

Zarządzenie Nr/2011
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej
z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22
z dnia

w sprawie powołania w Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22 Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego

Na podstawie oraz § 8 ust. 6 Regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ulicy Ametystowej 22 stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 462/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 01 lipca 2010r w sprawie przyjęcia regulaminu organizacyjnego Domu Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22w związku z § 2 ust 2 i 3 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz. U. Nr 217 poz.1837) zarządzam co następuje:

§ 1.

Powołuję Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy w następującym składzie:

<i>Lp.</i>	<i>Zatrudniony na stanowisku</i>	<i>Ilość osób</i>
1	<i>Opiekunowie</i>	7
2	<i>Pokojowe</i>	6
3	<i>Rehabilitanci</i>	1
4	<i>Instruktorzy terapii zajęciowej</i>	2
5	<i>Psycholog</i>	1
6	<i>Kapelan</i>	1
7	<i>Pielęgniarki-</i>	7
8	<i>Pracownik Socjalny</i>	1
	<i>Razem:</i>	26

§ 2

1. Podstawowym zadaniem Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego jest opracowanie Indywidualnego Planu Wspierania (IPW) Mieszkańca DPS, a w szczególności:
 - a) całościowe określenie stanu zdrowia, sprawności psychofizycznej, sytuacji bytowej i socjalnej każdego Mieszkańca,
 - b) skonstruowanie IPW dla poszczególnych mieszkańców z podaniem proponowanych przedsięwzięć objętych tym planem i pracowników odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań, oraz terminu i sposobów ich realizacji.
 - c) uzgadnianie IPW z Mieszkańcami, jeśli jest to możliwe,
 - d) kontrola i ocena stopnia realizacji planu,
 - e) modyfikacja planu w sytuacji koniecznej
2. Spotkania Zespołu odbywają się raz w miesiącu.
3. Obrady zespołu prowadzi przewodniczący lub inna osoba wyznaczona na czas jego nieobecności.
4. Do zadań przewodniczącego należy powiadomienie członków zespołu o terminie i zakresie prac zespołu.
5. Zespół może dokonać wyboru sekretarza ze swego grona.

6. Do zadań sekretarza Zespołu należy:
 - protokołowanie przebiegu spotkania
 - prowadzenie dokumentacji prac Zespołu
7. Pracownicy Pierwszego Kontaktowi powiadają Mieszkańców o mających się odbyć spotkaniach Zespołu, na którym omawiany jest IPW.
8. Członkowie Zespołu biorą udział w posiedzeniach na których:
 - sporządzają diagnozę poszczególnych mieszkańców w zakresie ich potrzeb bytowych, zdrowotnych i socjalnych
 - sporządzają sprawozdania o działaniach podjętych wobec mieszkańców w okresie między spotkaniami zespołu
 - oceniają efekty podjętych wcześniej działań ,
 - proponują dalsze postępowanie wobec mieszkańców.
9. Każdy specjalista – członek zespołu odnotowuje sobie zadania jakie wynikają dla niego z IPW oraz uwagi pomocne w podjęciu działań. Notatki te mają charakter poufny i muszą być chronione przed dostępem osób trzecich.
10. Uwagi zamieszczone w dokumentacji Zespołu Terapeutyczno – Opiekuńczego objęte są ścisłą tajemnicą służbową. Ich rozpowszechnianie jest najpoważniejszym naruszeniem obowiązków pracowniczych.
11. Pracownik Pierwszego Kontaktowi jest rzecznikiem praw i spraw Mieszkańca, z tej racji uczestniczy w tworzeniu Indywidualnego Planu Wspierania, działa na rzecz jego realizacji w zakresie ustalonym przez Zespół Terapeutyczno – Opiekuńczego oraz czuwa nad jego realizacją.
12. Ponadto Zespół Terapeutyczno-Opiekuńczy:
 - a) opracowuje projekty procedur postępowania i przedkłada je Dyrektorowi DPS.
 - b) Opracowuje wnioski o przeprowadzanie niezbędnych szkoleń wewnętrznych i przedkłada je Dyrektorowi DPS.
 - c) Przygotowuje szczegółowy kalendarz świąt i imprez dla Mieszkańców.
 - d) podejmuje inicjatywy dotyczące usprawnienia całości pracy Zespołu Terapeutyczno-Opiekuńczego w DPS.
13. W posiedzeniach Zespołu terapeutyczno – Opiekuńczego mogą brać udział zaproszeni inni specjaliści stosownie do potrzeb oraz członkowie rodzin mieszkańca, Dyrekcja DPS.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Zastępcy dyrektora .

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
Renata Pasikowska
Renata Pasikowska

RADCA PRAWNY
Lp. 1070
Joanna Kowalik
Joanna Kowalik