

Zarządzenie Wewnętrzne Nr 39/2022
Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie
z dnia 9 sierpnia 2022 r.
w sprawie wprowadzenia w Zespole Ośrodków Wsparcia Procedury dla
pracowników DOA

Na podstawie § 7 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 60/4/2021 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 28 kwietnia 2021 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie z późn. zm zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie *Procedurę dla pracowników DOA* w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Pracownicy DOA w Lublinie zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

1. Każdy pracownik DOA ma obowiązek bezwzględnego stosowania *Procedury*.
2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Kierownikowi DOA.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Procedura dla pracowników DOA

szczegółowego postępowania podczas wykonywania czynności pielęgnacyjno-opiekuńczych wobec uczestników Dziennego Ośrodka Adaptacyjnego dla Dzieci i Młodzieży z Niepełnosprawnością Intelektualną

W celu zapewnienia najwyższych standardów opieki oraz bezpieczeństwa uczestników i pracowników, wprowadzam poniższe zasady:

1. W trakcie wykonywania pracy polegającej na pełnej opiece nad uczestnikami, od pracowników DOA wymagana jest empatia i wrażliwość na potrzeby osób niepełnosprawnych, które nie mają możliwości wyrażania swoich potrzeb w sposób charakterystyczny dla zdrowego człowieka.
2. Pracownik DOA stawia się do pracy w odpowiedniej odzieży, adekwatnej do zajmowanego stanowiska i odnoszącej się z szacunkiem do innych pracowników, kierownictwa, uczestników oraz ich rodziców i opiekunów.
3. Podczas sprawowania opieki, a także wykonywania wszelkich czynności na rzecz uczestników obowiązuje zakaz noszenia biżuterii oraz wszelkich ozdób i przedmiotów mogących stworzyć zagrożenie dla życia lub zdrowia uczestników bądź pracowników. Tego typu przedmioty należy pozostawić w szafkach znajdujących się w szatni dla pracowników.
4. Pracownik DOA ma obowiązek wykonywania obowiązków w przydzielonej odzieży ochronnej.
5. Podczas wykonywania wszelkich czynności pielęgnacyjnych i opiekuńczych wobec uczestników DOA należy zachować szczególną ostrożność i pełną koncentrację uwagi na wykonywanych czynnościach oraz zachowaniu uczestnika.
6. Stan uczestników przebywających pod opieką pracowników DOA wymaga stałego zaangażowania się w dbanie o ich bezpieczeństwo i właściwe, niezwłoczne reagowanie pracowników DOA na wszelkie potrzeby tych osób. Dlatego tak ważne jest, aby w tego typu pracy, pracownik nie rozpraszał się np. korzystaniem z telefonu, tylko był skupiony na prawidłowym wykonywaniu obowiązków służbowych. **Pracownik może korzystać z prywatnego telefonu wyłącznie podczas przerw w pracy. W trakcie pracy z uczestnikami, zabronione jest posiadanie przy sobie telefonu prywatnego i korzystanie z niego. Wyciszony telefon należy pozostawić w szatni lub w pomieszczeniu socjalnym.**

W sprawach nagłych kontakt osób bliskich z pracownikiem zapewniony jest przez telefon do Kierownika placówki: 81 466 55 68 oraz do ZOW: 81 466 55 60.

7. Poza pokojem socjalnym obowiązuje zakaz spożywania posiłków oraz picia napojów gorących, a także wnoszenia naczyń szklanych.
8. W trakcie kontaktu fizycznego z uczestnikami DOA obowiązuje nakaz używania okularów ochronnych.
9. Podczas karmienia uczestników DOA należy zwrócić szczególną uwagę na zawartość oraz konsystencję podawanego pokarmu z uwzględnieniem niebezpiecznych produktów (np. liście laurowe, ziele angielskie itp.). W przypadku zauważenia tego typu przypadków bezwzględnie przerwać podawanie posiłku i usunąć niebezpieczne produkty - nie odkładać tych produktów na bok w zasięgu ręki uczestnika, tylko w inne bezpieczne miejsce.
10. Pracownik DOA ma obowiązek zadbać o bezpośrednie otoczenie uczestnika, tak aby nie znajdowały się w nim żadne przedmioty, które mogłyby zostać przez niego połknięte lub użyte w inny niebezpieczny sposób.
11. Pracownik DOA mając na uwadze dobro uczestników, własne i innych pracowników powinien kierować się zdrowym rozsądkiem podczas wykonywania swojej pracy, np. w trakcie upałów korzystać z rolet, z chłodniejszych, nienasłonecznionych pomieszczeń na parterze, itp.

Lublin, 02.08.2022

Opracowanie:

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU PRACOWNIKA Z TREŚCIĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA
PRZYPADKÓW NIEPRAWIDŁOWOŚCI**

Ja, niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Zarządzenia Wewnętrznego Nr .../2022 Dyrektora Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie z dnia 9 sierpnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Procedury dla pracowników DOA w Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie.

Lublin, dnia

.....
(czytelny podpis pracownika)