

**ZAKRES CZYNNOŚCI TERAPEUTY ZAJĘCIOWEGO
W DZIENNYM DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ „PRZY PL. WOLNOŚCI”
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W RACIBORZU.**

I. Organizacja

1. Stanowisko terapeuty zajęciowego podporządkowane jest Kierownikowi Dziennego Domu Pomocy w Ośrodku Pomocy Społecznej w Raciborzu.
2. Terapeuta zajęciowy jest odpowiedzialny za realizację zadań związanych z udzielaniem wsparcia uczestnikom Projektu, o których mowa w projekcie „Wsparcie organizacji usług społecznych” realizowanym przez DDPS przy Placu Wolności 8-9 Raciborzu oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

II. Zakres zadań

1. Opracowanie i realizacja harmonogramu zajęć dostosowanych do potrzeb uczestników projektu „Wsparcie organizacji usług społecznych” z wykorzystaniem metod i form terapii zajęciowej.
2. Organizowanie i przeprowadzanie w ramach terapii warsztatów malarskich, rękodzieł, Batiki, aromaterapii, muzykoterapii itp.
3. Realizowanie indywidualnego wsparcia dla uczestników projektu „Wsparcie organizacji usług społecznych”, w zależności od zgłaszanych potrzeb do terapeuty zajęciowego.
4. Motywowanie i aktywizacja uczestników projektu „Wsparcie organizacji usług społecznych” poprzez organizację w ramach terapii imprez kulturalnych, rekreacyjnych, wycieczek, wyjść do kina itp.
5. Pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczestników projektu „Wsparcie organizacji usług społecznych” poprzez wskazywanie sposobów załatwiania bieżących spraw codziennych, osobistych i urzędowych.
6. Wspieranie uczestników projektu „Wsparcie organizacji usług społecznych” w opanowaniu wykonywania prostych i złożonych czynności codziennych i poprawie samodzielnego funkcjonowania.
7. Terminowe, rzetelne sporządzanie i przekazywanie wymaganej dokumentacji zajęć na potrzeby realizacji projektu „Wsparcie organizacji usług społecznych”.
8. Współpraca z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciborzu,

w szczególności w zakresie zapewniającym prawidłową realizację projektu „Wsparcie organizacji usług społecznych”.

9. Współpraca w zakresie realizacji zadań o których mowa w projekcie „Wsparcie organizacji usług społecznych”.
10. Obsługa komputera, programów komputerowych, systemów w zakresie zadań Ośrodka Wsparcia „przy Placu Wolności”.
11. Współuczestniczenie w tworzeniu przyjaznego środowiska pracy.
12. Zastępowanie innych pracowników DDPS w razie nieobecności.
13. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora i przełożonych dotyczących pracy zgodnie z przepisami prawa i ustalonym rodzajem pracy.

III. Obowiązki pracownika

1. Przestrzeganie Kodeksu Pracy, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Regulaminu Pracy i Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka, Ustawy o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów prawnych.
2. Rzetelność i terminowość realizacji powierzonych zadań.
3. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Zabezpieczenie akt, dokumentów służbowych i pieczętek.
5. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
6. Ochrona mienia Ośrodka Pomocy Społecznej.
7. Doskonalenie własnych umiejętności i uzupełnianie wiedzy w celu należytego wykonywania powierzonych zadań.
8. Znajomość obiegu dokumentów dotyczących zajmowanego stanowiska.
9. Informowanie przełożonego o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach wynikających z wykonywanych zadań.
10. Wykonywanie innych poleceń przełożonego, mających na celu rzetelne i terminowe wywiązywanie się z ogólnego zakresu zadań działu.

IV. Uprawnienia pracownika

1. Samodzielne kontaktowanie się z pracownikami innych komórek organizacyjnych w sprawach objętych zakresem zadań.
2. Odwoływanie się od decyzji i poleceń przełożonego, jeżeli są one sprzeczne z aktualnymi przepisami lub interesem Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Informowanie przełożonego o trudnościach uniemożliwiających wykonanie zadań lub poleceń służbowych.
4. Korzystanie ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. Pozostałe uprawnienia wynikające z Kodeksu Pracy, Regulaminu Pracy i Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciborzu.

**PRZYJĘŁAM DO WIADOMOŚCI
I ŚCISŁEGO PRZESTRZEGANIA**

/ data i podpis pracownika /

/ podpis dyrektora /