

Zarządzenie nr 42/2021
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 27 grudnia 2021 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania z sali integracji sensorycznej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Na podstawie § 7 ust. 3 regulaminu organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nadanego uchwałą nr 121/2017 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 28 grudnia 2017 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady korzystania z sali integracji sensorycznej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. W Sali prowadzony jest dziennik sali integracji sensorycznej, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
2. Terapeuci / osoby prowadzące terapię zobowiązani/e są do dokonywania kontroli sprzętu znajdującego się na wyposażeniu sali poprzez oględziny, co najmniej raz w miesiącu. Dokonanie kontroli należy odnotować w dzienniku sali integracji sensorycznej;
3. Konserwator zobowiązany jest do dokonania kontroli funkcjonalności sprzętu znajdującego się na wyposażeniu sali co najmniej raz w roku. Dokonanie kontroli należy odnotować w dzienniku sali integracji sensorycznej. Pierwszą kontrolę funkcjonalności sprzętu należy przeprowadzić do 31 sierpnia 2022 roku.
4. Sprzęt wymagający serwisu specjalistycznej firmy należy serwisować zgodnie z zasadami opisanymi w kartach gwarancyjnych lub kartach katalogowych sprzętu.
5. Obowiązek zgłoszenia konieczności serwisu sprzętu powierza się terapeutom / osobom prowadzącym terapię.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Urszula Dąbrowska

ZASADY KORZYSTANIA Z SALI INTEGRACJI SENSORYCZNEJ W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU

1. Sala Integracji Sensorycznej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dalej zwana „Sala” przeznaczona jest do prowadzenia terapii integracji sensorycznej. Posiada antypoślizgową podłogę, sprzęt do terapii z odpowiednimi certyfikatami.
2. W Sali terapeuci i uczestnicy terapii zobowiązani są do przestrzegania ogólnych zasad BHP obowiązujących każdego pracownika.
3. Przebywanie w Sali dozwolone jest wyłącznie w obecności terapeuty /osoby prowadzącej terapię.
4. Korzystanie ze sprzętu i urządzeń odbywa się zgodnie z zaleceniami terapeuty /osoby prowadzącej terapię, w sposób bezpieczny i zapewniający odpowiednią dbałość o sprzęt. Terapeuci są przeszkoleni w zakresie użytkowania sprzętu i stosują go zgodnie z przeznaczeniem.
5. Wszystkie urządzenia oraz sprzęty mogą być wykorzystywane wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. Uczestnicy terapii nie mogą samodzielnie korzystać ze sprzętu znajdującego się w Sali. W czasie terapii terapeuci dbają o bezpieczeństwo własne oraz powierzonych im dzieci. W szczególności zaleca się wzmożoną ostrożność i uwagę przy korzystaniu z elementów podwieszanych i drewnianych.
7. Za bezpieczeństwo uczestników terapii odpowiedzialny jest terapeuta / osoba prowadząca terapię. W czasie terapii w uzasadnionych przypadkach rodzice/opiekunowie mogą przebywać w Sali obserwując /uczestnicząc wspólnie z dzieckiem w zajęciach.
8. Za stan Sali, sprzętów i urządzeń odpowiedzialny jest terapeuta / osoba prowadząca terapię.
9. O wszelkich usterkach i uszkodzeniach sprzętu i wyposażenia Sali, terapeuta / osoba prowadząca terapię niezwłocznie informuje dyrektora PCPR lub w przypadku jego nieobecności osobę zastępującą.
10. Sprzęt terapeutyczny jest podnoszony, wieszany, przenoszony przez terapeutę. Ciężki sprzęt należy podnosić lub przesuwając stosując się do zasad transportu ręcznego oraz przestrzegać norm dźwigania transportu ręcznego.
11. Terapia integracji sensorycznej realizowana jest w oparciu o diagnozę i zawarte w niej zalecenia.
12. Uczestnicy biorą udział w zajęciach na boso lub w skarpetkach antypoślizgowych. Obowiązuje zakaz wchodzenia w obuwie używanym na zewnątrz. Ubiór dziecka powinien być wygodny, praktyczny i bezpieczny. Ubiór dziecka nie powinien zawierać ostrych metalowych dodatków zagrażających zdrowiu dziecka.
13. Przed rozpoczęciem ćwiczeń terapeuta musi zdjąć łańcuszki, pierścionki, zegarek, itp.
14. Terapeuta /osoba prowadząca terapię nosi strój nie krępujący ruchów.
15. W sali nie wolno spożywać posiłków i pić napojów (nie dotyczy wody w zakręcanej butelce).
16. Po zakończeniu pracy terapeuci / osoby realizujące terapię zobowiązani/ne są do: zabezpieczenia sprzętu i urządzeń, a także dokumentacji i materiałów pomocniczych wykorzystanych podczas pracy oraz do pozostawienia gabinetu w czystości i porządku.
17. Obowiązkowe wietrzenie Sali odbywa się pod nieobecność dzieci. Sala powinna być wietrzona pomiędzy zajęciami.
18. Opiekunowie przyprowadzają na zajęcia tylko dzieci zdrowe.

19. Terapeuta, dzieci i opiekunowie zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do Sali (płyn znajduje się przy drzwiach wejściowych, na korytarzu).
20. Terapeuci zobowiązani są myć i dezynfekować zabawki lub inny sprzęt, po każdych zajęciach terapeutycznych.

.....
(pieczęć nagłówkowa)

DZIENNIK SALI INTEGRACJI SENSORYCZNEJ

Lokalizacja:

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU

sala 103, parter budynku

Dziennik założony w dniu:

.....

Zawartość:

- 1) Karta wyposażenia sali integracji sensorycznej.
- 2) Karta kontroli przez oględziny.
- 3) Karta kontroli funkcjonalności sprzętu.
- 4) Formularz napraw i konserwacji.

1. Wyposażenie sali integracji sensorycznej:

1.1. Nazwa urządzenia (producenta lub zwyczajowo):.....

Producent:

Data produkcji:.....

Data montażu:.....

Data wycofania z użycia:.....

1.2. Nazwa urządzenia (producenta lub zwyczajowo):.....

Producent:

Data produkcji:.....

Data montażu:.....

Data wycofania z użycia:.....

1.3. Nazwa urządzenia (producenta lub zwyczajowo):.....

Producent:

Data produkcji:.....

Data montażu:.....

Data wycofania z użycia:.....

1.4. Nazwa urządzenia (producenta lub zwyczajowo):.....

Producent:

Data produkcji:.....

Data montażu:.....

Data wycofania z użycia:.....

2

Kontrola przez oględziny umożliwia ujawnienie zagrożeń mogących być wynikiem wandalizmu, zużycia lub nieprawidłowego posługiwania się sprzętem.

KONTROLA PRZEZ OGLEDZINY

Data	Stan materacy, czystość, stan powierzchni sprzętu dobry		Urządzenia kompletne, w dobrym stanie technicznym		Stan podłogi oraz powierzchni ścian dobry		Inne nieprawidłowo ści		Podpis kontrolującego
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								
	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	TAK	NIE	
	UWAGI:								

3. Karta kontroli funkcjonalności sprzętu (1x w roku).

Kontrola funkcjonalności sprzętu umożliwia sprawdzenie funkcjonalności i stabilności sprzętu, głównie jego poziom zużycia.

Lp.	KONTROLOWANY ELEMENT	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1.	Urządzenia są kompletne			
2.	Urządzenia są stabilne			
3.	Stan połączeń dobry			
4.	Zużycie części ruchomych w normie			
5.	Stan łańcuchów i lin dobry			
6.	Brak ostrych krawędzi			
7.	Zużycie pozostałych części w normie			
8.	Brak śladów rozkładu drewna i korozji			
9.	Brak innych nieprawidłowości			

Wyjaśnienia i wnioski:.....

Podpis osoby dokonującej kontroli:

.....

4. Formularz napraw i konserwacji.

Regularna naprawa i konserwacja pozwala zachować sprzęt w należytym stanie oraz zapewnić bezpieczne warunki korzystania z tego sprzętu.

Czynności *były/nie były** wynikiem *kontroli/zgłoszenia** z dnia

W dniach od doprzeprowadzono czynności *konserwacyjne*/
(data rozpoczęcia prac) (data zakończenia prac)

/naprawcze* polegające na:

Opis czynności:

Data:

Imię i nazwisko/pieczętka wykonawcy:Podpis.....

Imię i nazwisko/pieczętka osoby odbierającej: Podpis.....

* niepotrzebne skreślić