

Do zadań Kierownika Działu Wpierającego należy w szczególności:

1) udzielanie wsparcia społeczno - kulturalno - religijnego w szczególności poprzez:

a) stymulowanie nawiązywania, utrzymywania i rozwijania kontaktu z rodziną i środowiskiem,

b) pomoc w rozwiązywaniu problemów mieszkańca we współpracy z rodziną i specjalistami,

c) udzielanie niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych, w tym sprawianie pogrzebu oraz przeprowadzanie diagnozy potrzeb mieszkańca;

d) zapewnienie warunków do rozwoju samorządności mieszkańców,

e) zapewnienie przestrzegania praw mieszkańców oraz dostępności do informacji o tych prawach, a także możliwości zapoznania się z przepisami prawnymi dotyczącymi domów pomocy społecznej,

f) umożliwienie zaspokojenia potrzeb kulturalnych oraz korzystania przez mieszkańców z punktu bibliotecznego oraz prasy codziennej,

g) organizowanie świąt, uroczystości okazjonalnych oraz umożliwienie udziału w imprezach artystycznych tj.: wystawy, koncerty, konkursy, wycieczki itp.,

h) umożliwienie kontaktu z kapłanem i udział w praktykach religijnych zgodnie z wyznaniem mieszkańca;

2) prowadzenie pracy socjalnej z poszanowaniem godności i praw mieszkańca do samostanowienia;

3) podnoszenie sprawności psychoruchowej mieszkańców bądź jej utrzymywanie w dotychczasowej formie poprzez usprawnianie oraz odpowiednie zajęcia terapeutyczne;

4) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych dostosowanych do potrzeb;

5) aktywizacja mieszkańców poprzez prowadzenie terapii zajęciowej dostosowanej do potrzeb i możliwości psychofizycznych;

6) prowadzenie stosownej dokumentacji związanej z realizacją zadań socjalnych, terapeutycznych i wynikającą z zadań psychologa zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktami wewnętrznymi Dyrektora;

7) przygotowywanie projektów umów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Działu;

8) załatwianie wszelkich spraw związanych z procedurą przyjęcia nowego mieszkańca Domu, a w szczególności:

a) ustalanie aktualnej sytuacji socjalno - bytowej osoby w jej miejscu zamieszkania lub pobytu,

b) udzielenie osobie informacji o zasadach pobytu i sposobie funkcjonowania Domu,

c) całość działań wynikających z przyjęcia nowego mieszkańca koordynuje i odpowiada za ich wykonanie pracownik socjalny w porozumieniu z Dyrektorem Domu.