Παγκόσμιος Οργανισμός Υγείας
- **ΤΕΨΥ:** Τομεακή Επιτροπή Ψυχικής Υγείας Ενηλίκων
- **Φορέας, Δομή:** το «Θάλπος-Ψυχική Υγεία», διαχειριστής και νόμιμος εκπρόσωπος των Μονάδων «Θάλπος»
- **Χορηγός:** κάθε επιχείρηση που στηρίζει οικονομικά ή με παροχή υπηρεσιών τα προγράμματα και τις δράσεις του Φορέα
- **VHA:** National Center for Patient Safety, Department of Veterans Affairs (2012)

Έκδοση του Φορέα «Θάλπος-Ψυχική Υγεία»

Αγαθουπόλεως 5, Αθήνα 112 57, τηλ: 210 86 68 365, info@thalpos.org.gr

Επιμέλεια έκδοσης και συγγραφή: Μαριάννα Δουκάκου, Επικοινωνιολόγος

Σχεδιασμός έκδοσης: Στέλιος Πουλάκος

Παραγωγή και εκτύπωση: Melon O.E.



Για τις Μονάδες «Θάλπος Αττικής» και «Θάλπος Καλαμάτας»
ο Φορέας χρηματοδοτείται από το Υπουργείο Υγείας.