

ZARZĄDZENIE Nr 6/2011

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie

z dnia 11 maja 2011 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym MOPS w Ostródzie

Na podstawie § 18 ust. 3 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zatwierdzonego uchwałą Nr XXV/182/04 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 26 maja 2004 roku, z późn. zm.), **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie zarządza, co następuje:**

§ 1

W załączniku do Zarządzenia Nr 4/2006 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie z dnia 3 marca 2006 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego (z późn. zm.), wprowadza się następujące zmiany:

1) Po § 17 dodaje się § 17a – 17 c w brzmieniu:

„§ 17a.

1. W skład Środowiskowego Domu Samopomocy, zwanego dalej „Domem” wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) kierownik;
- 2) pedagog;
- 3) pracownik socjalny;
- 4) terapeuta;
- 5) instruktor terapii zajęciowej;
- 6) technik fizjoterapii;
- 7) pielęgniarka;
- 8) opiekun.

§ 17b.

1. Do podstawowych zadań realizowanych przez kierownika należy:

- 1) planowanie pracy dla wszystkich pracowników Domu;
- 2) zapewnienie miejsca pobytu uczestnikom Domu w trakcie ośmiu godzin dziennie przez pięć dni w tygodniu, z możliwością prowadzenia dodatkowych zajęć po godzinach oraz w dni wolne od pracy;
- 3) prowadzenie Zespołu Wspierająco – Aktywizującego, polegające na:
 - a) koordynacji prac Zespołu,
 - b) zapewnienie obsługi protokolarnej posiedzeń Zespołu,
 - c) zapewnienie prawidłowego przepływu informacji i obiegu dokumentów w zakresie posiedzeń Zespołu oraz podejmowanych przez Zespół postanowień,
 - d) zwoływanie i informowanie o posiedzeniach Zespołu,
 - e) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
 - f) powierzanie poszczególnym członkom Zespołu wykonywanie określonych prac niezbędnych do realizacji zadań Zespołu w ramach realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - g) zapraszanie do udziału w posiedzeniach Zespołu innych osób – opiekunów, niebędących jego członkami, które mogą wspierać Zespół w realizacji zadań,
 - h) gromadzenie w celach statystycznych i ewaluacyjnych danych dotyczących ilości spraw rozpatrywanych przez Zespół i efektów jego pracy,
 - i) dokonywanie w oparciu o zebrane dane oceny realizacji zadań przez Zespół oraz w razie potrzeby dokonywanie niezbędnych korekt,
 - j) sporządzanie sprawozdań z prac Zespołu,
 - k) zatwierdzanie indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego.

- 4) przygotowywanie decyzji o przyznaniu świadczeń w formie korzystania z uczestnictwa w Domu;
- 5) nadzór nad świadczeniem usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, obejmujących w szczególności:
 - a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
 - b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury,
 - c) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
 - d) poradnictwo psychologiczne,
 - e) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych,
 - f) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
 - g) niezbędną opiekę, w tym zapewnienie opieki lekarskiej na warunkach ogólnodostępnych oraz pielęgniarstwa i specjalistycznej w ramach świadczeń Domu;
 - h) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,
 - i) inne formy postępowania przygotowujące do uczestnictwa w warsztatach terapii zajęciowej lub podjęcia zatrudnienia, w tym w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy.
- 6) współpraca w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, z:
 - a) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie,
 - c) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej,
 - d) Powiatowym Urzędem Pracy w Ostródzie,
 - e) organizacjami pozarządowymi,
 - f) kościołami i związkami wyznaniowymi,
 - g) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi,
 - h) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej,
 - i) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.
- 7) organizowanie, co najmniej raz na 6 miesięcy, zajęć i szkoleń dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu;
- 8) prowadzenie dokumentacji zbiorczej oraz indywidualnej każdego uczestnika, zawierającej w szczególności: kopię decyzji kierującej do domu, kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, indywidualny plan postępowania wspierająco-aktywizującego, opinie specjalistów, notatki pracowników Zespołu Wspierająco-Aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco-aktywizującego;
- 9) opracowywanie sprawozdania z działalności Domu w roku budżetowym, zawierającego w szczególności informacje dotyczące:

- a) form i efektów prowadzonej działalności,
 - b) zasobów domu, przeznaczonych na jego funkcjonowanie, w tym w zakresie:
 - środków finansowych z budżetu wojewody, a także innych pozyskanych na działalność bieżącą lub wydatki inwestycyjne,
 - liczby pracowników zatrudnionych na czas nieokreślony i na czas określony w podziale na stanowiska pracy;
 - c) ogólnej liczby uczestników, którzy opuścili dom, wraz z podaniem przyczyn odejścia,
 - d) średniej liczby uczestników poszczególnych zajęć w ciągu roku,
 - e) współpracy z podmiotami wymienionymi w pkt 6 i jej efektów,
 - f) oceny realizacji zadań i ewentualne wnioski, w tym informacje o planowanych zmianach w zakresie funkcjonowania domu.
- 10) przesyłanie sprawozdania do MOPS Ostróda, a także właściwemu do spraw pomocy społecznej wydziałowi Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w terminie do dnia 15 lutego po okresie sprawozdawczym;
- 11) rozpoznawanie i diagnoza potrzeb mieszkańców w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. Nr 111, poz. 535, z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych;
- 12) zapewnienie spokoju i bezpieczeństwa na terenie placówki;
- 13) dbanie o powierzone mienie i oszczędne gospodarowanie materiałami i środkami.
2. Do podstawowych zadań realizowanych przez pedagoga należy:
- 1) poznanie uczestników domu pod kątem rodzaju schorzenia i stopnia zaburzeń osobowości;
 - 2) prowadzenie i planowanie na terenie Domu działalności pedagogicznej, w szczególności rozpoznanie potrzeb i zainteresowań uczestników Domu oraz zapoznanie się z ich sytuacją osobistą i rodzinną oraz udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów;
 - 3) świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, obejmujących w szczególności:
 - a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
 - b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury,
 - c) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
 - d) poradnictwo psychologiczne,
 - e) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
 - 4) wskazywanie możliwości poznawczych i rozwojowych uczestników Domu oraz ich potrzeb;
 - 5) konsultowanie własnych diagnoz i spostrzeżeń ze specjalistami z zakresu psychiatrii, neurologii, rehabilitacji, pedagogiki i innych dziedzin w zależności od potrzeb uczestników Domu;
 - 6) proponowanie form oddziaływań wychowawczych w odniesieniu do poszczególnych uczestników Domu;
 - 7) stałe czuwanie nad respektowaniem potrzeb emocjonalnych, społecznych i poznawczych wszystkich uczestników przez personel opiekuńczy i terapeutyczny;
 - 8) udział w pracach Zespołu Aktywizującego – Wspierającego, polegający w szczególności na:
 - a) opracowaniu oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierającego – aktywizującego,

- b) opracowaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - c) dokonywaniu ocen realizacji indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego,
 - d) wykonywaniu określonych przez kierownika Domu prac niezbędnych do realizacji zadań Zespołu w ramach realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
- 9) pomoc kierownikowi Domu w organizowaniu zajęć i szkoleń dla pracowników w zakresie tematycznym wynikającym ze zgłoszonych przez nich potrzeb, związanych z funkcjonowaniem Domu;
- 10) prowadzenie wspólnie z innymi pracownikami dokumentacji indywidualnej każdego uczestnika, zawierającej w szczególności: indywidualny plan postępowania wspierająco - aktywizującego, opinie innych specjalistów, notatki pracowników Zespołu Wspierająco - Aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego;
- 11) współpraca w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, z:
- a) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie,
 - c) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej,
 - d) Powiatowym Urzędem Pracy w Ostródzie,
 - e) organizacjami pozarządowymi,
 - f) kościołami i związkami wyznaniowymi,
 - g) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi,
 - h) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej,
 - i) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.
3. Do podstawowych zadań realizowanych przez pracownika socjalnego należy:
- 1) prowadzenie pracy socjalnej polegającej na działalności mającej na celu pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi;
 - 2) rozpoznawanie, diagnozowanie i analizowanie potrzeb osób i rodzin, uczestników Domu;
 - 3) sporządzanie indywidualnych planów zaspakajania stwierdzonych potrzeb;
 - 4) inicjowanie sposobów rozwiązywania problemów społecznych z Radą Domu;
 - 5) pomoc przy organizowaniu wypoczynku, wspólnej zabawy, gier i zabaw świetlicowych imprez okolicznościowych i rozrywkowych;
 - 6) wzbudzanie motywacji u podopiecznych do uczestnictwa w zajęciach terapeutycznych;
 - 7) pomoc przy organizowaniu i prowadzeniu zajęć terapeutycznych;
 - 8) otaczanie opieką osób nowo przyjętych do placówki oraz pełnienie obowiązków pracownika pierwszego kontaktu;
 - 9) przekazywanie osobie kierowanej lub jej opiekunowi, przed przyjęciem osoby do Domu informacji o zasadach funkcjonowania Domu, a także w przypadku potrzeby zebrania dodatkowych informacji dotyczących osoby kierowanej lub jej sytuacji rodzinnej sporządzanie pisemnej notatki w tej sprawie i przekazywanie jej kierownikowi Domu;
 - 10) świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, obejmujących w szczególności:
 - a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,

- b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury,
 - c) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych,
 - d) poradnictwo psychologiczne,
 - e) pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- 11) udział w pracach Zespołu Aktywizującego – Wspierającego, polegający w szczególności na:
- a) opracowaniu oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierającego – aktywizującego,
 - b) opracowaniu indywidualnych planów postępowania wspierającego – aktywizującego,
 - c) dokonywaniu ocen realizacji indywidualnego planu wspierającego – aktywizującego,
 - d) wykonywaniu określonych przez kierownika Domu prac niezbędnych do realizacji zadań Zespołu w ramach realizacji indywidualnych planów postępowania wspierającego – aktywizującego;
- 12) prowadzenie wspólnie z innymi pracownikami dokumentacji indywidualnej każdego uczestnika, zawierającej w szczególności: indywidualny plan postępowania wspierającego - aktywizującego, opinie innych specjalistów, notatki pracowników Zespołu Wspierającego - Aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierającego-aktywizującego;
- 13) współpraca w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, z:
- a) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie,
 - c) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej,
 - d) Powiatowym Urzędem Pracy w Ostródzie,
 - e) organizacjami pozarządowymi,
 - f) kościołami i związkami wyznaniowymi,
 - g) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi,
 - h) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej,
 - i) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.
4. Do podstawowych zadań realizowanych przez terapeutę należy:
- 1) opracowywanie planów pracy terapeutycznej uwzględniającej możliwości, zdolności i rozwój uczestników Domu;
 - 2) wieloprofilowe, nowoczesne usprawnianie rozwoju psychoruchowego oraz kompensacja zaburzonych czynności tak, aby, podopieczny mógł jak najpełniej i jak najbardziej samodzielnie funkcjonować w społeczeństwie zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi;
 - 3) prowadzenie obserwacji podopiecznych i wpisywanie ich do dzienników pracy na bieżąco;
 - 4) eksponowanie sposobów i form postępowania terapeutycznego w odniesieniu do indywidualnych potrzeb i możliwości uczestników;
 - 5) świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, obejmujących w szczególności:

- a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
- b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury,
- c) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
- 6) wskazywanie możliwości poznawczych i rozwojowych uczestników Domu oraz ich potrzeb;
- 7) konsultowanie własnych diagnoz i spostrzeżeń ze specjalistami z zakresu psychiatrii, neurologii, rehabilitacji, pedagogiki i innych dziedzin w zależności od potrzeb uczestników Domu;
- 8) proponowanie form oddziaływań terapeutycznych w odniesieniu do poszczególnych uczestników Domu;
- 9) stałe czuwanie nad respektowaniem potrzeb emocjonalnych, społecznych i poznawczych wszystkich uczestników przez personel opiekuńczy i terapeutyczny;
- 10) udział w pracach Zespołu Aktywizującego – Wspierającego, polegający w szczególności na:
 - a) opracowaniu oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierającego – aktywizującego,
 - b) opracowaniu indywidualnych planów postępowania wspierającego – aktywizującego,
 - c) dokonywaniu ocen realizacji indywidualnego planu wspierającego – aktywizującego,
 - d) wykonywaniu określonych przez kierownika Domu prac niezbędnych do realizacji zadań Zespołu w ramach realizacji indywidualnych planów postępowania wspierającego – aktywizującego;
- 11) prowadzenie wspólnie z innymi pracownikami dokumentacji indywidualnej każdego uczestnika, zawierającej w szczególności: indywidualny plan postępowania wspierającego - aktywizującego, opinie innych specjalistów, notatki pracowników Zespołu Wspierającego - Aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierającego - aktywizującego;
- 12) współpraca w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, z:
 - a) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie,
 - c) organizacjami pozarządowymi,
 - d) kościołami i związkami wyznaniowymi,
 - e) ośrodkami kultury i organizacjami kulturalno-rozrywkowymi,
 - f) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej,
 - g) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.
- 5. Do podstawowych zadań realizowanych przez instruktora terapii zajęciowej należy:
 - 1) planowania indywidualnego i grupowego programu terapii dostosowanej do stanu zdrowia, potrzeb i zainteresowań uczestników Domu;
 - 2) prowadzenia terapii zajęciowej wśród uczestników z wykorzystaniem w pracy różnych metod terapii zajęciowej;
 - 3) organizowania zajęć terapeutycznych w celu poprawy sprawności, zwiększenia zakresu ruchów, siły mięśni oraz kondycji psychicznej uczestników;
 - 4) prowadzenia działań zmierzających do integracji społecznej i zawodowej;

- 5) monitorowania przebiegu terapii zajęciowej;
 - 6) konsultowanie własnych diagnoz i spostrzeżeń ze specjalistami z zakresu psychiatrii, neurologii, rehabilitacji, pedagogiki i innych dziedzin w zależności od potrzeb uczestników Domu;
 - 7) proponowanie form oddziaływań terapeutycznych w odniesieniu do poszczególnych uczestników Domu;
 - 8) stałe czuwanie nad respektowaniem potrzeb emocjonalnych, społecznych i poznawczych wszystkich uczestników przez personel opiekuńczy i terapeutyczny;
 - 9) świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, obejmujących w szczególności:
 - a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening umiejętności praktycznych, trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi,
 - b) trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w czasie zakupów, w środkach komunikacji publicznej, w urzędach, w instytucjach kultury,
 - c) trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych;
 - 10) udział w pracach Zespołu Aktywizującego – Wspierającego, polegający w szczególności na:
 - a) opracowaniu oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierającego – aktywizującego,
 - b) opracowaniu indywidualnych planów postępowania wspierającego – aktywizującego,
 - c) dokonywaniu ocen realizacji indywidualnego planu wspierającego – aktywizującego,
 - d) wykonywaniu określonych przez kierownika Domu prac niezbędnych do realizacji zadań Zespołu w ramach realizacji indywidualnych planów postępowania wspierającego – aktywizującego;
 - 11) prowadzenie wspólnie z innymi pracownikami dokumentacji indywidualnej każdego uczestnika, zawierającej w szczególności: indywidualny plan postępowania wspierającego - aktywizującego, opinie innych specjalistów, notatki pracowników Zespołu Wspierającego - Aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierającego - aktywizującego;
 - 12) współpraca w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, z:
 - a) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie,
 - c) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej,
 - d) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej,
 - e) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.
6. Do podstawowych zadań realizowanych przez technika fizjoterapii należy:
- 1) świadczenie pomocy w postaci rehabilitacji zdrowotnej w zależności od indywidualnych potrzeb podopiecznych oraz zgodnie z zaleceniami lekarskimi;
 - 2) prowadzenie zajęć w zakresie rehabilitacji zdrowotnej w pracowni rehabilitacyjnej, zgodnie z indywidualnym programem rehabilitacji osób z zaburzeniami psychicznymi oraz zgodnie z zaleceniami lekarskimi;

- 3) zapewnienie spokoju, bezpieczeństwa i opieki w czasie trwania zajęć w pracowni;
 - 4) sporządzanie indywidualnych planów zaspakajania stwierdzonych potrzeb w zakresie rehabilitacji;
 - 5) udział w tworzeniu oraz realizacja programu rehabilitacji podopiecznych placówki;
 - 6) wzbudzanie motywacji u podopiecznych do uczestnictwa w zajęciach rehabilitacyjnych;
 - 7) odpowiedzialność za sprzęt i wyposażenie pracowni rehabilitacyjnej;
 - 8) przygotowanie i zapewnienie estetycznego wyglądu podległej pracowni;
 - 9) udział w pracach Zespołu Aktywizującego – Wspierającego, polegający w szczególności na:
 - a) opracowaniu oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - b) opracowaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - c) dokonywaniu ocen realizacji indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego,
 - d) wykonywaniu określonych przez kierownika Domu prac niezbędnych do realizacji zadań Zespołu w ramach realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
 - 10) prowadzenie wspólnie z innymi pracownikami dokumentacji indywidualnej każdego uczestnika, zawierającej w szczególności: indywidualny plan postępowania wspierająco - aktywizującego, opinie innych specjalistów, notatki pracowników Zespołu Wspierająco - Aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego;
 - 11) współpraca w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, z:
 - a) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie,
 - c) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej,
 - d) placówkami oświatowymi, innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych, w tym: warsztatami terapii zajęciowej, zakładami aktywizacji zawodowej, spółdzielniami socjalnymi, centrami integracji społecznej i klubami integracji społecznej,
 - e) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.
7. Do podstawowych zadań realizowanych przez pielęgniarkę należy:
- 1) świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi i treningów umiejętności społecznych, polegających na nauce, rozwijaniu lub podtrzymywaniu umiejętności w zakresie czynności dnia codziennego i funkcjonowania w życiu społecznym, obejmujących w szczególności:
 - a) trening funkcjonowania w codziennym życiu, w tym: trening dbałości o wygląd zewnętrzny, trening nauki higieny,
 - b) pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, pomoc w zakupie leków, pomoc w dotarciu do jednostek ochrony zdrowia,
 - c) niezbędną opiekę pielęgniarską w ramach świadczeń Domu, w szczególności polegającą na udzielaniu świadczeń zdrowotnych, pielęgnacyjnych, zapobiegawczych, diagnostycznych, rehabilitacyjnych i z zakresu promocji zdrowia, poprzez:
 - rozpoznanie warunków i potrzeb,
 - rozpoznanie problemów pielęgnacyjnych.
 - sprawowanie opieki pielęgnacyjnej,
 - realizacji we współpracy z lekarzem współpracującym z Domem oraz z środowiskiem domowym, zaleceń lekarskich w procesie diagnostyki, leczenia i rehabilitacji,

- samodzielne udzielanie pierwszej pomocy, wstępnego rozpoznania, świadczeń zapobiegawczych, leczniczych i rehabilitacyjnych,
 - edukację zdrowotną uczestników Domu;
- 2) stosowanie indywidualnych form w celu wsparcia uczestników Domu w odzyskaniu lub poprawieniu jego poprzednich umiejętności radzenia sobie i zapobiegania pogłębianiu niepełnosprawności;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem osób przebywających na zajęciach w Domu;
 - 4) dokonywanie zakupu niezbędnych leków i prowadzenie kontroli ich zużycia;
 - 5) ponoszenie odpowiedzialności za stan higieniczny pomieszczeń Domu;
 - 6) udział w pracach Zespołu Aktywizującego – Wspierającego, polegający w szczególności na:
 - a) opracowaniu oceny możliwości zaproponowania osobie indywidualnego planu postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - b) opracowaniu indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego,
 - c) dokonywaniu ocen realizacji indywidualnego planu wspierająco – aktywizującego,
 - d) wykonywaniu określonych przez kierownika Domu prac niezbędnych do realizacji zadań Zespołu w ramach realizacji indywidualnych planów postępowania wspierająco – aktywizującego;
 - 7) prowadzenie wspólnie z innymi pracownikami dokumentacji indywidualnej każdego uczestnika, zawierającej w szczególności: indywidualny plan postępowania wspierająco - aktywizującego, opinie innych specjalistów, notatki pracowników Zespołu Wspierająco - Aktywizującego dotyczące aktywności uczestnika, jego zachowań, motywacji do udziału w zajęciach oraz inne dokumenty mające zastosowanie przy opracowywaniu indywidualnego planu postępowania wspierająco - aktywizującego;
 - 8) współpraca w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, z:
 - a) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie,
 - c) poradniami zdrowia psychicznego, szpitalem psychiatrycznym i innymi zakładami opieki zdrowotnej,
 - d) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.
8. Do podstawowych zadań realizowanych przez opiekuna należy:
- 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podopiecznych w czasie zorganizowanych zajęć w Domu i poza nim;
 - 2) udział w tworzeniu oraz realizacji programu rehabilitacji podopiecznych placówki;
 - 3) pomoc w zorganizowaniu imprez okolicznościowych i rozrywkowych;
 - 4) otaczanie opieką osób nowoprzyjętych do placówki;
 - 5) wzbudzanie motywacji u podopiecznych do uczestnictwa w zajęciach terapeutycznych;
 - 6) pomoc przy organizowaniu i prowadzeniu zajęć terapeutycznych;
 - 7) współpraca z pozostałymi pracownikami ŚDS w zakresie tworzenia i realizacji programów rehabilitacji podopiecznych placówki;
 - 8) współpraca w celu zapewnienia integracji społecznej uczestników, z:
 - a) rodzinami, opiekunami i innymi osobami bliskimi,
 - b) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie,
 - c) innymi osobami lub podmiotami działającymi na rzecz integracji społecznej uczestników.

§ 17c.

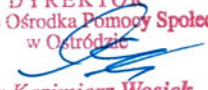
1. Dopuszcza się zatrudnienie w Domu, odpowiednio do potrzeb, innych osób posiadających następujące specjalistyczne kwalifikacje zawodowe:

- 1) psychologa;
- 2) asystenta osoby niepełnosprawnej.

2. W przypadkach koniecznych dopuszcza się zatrudnienie także innych pracowników, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Domu, w szczególności posiadających inne specjalistyczne kwalifikacje zawodowe które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi usług świadczonych w domu.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostrołęce

mgr Kazimierz Wośiek