INSTRUKCJA POWOŁANIA
LOKALNEGO ZESPOŁU WSPARCIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO W GMINIE

Krok 1

Rozpoznanie problemu zdrowia psychicznego na terenie gminy, miasta, czyli obszaru, w który chcemy prowadzić nasze działania. Wskazówką co wielkości obszaru jest zasięg działań ośrodka pomocy społecznej.

Krok 2

Przygotowanie i wdrożenie w życie zarządzenia wewnętrznego jednostki o powołaniu Lokalnego Zespołu Wsparcia Zdrowia Psychicznego. Wzór zarządzenia – załącznik nr …., regulamin LZWZP załącznik nr …

Krok 3

Wyznaczenie przez dyrektora/kierownika ośrodka pomocy społecznej wyspecjalizowanego pracownika socjalnego lub grupę pracowników (zależnie od możliwości placówki). Jeden z pracowników będzie pełnić funkcję osoby koordynującej prace Lokalnego Zespołu Wsparcia Zdrowia Psychicznego.

Krok 4

Rozpoznanie zasobów środowiska, wskazanie ekosystemów działających na terenie pracy Zespołu z wykorzystaniem m.in.: aplikacji „ekomapa". Należy zwrócić uwagę na każdy obszar życia społecznego: pracodawców, instytucje kultury, organizacje pozarządowe, kościoły/związki wyznaniowe, szkoły, służbę zdrowia, instytucje rynku pracy. Utworzenie sieci kontaktów z tymi placówkami. Pomocne będą tu struktury sieci pracowników socjalnych, animatorów lokalnych.

Krok 5

Podpisanie porozumień o współpracy (załącznik nr …) pomiędzy ops i placówkami, instytucjami, w których zostaną wskazani Liderzy Zdrowia Psychicznego.

Krok 6

Pierwsze posiedzenie LZWZP wraz z kandydatami na Liderów. Najlepszym rozwiązaniem byłoby spotkanie dwudniowe połączone ze szkoleniem. Jest to okazja do wzajemnego poznania się, wymiany doświadczeń i zdobycia wiedzy w zakresie pełnionej funkcji.

Plan spotkania:

1 dzień: wręczenie nominacji na członków Zespołu, omówienie zasad funkcjonowania i roli, wyznaczenie planu prac i wyznaczenie funkcji, utworzenie planu promocyjno-informacyjnego dotyczącego funkcjonowania LZWZP.

2 dzień : szkolenie w zakresie zaburzeń psychicznych na podstawie scenariuszy zaproponowanych poszczególnym grupom społecznym (oświata, NGO, instytucje publiczne). Wyznaczenie terminu kolejnego spotkania. Z posiedzenia zostanie przygotowany raport, który otrzymują do wglądu członkowie zespołu a na kolejnym posiedzeniu zatwierdzają i podpisują.