Załącznik Nr 4

 Do Regulaminu Organizacyjnego ŚDS Nr 2

# PROCEDURA

# w sprawie rezygnacji z pobytu

# w Środowiskowym Domu Samopomocy Nr 2 Dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Stalowej Woli

1. Każdy uczestnik korzystający z pobytu w ŚDS Nr 2 w Stalowej Woli, na podstawie własnej nieprzymuszonej woli, może w każdym czasie złożyć oświadczenie o rezygnacji z pobytu z podaniem przyczyny podjętej decyzji. O rezygnacji z pobytu może zadecydować sam uczestnik ewentualne jego opiekun prawny, w przypadku osób ubezwłasnowolnionych. Rezygnacja dołączana jest do dokumentacji indywidualnej uczestnika.

2. W sytuacji rezygnacji przez uczestnika z usług w ŚDS w Nr 2, Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik informuje osobę o skutkach rezygnacji, a w szczególności: konieczności zdania kluczy do szafki oraz innych rzeczy będących własnością ośrodka lub innych uczestników, terminie oczekiwania na miejsce w razie ponownego starania się o umieszczenie w ŚDS Nr 2, innych ważnych rzeczach z punktu widzenia czynności administracyjnych, min. złożenia wniosku do MOPS o uchylenie decyzji.

3. Jeśli w ocenie zespołu wspierająco – aktywizującego rezygnacja z pobytu jest przedwczesna, tzn. przed zakończeniem okresu obowiązywania IPPWA, pracownik socjalny, psycholog lub pracownik pierwszego kontaktu (osoba prowadząca dokumentację indywidualną uczestnika) podejmuje działania zmierzające do dogłębnego ustalenia przyczyn decyzji i jeśli jest to możliwe z punktu widzenia dobra uczestnika, doprowadza do jej cofnięcia, przynajmniej do czasu realizacji IPPWA. W tym celu pracownik zespołu wspierająco – aktywizującego nawiązuje kontakt z rodziną uczestnika / opiekunem.

4. Jeśli decyzja uczestnika o rezygnacji jest ostateczna, uczestnik zabiera wszystkie swoje rzeczy osobiste, opróżnia szafkę i zwraca klucz do niej pracownikowi pierwszego kontaktu. Pracownik pierwszego kontaktu rozeznaje sytuację pod kątem posiadania rzeczy będących własnością ośrodka lub innych uczestników i dopilnowuje ich zwrócenia przez osobę rezygnującą z usług.

5. Niezwłocznie po rezygnacji z pobytu, uczestnik otrzymuje informację o konieczności złożenia wniosku o uchylenie decyzji przyznającej pobyt w ŚDS Nr 2 do MOPS oraz rozliczenia się z ewentualnej płatności za pobyt i gorący posiłek w terminie wskazanym w decyzji administracyjnej. Decyzję uchylającą prawo pobytu w ŚDS Nr 2 uczestnikowi doręcza listownie MOPS, natomiast kopia decyzji uchylającej pobyt odkładana jest do dokumentacji indywidualnej uczestnika.

6. W przypadku osoby ubezwłasnowolnionej, procedura opisana w punktach od 1 do 5 jest prowadzona przy udziale opiekuna prawnego.

7. W sytuacji nagminnego łamania postanowień Regulaminu Organizacyjnego ŚDS Nr 2 w Stalowej Woli, min. pozostawania pod wpływem alkoholu, substancji psychoaktywnych nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika powyżej 3 miesięcy oraz brakiem możliwości nawiązania z nim kontaktu, Dyrektor na wniosek zespołu wspierająco – aktywizującego może wnioskować do MOPS o uchylenie decyzji administracyjnej przyznającej uczestnikowi pobyt.

8. W miarę możliwości ŚDS Nr 2 utrzymuje kontakty z byłym uczestnikiem, głównie
w formie zaproszeń na spotkania okolicznościowe.