

**ZARZĄDZENIE NR 22/2020
Wójta Gminy Mała Wieś
z dnia 17 marca 2020 roku**

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Środowiskowego
Domu Samopomocy w Starych Świącicach oraz programów działalności
i planu pracy na 2020 rok**

Na podstawie art.7 ust. 1 pkt 6 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U. z 2019 roku, poz.506 z późn. zm.) oraz §5 ust. 5 Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach (Załącznik do Uchwały Nr 74/XI/2015 Rady Gminy Mała Wieś z dnia 29 października 2015 roku w sprawie uchwalenia Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach) (Dz. U. Woj. Mazowieckiego z 2015 roku, poz. 10054) i § 4 ust.2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 roku w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010 roku, Nr 238, poz.1586 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

- 1.Zatwierdzam uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zatwierdzam uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim Program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach ustanowiony dla uczestników przewlekłe psychicznie chorych Typ A, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Zatwierdzam uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim Program działalności Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach ustanowiony dla uczestników z niepełnosprawnością intelektualną Typ B, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- 4.Zatwierdzam uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim roczny plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach na 2020 rok Typ A, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- 5.Zatwierdzam uzgodniony z Wojewodą Mazowieckim roczny plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach na 2020 rok Typ B, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT GMINY
Mała Wieś**
Zygmunt Wojnarowski

Regulamin organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach.

I. Przepisy ogólne

§1

Środowiskowy Dom Samopomocy w Starych Świącicach, zwany dalej „Domem” działa na podstawie:

1. Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004r. (tj. Dz. U. 2018r., poz. 1508);
2. Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994r. (Dz. U.2018. poz.1878);
3. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. 2018 poz 1000);
4. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz .U. 2010r., poz 1586 z póź. zm.);
5. Uchwały Nr 74/XI/2015 Rady Gminy Mała Wieś z dnia 29 października 2015r. w sprawie uchwalenia Statutu Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach.
6. Niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Regulamin określa porządek wewnętrzny w Domu, a także związane z pracą obowiązki Domu i jego pracowników.
2. Każdy pracownik i uczestnik Środowiskowego Domu Samopomocy zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu.
3. Postanowienia regulaminu dotyczą uczestników oraz wszystkich pracowników Domu bez względu na rodzaj pracy i zajmowane stanowisko służbowe.
4. Strukturę organizacyjną określa schemat organizacyjny stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3

Ilkroć w niniejszym regulaminie mowa o:

1. **Kierowniku** – należy przez to rozumieć Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy.
2. **ŚDS** - należy przez to rozumieć Środowiskowy Dom Samopomocy w Starych Świącicach.
3. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownik Środowiskowego Domu Samopomocy.
4. **Uczestniku** – należy przez to rozumieć przyjęte do Domu osoby przewlekle psychicznie chore i osoby niepełnosprawne intelektualnie.
5. **Rada Uczestników** – należy przez to rozumieć Samorząd składający się z uczestników.

§ 4

1. Dom jest placówką dziennego pobytu działającą całorocznie, czynną od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
2. W domu przez 6 godzin dziennie są prowadzone zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczają się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnienie prowadzonej

dokumentacji, a także zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia i odwożenia.

3. Po zasięgnięciu opinii oraz ustaleniu terminu z uczestnikami lub ich opiekunami dopuszcza się możliwość zamknięcia Domu na okres łącznie nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim poinformowaniu, z dwutygodniowym wyprzedzeniem, jednostki prowadzącej oraz Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
4. W wyjątkowych przypadkach przewiduje się możliwość prowadzenia zajęć dodatkowych (kulturalnych oraz sportowo- rekreacyjnych) w godzinach popołudniowych lub w dniach wolnych od tych zajęć (sobota, niedziela).

§ 5

1. Dom jest przeznaczony dla 30 osób: przewlekle psychicznie chorych (typ A - 23 osoby) i niepełnosprawnych intelektualnie (typ B - 7 osób), które nie wymagają leczenia szpitalnego, zamieszkałych na terenie gminy Mała Wieś i spoza terenu gminy Mała Wieś na mocy porozumienia pomiędzy Wójtem Gminy Mała Wieś, a przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego (gmin ościennych), które powierzyły gminie Mała Wieś realizację zadania publicznego.
2. W razie częstych nieobecności osób uczestniczących w zajęciach w Domu na mocy decyzji administracyjnej, trwających przez okres dłuższy niż 10 dni roboczych i związanej z tym możliwości świadczenia usług dla dodatkowych osób, do Domu mogą być skierowane następne osoby, jednak w liczbie nie wyższej niż 20% liczby miejsc w domu.

§ 6

W ramach działalności Domu, za zgodą kierownika Domu, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do Domu oraz byłych uczestników (wprowadzone odrębnym zarządzeniem).

§ 7

1. Dom jest jednostką budżetową Gminy Mała Wieś finansowaną za jej pośrednictwem ze środków otrzymanych na realizację zadań zleconych przez Wojewodę Mazowieckiego.
2. Dom prowadzi działalność niezarobkową. Dochody Domu stanowią:
 - 1) dotacje od Wojewody Mazowieckiego,
 - 2) dofinansowanie ze środków własnych budżetu gminy,
 - 3) darowizny, zapisy i spadki,
 - 4) środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej,
3. Dochody wpłacane są na wyodrębnione konto bankowe.

II. Cele i zadania Środowiskowego Domu Samopomocy.

§ 8

1. Dom świadczy usługi dla osób, które ze względu na chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych.
2. Celem i przedmiotem działania Domu jest zapewnienie uczestnikom oparcia społecznego pozwalającego im na usamodzielnienie w takim zakresie, jakim jest to możliwe i integrację społeczną rozumianą jako przywrócenie możliwości pełnienia powszechnie dostępnych w danej społeczności ról społecznych.
3. Cele i zadania realizowane są poprzez:
 - 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;
 - h) terapię ruchową, w tym: zajęcia sportowe, turystykę i rekreację;
 - i) trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej.
4. Zadania Domu realizuje kierownik przy pomocy odpowiednio przygotowanej kadry kierując się zasadą dobra uczestników i ich rodzin oraz poszanowania ich godności i prawa do samostanowienia.
5. W zakresie realizacji swoich zadań Dom współpracuje z placówkami służby zdrowia, rodzinami (opiekunami), odpowiednimi organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pożytku publicznego w rozumieniu ustawy o organizacjach pożytku publicznego i wolontariacie oraz innymi jednostkami świadczącymi usługi dla osób niepełnosprawnych.

III. Wewnętrzna struktura organizacyjna

§ 9

1. Domem kieruje Kierownik zatrudniony przez Wójta Gminy Mała Wieś.
2. Kierownik określa szczegółowe zasady funkcjonowania Domu oraz strukturę organizacyjną w drodze regulaminu organizacyjnego uzgodnionego z Wojewodą Mazowieckim i zatwierdzonego przez Wójta Gminy Mała Wieś.
3. Podstawę gospodarki finansowej Domu stanowi plan finansowy opracowany na każdy rok kalendarzowy przez Kierownika.
4. Działalność Domu finansowana jest jako zadanie zleczone z zakresu administracji rządowej. Wojewoda Mazowiecki przekazuje Gminie Mała Wieś środki finansowe na bieżące koszty utrzymania:
 - a) zgodnie z art. 51c ust. 2 ustawy o pomocy społecznej comiesięczną dotację ustala Wojewoda Mazowiecki jako, iloczyn liczby osób korzystających z usług Domu oraz średniej miesięcznej wojewódzkiej kwoty dotacji na jednego uczestnika, nie wyższa jednak niż średnia miesięczna kwota dotacji wyliczona dla województwa,
 - b) przez aktualną liczbę osób korzystających z usług domu, należy rozumieć liczbę osób, które posiadają decyzje kierujące do Domu wg stanu na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który ustalona jest dotacja, jednak nie większą niż liczba miejsc uruchomionych w uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim,

§ 10

1. W skład struktury organizacyjnej ŚDS w Starych Świącicach wchodzi:
 - a) Kierownik
 - b) Główny Księgowy,
 - c) Psycholog,
 - d) Instruktor terapii zajęciowej
 - e) Asystent osoby niepełnosprawnej
 - f) Kierowca
 - g) Opiekun.
 - h) Palacz c.o.
2. W Domu mogą być zatrudniani pracownicy, niezbędni do prawidłowego funkcjonowania ŚDS posiadające następujące kwalifikacje zawodowe:
 - pedagoga,
 - pielęgniarki,
 - pracownicy posiadający kwalifikacje zawodowe, które będą odpowiadały rodzajowi i zakresowi świadczonych usług.
3. Dopuszcza się realizację zadań ŚDS na podstawie zawartych umów zleceń.
4. W Domu przewiduje się zatrudnianie pracowników obsługi na stanowiskach sprzątaczk, konserwatora, ogrodnika itp. w ramach współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Płocku.

5. Pracownicy, których zakres obowiązków obejmuje prowadzenie treningów umiejętności społecznych, są zobowiązani posiadać przeszkolenie i doświadczenie w tym zakresie.
6. Pracownicy, o których mowa w § 10 ust. 1 lit. a -d i ust. 2 są obowiązani posiadać co najmniej trzymiesięczne doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z zaburzeniami psychicznymi.

§ 11

1. Do zadań Kierownika Domu należy:

- a) opracowanie regulaminu organizacyjnego ŚDS, programu działalności domu oraz planów pracy domu na każdy rok, w uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim oraz zatwierdzonych przez Wójta Gminy Mała Wieś,
- b) opracowanie sprawozdania z działalności Domu w roku budżetowym, przedkładanie go Wójtowi Gminy Mała Wieś a także właściwemu do spraw pomocy społecznej wydziałowi urzędu wojewódzkiego w terminie do dnia 15 lutego po okresie sprawozdawczym,
- c) określenie organizacji Domu, form, metod pracy oraz zakresu i poziomu świadczonych usług,
- d) prowadzenie polityki kadrowej i realizacja zasad polityki kadrowej oraz ułatwienie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- e) zapewnienie skutecznej kontroli realizowanych zadań i przestrzeganie przepisów prawa,
- f) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Domu,
- g) w razie nieobecności Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach domem kieruje wyznaczony przez niego pracownik.

2. Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:

- a) organizacja i prowadzenie rachunkowości jednostki,
- b) wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi,
- c) dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- d) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- e) sporządzanie sprawozdań statystycznych oraz o wydatkach strukturalnych,
- f) prowadzenie rozliczeń związanych z zatrudnieniem pracowników,
- g) sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej z ZUS,
- h) sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej z Urzędem Skarbowym,
- i) prowadzenie rozliczeń otrzymanych dotacji,
- j) rozliczanie inwestycji,
- k) rozliczanie inwentaryzacji,
- l) właściwe przechowywanie i zabezpieczanie dokumentacji wytworzonej na stanowisku pracy w sposób określony instrukcją kancelaryjną,
- m) archiwizacja dokumentacji,
- n) prowadzenie syntetycznej i analitycznej rachunkowości budżetu oraz sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych tym zakresie;
- o) prowadzenie rachunkowości podatkowej;

p) dokonywanie przelewów kont jednostki dla odbiorców i dostawców.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) prowadzenie badań,
- b) dokonywanie oceny stanu psychicznego uczestników dotyczącej poziomu ich funkcjonowania, orientacji, kontaktu emocjonalnego, kontaktu intelektualnego, zaburzeń myślenia, nastroju i aktywności,
- c) prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych i grupowych,
- d) prowadzenie dokumentacji psychologicznej uczestników,
- e) współpraca z pracownikami merytorycznymi Domu,
- f) uczestniczenie w pracach Zespołu Wspierająco – Aktywizującego.

4. Do zadań instruktora terapii zajęciowej należy w szczególności:

- a) prowadzenie zajęć z uczestnikami z zastosowaniem metod pozwalających na rozwijanie zainteresowań, umiejętności spędzania wolnego czasu, samodzielności do życia w środowisku,
- b) organizowanie stanowiska pracy dla siebie i uczestników prowadzonych zajęć terapeutycznych,
- c) zabezpieczenie materiałów do terapii zajęciowej, zgłaszanie zapotrzebowania na materiały do zajęć terapeutycznych,
- d) przestrzeganie przepisów BHP, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania tych przepisów na zajęciach terapeutycznych,
- e) uczestniczenie w pracach Zespołu Wspierająco-Aktywizującego,
- f) odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt i materiały,
- g) dbanie o utrzymanie porządku na stanowisku pracy z uczestnikami,
- h) wykonywanie czynności porządkowych na terenie Domu.

5. Do zadań asystenta osoby niepełnosprawnej należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie i diagnozowanie potrzeb życiowych uczestników,
- b) pomoc w rozwiązywaniu ich problemów życiowych,
- c) dążenie do usuwania barier psychologicznych, społecznych, komunikacyjnych i innych,
- d) uczestniczenie w pracach Zespołu Wspierająco-Aktywizującego,
- e) doradzanie w zakresie korzystania z usług medycznych, przekwalifikowania zawodowego i innych,
- f) pomoc w budowaniu właściwych relacji rodzinnych, w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, środowiskowych,
- g) współpraca z innymi instytucjami w celu udzielenia kompleksowej pomocy uczestnikom,
- h) przestrzeganie przepisów BHP.

6. Do zadań opiekuna należy:

- a) wspomaganie terapeutów w prowadzeniu treningów w formie indywidualnej lub grupowej zgodnie z aktualną diagnozą uczestnik,

- b) nawiązywanie kontaktów z uczestnikami i motywowanie ich do udziału w określonych formach działań wspierająco – aktywizujących w tym terapii zajęciowej,
- c) promowanie zdrowego stylu życia w zakresie odżywiania, aktywności fizycznej oraz kontaktów interpersonalnych,
- d) współpracowanie z członkami zespołu wspierająco - aktywizującego i przełożonymi, oraz ze specjalistami różnych dziedzin, jak również z rodzinami uczestników,
- e) współorganizowanie imprez o charakterze integracyjnym w ŚDS i poza placówką,
- f) wspomaganie przy organizowaniu i planowaniu codziennych czynnościach z zakresu samoobsługi i higieny osobistej uczestników, aktywizowanie do zwiększenia samodzielności życiowej,
- g) uczestniczenie w procesie rehabilitacji i aktywizacji uczestników oraz wykonywanie określonych zadań pod nadzorem instruktora terapii zajęciowej,
- h) aktywne włączanie się i wzmacnianie terapeutów w zakresie realizacji indywidualnych planów wspierająco – aktywizujących pod nadzorem instruktora terapii zajęciowej,
- i) kontaktowanie się z różnego rodzaju instytucjami i organizacjami społecznymi współpracującymi z Środowiskowym Domem Samopomocy w Starych Świącicach.

8. Do zadań kierowcy należy w szczególności:

- a) wykonywanie czynności związanych z wykonywaniem przewozu drogowego, dowóz uczestników do Domu i z powrotem,
- b) prawidłowe użytkowanie samochodu,
- c) przestrzeganie terminów badań kierowców określonych odrębnymi przepisami,
- d) terminowe wykonywanie badań technicznych i przeglądów pojazdu,
- e) przestrzeganie ustawy o czasie pracy kierowców (Dz. U. z dnia 16 kwietnia 2004 r.) oraz Rozporządzenia (WE) 561/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady,
- f) przestrzeganie dyscypliny pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy,
- g) organizowanie stanowiska pracy kierowcy samochodu osobowego z uwzględnieniem przepisów prawa pracy, bhp, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- h) sprawdzanie przed wyjazdem stanu technicznego samochodu,
- i) zachowanie szczególnych środków ostrożności i rygorystyczne przestrzeganie przepisów drogowych mając na uwadze bezpieczeństwo przewożonych osób,
- j) dokumentowanie w „Karcie drogowej” przebiegu kilometrowego wszystkich wyjazdów służbowych powierzonym samochodem osobowym Środowiskowego domu samopomocy w Starych Świącicach,
- k) wpisywanie do „Karty drogowej” ilości każdorazowego tankowania paliwa,
- l) rozliczanie w „Kartach drogowych” ilości zużytego paliwa,
- m) staranne i rzetelne dokumentowanie wyjazdów służbowych na podstawie dziennych kart drogowych,
- n) dbanie o estetykę zewnętrzną pojazdu służbowego oraz o czystość i porządek wewnątrz samochodu,
- o) świadczenie pomocy osobom korzystającym z transportu.

9. Do zadań palacz c.o. należy w szczególności:

- a) palenie w piecu centralnego ogrzewania,
- b) sprzątanie terenu wokół budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach,
- c) opróżnianie koszy na śmieci, wystawianie pojemnika na śmieci w dniu ich wywozu,
- d) w okresie letnim- koszenie, zbieranie skoszonej trawy, grabienie, w okresie zimowym odśnieżanie terenu wokół budynku,
- e) wykonywanie prostych prac naprawczych wewnątrz i na zewnątrz budynku,
- f) zgłaszanie na bieżąco wszelkich awarii i usterek w budynku ŚDS,
- g) obsługiwanie i konserwacja sprzętu technicznego wykorzystywanego w pracy,
- h) wykonywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami czynności związanych z bezpiecznym i skutecznym zabezpieczeniem obiektu w zakresie BHP i ppoż,
- i) wykonywać inne prace zlecone przez Kierownika ŚDS,
- j) przestrzegać regulaminu pracy obowiązującego w ŚDS.

§ 12

1. Kierownik Domu i pracownicy świadczący usługi w ŚDS stanowią Zespół Wspierająco – Aktywizujący.
2. Do zadań Zespołu, o którym mowa w ust. 1 należy opracowywanie indywidualnych planów postępowania wspierająco-aktywizującego oraz wspólna z uczestnikiem zajęć ich realizacja oraz ocena tejże realizacji.
3. Działania wynikające z indywidualnego planu wspierania koordynuje pracownik Domu zwany „asystentem prowadzącym” wskazany przez Kierownika Domu w porozumieniu z uczestnikiem zajęć. Asystenci prowadzący działają w ramach Zespołu Wspierająco-Aktywizującego.
4. Termin zebrania Zespołu Wspierająco - Aktywizującego wyznacza Kierownik Domu.

§ 13

Dom posiada i prowadzi (w sposób zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) następującą dokumentację zbiorczą i indywidualną każdego uczestnika:

A – Dokumentacja zbiorcza stanowi:

- rejestr osób oczekujących na przyjęcie do Domu,
- rejestr osób przyjętych do Domu.
- ewidencję uczestników, prowadzona zgodnie z przepisami § 24 ust. 3 pkt 1 lit. a oraz ust. 6 rozporządzenia w sprawie środowiskowych domów samopomocy
- ewidencję obecności uczestników (listy obecności),
- ewidencję byłych uczestników,
- ewidencję uczestników przebywających czasowo na leczeniu szpitalnym,

- dzienniki pracy pracowników zespołu wspierająco-aktywizującego,

B – Dokumentacja indywidualna stanowi:

- kopia decyzji kierującej do domu,
- kopia orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, o ile osoba takie posiada,
- 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.

IV . Organizacja i formy pracy

§ 14

1. W czasie pobytu w Domu uczestnicy korzystają zgodnie z indywidualnym planem wspierająco – aktywizującym z wszelkich dostępnych i przewidzianych dla nich form rehabilitacji społecznej, zawodowej i leczniczej, co podlega ocenie półrocznej funkcjonowania i postępów uczestnika w procesie rehabilitacji.
2. W ramach Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach funkcjonuje:
 - a) pracownia gospodarstwa domowego,
 - b) pracownia komunikacji i umiejętności społecznych ,
 - c) pracownia artystyczna i ogrodnicza,
 - d) pracownia usprawnienia ruchowego,
 - e) pracownia komputerowo-informatyczna,
 - f) sala terapeutyczna przeznaczona do samoobsługi i usamodzielniania się, pełniąca również funkcję pokoju wyciszeń,
 - g) pokój do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, socjalnego i pedagogicznego przeznaczony do zajęć psychologicznych,
 - h) jadalnia, która pełnić będzie również funkcję sali ogólnej (sale spotkań).
3. Dom w ramach działań wspierająco – aktywizujących organizuje i umożliwia uczestnikom korzystanie z dodatkowych zajęć kulturalno – rekreacyjnych, sportowych i turystycznych w środowisku lokalnym, jak również w formie wyjazdowej.
4. Dom umożliwia uczestnikom spożywanie gorącego posiłku przygotowanego w ramach treningu kulinarnego.
5. Dom może dodatkowo zapewniać, w szczególności uczestnikom z zaburzeniami zachowań lub niepełnosprawnością fizyczną, usługi transportowe polegające na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub z innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem Domu i odwożeniu po zajęciach.

6. W miarę potrzeb Domu profil pracowni może ulec przekształceniu w inny, odpowiedni do rodzaju i zakresu usług świadczonych w domu, w szczególności stosownie do oczekiwań uczestników czy ich stanu zdrowia.

V. Uczestnicy prawa i obowiązki

§ 15

Uczestnik ma prawo:

1. poszanowania jego godności i prywatności,
2. nieskrępowanej wymiany informacji oraz korzystanie z nich za pośrednictwem mediów,
3. swobodnego dysponowania informacją o sobie i własnym wizerunku przez m.in. prawo wglądu do wszelkiej dokumentacji jego dotyczącej oraz usunięcia fałszywych informacji (w przypadku osoby ubezwłasnowolnionej prawo to przysługuje opiekunowi prawnemu),
4. równego traktowania,
5. ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, poniżającego traktowania zarówno fizycznego jak i psychicznego oraz przed zaniedbaniem,
6. wyrażania opinii oraz informowania i otrzymywania informacji bez jakichkolwiek ingerencji z wyłączeniem sytuacji naruszających dobre imię i prawa innych osób,
7. skargi osobistej lub przez opiekuna prawnego, którą rozpatruje kierownik Domu,
8. korzystania z praw zawartych w regulaminie, które zapewnione są bez względu na wykonywane obowiązki,
9. posiadania na terenie Domu rzeczy osobistych za wyjątkiem przedmiotów mogących stwarzać zagrożenie dla innych osób lub zakłócać spokój Domu,
10. odmowy uczestnictwa w zajęciach z powodu złego samopoczucia,
11. korzystania ze sprzętu znajdującego się w Domu,
12. rezygnacji z pobytu w Domu,
13. zrzesać się w Samorządzie Uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy. Reprezentantem i rzecznikiem interesów uczestników jest Rada Uczestników, która co najmniej jeden raz na kwartał, spotyka się z kierownikiem Domu, oraz członkami zespołu wspierająco - aktywizującego, celem omówienia spraw dotyczących organizacji życia społecznego w ŚDS. Rada uczestników wybierana jest przez samych uczestników na drodze głosowania każdego roku w lutym.
14. aktywnego udziału w organizowanych zajęciach.

§ 16

Uczestnik zobowiązany jest do:

1. poszanowania praw i wolności innych osób, w tym zarówno współuczestników jak i personelu,
2. utrzymania higieny osobistej,
3. zachowania, które nie stwarza sytuacji zagrożenia dla innych osób,

4. niespożywania alkoholu oraz środków powodujących zmianę świadomości podczas pobytu w Domu,
5. powstrzymywania się od palenia tytoniu na terenie Domu poza miejscami do tego wyznaczonymi,
6. przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych, sanitarnych oraz niniejszego regulaminu,

§17

Procedury przyjęcia uczestnika do Domu oraz sposób realizacji działań terapeutycznych z uwzględnieniem dokumentacji terapeutycznej (Roczne Plany Pracy), wprowadzane są odrębnymi zarządzeniami kierownika jednostki.

§18

Skierowanie do domu następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi na mocy upoważnienia Wójta Gminy Mała Wieś.

VI. Postanowienia końcowe

§ 19

1. Niniejszy regulamin Środowiskowego Domu Samopomocy stanowi podstawę do ustalania szczegółowego zakresu czynności dla pracowników Domu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia przez Wójta Gminy Mała Wieś w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego ŚDS w Starych Świącicach, po uprzednim uzgodnieniu go przez Wojewodę Mazowieckiego.
3. Wszelkie zmiany w powyższym regulaminie mogą być wprowadzone przez Kierownika ŚDS po uprzednim przedłożeniu i uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim oraz Wójtem Gminy Mała Wieś.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu
Samopomocy

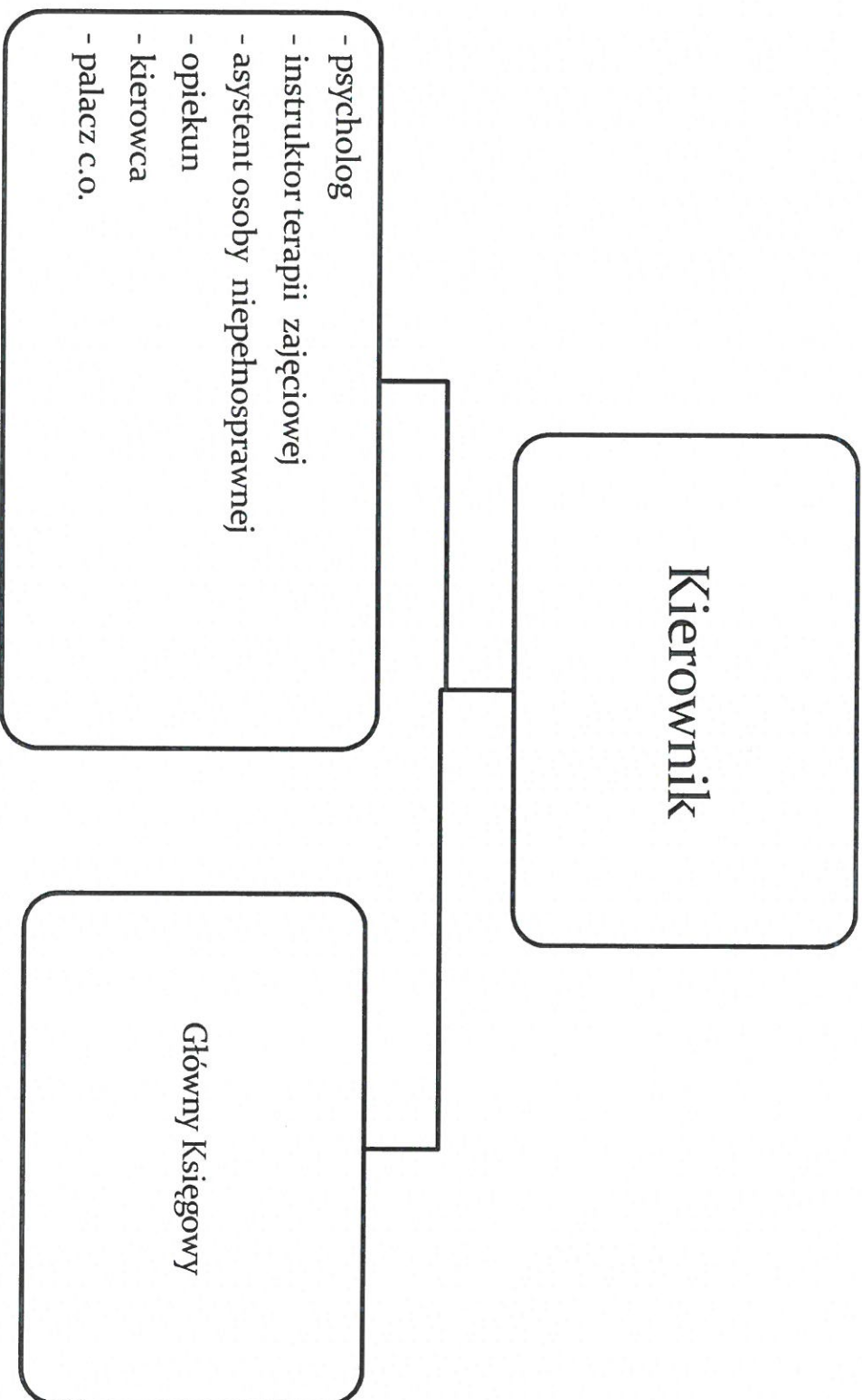
Bogumiła Radzka
Bogumiła Radzka

11.09.2019

(data i podpis Kierownika)

Zygmunt Wojnarowski
WOJT
Zygmunt Wojnarowski

Schemat organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świecicach



**PROGRAM DZIAŁALNOŚCI ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W STARYCH ŚWIĘCICACH
ustanowiony dla uczestników przewlekle psychicznie chorych Typ A**

I. PODSTAWA PRAWNA

Środowiskowy Dom Samopomocy w Starych Świącicach funkcjonuje w oparciu o następujące akty i regulacje prawne:

- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 1508),
- Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994 r. (Dz. U. z 2018r., poz.1878),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie Środowiskowych domów samopomocy - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. O finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. Poz. 885z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 506),
- Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach (Uchwała Nr 74/XI/ 2015 Rady Gminy Mała Wieś z dnia 29 października 2015 r.
- Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach (Zarządzenie Nr 6/ 2018 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach z dnia 13 kwietnia 2018 r.)

**II. CEL GŁÓWNY FUNKCJONOWANIA ŚRODOWISKOWEGO DOMU
SAMOPOMOCY W STARYCH ŚWIĘCICACH**

Osoby z niepełnosprawnością zamieszkujące Gminę Mała Wieś stanowią grupę wewnątrznie zróżnicowaną pod względem stopnia i rodzaju niepełnosprawności, miejsca zamieszkania, wieku, wykształcenia, sytuacji na rynku pracy i innych cech społeczno – demograficznych.

Niepełnosprawność wynika z różnorodnych przyczyn. Najczęściej jest skutkiem urazów i przewlekłych chorób. Udzielona pomoc z Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi ma głównie charakter wsparcia finansowego zasiłki stałe, zasiłki okresowe, zasiłki celowe. Wsparcie finansowe dotyczy przede wszystkim dofinansowania do zakupu leków, pokrycia kosztów leczenia, zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, pokrycia bieżących potrzeb życiowych. Formą pomocy instytucjonalnej udzielanej przez Ośrodek Pomocy Społecznej osobom niepełnosprawnym, w tym w szczególności osobom przewlekle psychicznie chorym jest przyznanie świadczenia w formie dziennych zajęć wspierająco - aktywizujących realizowanych w Środowiskowym Domu Samopomocy

Środowiskowy Dom Samopomocy w Starych Świącicach jest jednostką organizacyjną Gminy Mała Wieś realizującą zadania ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, działający w ramach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej przekazywane przez Wojewodę Mazowieckiego.

Placówka jest dziennym ośrodkiem wsparcia, który wg. Regulaminu Organizacyjnego obejmuje swoim wsparciem osoby z zaburzeniami psychicznymi tj. dorosłe osoby przewlekle chore psychicznie i z niepełnosprawnością intelektualną (typu dom AB) zamieszkałe na terenie Gminy Mała Wieś i spoza terenu gminy Mała Wieś na mocy porozumienia pomiędzy Wójtem Gminy Mała Wieś, a przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego (gmin ościennych), które powierzyły gminie Mała Wieś realizację zadania publicznego. Dom przeznaczony jest dla 30 osób w tym 23 miejsca dla przewlekle psychicznie chorych oraz 7 miejsc dla osób z niepełnosprawnością intelektualną.

Celem głównym funkcjonowania Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach jest usamodzielnienie, aktywizacja życiowa, społeczna i zawodowa jego podopiecznych w oparciu o współpracę z najbliższym środowiskiem.

Cele szczegółowe działalności placówki to:

1. Nabycie przez uczestnika zachowań prozdrowotnych, wykształcenie umiejętności radzenia sobie z trudnościami wynikającymi z choroby.
2. Integracja uczestników z najbliższym środowiskiem lokalnym oraz zapewnienie osobom z zaburzeniami psychicznymi możliwie pełnego uczestnictwa w życiu społecznym, poprzez rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania oraz aktywne uczestnictwo w życiu kulturalnym i społecznym społeczności lokalnej.
3. Umożliwienie osobom z zaburzeniami psychicznymi pełnienia jak największej liczby ról społecznych w rodzinie, środowisku, instytucjach.
4. Zapewnienie osobom z zaburzeniami psychicznymi wielostronnej i powszechnie dostępnej opieki zdrowotnej i pomocy w załatwianiu spraw urzędowych.
5. Zmotywowanie do celowej aktywności w tym aktywności zawodowej.

III. FORMY DZIAŁALNOŚCI PROWADZONEJ PRZEZ DOM DLA OSIĄGNIĘCIA WYZNACZONYCH CELÓW

Środowiskowy Dom Samopomocy w Starych Świącicach realizuje powyższe cele poprzez podejmowanie następujących działań w stosunku do uczestników:

- oddziaływanie terapeutyczne oraz psychologiczno-pedagogiczne,
- pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych,
- pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt u lekarza, kontrolowanie systematyczności przyjmowania leków, itp.,
- postępowanie usprawniające fizycznie (terapia ruchowa),
- treningi mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie u uczestników umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia,
- uczestnictwa w terapii zajęciowej,
- uczestnictwa w organizowanych przez dom lub inne jednostki imprezach kulturalno-rozrywkowych oraz rekreacyjno-sportowych.

W placówce prowadzone będą następujące zajęcia wspierająco- aktywizujące:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu; trening ten obejmuje podtrzymywanie i rozwijanie u osób przewlekle psychicznie chorych umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia poprzez udział w następujących treningach grupowych i indywidualnych:

- **trening higieniczny** – ma na celu wyrabianie nawyków w dziedzinie utrzymania higieny osobistej i otoczenia, dbanie o czystość poszczególnych części ciała (włosów, uszu, zębów, dłoni, stóp, itp.), dbałość o wygląd zewnętrzny,
- **trening kulinarny** – ma na celu naukę przyrządzania posiłków, wyrobienie umiejętności prawidłowego żywienia i kulturalnego spożywania posiłków, właściwego przechowywania żywności, dbania o higienę własną i otoczenia podczas przyrządzania potraw,
- **trening budżetowy** – ma na celu przygotowanie uczestników do samodzielnego gospodarowania własnymi pieniędzmi, właściwego dysponowania pieniędzmi (poznanie cen towarów i usług, znajomości stałych opłat, planowanie wydatków, sposoby gospodarowania pieniędzmi),
- **trening umiejętności praktycznych** – ma na celu naukę obsługi sprzętów i urządzeń domowych (pralki, miksera, kuchenki gazowej, piekarnika itp.), aktywizację do wykonywania czynności związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego np. szycie, pranie, prasowanie,
- **trening lekowy** – ma na celu kształtowanie u uczestników nawyków przyjmowania leków zgodnie z zaleceniami lekarskimi, nabycie odpowiedzialności za własne zdrowie, uświadomienie szkodliwości nadużywania leków bądź nieprzyjmowania ich w ogóle.

2. *Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów*, w tym kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w różnych sytuacjach życia codziennego. Trening ma na celu podnoszenie samoświadomości uczestników i ich umiejętności głębszego poznawania siebie i wglądu we własne doświadczenia. Trening uczy umiejętności współżycia w grupie, a także kształtuje postawy, lojalności, uczciwości, odpowiedzialności za innych oraz wartości moralne;

3. *Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej* Trening ma na celu nabycie przez uczestników umiejętności słuchania, nawiązywania i kończenia rozmowy, zadawania pytań, wyrażania próśb, zbierania informacji, udzielania informacji zwrotnych, wydawania poleceń, prowadzenia dyskusji, negocjowania i przekonywania innych. Trening pomaga poprawnie komunikować się z innymi ludźmi, uczy umiejętności współpracy, współdziałania, asertywności, właściwego stosowania otwartości.

W przypadku uczestników całkowicie pozbawionych zdolności mówienia lub u których mowa nie spełnia wszystkich funkcji komunikacyjnych instruktorzy terapii korzystają z alternatywnych środków komunikacji, aby móc porozumieć się z uczestnikiem w sposób satysfakcjonujący. Komunikacja alternatywna znajduje zastosowanie, gdy osoba porozumiewa się bezpośrednio, twarzą w twarz, inaczej niż za pomocą mowy, np.: w oparciu o znaki manualne, znaki graficzne, pismo. Komunikacja wspomagająca wzmacnia i/lub uzupełnia mowę, pomaga w rozwoju mowy i języka oraz gwarantuje zastępczy sposób porozumiewania się, gdy osoba nie zaczyna mówić.

4. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych; trening polega głównie na umożliwieniu uczestnikom rozrywki i rekreacji, a także na rozwijaniu ich zainteresowań. Terapeuci zwracają uwagę uczestnikom na prawidłowe zachowanie się w miejscach publicznych: kinie, teatrze, kawiarni. Rozwój zainteresowań dotyczy również spędzania czasu wolnego w formach proponowanych przez szeroko pojęte środowisko, jak: parafia, szkoła, gminne ośrodki kultury;

5. Zajęcia z psychologiem obejmują poradnictwo psychologiczne, trening asertywności, psychoterapię indywidualną. Celem pracy psychologa z uczestnikiem jest uruchomienie procesu zmian, poprawa stanu psychofizycznego uczestnika oraz jego społecznego funkcjonowania, doskonalenie takich umiejętności uczestników, jak: komunikowanie się z innymi osobami, dostrzeganie, rozpoznawanie i nazywanie własnych emocji, zaspokajanie własnych potrzeb oraz rozpoznawanie potrzeb innych osób, rozróżnianie odmienności innych i uczenie się tolerancji wobec odmienności, dostrzeganie swych ograniczeń, wzmacnianie zaufania wobec siebie i innych, stawanie się bardziej otwartym i szczerym, szukanie oparcia w otoczeniu i nawiązywanie trwałych więzi, współpraca i współdziałanie z innymi;

6. Terapia ruchowa, w tym zajęcia sportowe, turystyka i rekreacja; ma na celu podtrzymanie ogólnej sprawności ruchowej uczestników, usprawnianie jej i rozładowanie napięć;

7. Terapia zajęciowa – ma na celu usprawnianie poprzez zastosowanie różnych planowych i celowych zajęć typu manualnego, jej celem jest też pobudzenie do spontanicznej twórczości, zaspokojenie u uczestników potrzeby osiągnięcia sukcesu, użyteczności ponieważ daje namiastkę pracy zawodowej; w jej ramach odbywają się następujące typy zajęć:

- zajęcia rękodzielniczo-krawieckie – mają na celu usprawnienie koordynacji wzrokowo-ruchowej jednocześnie rozładowywanie napięć emocjonalnych,
- zajęcia techniczno-plastyczne – mają na celu usprawnienie manualne, poprawę koordynacji wzrokowo-ruchowej, pobudzanie wyobraźni i wrażliwości, wyciszanie napięć emocjonalnych;

8. Ergoterapia – jej celem jest zdobywanie i poszerzanie kompetencji zawodowych przez uczestników przewlekle psychicznie chorych do podjęcia pracy w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy; ma na celu nabycie przez uczestników odpowiedzialności za zadanie, pobudzenie celowej aktywności, odkrywanie mocnych stron, podnoszenie przez nich własnej samooceny (pewności i wiary w siebie) i zaspokajanie potrzeby użyteczności;

9. Relaksacja - jej celem jest uzyskanie stanu relaksu, a zatem opanowanie wegetatywnych objawów lęku i uzyskanie odprężenia psychicznego. Techniki relaksacyjne pomagają zredukować stres i pomagają uzyskać przekonanie o możliwości zapanowania nad reakcjami własnego organizmu. Regularnie stosowane stają się dobrą ochroną przed nieustannym napięciem emocjonalnym.

Różnorodność terapii i treningów służy do tego, żeby każdy z uczestników mógł nie tylko spróbować swoich sił na wielu polach działania, ale także mógł wybrać swój ulubiony obszar i doskonalić się w nim do momentu uzyskania pełnej satysfakcji z działań. Terapia i treningi skierowane do osób przewlekle chorych psychicznie nastawione są na przygotowanie ich do funkcjonowania w społeczeństwie, przełamywania barier społecznych oraz ewentualnego podjęcia przez nie pracy zarobkowej.

Wybór wyszczególnionych powyżej form i metod działania spowodowany jest specyfiką pracy z osobami przewlekle chorymi psychicznie. Jednym z głównych problemów w pracy z tymi uczestnikami jest trudność zaktywizowania ich do jakiegokolwiek formy działalności.

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Starych Świącicach zajęcia prowadzone są w następujących pracowniach:

1). Pracownia usprawniania ruchowego:

Celem działań podejmowanych w ramach tej pracowni jest zwiększenie kondycji i sprawności fizycznej uczestników ŚDS, niwelowanie istniejących dysfunkcji ruchowych oraz kształtowanie postaw świadomej aktywności rekreacyjno – sportowej wśród osób z niepełnosprawnością. Pracownia realizuje zajęcia indywidualne i grupowe z zakresu rehabilitacji, usprawniania ogólnie - ruchowego, sportu, rekreacji ruchowej i szeroko pojętej turystyki. Pracownia wyposażona jest w przybory i sprzęt pomocny w ćwiczeniach równoważnych, koordynacyjnych, rozciągających, wzmacniających. Doskonalenie kondycji i wzmacnianie głównych cech motorycznych odbywa się także poprzez korzystanie z urządzeń siłowych typu: ławeczki, bieżnie, stopery. Pracownia wyposażona jest także w: materace, maty, piłki które wykorzystuje do relaksacji i aktywnego rozluźniania. Proponowane działania rehabilitacyjne są wzmacniane poprzez spacer, wycieczki po najbliższej okolicy, spacer z kijkami NORDIC WALKING.

2) Pracownia komputerowo - informatyczna:

Podstawowe cele tej pracowni to: zdobycie umiejętności związanych z komputerem(edycja tekstu, zarządzania plikami i folderami, tworzenie grafiki komputerowej, rozmowy za pomocą programów typu Skype, drukowanie i przetwarzanie dokumentów, przyswajanie nazw i oznaczeń komputerowych, nauka korzystania z możliwości Internetu. W pracowni komputerowej podopieczni ŚDS mają do dyspozycji pięć zestawów komputerowych, drukarkę, aparat fotograficzny cyfrowy, laminarkę, gilotynę itp. W pracy z komputerem wykorzystywane są gry i programy edukacyjne w celu podtrzymywania i rozwijania umiejętności szkolnych, a także różnego rodzaju prace plastyczne i dydaktyczne rozwijające spostrzegawczość, umiejętność logicznego myślenia, uwagę, koncentrację, pamięć, wyobraźnię.

3) Pracownia artystyczna i ogrodnicza:

Celem prac podejmowanych przez uczestników zajęć w ramach tej pracowni jest pobudzanie wyobraźni twórczej, wyszukiwanie i rozwijanie indywidualnych talentów i uzdolnień, promowanie twórczości artystycznej podopiecznych ŚDS w tej dziedzinie, a także usprawnianie zdolności manualnych poszczególnych uczestników. W trakcie zajęć osoby z zaburzeniami psychicznymi pracują z wykorzystaniem różnorodnych form plastycznych i rękodzielniczych. Są to: papieroplastyka, zajęcia z zakresu malarstwa, grafiki a także: kredka świecowa, kredka ołówkowa, praca z masami plastycznymi, orgiami, nauka zdobienia metodą decupage, poznawanie technik haftu i szycia, praca ze sznurkiem, tworzenie obrazów typu collage, proste techniki tkackie.

Ponadto pracownia ta inicjuje i organizuje konkursy plastyczne adresowane do szerokiej społeczności, wyjścia na wystawy plastyczne, udział w konkursach plastycznych organizowanych przez różne instytucje.

Pracownia ogrodnicza, inaczej niż pozostałe pracownie funkcjonuje w ścisłym związku ze zmieniającymi się porami roku. Kiedy tylko dopisuje pogoda, Uczestnicy wychodzą w plener: do lasu, nad wodę lub na łąki, gdzie mają okazję obserwować zjawiska zachodzące w przyrodzie. Zajęcia w plenerze są także okazją do zbierania kwiatów, gałązek, traw, szyszek oraz innych naturalnych materiałów. Wszystko to później jest segregowane, suszone na różne sposoby. W zimie, a także gdy pogoda nie pozwala na pracę na powietrzu, uczestnicy wykonują prace z uprzednio zebranych

materiałów. Powstają w ten sposób kompozycje ze świeżych lub suszonych roślin, ikebany, stroiki, obrazy z suchych kwiatów, choinki, czy ozdobne doniczki.

Uczestnicy uczą się także dbać o ogródek znajdujący się na terenie Domu, oraz o teren przylegający bezpośrednio do ośrodka. Wykonują tam prace sezonowe - wiosną sieją i sadzą rośliny, latem pielęgnują je i podlewają, a jesienią grabią liście i przygotowują ogródki do zimy. Dzięki temu uczestnicy nie tylko uczą się zasad uprawy i cykli życiowych roślin ale także nabywają praktycznych umiejętności posługiwania się narzędziami ogrodniczymi takimi jak: kosiarka, grabie, szpadel czy sekator.

4) Pracownia gospodarstwa domowego:

Nadrzędnym celem codziennych działań terapeutycznych prowadzonych w pracowni jest wyposażenie osób z zaburzeniami psychicznymi w jak najszersze umiejętności i kompetencje umożliwiające samodzielne wykonywanie codziennych czynności życiowo – domowych.

Podopieczni uczą się planować zakupy i wydatki, układać jadłospisy, zapoznają się z zasadami prawidłowego przechowywania żywności, poznają zasady racjonalnego odżywiania się, nabywają umiejętności korzystania z przepisów kulinarnych, nabywają umiejętności przyrządzania posiłków codziennych i na różne okazje (wigilia, imprezy okolicznościowe) uczą się obsługi sprzętu gospodarstwa domowego (robot wielofunkcyjny, piekarnik, kuchenka gazowa, zmywarka, kuchenka mikrofalowa, toster, gofrownica itp.).

W ramach tej pracowni realizowane są ciekawe inicjatywy kulinarne, takie jak warsztaty wypieku chleba, warsztaty cukiernicze, zapoznanie z kuchnią regionalną, kuchnie świata.

Bardzo ważnym elementem oddziaływania terapeutycznego tej pracowni jest nauka czynności życia domowego: pranie, prasowanie, dbałość o porządki, dbałość o odzież, dobre maniery,

5) Pracownia komunikacji i umiejętności społecznych

Celem pracowni jest kształtowanie wzorców odpowiednich zachowań potrzebnych w różnych sytuacjach życiowych. Program pracowni uwzględnia potrzeby i indywidualne zainteresowania, uczestnika. Podczas zajęć w pracowni podopieczni uczą się pełnienia ról społecznych, poprawnych wypowiedzi z uwzględnieniem zasad umiejętnego czytania i pisania, zachowania w sytuacjach konfliktowych, międzyludzkich, zachowania się w miejscach użyteczności publicznej. Pracownia uczy sprawnego załatwiania spraw urzędowych, korzystania z telefonu, internetu. Podopieczni uczestniczą w zajęciach z zakresu umiejętności dysponowania własnym czasem, środkami finansowymi, prowadzone są warsztaty muzyczne, teatralne.

Obserwowane efekty działań terapeutycznych oraz treningów wśród podopiecznych ŚDS:

- Zwiększone zainteresowanie formami aktywności rekreacyjno – ruchowej, poprzez wzrost sprawności fizycznej.
- Poprawa motoryki dużej i małej.
- Poprawa sprawności intelektualnej.
- Wzrost zainteresowania uczestnictwem w zajęciach zorganizowanych.
- Podniesienie poziomu kompetencji społecznych.
- Podejmowanie przez podopiecznych ŚDS różnorodnych form aktywności zawodowej: udział w warsztatach doradczych, kursach zawodowych, uczestnictwo w stażach i praktykach.
- Wzrost zainteresowania sposobami i możliwościami atrakcyjnego spędzania czasu wolnego.
- Podejmowanie przez uczestników zajęć ŚDS różnorodnych ról społecznych (podczas zajęć w placówce jak i poza nią) zmierzających do nabycia różnorodnych umiejętności i kompetencji społecznych.

- Zwiększenie zainteresowania bieżącymi wydarzeniami i faktami mającymi miejsce w lokalnym środowisku jak i poza nim.
- Wzrost umiejętności dokonywania własnych potrzeb i możliwości, a w konsekwencji podejmowanie celowej aktywności.
- Poprawa samooceny i poczucia własnej wartości.
- Poprawa relacji rodzinnych.
- Poprawa jakości życia w rodzinie osób z zaburzeniami psychicznymi,
- Rozwój wiedzy i świadomości rodziny w kwestiach dotyczących funkcjonowania osób z zaburzeniami psychicznymi.

IV. Zasady kierowania i przyjmowania do Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach.

1. Dom jest przeznaczony dla 30 osób: przewlekłe psychicznie chorych (typ A - 23 osoby) i niepełnosprawnych intelektualnie (typ B - 7 osób), które nie wymagają leczenia szpitalnego, zamieszkałych na terenie gminy Mała Wieś i spoza terenu gminy Mała Wieś na mocy porozumienia pomiędzy Wójtem Gminy Mała Wieś, a przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego (gmin ościennych), które powierzyły gminie Mała Wieś realizację zadania publicznego.
2. Nowy uczestnik lub jego opiekun prawny składa *wniosek o przyznanie pomocy w formie skierowania do Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach* do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie, zaświadczenia lekarskie: lekarza specjalisty (psychiatry/neurologa) oraz lekarza pierwszego kontaktu, aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności (Rozp. MPiPS z dnia 9 grudnia 2010 r. §7 - Dz.U. 2010 nr 238 poz. 1586 z późn. zm.).
3. Pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przeprowadza wywiad środowiskowy, na podstawie wywiadu wydawana jest decyzja kierująca do ośrodka. Decyzję kierującą wydaje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi, na mocy upoważnienia nadanego przez Wójta Gminy Mała Wieś. Pierwsza decyzja kierująca wydawana jest na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
4. Termin przyjęcia do domu ustala kierownik w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem.

V. METODY, SPOSOBY I KRYTERIA OCENY EFEKTÓW DZIAŁANOŚCI DOMU W TYM POSTĘPU UCZESTNIKÓW:

Ocenię działalności Środowiskowego Domu Samopomocy służą następujące metody, sposoby i kryteria:

- Sprawozdania merytoryczne, roczne z planów działalności poszczególnych pracowni zajęć,
- Sprawozdanie roczne merytoryczno – finansowe z funkcjonowania ŚDS,
- Ocena funkcjonowania placówki wynikająca z przeprowadzonych kontroli finansowych i merytorycznych,
- Współpraca, relacje i opinie z rodzinami i najbliższymi uczestników zajęć ŚDS,
- Ilość instytucji środowiska lokalnego na stałe lub okazjonalnie współpracująca z placówką ,
- Udział ośrodka wsparcia w projektach na rzecz budowania sieci oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Ocenię postępu uczestników służą następujące metody, sposoby, narzędzia:

- Ocena i weryfikacja przez zespół wspierająco – aktywizujący postępów terapeutycznych każdego podopiecznego, średnio co pół roku. Aktywność i samodzielność uczestników zajęć

jest oceniana w takich sferach jak: samoobsługa i zaradność życiowa, umiejętności społeczne i interpersonalne, uczestnictwo w zajęciach zorganizowanych, organizacja i wykorzystanie czasu wolnego.

- Uwagi i spostrzeżenia na temat aktywności, zachowania i motywacji do udziału w zajęciach uczestnika -" Zeszyt obserwacji Uczestników"
- półroczna ocena i weryfikacja przez Zespół Wspierająco-Aktywizujący postępów terapeutycznych każdego z uczestników,
- końcowa ocena efektów realizacji planu postępowania wspierająco-aktywizującego,
- ocena psychologiczna,
- dzienniki zajęć terapeutycznych, prowadzony przez terapeutę – zawierający m.in. realizowane działania, osiągnięte efekty oraz aktywność uczestnika na zajęciach.

VI. Przyjęte kierunki dalszego rozwoju

W celu jak najbardziej efektywnego wykonywania działań terapeutycznych pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach będą brać udział, przynajmniej raz na pół roku, w różnych szkoleniach dotyczących zagadnień związanych z ich pracą terapeutyczną.

Kolejnym działaniem jest wzbogacanie form terapii poprzez wprowadzanie nowych technik terapii, stałe doposażenie sal terapeutycznych w nowe urządzenia i sprzęt.

Środowiskowy Dom Samopomocy w celu aktywizacji zawodowej uczestników będzie współpracował z różnymi instytucjami, podmiotami i osobami fizycznymi z terenu gminy, w przyszłości zamierza tę współpracę poszerzyć o nowe podmioty i instytucje o zasięgu ponadlokalnym.

Ważnym zadaniem Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach jest również reprezentowanie interesów osób przewlekle psychicznie chorych na zewnątrz. Chcąc zapobiec powszechnemu zjawisku dyskryminacji czy może raczej złej kategoryzacji wyżej wymienionych osób Środowiskowy Dom Samopomocy w Starych Świącicach jako cel stawia sobie pedagogizację środowiska lokalnego, czyli przybliżenie sprawnym jednostkom problemów, specyfiki rozwojowej i warunków życia osób z dysfunkcjami.

Biorąc pod uwagę istniejącą w środowisku lokalnym tendencję do izolowania osób z niepełnosprawnością kolejnym ważnym zadaniem Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach jest docieranie do osób przewlekle psychicznie chorych przebywających w domach i ich rodzin, ze skierowaną do nich ofertą placówki oraz próba przekonania ich do skorzystania z szansy wyjścia do ludzi, jaką daje ŚDS.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu
Samopomocy

Sporządził:

11.09.2018

(data i podpis)

Bogumiła Radzka
Bogumiła Radzka

WÓJT

Zygmunt Wojnarowski
Zygmunt Wojnarowski

Zatwierdził:

(data i podpis)

**PROGRAM DZIAŁALNOŚCI ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY
W STARYCH ŚWIĘCICACH
ustanowiony dla uczestników z niepełnosprawnością intelektualną Typ B**

I. PODSTAWA PRAWNA

Środowiskowy Dom Samopomocy w Starych Świącicach funkcjonuje w oparciu o następujące akty i regulacje prawne:

- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. Z 2018r., poz. 1508),
- Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994 r. (Dz. U. Z 2018r., poz. 1878),
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie środowiskowych domów samopomocy z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy,
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017r. Poz. 2077 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym(tj. Dz. U. z 2019r., poz. 506),
- Statut Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach (Uchwała Nr 74/XI/ 2015 Rady Gminy Mała Wieś z dnia 29 października 2015 r.),
- Regulamin Organizacyjny Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach (Zarządzenie Nr 6/ 2018 Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach z dnia 13 kwietnia 2018 r.)

II. CEL GŁÓWNY FUNKCJONOWANIA ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY W STARYCH ŚWIĘCICACH

Nadrzędnym celem Domu jest zapewnienie uczestnikom oparcia społecznego pozwalającego im na usamodzielnianie w takim zakresie, jakim jest to możliwe i integracją społeczną rozumianą jako przywrócenie możliwości pełnienia powszechnie dostępnych w danej społeczności ról społecznych.

Osoby z niepełnosprawnością intelektualną po skończeniu nauki w obszarze szkolnictwa specjalnego (zawodowe szkoły specjalne, klasy przysposabiające do zawodu, szkoły życia,) mają do minimum ograniczone możliwości dalszego rozwoju społecznego. Osoby te zdane są przeważnie na własne rodziny, które podejmują decyzję o ich dalszych planach życiowych. Tylko część z nich po skończeniu edukacji specjalnej trafia do placówek oferujących im aktywizację społeczną. Znaczna część tych osób skazana jest na pozostawanie w swoich domach rodzinnych, co oznacza dla nich wykluczenie społeczne i powolną degradację społeczną.

Udzielona pomoc z Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi miała głównie charakter wsparcia finansowego - zasiłki stałe, zasiłki okresowe, zasiłki celowe. Wsparcie finansowe dotyczyło przede wszystkim dofinansowania do zakupu leków, pokrycia kosztów leczenia, zakupu sprzętu rehabilitacyjnego, pokrycia bieżących potrzeb życiowych. Formą pomocy instytucjonalnej udzielanej przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Małej Wsi osobom z niepełnosprawnością jest przyznanie świadczenia w formie dziennych zajęć wspierająco - aktywizujących realizowanych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Starych Świącicach.

Placówka jest jednostką organizacyjną Gminy Mała Wieś realizującą zadania ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o ochronie zdrowia psychicznego działający w ramach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej przekazywane przez Wojewodę Mazowieckiego.

Środowiskowy Dom Samopomocy w Starych Świącicach jest dziennym ośrodkiem wsparcia, który wg. Regulaminu Organizacyjnego obejmuje swoim wsparciem osoby z zaburzeniami psychicznymi tj. dorosłe osoby przewlekle psychicznie chore (typ domu A – 23 miejsca) oraz osoby z niepełnosprawnością intelektualną (typu domu B – 7 miejsc) zamieszkałe na terenie Gminy Mała Wieś i spoza terenu gminy Mała Wieś na mocy porozumienia pomiędzy Wójtem Gminy Mała Wieś, a przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego (gmin ościennych), które powierzyły gminie Mała Wieś realizację zadania publicznego. Środowiskowy Dom Samopomocy w Starych Świącicach jest przeznaczony dla 30 osób.

Cele szczegółowe działalności Domu typu – B to:

1. Wyposażenie osób z niepełnosprawnością intelektualną w podstawowe umiejętności życia codziennego.
2. Zmotywowanie uczestników do celowej aktywności, rozwijanie ich zainteresowań, indywidualnych uzdolnień, poprzez aktywny udział w różnorodnych zajęciach terapeutycznych.
3. Praca nad zwiększaniem poczucia własnej wartości w kontaktach z innymi ludźmi.
4. Wszechstronne wsparcie uczestników i ich rodzin.
5. Zmianę postrzegania i wizerunku osób z niepełnosprawnością w środowisku bez względu na przyczynę niepełnosprawności.
6. Integracja uczestników z najbliższym środowiskiem lokalnym oraz zapewnienie osobom z niepełnosprawnością intelektualną możliwie pełnego uczestnictwa w życiu społecznym, poprzez rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego funkcjonowania.
7. Umożliwienie uczestnikom pełnienia jak największej liczby ról społecznych w rodzinie, środowisku, instytucjach.

III. FORMY DZIAŁALNOŚCI PROWADZONEJ PRZEZ DOM DLA OSIĄGNIĘCIA WYZNACZONYCH CELÓW

Środowiskowy Dom Samopomocy realizuje powyższe cele poprzez podejmowanie następujących działań w stosunku do uczestników:

- oddziaływanie psychologiczno-pedagogiczne i terapeutyczne,
- pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych,

- pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, kontrolowanie systematyczności przyjmowania leków;
- pomoc w załatwianiu spraw urzędowych;
- zapewnienie niezbędnej opieki;
- postępowanie usprawniające fizycznie (terapia ruchowa- w tym zajęcia sportowe, turystyka i rekreacja oraz zajęcia z fizjoterapeutą);
- organizowanie imprez kulturalno- rozrywkowych, sportowo- rekreacyjnych, wycieczek itp.

W placówce prowadzone będą następujące zajęcia wspierająco- aktywizujące:

1. Trening funkcjonowania w codziennym życiu; trening ten obejmuje podtrzymywanie i rozwijanie u osób z niepełnosprawnością intelektualną umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia poprzez udział w następujących treningach grupowych i indywidualnych:

- **trening higieniczny** – ma na celu wyrabianie nawyków w dziedzinie utrzymania higieny osobistej i otoczenia, dbanie o czystość poszczególnych części ciała (włosów, uszu, zębów, dłoni, stóp, itp.), dbałość o wygląd zewnętrzny,
- **trening kulinarny** – ma na celu naukę przyrządzania posiłków, wyrobienie umiejętności prawidłowego żywienia i kulturalnego spożywania posiłków, właściwego przechowywania żywności, dbania o higienę własną i otoczenia podczas przyrządzania potraw,
- **trening budżetowy** – ma na celu przygotowanie uczestników do samodzielnego gospodarowania własnymi pieniędzmi, (rozpoznawanie nominałów pieniężnych, poznanie cen towarów i usług, znajomości stałych opłat, planowanie wydatków,),
- **trening umiejętności praktycznych** – ma na celu naukę obsługi sprzętów i urządzeń domowych (pralki, miksera, kuchenki gazowej, piekarnika itp.), aktywizację do wykonywania czynności związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego np. szycie, pranie, prasowanie,
- **trening lekowy** – ma na celu kształtowanie u uczestników nawyków przyjmowania leków zgodnie z zaleceniami lekarskimi, nabycie odpowiedzialności za własne zdrowie, uświadomienie szkodliwości nadużywania leków bądź nieprzyjmowania ich w ogóle.

2. Trening umiejętności interpersonalnych i rozwiązywania problemów, w tym kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami w różnych sytuacjach życia codziennego. Trening ma na celu podnoszenie samoświadomości uczestników i ich umiejętności głębszego poznawania siebie i wglądu we własne doświadczenia. Nabywanie umiejętności współżycia w grupie, a także kształtowanie postawy lojalności, uczciwości, odpowiedzialności za innych oraz rozpoznanie wartości moralnych;

3. Trening umiejętności komunikacyjnych, w tym z wykorzystaniem alternatywnych i wspomagających sposobów porozumiewania się, w przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej; - ma na celu nabycie przez uczestników umiejętności słuchania, nawiązywania i kończenia rozmowy, zadawania pytań, wyrażania prośb, zbierania informacji, udzielania informacji zwrotnych, wydawania poleceń, prowadzenia dyskusji, negocjowania i przekonywania innych. Trening pomaga poprawnie komunikować się z innymi ludźmi, uczy umiejętności współpracy,

współdziałania, asertywności, właściwego stosowania otwartości; W przypadku osób z problemami w komunikacji werbalnej terapeuci wykorzystują alternatywne i wspomagające sposoby porozumiewania się:

a) alternatywna komunikacja - przeznaczona dla osób, które nie nabyły umiejętności mówienia lub też ją straciły w wyniku defektów takich jak ubytki neurologiczne,

b) wspomagająca komunikacja - przeznaczona dla osób, których umiejętność mówienia nie zapewnia im skutecznego porozumiewania się z otoczeniem (np. mowa niewyraźna) lub nie wykształciły jeszcze umiejętności mowy, a wprowadzenie systemu komunikacji ma pomóc w jej rozwoju.

4. Trening umiejętności spędzania czasu wolnego, w tym: rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami radiowymi, telewizyjnymi, Internetem, udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych. Trening polega głównie na umożliwieniu uczestnikom rozrywki i rekreacji, a także na rozwijaniu ich zainteresowań. Instruktorzy terapii zwracają uwagę uczestnikom na prawidłowe zachowanie się w miejscach publicznych: kinie, teatrze, kawiarni. Rozwój zainteresowań dotyczy również spędzania czasu wolnego w formach proponowanych przez szeroko pojęte środowisko, jak: parafia, szkoła, gminne ośrodki kultury;

5. Zajęcia z psychologiem obejmującą poradnictwo psychologiczne, trening asertywności, psychoterapię indywidualną. Celem pracy psychologa z uczestnikiem jest uruchomienie procesu zmian, poprawa stanu psychofizycznego uczestnika oraz jego społecznego funkcjonowania, doskonalenie takich umiejętności uczestników, jak: komunikowanie się z innymi osobami, dostrzeganie, rozpoznawanie i nazywanie własnych emocji, zaspokajanie własnych potrzeb oraz rozpoznawanie potrzeb innych osób, rozróżnianie odmienności innych i uczenie się tolerancji wobec odmienności, dostrzeganie swych ograniczeń, wzmacnianie zaufania wobec siebie i innych, stawanie się bardziej otwartym i szczerym, szukanie oparcia w otoczeniu i nawiązywanie trwałych więzi, współpraca i współdziałanie z innymi;

6. Terapia ruchowa, w tym zajęcia sportowe, turystyka i rekreacja; ma na celu podtrzymanie ogólnej sprawności ruchowej uczestników, usprawnianie jej i rozładowanie napięć;

7. Terapia zajęciowa – ma na celu usprawnianie poprzez zastosowanie różnych planowych i celowych zajęć typu manualnego, jej celem jest też pobudzenie do spontanicznej twórczości, zaspokojenie u uczestników potrzeby osiągnięcia sukcesu, użyteczności ponieważ daje namiastkę pracy zawodowej; w jej ramach odbywają się następujące typy zajęć:

- zajęcia rękodzielniczo-krawieckie – mają na celu usprawnienie koordynacji wzrokowo-ruchowej jednocześnie rozładowywanie napięć emocjonalnych,
- zajęcia techniczno-plastyczne – mają na celu usprawnienie manualne, poprawę koordynacji wzrokowo-ruchowej, pobudzanie wyobraźni i wrażliwości, wyciszanie napięć emocjonalnych;

8. Ergoterapia – jej celem jest zdobywanie i poszerzanie kompetencji zawodowych przez uczestników z niepełnosprawnością intelektualną do podjęcia pracy w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy; ma na celu nabycie przez uczestników odpowiedzialności za zadanie, pobudzenie celowej aktywności, odkrywanie mocnych stron, podnoszenie przez nich własnej samooceny (pewności i wiary w siebie) i zaspokajanie potrzeby użyteczności;

9. Relaksacja - jej celem jest uzyskanie stanu relaksu, a zatem opanowanie wegetatywnych objawów lęku i uzyskanie odprężenia psychicznego. Techniki relaksacyjne pomagają zredukować stres i pomagają uzyskać przekonanie o możliwości zapanowania nad reakcjami własnego organizmu. Regularnie stosowane stają się dobrą ochroną przed nieustannym napięciem emocjonalnym.

Różnorodność terapii i treningów służy do tego, żeby każdy z uczestników mógł nie tylko spróbować swoich sił na wielu polach działania, ale także mógł wybrać swój ulubiony obszar i doskonalić się w nim do momentu uzyskania pełnej satysfakcji z działań. Terapia i treningi skierowane do osób z niepełnosprawnością intelektualną nastawione są na przygotowanie ich do funkcjonowania w społeczeństwie, przełamywania barier społecznych oraz ewentualnego przekierowania do warsztatu terapii zajęciowej podjęcia przez nie pracy zarobkowej na przystosowanych stanowiskach pracy.

W Środowiskowym Domu Samopomocy w Starych Świącicach zajęcia prowadzone są w następujących pracowniach:

1) Pracownia usprawniania ruchowego:

Celem działań podejmowanych w ramach tej pracowni jest zwiększenie kondycji i sprawności fizycznej uczestników ŚDS, niwelowanie istniejących dysfunkcji ruchowych oraz kształtowanie postaw świadomej aktywności rekreacyjno – sportowej wśród osób niepełnosprawnych. Pracownia realizuje zajęcia indywidualne i grupowe z zakresu rehabilitacji, usprawniania ogólnie - ruchowego, sportu, rekreacji ruchowej i szeroko pojętej turystyki. Pracownia wyposażona jest w przybory i sprzęt pomocny w ćwiczeniach równoważnych, koordynacyjnych, rozciągających, wzmacniających. Doskonalenie kondycji i wzmacnianie głównych cech motorycznych odbywa się także poprzez korzystanie z urządzeń siłowych typu: rowerki, bieżnie, stepery. Pracownia wyposażona jest także w: materace, maty, piłki, które wykorzystuje do relaksacji i aktywnego rozluźniania.

Proponowane działania rehabilitacyjne są wzmacniane poprzez spacer, wycieczki po najbliższej okolicy, spacer z kijkami NORDIC WALKING.

2) Pracownia komputerowo - informatyczna:

Podstawowe cele tej pracowni to: zdobycie umiejętności związanych z komputerem (edycja tekstu, zarządzania plikami i folderami, tworzenie grafiki komputerowej, rozmowy za pomocą programów typu Skype, drukowanie i przetwarzanie dokumentów, przyswajanie nazw i oznaczeń komputerowych, nauka korzystania z możliwości Internetu. W pracowni komputerowej podopieczni ŚDS mają do dyspozycji pięć zestawów komputerowych, drukarkę, aparat fotograficzny cyfrowy, laminarkę, gilotynę itp. W pracy z komputerem wykorzystywane są gry i programy edukacyjne w celu podtrzymywania i rozwijania umiejętności szkolnych, a także różnego rodzaju prace plastyczne i dydaktyczne rozwijające spostrzegawczość, umiejętność logicznego myślenia, uwagę, koncentrację, pamięć, wyobraźnię.

3) Pracownia artystyczna i ogrodnicza:

Celem prac podejmowanych przez uczestników zajęć w ramach tej pracowni jest pobudzenie wyobraźni twórczej, wyszukiwanie i rozwijanie indywidualnych talentów i uzdolnień, promowanie twórczości artystycznej podopiecznych ŚDS w tej dziedzinie, a także usprawnianie zdolności manualnych poszczególnych uczestników. W trakcie zajęć osoby z niepełnosprawnością intelektualną pracują z wykorzystaniem różnorodnych form plastycznych i rękodzielniczych. Są to: papieroplastyka, zajęcia z zakresu malarstwa, grafiki a także: kredka świecowa, kredka ołówkowa, praca z masami

plastycznymi, orgiami, nauka zdobienia metodą decoupage, poznawanie technik haftu i szycia, praca ze sznurkiem, tworzenie obrazów typu collage, proste techniki tkackie.

Ponadto pracownia ta inicjuje i organizuje konkursy plastyczne adresowane do szerokiej społeczności, wyjścia na wystawy plastyczne, udział w konkursach plastycznych organizowanych przez różne instytucje.

Pracownia ogrodnicza, inaczej niż pozostałe pracownie funkcjonuje w ścisłym związku ze zmieniającymi się porami roku. Kiedy tylko dopisuje pogoda, Uczestnicy wychodzą w plener: do lasu, nad wodę lub na łąki, gdzie mają okazję obserwować zjawiska zachodzące w przyrodzie. Zajęcia w plenerze są także okazją do zbierania kwiatów, gałązek, traw, szyszek oraz innych naturalnych materiałów. Wszystko to później jest segregowane, suszone na różne sposoby. W zimie, a także gdy pogoda nie pozwala na pracę na powietrzu, uczestnicy wykonują prace z uprzednio zebranych materiałów. Powstają w ten sposób kompozycje ze świeżych lub suszonych roślin, ikebany, stroiki, obrazy z suchych kwiatów, choinki, czy ozdobne doniczki.

Uczestnicy uczą się także dbać o ogródek znajdujący się na terenie Domu, oraz o teren przylegający bezpośrednio do ośrodka. Wykonują tam prace sezonowe - wiosną sieją i sadzą rośliny, latem pielęgnują je i podlewają, a jesienią grabią liście i przygotowują ogródki do zimy. Dzięki temu uczestnicy nie tylko uczą się zasad uprawy i cykli życiowych roślin, ale także nabywają praktycznych umiejętności posługiwania się narzędziami ogrodniczymi takimi jak: kosiarka, grabie, szpadel czy sekator.

4) Pracownia gospodarstwa domowego:

Nadrzędnym celem codziennych działań terapeutycznych prowadzonych w pracowni jest wyposażenie osób z niepełnosprawnością intelektualną w jak najszersze umiejętności i kompetencje umożliwiające samodzielne wykonywanie codziennych czynności życiowo – domowych.

Nabywamy umiejętności z zakresu prawidłowego przygotowania prostych posiłków, poprawnego zachowania się przy stole, prawidłowej obsługi sprzętu AGD (robot wielofunkcyjny, piekarnik, kuchenka gazowa, zmywarka, kuchenka mikrofalowa, toster, gofrownica) z zachowaniem zasad bezpieczeństwa. Ponadto podopieczni uczą się planować zakupy i wydatki, układać jadłospisy, zapoznają się zasadami prawidłowego przechowywania żywności, poznają zasady racjonalnego odżywiania się, nabywają umiejętności korzystania z przepisów kulinarnych, nabywają umiejętności przyrządzania posiłków codziennych i na różne okazje (wigilia, imprezy okolicznościowe)

W ramach tej pracowni realizowane są ciekawe inicjatywy kulinarne, takie jak warsztaty wypieku chleba, warsztaty cukiernicze, zapoznanie z kuchnią regionalną oraz z kuchniami świata.

Bardzo ważnym elementem oddziaływania terapeutycznego tej pracowni jest nauka czynności życia domowego: pranie, prasowanie, dbałość o odzież, utrzymanie porządku w swoim otoczeniu.

5) Pracownia umiejętności i komunikacji społecznej

Celem pracowni jest kształtowanie wzorców odpowiednich zachowań potrzebnych w różnych sytuacjach życiowych. Program pracowni uwzględnia potrzeby i indywidualne zainteresowania uczestnika. Podczas zajęć w pracowni podopieczni uczą się pełnienia ról społecznych, poprawnych wypowiedzi z uwzględnieniem zasad umiejętnego czytania i pisanie, zachowania w sytuacjach konfliktowych, międzyludzkich, zachowania się w miejscach użyteczności publicznej. Pracownia uczy sprawnego załatwiania spraw urzędowych, korzystania z telefonu, Internetu. Podopieczni uczestniczą

w zajęciach z zakresu umiejętności dysponowania własnym czasem, środkami finansowymi, prowadzone są warsztaty muzyczne, teatralne.

Obserwowane efekty działań terapeutycznych oraz treningów wśród podopiecznych ŚDS:

- zwiększone zainteresowanie formami aktywności rekreacyjno – ruchowej poprzez wzrost sprawności fizycznej,
- poprawa motoryki dużej i małej,
- poprawa sprawności intelektualnej,
- wzrost zainteresowania uczestnictwem w zajęciach zorganizowanych,
- podniesienie poziomu kompetencji społecznych, wzrost zainteresowania sposobami i możliwościami atrakcyjnego spędzania czasu wolnego,
- podejmowanie przez uczestników zajęć różnorodnych ról społecznych (podczas zajęć w placówce jak i poza nią) zmierzających do nabycia różnorodnych umiejętności i kompetencji społecznych,
- wzrost umiejętności rozpoznawania własnych potrzeb oraz możliwości, w konsekwencji podejmowanie celowej aktywności,
- poprawa samooceny i poczucia własnej wartości podopiecznych,
- ścisła współpraca z rodzinami uczestników w celu spójnego prowadzenia zajęć terapeutycznych oraz podtrzymywanie nabytych umiejętności zarówno w placówce jak i poza nią,
- rozwój świadomości rodziny w kwestiach dotyczących funkcjonowania osób z niepełnosprawnością intelektualną, w szczególności konieczności integracji uczestnika z środowiskiem lokalnym).

IV. Zasady kierowania i przyjmowania do Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach – typ B

1. Dom jest przeznaczony dla 30 osób: przewlekle psychicznie chorych (typ A - 23 osoby) i niepełnosprawnych intelektualnie (typ B - 7 osób), które nie wymagają leczenia szpitalnego, zamieszkałych na terenie gminy Mała Wieś i spoza terenu gminy Mała Wieś na mocy porozumienia pomiędzy Wójtem Gminy Mała Wieś, a przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego (gmin ościennych), które powierzyły gminie Mała Wieś realizację zadania publicznego.
2. Nowy uczestnik lub jego opiekun prawny składa *Wniosek o przyznanie pomocy w formie skierowania do Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach* do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby ubiegającej się o skierowanie, zaświadczenia lekarskie: lekarza specjalisty (psychiatry/neurologa) oraz lekarza pierwszego kontaktu, aktualne orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności (Rozp. MPiPS z dnia 9 grudnia 2010 r. §7 - Dz.U. 2010 nr 238 poz. 1586 z późn. zm.).

3. Pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przeprowadza wywiad środowiskowy, na podstawie wywiadu wydawana jest decyzja kierująca do ośrodka. Decyzję kierującą wydaje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małej Wsi, na mocy upoważnienia nadanego przez Wójta Gminy Mała Wieś. Pierwsza decyzja kierująca wydawana jest na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
4. Termin przyjęcia do domu ustala kierownik w porozumieniu z osobą kierowaną lub jej opiekunem prawnym.

V. METODY, SPOSOBY I KRYTERIA OCENY EFEKTÓW DZIAŁANOŚCI DOMU W TYM POSTĘPU UCZESTNIKÓW:

Ocenie działalności Środowiskowego Domu Samopomocy służą następujące metody, sposoby i kryteria:

- Sprawozdanie roczne merytoryczno – finansowe z funkcjonowania ŚDS,
- Ocena funkcjonowania placówki wynikająca z przeprowadzonych kontroli finansowych i merytorycznych,
- Współpraca, relacje i opinie z rodzinami i najbliższymi uczestników zajęć ŚDS,
- Ilość instytucji środowiska lokalnego na stałe lub okazjonalnie współpracująca z placówką ,
- Udział ośrodka wsparcia w projektach na rzecz budowania sieci oparcia społecznego dla osób z niepełnosprawnością intelektualną.

Ocenie postępu uczestników służą następujące metody, sposoby, narzędzia:

- Ocena i weryfikacja przez zespół wspierająco – aktywizujący postępów terapeutycznych każdego podopiecznego, średnio co pół roku. Aktywność i samodzielność uczestników zajęć jest oceniana w takich sferach jak: samoobsługa i zaradność życiowa, umiejętności społeczne i interpersonalne, uczestnictwo w zajęciach zorganizowanych, organizacja i wykorzystanie czasu wolnego.
- Uwagi i spostrzeżenia na temat aktywności, zachowania i motywacji do udziału w zajęciach uczestnika -" Zeszyt obserwacji Uczestników".
- Półroczna ocena i weryfikacja przez Zespół Wspierająco-Aktywizujący postępów terapeutycznych każdego z uczestników.
- Końcowa ocena efektów realizacji planu postępowania wspierająco-aktywizującego.
- Ocena psychologiczna,
- Dzienniki zajęć terapeutycznych, prowadzony przez terapeutę – zawierający m.in. realizowane działania, osiągnięte efekty oraz aktywność uczestnika na zajęciach.

VI. Przyjęte kierunki dalszego rozwoju

Propagowanie w środowisku lokalnym idei Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach jako Domu kształtującego umiejętności potrzebne do samodzielnego funkcjonowania w

naturalnym środowisku społecznym: strona internetowa, współpraca z mediami i promowanie dobrych praktyk.

W celu jak najbardziej efektywnego wykonywania działań terapeutycznych pracownicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach będą brać udział, przynajmniej raz na pół roku, w różnych szkoleniach dotyczących zagadnień związanych z ich pracą terapeutyczną.

Kolejnym działaniem jest wzbogacanie form terapii poprzez wprowadzanie nowych technik terapii, stałe doposażenie sal terapeutycznych w nowe urządzenia i sprzęt.

Środowiskowy Dom Samopomocy w celu aktywizacji zawodowej uczestników będzie współpracował z różnymi instytucjami, podmiotami i osobami fizycznymi z terenu gminy, w przyszłości zamierza tę współpracę poszerzyć o nowe podmioty i instytucje o zasięgu ponadlokalnym.

Ważnym zadaniem Środowiskowego Domu Samopomocy jest również reprezentowanie interesów osób z niepełnosprawnością intelektualną na zewnątrz. Chcąc zapobiec powszechnemu zjawisku dyskryminacji czy może raczej złej kategoryzacji osób z niepełnosprawnością intelektualną Środowiskowy Dom Samopomocy w Starych Świącicach jako cel stawia sobie pedagogizację środowiska lokalnego, czyli przybliżenie sprawnym jednostkom problemów, specyfiki rozwojowej i warunków życia osób z dysfunkcjami.

Biorąc pod uwagę istniejącą w środowisku lokalnym tendencję do izolowania osób z niepełnosprawnością kolejnym ważnym zadaniem placówki jest docieranie do osób z niepełnosprawnością intelektualną przebywających w domach i ich rodzin, ze skierowaną do nich ofertą placówki oraz próbą przekonania ich do skorzystania z szansy wyjścia do ludzi, jaką daje ŚDS.

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu
Samopomocy

Sporządził: 11.09.2019 *Łodzi*
Agumilla Kadzka
(data i podpis)

Zatwierdził: **WÓJT**
Zygmunt Wojnarowski
(data i podpis)

Roczny Plan Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Starzych Świącicach

Rok 2020 Typ A

Roczny plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Starzych Świącicach dla osób przewlekle psychicznie chorych został skonstruowany na założeniach z lat poprzednich, co jest wynikiem sprawdzonej organizacji pracy opartej na zasobach Domu pod względem wyposażenia domu i kadry. Większość tematów zrealizowanych w ubiegłych latach wymaga przypomnienia i utrwalenia nabytych przez Uczestników umiejętności.

I. Dom w roku 2020 realizować będzie następujące zadania:

1. Prowadzenie terapii zajęciowej indywidualnej, grupowej oraz wspieranie działań samopomocowych w zakresie zdrowia psychicznego.
2. Współpracę z rodzinami osób korzystających z działalności Domu.
3. Wsparcie i pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych.
4. Zaspokojenie (w miarę możliwości) tych potrzeb, które wpływają w dużym stopniu na rozwój psychofizyczny człowieka.
5. Organizowanie wycieczek, spotkań i zajęć integracyjnych poza Środowiskowym Domem Samopomocy mających na celu integrację z najbliższym otoczeniem, oraz podtrzymywanie nabytych umiejętności funkcjonowania w nowych środowiskach.
6. Udział uczestników i ich rodzin w imprezach, zawodach sportowych, rajdach organizowanych poza Środowiskowym Domem Samopomocy.
7. Prowadzenie reintegracji zawodowej i społecznej uczestników.
8. Zapewnienie możliwości skorzystania z jednego gorącego posiłku w czasie pobytu, przygotowanego w ramach terapii w pracowni gospodarstwa domowego.

II. Organizacja pracy w ŚDS w Starzych Świącicach

Środowiskowy Dom Samopomocy Starzych Świącicach będzie czynny 5 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek) w godzinach 8.00- 16.00. Zajęcia prowadzone będą przez instruktorów terapii zajęciowej oraz asystenta osoby niepełnosprawnej w odpowiednio przydzielonych pracowniach. Uczestnicy będą mieli zapewniony ciepły posiłek(obiad) przygotowany w pracowni gospodarstwa domowego w ramach treningu kulinarnego. Placówka zapewni także (w miarę możliwości finansowych) bezpłatny dowóz i odwóz na zajęcia dla uczestników, którzy zadeklarowali chęć korzystania z dowozów.

Zajęcia i treningi odbywać się będą według opracowanego Ramowego Tygodniowego Planu Pracy – zał. nr 1 oraz Miesięcznych Planów Pracy poszczególnych pracowni. Za opracowanie Miesięcznego Planu Pracy Pracowni odpowiedzialna jest osoba prowadzona daną pracownią. Miesięczny Plan

Pracy Pracowni zgodny jest z Rocznym Planem Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy oraz z Planem Imprez i Wydarzeń na rok 2020 – zat. nr 2 do Planu. Plany opracowywane są z uwzględnieniem Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco-Aktywizujących.

Zajęcia prowadzone będą w następujących pomieszczeniach wyposażonych w niezbędny sprzęt oraz materiały do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących:

1. Pięciu pracowniach zajęciowych:
 - pracowni usprawniania ruchowego,
 - pracowni gospodarstwa domowego,
 - pracowni komunikacji i umiejętności społecznych,
 - pracowni artystycznej i ogrodniczej,
 - pracowni komputerowo – informatycznej.
2. Sali terapeutycznej przeznaczonej do samoobsługi i usamodzielniania się, pełniącej również funkcję pokoju wyciszeń.
3. Pokoju do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, przeznaczonego do zajęć indywidualnych z psychologiem.
4. Jadalni, która pełni również funkcję sali ogólnej/spotkań.

III. Adresaci planu pracy:

Plan skierowany jest do 23 uczestników przewlekle psychicznie chorych. Dążymy do tego, aby osoby korzystające z usług naszego Domu osiągnęły umiejętności konieczne do jak najbardziej samodzielnego pełnienia ról życiowych oraz społecznych. W przeciagu całego roku zespół wspierająco – aktywizujący stara się zachęcić do udziału w zajęciach wszystkich uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach. Oferta domu opiera się na działaniach długoterminowych, a formy pomocy są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości osób uczestniczących w zajęciach. Każdy uczestnik rozwija się we własnym tempie i bez presji czasu. Nieodzownym elementem funkcjonowania placówki jest integracja naszych podopiecznych ze społecznością lokalną poprzez społeczną aktywizację.

W roku 2020 Dom realizować będzie zadania wynikające z zapisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, które będą realizowane w ramach prowadzonych zajęć oraz treningów z uczestnikami.

Oferta Domu opiera się na działaniach długoterminowych a formy pomocy dostosowane są do indywidualnych potrzeb i możliwości każdej z osób uczestniczących w zajęciach.

Zakres działania	Metody, techniki, narzędzia, wykorzystywane przy realizacji zadania	Opis spodziewanych efektów/cel do osiągnięcia	Termin realizacji zadania	Osoby odpowiedzialne za realizację zadania
TRENING FUNKCJONOWANIA W CODZIENNYM ŻYCIU				
<p>Trening dbałości o wygląd zewnętrzny (trening higieny)</p> <p>Trening realizowany będzie zgodnie z przyjętą tematyką i indywidualnymi potrzebami każdego uczestnika.</p> <p>Obejmował będzie następujące czynności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mycie całego ciała, - mycie włosów, - dbanie o stopy, - higieny jamy ustnej, - pielęgnacji paznokci, - dbanie o wygląd zewnętrzny - strzyżenie, golenie, - stosowanie odpowiednich przyborów toaletowych i kosmetyków, - kształtowanie nawyku konieczności mycia rąk po wyjściu z toalety, - kształtowanie nawyku estetycznego i higienicznego korzystania z toalety, - dobór odzieży do okoliczności i pory roku, - dobór odzieży pod kątem estetycznym, - kształtowanie nawyku utrzymania w czystości bielizny osobistej i odzieży wierzchniej, oraz obuwia. 	<p>Instruktaż słowny terapeutyczny oraz zademonstrowanie określonych czynności.</p> <p>Ćwiczenia praktyczne</p> <p>Ćwiczenia utrwalające</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie, że czystość ciała wpływa na nasze zdrowie i dobre samopoczucie, - posiada wiedzę na temat dbania o wygląd zewnętrzny, - potrafi zastosować odpowiednie przybory toaletowe, - nabył umiejętność wykonania toalety całego ciała i poszczególnych jego części, - potrafi dobrać ubiór stosownie do pory roku czy okoliczności, - wie, że estetyczny wygląd ułatwia nawiązywanie kontaktów z innymi ludźmi. 	<p>Trening realizowany codziennie, wielokrotnie, indywidualnie i grupowo.</p>	<p>Asystent osoby niepełnosprawnej</p>
<p>Trening kulinarny</p> <p>Codzienny ciepły posiłek (obiad) przyrządzany w ramach treningu kulinarnego w pracowni</p>	<p>Instruktaż słowny</p> <p>Instruktaż pokazowy</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi samodzielnie przygotować posiłek, - potrafi korzystać z przepisów kulinarnych, 	<p>Trening realizowany codziennie</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p>

<p>gospodarstwa domowego.</p> <p>Trening realizowany w ramach pracowni kulinarnej, zgodnie z przyjętą tematyką zajęć, podtrzymywanie, doskonalenie i utrwalanie nabytych umiejętności.</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowywanie ciepłych posiłków samodzielnie lub z pomocą opiekuna, - nauka obsługi sprzętu AGD, - kształtowanie zasad spożywania posiłków z uwzględnieniem konieczności zachowania czystości i zasad BHP, - dbanie o porządek i czystość w pracowni kulinarnej, - kształtowanie umiejętności nakrywania do stołu oraz zasad savoir vivre, - kształtowanie umiejętności organizacji pracy z uwzględnieniem kolejności wykonywanych zadań, - kształtowanie umiejętności zorganizowania miejsca pracy z uwzględnieniem ergonomii pracy, - kształtowanie umiejętności korzystania z przepisów kulinarnych, - kształtowanie umiejętności doboru, ważenia i przeliczania ilości produktów, - kształtowanie umiejętności przechowywania żywności, - umiejętność gospodarowania czasem. 	<p>Pogadanka</p> <p>Rozmowa</p> <p>Pokaz</p> <p>Wykonanie danej czynności przez uczestnika po okiem terapeuty.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - potrafi przygotować posiłek z zachowaniem zasad BHP, - potrafi obsługiwać sprzęt AGD, - potrafi zaplanować kolejność zadań i właściwie gospodarować czasem, - zna zasady nakrywania do stołu oraz savoir vivre, - potrafi dbać o porządek i czystość w trakcie i po wykonanej pracy, - potrafi zorganizować miejsce pracy z uwzględnieniem ergonomii pracy, - podtrzymuje/doskonali umiejętności kulinarne, - potrafi korzystać z przepisów kulinarnych, - potrafi dobrać, zważyć i przeliczyć ilości produktów do przyrządzenia posiłku, - zwiększa wiarę we własne możliwości, - rozwija swoje umiejętności, - współpracuje z innymi, - wyrobi poczucie estetyki i wyobraźni, - wzmocnia poczucie własnej wartości i samoocenę. 	<p>Trening realizowany dwa do trzech razy w tygodniu.</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p>
<p>Trening porządkowy</p>	<p>Instruktaż słowny</p> <p>Instruktaż pokazowy</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabeździe umiejętność wykonywania prostych czynności porządkowych, takich jak: zamiatanie, 		

<p>Kształtowanie/wyrobienie nawyku wykonywania czynności porządkowych, takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - odkurzenie, zamiatanie, ścieranie kurzu, - pranie, rozwieszanie odzieży, - segregowanie i składanie odzieży, - dobór i dozowanie detergentów do wykonywanej czynności, - prasowanie, - pielęgnacja roślin doniczkowych - mycie okien, - dbanie o czystość urządzeń sanitarnych, mycie armatury, - mycie i konserwacja podłóg, - segregowanie i wynoszenie śmieci itp. 	<p>Wykonanie danej czynności przez uczestnika po okiem terapeuty</p> <p>Ćwiczenia utrwalające</p>	<p>ścieranie kurzu, odkurzenie, mycie podłóg, itp.,</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi dobrać, dozować i zastosować odpowiednie środki piorące i czyszczące - nabył umiejętność rozwieszania wypranej bielizny, - wie jak pielęgnować rośliny doniczkowe: podlewanie, przesadzanie, nawożenie, - będzie (w miarę możliwości) samodzielny, niezależny, będzie potrafił dbać o ład i porządek najbliższego otoczenia, - posiada potrzebę przebywania w pomieszczeniach uporządkowanych i czystych, - widzi potrzebę sprzątnięcia, - zauważa różnicę pomiędzy porządkiem, a nieładem, - wzmocni poczucie własnej wartości, wiarę we własne możliwości, - będzie szanował pracę własną i cudzą. 	<p>Asystent osoby niepełnosprawnej</p>	
<p>Trening umiejętności praktycznych</p> <p>Trening obejmować będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - naukę obsługi pralki automatycznej, - naukę prania ręcznego, - naukę odpowiedniej segregacji prania w zależności od kolorystyki i rodzaju materiału, - dobór odpowiednich detergentów oraz ich dozowania do pralki automatycznej, - dobór odpowiedniego programu prania w pralce automatycznej, - obsługę żelazka zastosowaniem deski do prasowania, - zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa podczas prania, prasowania, 	<p>Instruktaż pokazowy</p> <p>Pogadanka edukacyjne</p> <p>Ćwiczenia indywidualne</p> <p>Ćwiczenia grupowe</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi obsługiwać sprzęt AGD i RTV, - potrafi segregować pranie, - potrafi dobrać odpowiednie detergenty, - potrafi zachować bezpieczeństwo przy obsłudze urządzeń elektrycznych, - zdaje sobie sprawę z zagrożeń wynikających z nieprawidłowego użytkowania sprzętów pod napięciem, - dostrzega potencjał natury, - spędza czas użytecznie, - kształtuje postawę aktywną, - czepie przyjemność z wykonywanej pracy oraz jej efektów, - potrafi obsługiwać komputer. 	<p>Trening realizowany, codziennie.</p> <p>Praca ciągła przez cały rok.</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p> <p>Asystent osoby niepełnosprawnej</p>

<ul style="list-style-type: none"> - obsługa sprzętu AGD/RTV - uświadamianie zagrożeń wynikających z nieprawidłowego użytkowania sprzętów pod napięciem takich jak: pralka automatyczna, suszarka do włosów, maszynka do golenia, odkurzacze itp. - kształtowanie właściwych nawyków postępowania w trakcie pracy ze sprzętem elektrycznym; - pozyskiwanie naturalnych materiałów na zajęcia (kwiaty, szyszki, orzechy, żołądź, liście, nasiona, kamyki, muszle itp.) - obsługa komputera. 				Instruktor terapii zajęciowej
<p>Trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi (budżetowy)</p> <p>Zajęcia mają na celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podtrzymywanie umiejętności gospodarowania niewielkimi kwotami pieniędzy. - nabywać/kształtować umiejętność racjonalnego planowania wydatków miesięcznych z uwzględnieniem zakupów, opłacania rachunków, - kształtowanie umiejętności rozpoznawania nominatów pieniądza, - kształtowanie umiejętności planowania oszczędności 	<p>Pogadanka</p> <p>Przewodzenia budżetu domowego</p> <p>Dokonywanie zakupów pod nadzorem terapeuty</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie, że powinien mieć odłożoną niewielką ilość środków finansowych w razie pojawienia się nieoczekiwanych wydatków, - zna wartość pieniądza, - samodzielnie dysponuje swoimi finansami, - potrafi oszacować swoje dochody i wydatki - ma wiedzę na temat swoich możliwości finansowych. 	<p>Raz w tygodniu w formie pogadanki, dyskusji.</p> <p>Raz w tygodniu w formie wyjazdu do pobliskiego sklepu celem dokonania zakupów – grupa max – 3 osobowa</p>	Asystent osoby niepełnosprawnej
TRENING UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNYCH I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW				
<p>Trening obejmować będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabywanie/utrwalanie umiejętności nawiązywania i podtrzymywania kontaktów, 	<p>Dyskusja</p> <p>Pogadanka edukacyjna</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z własnej inicjatywy prosi o pomoc, - odnajduje się w grupie, lepiej współpracuje z 	<p>Trening realizowany codziennie, wielokrotnie,</p>	Instruktor terapii zajęciowej

<p>-doskonalenie umiejętności prowadzenia rozmowy i udzielania informacji zwrotnej, - doskonalenie umiejętności używania zwrotów grzecznościowych, -kształtowanie umiejętności zachowania równowagi emocjonalnej, -kształtowanie pozytywnych relacji z osobami z bliskiego otoczenia, rodziną i sąsiadami, - nabywanie / utrwalanie umiejętności współpracy, zarówno w czasie wspólnej pracy jak i zabawy, - doskonalenie umiejętności bycia asertywnym, -nabywanie/utrwalanie umiejętności podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów oraz ocenianie konsekwencji swoich działań i stawianie sobie celów, -wzbudzenie empatii, niesienia pomocy innym, -kształtowanie świadomości pełnienia ról społecznych, - kształtowanie umiejętności komunikowania o swoim problemie i szukania jego rozwiązań.</p>	<p>Udział w warsztatach wyjazdowych (w miarę możliwości finansowych placówki) Zabawy i gry towarzyskie Zabawy integracyjne Trening asertywności Zebrania społeczności lokalnej Projekcje filmowe. Wyjścia do instytucji użyteczności publicznej Rozmowy i ćwiczenia indywidualne</p>	<p>innymi, - potrafi nazwać emocje, jakie w danym momencie nim kierują i poprawnie na nie zareagować, - potrafi nawiązać, poprowadzić i zakończy rozmowę, - stosuje zwroty grzecznościowe adekwatnie do sytuacji, - ma większą kontrola nad własnymi działaniami i utrzymywanie równowagi emocjonalnej, -radzi sobie z trudnościami, potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy, -posiada świadomość pełnienia ról społecznych, - potrafi prawidłowo zachować się w miejscach użyteczności publicznej.</p>	<p>indywidualnie i grupowo.</p>	<p>Psycholog Asystent osoby niepełnosprawnej Kierowca/Opiekun</p>
<p>TRENING UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNYCH, W TYM Z WYKORZYSTANIEM ALTERNATYWNYCH I WSPOMAGAJĄCYCH SPOSOBÓW POROZUMIEWANIA SIĘ, W PRZYPADKU OSÓB Z PROBLEMAMI W KOMUNIKACJI WERBALNEJ</p>				
<p>Trening obejmować będzie: - komunikację alternatywna stosowaną w przypadku osób, które całkowicie utraciły zdolność mówienia, np. w wyniku udaru mózgu, bądź nigdy jej nie nabyły i nie są w</p>	<p>Dla każdego uczestnika dobiera się najodpowiedniejszą dla niego metodę w zależności od jego</p>	<p>Uczestnik: - lepiej rozumie świat i to, co do niego mówimy, dzięki temu czuje się bezpiecznie, - dokonuje wyborów, dzięki temu jest niezależny i samodzielny,</p>	<p>Trening realizowany codziennie, wielokrotnie, indywidualnie i grupowo.</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej Psycholog</p>

<p>stanie się jej nauczyć. U takich uczestników alternatywne metody mają w całości zastąpić język mówiony,</p> <p>- komunikacja wspomagająca stosowana jest u uczestników, którzy posługują się mową w sposób ograniczony, na przykład mową niewyraźną. Wówczas pomoc polega na wzbogaceniu ich kompetencji komunikacyjnych i ułatwieniu porozumiewania się.</p>	<p>możliwości i ograniczeń:</p> <p>-w pracy z osobą ze słabo rozwiniętą motoryką (np. z powodu mózgowego porażenia dziecięcego) stosowane są gesty Makatonu lub systemy oparte na znakach graficznych;</p> <p>- osobom z niepełnosprawnością sprzężoną, które mają często problemy z poleca się metodę ułatwionej komunikacji.</p>	<p>- uczestnik może wyrażać swoje prośby i potrzeby; być lepiej rozumianym przez inne osoby,</p> <p>- rozmawia ze swoim terapeutą – poszerza się w ten sposób krąg partnerów komunikacyjnych,</p> <p>- rozwija się poznawczo – poznaje nowe rzeczy, zdobywa nowe informacje,</p> <p>- mówi o tym, co było lub o tym, co będzie – może nam opowiedzieć o swoich lękach, zmartwieniach, problemach oraz o tym, co go cieszy,</p> <p>- może zadawać pytania,</p> <p>- może aktywnie uczestniczyć w sytuacjach komunikacyjnych,</p> <p>- nie pozostaje bierny symbole AAC są idealnym sposobem na pokazanie uczestnikowi, że jego sposób komunikacji „działa” i w ten sposób motywuje go do mówienia,</p> <p>- na końcu, w sytuacji braku pojawienia się mowy, są one alternatywą dla komunikacji.</p>	<p>Asystent osoby niepełnosprawnej Kierowca/Opiekun</p>	
TRENING UMIEJĘTNOŚCI SPĘDZANIA CZASU WOLNEGO				
<p>Zajęcia prowadzone będą poprzez:</p> <p>- rozwijanie zainteresowań indywidualnych lekturą książek i czasopism, wybranymi audycjami radiowymi, telewizyjnymi oraz filmowymi,</p> <p>- mobilizowanie do zdobywania umiejętności postugiwania się komputerem oraz Internetem,</p> <p>- mobilizowanie do udziału w zawodach sportowych organizowanych przez ośrodek oraz na zaproszenie placówki zewnętrznej,</p>	<p>Pogadanka</p> <p>Dyskusja</p> <p>Pokazy filmowe</p> <p>Biblioterapia</p> <p>Muzykoterapia</p>	<p>Uczestnik:</p> <p>- dostrzeżga korzyści związane z posiadaniem czasu wolnego i potrafi go zagospodarować,</p> <p>- doskonalni umiejętności wybierania najciekawszych i najkorzystniejszych dla siebie form aktywności związanej z czasem wolnym,</p> <p>- potrafi planować czas wolny,</p> <p>- uzyskuje wiedzę na temat własnych możliwości,</p> <p>- bierze aktywny udział w zajęciach spędzania czasu wolnego, m.in. biblioterapia,</p>	<p>Praca ciągła w zależności od potrzeb przez cały rok.</p> <p>Praca zgodna z harmonogramem imprez na 2020 r.</p>	<p>Wszyscy członkowie Zespołu Wspierająco-Aktywizującego.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - udział w imprezach kulturalnych, okolicznościowych, integracyjnych organizowanych przez ośrodek oraz na zaproszenie placówki zewnętrznej, - udział w muzykoterapii, - zaangażowanie się w prowadzenie kroniki Domu - gry towarzyskie, stolikowe, rozwiązywanie krzyżówek, - zainteresowanie, takimi formami spędzania czasu wolnego jak: wyjścia do kina, teatru, na wystawy, koncerty, spotkania integracyjne, - luźne rozmowy przy kawie i herbacie, wymiana doświadczeń. - pracę z komputerem: gry, Internet, komunikatory internetowe, portale społecznościowe. 	<p>Spotkania okolicznościowe, towarzyskie</p> <p>Wyjazdy do kina, teatru</p> <p>Ludoterapia – gry, zabawy towarzyskie</p> <p>Odwiedzenie zaprzyjaźnionych placówek, organizowanie wspólnych spotkań towarzyskich np. Bal Andrzejkowy, Bal Walentynkowy, Wycieczki</p> <p>Ergoterapia – praca z komputerem</p>	<p>muzykoterapia, itp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - poszerza zainteresowania, - rozwija hobby, - nawiązuje nowe kontakty towarzyskie, - potrafi zagospodarować czas wolny z użyciem komputera. 		
PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE				
<p>Zajęcia z psychologiem obejmować będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poradnictwo psychologiczne, - terapię indywidualną, - zajęcia grupowe, - trening asertywności, - trening umiejętności interpersonalnych, - trening radzenia sobie w trudnych sytuacjach, - edukacja na temat choroby oraz radzenia sobie z wynikającymi z niej ograniczeniami, 	<p>Dialog terapeutyczny:</p> <p>psycholog słuchając wypowiedzi uczestnika stara się rozumieć to, czego dana osoba sama o sobie nie wie i uprzytomnić mu to, co może ułatwić odzyskanie kontroli nad sobą i sytuacją.</p>	<p>Celem pracy psychologa z uczestnikiem jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uruchomienie procesu zmian, - poprawa stanu psychofizycznego uczestnika oraz jego społecznego funkcjonowania, - doskonalenie takich umiejętności uczestników, jak: komunikowanie się z innymi osobami, dostreganie, rozpoznawanie i nazywanie własnych emocji, zaspokajanie własnych potrzeb oraz rozpoznawanie potrzeb innych osób, różnicowanie odmienności innych i uczenie się 	<p>Praca cały rok.</p> <p>Zajęcia prowadzone będą raz w tygodniu przez 5 godzin w formie zajęć grupowych lub indywidualnych (w zależności od potrzeb</p>	<p>Psycholog</p>

<p>- stała współpraca z rodziną uczestnika (pomoc w znalezieniu odpowiednich sposobów rozwiązywania zaistniałych problemów),</p> <p>- rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach w sposób społecznie akceptowalny,</p> <p>- rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,</p> <p>- kształtowanie umiejętności różnicowania emocji</p>	<p>Sterowane wyobrażenia:</p> <p>polega na zachęcaniu uczestnika, by w stanie relaksu wyobrażał sobie rozmaite sceny, które dla większości osób mają istotne symboliczne znaczenie.</p> <p>Rysunek psychologiczny:</p> <p>rysowanie może być procedurą diagnostyczną, ale również sam kontakt ze sztuką ma w pewnym stopniu funkcję uzdrawiającą.</p>	<p>tolerancji wobec odmienności, dostrzeganie swych ograniczeń, wzmocnienie zaufania wobec siebie i innych, stawanie się bardziej otwartym i szczerym, szukanie oparcia w otoczeniu i nawiązywanie trwałych więzi, współpraca i współdziałanie z innymi.</p>	<p>uczestników).</p>	
POMOC W ZAŁATWIANIU SPRAW URZĘDOWYCH				
<p>Ułatwienie kontaktu z instytucjami, np. ZUS, KRUS, GOPS, PCPR, bankami, pocztą</p> <p>- pomoc w wypełnianiu niezbędnych dokumentów, wniosków oraz ich wysyłanie pod wskazany adres,</p> <p>- pomoc w uzyskaniu różnych form pomocy w zależności od sytuacji życiowej.</p>	<p>Zajęcia praktyczne:</p> <p>- pisanie pism, wypełnianie wniosków,</p> <p>- rozmowy na temat zachowania się w urzędach, bankach, itp.</p>	<p>- uczestnik wie, w której instytucji, urzędzie załatwi daną interesującą go sprawę, potrafi samodzielnie wypełnić oraz skompletować niezbędną dokumentację,</p> <p>- uczestnik potrafi zachować się w urzędzie,</p> <p>- uczestnik zna układ pism urzędowych, potrafi samodzielnie je sformułować.</p> <p>- uczestnik zapoznał się z drukami niezbędnymi do złożenia w urzędach w danej sprawie, wie gdzie ich szukać,</p>	<p>Praca ciągła w zależności od potrzeb, przez cały rok.</p>	<p>Członkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.</p>

			-uczeŝnik podejmuje próbę wypehnienia dokumentów samodzielnie lub ze wsparciem terapeuty zajęciowego.		
POMOC W DOSTĘPIE DO NIEZBEDNYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH					
Pomoc realizowana będzie zawsze w porozumieniu i za zgodą uczestnika bądź opiekuna uczestnika i obejmuje: - pomoc w rejestracji do lekarza pierwszego kontaktu, - wyszukanie oraz pomoc w zapisaniu się do poradni specjalistycznych, - edukację i promocję zdrowotną, - kontrolowanie terminów kolejnych wizyt lekarskich, - monitorowanie farmakoterapii i terminów wizyt w Poradni Zdrowia Psychicznego.	Kontakt osobisty Kontakt telefoniczny Dowóz na wizyty lekarskie oraz do przychodni	Uczestnik: -potrafi sam zarejestrować się u danego specjalisty telefonicznie lub osobiście, - monitoruje terminy kolejnych wizyt, -sam potrafi zorganizować dojazd na wizytę, -komunikuje o napotkanych trudnościach, potrafi poprosić o pomoc.	Praca ciągła w zależności od potrzeb, przez cały rok.	Instruktor Terapii zajęciowej Asystent osoby niepełnosprawnej Kierowca/Opiekun	
NIEZBĘDNA OPIEKA					
Pomoc realizowana będzie poprzez: - monitorowanie stanu psychofizycznego uczestnika w czasie pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy w Starych Świącicach oraz podczas wyjazdów, - sprawowanie stałego nadzoru i opieki przez pracowników placówki w celu zapewnianie bezpieczeństwa osobom tego wymagającym, - udzielanie pomocy przy czynnościach związanych z utrzymaniem higieny osobistej i wyglądem zewnętrznym (czytności te wykonywane są za pisemną zgodą udzieloną przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego).	Instruktaż pokazowy Instruktaż słowny Demonstracja Pogadanka	Uczestnik nabywa i podtrzymuje umiejętności podstawowej samoobsługi.	Praca ciągła w zależności od potrzeb, przez cały rok.	Asystent osoby niepełnosprawnej Kierowca/Opiekun	

TERAPIA RUCHOWA

<p>Zajęcia usprawniania ruchowego obejmować będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gry i zabawy ruchowe, - ćwiczenia indywidualne i grupowe ogólnie usprawniające, - ćwiczenia ułatwiające sprawne poruszanie się, - ćwiczenia ułatwiające samoobsługę, - zajęcia poza ŚDS: wycieczki rowerowe, spacery, NORDIC WALKING, - wyjazdy rekreacyjno – sportowe. 	<p>Metody pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metoda zabawowa, - metoda zadaniowa, - poglądowa, - słowna, - pokaz, - naśladownictwo, - masaż klasyczny. 	<p>Uczestnicy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podnoszą kondycję fizyczną, sprawność ruchową, - integrują się z grupą, - utrzymują prawidłową postawę ciała, - kształtują postawę aktywności, - podnoszą wiarę w siebie i we własne możliwości, - usprawniają motorykę małą i dużą, - poprawiają stan zdrowia. 	<p>Praca ciągła, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych jednostki (wyjazdy, wycieczki) przez cały rok</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p>
--	--	--	--	--------------------------------------

INNE FORMY POSTĘPOWANIA PRZYGOTOWUJĄCE DO UCZESTNICTWA W WARSZTATACH TERAPII ZAJĘCIOWEJ LUB PODJĘCIA ZATRUDNIENIA

<p>Kontynuowanie zajęć mających na celu nabywanie i utrwalenie umiejętności niezbędnych do przekierowania do warsztatów terapii zajęciowej lub Zakładu Aktywnizacji Zawodowej min.:</p> <p>Terapia zajęciowa - ma na celu usprawnianie poprzez zastosowanie różnych planowych i celowych zajęć typu manualnego, jej celem jest też pobudzenie do spontanicznej twórczości, zaspokojenie u uczestników potrzeby osiągnięcia sukcesu, użyteczności, ponieważ daje namiastkę pracy zawodowej; w jej ramach odbywają się następujące typy zajęć:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zajęcia rękodzielniczo-krawieckie - mają na celu usprawnienie koordynacji wzrokowo-ruchowej jednocześnie rozładowywanie 		<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi napisać dokumenty potrzebne do podjęcia pracy, - potrafi dokładnie wykonać powierzone czynności, - jest punktualny, potrafi wykonać pracę w określonych normach czasowych, z uwzględnieniem staranności wykonania. - przestrzega dyscypliny czasu pracy - potrafi napisać i skompletować dokumenty potrzebne do podjęcia pracy - potrafi przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej, - chce i wie gdzie szukać pracy. - będzie miał możliwość odciążenia negatywnych, tłumionych emocji, - wyciszy się, zrelaksuje. 	<p>Praca ciągła w zależności od potrzeb uczestników</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej, Asystent osoby niepełnosprawnej, Opiekun</p>
---	--	---	---	--

<p>napięć emocjonalnych, - zajęcia techniczno-plastyczne – mają na celu usprawnienie manualne, poprawę koordynacji wzrokowo-ruchowej, pobudzanie wyobraźni i wrażliwości, wyciszanie napięć emocjonalnych; Ergoterapia - jej celem jest zdobywanie i poszerzanie kompetencji zawodowych przez uczestników przewlekle psychicznie chorych do podjęcia pracy w warunkach pracy chronionej na przystosowanym stanowisku pracy; ma na celu nabycie przez uczestników odpowiedzialności za zadanie, pobudzenie celowej aktywności, odkrywanie mocnych stron, podnoszenie przez nich własnej samooceny (pewności i wiary w siebie) i zaspokajanie potrzeby użyteczności; Hortikultura - Uczestnicy zdobywają/ utrwalają umiejętność dbania o teren przylegający bezpośrednio do ośrodka. Każdego roku zakładany jest ogródek warzywny. Uczestnicy wykonują tam prace sezonowe - wiosną siewą i sadzą rośliny, latem pielęgnują je i podlewają, a jesienią grabią liście i przygotowują ogródki do zimy. Dzięki temu poznają zasady uprawy i cykliów życiowych roślin, ale także nabywają praktycznych umiejętności posługiwania się narzędziami ogrodniczymi takimi jak: kosiarzka, szpadel czy sekator, które mogą im się przydać.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - wzmocni poczucie własnej wartości, - wzmocni poczucie sprawczości „chcę-mogę-potrafię”, - poszerzy swoje umiejętności poprzez poznanie nowych technik malarskich, - dostrzeże piękno w otaczającym go świecie (walory estetyczne przedmiotów, zjawiska w przyrodzie, różnorodność barw itp.), - będzie zwracał większą uwagę na staranność wykonanej pracy, - usprawni pracę rąk w zakresie percepcji dotykowej i sprawności manipulacyjnej palców i dłoni, - rozwinię swoją wyobraźnię i kreatywność, spostrzegawczość, samodzielność w działaniu, - wzbogaci życie emocjonalne, - potrafi uprawiać i pielęgnować rośliny w ogrodzie, - dostrzeże korzyści wynikające z uprawy i spożywania roślin ekologicznych, - zdobędzie umiejętność zaplanowania czasu wolnego. 		
--	--	--	--	--

Uczestnicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świecicach podlegać będą ocenie Zespołu Wspierającego – Aktywizującego. Zespół Wspierającego – Aktywizujący raz do roku sporządzi dla każdego uczestnika Indywidualny Plan Postępowania Wspierającego – Aktywizującego dostosowany do jego możliwości psychofizycznych. Co pół roku członkowie Zespołu dokonają oceny wyników postępowania wspierającego –aktywizującego.

Dodatkowo prowadzony będzie „Zeszyt obserwacji uczestnika”, w którym członkowie zespołu na bieżąco dokonywać będą wpisów z obserwacji aktywności, zachowań, motywacji do zajęć uczestnika. Każdy Instruktor terapii zajęciowej oraz Asystent osoby niepełnosprawnej będzie prowadził „Dziennik Zajęć Terapeutycznych”, w którym dokonywać będą zapisów z prowadzonych zajęć na danej pracowni.

IV. Zarządzanie, administracja i organizacja Domu

Zarządzanie, administracja i organizacja Domu		
Formy, metody pracy	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna
Koordynowanie i monitorowanie pracy Zespołu Wspierającego – Aktywizującego, kontrola realizacji Indywidualnych Planów Postępowania Wspierającego – Aktywizującego	Praca ciągła	Kierownik
Opracowanie i przyjęcie kierunków pracy.	Styczeń	Kierownik
Sporządzenie sprawozdania z działalności Domu	Styczeń - Luty	
Dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu	Praca ciągła	Kierownik
Dbanie o właściwy poziom usług	Praca ciągła	Kierownik
Organizacja szkoleń i dokształcanie pracowników, udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych (tematyka szkolenia dobierana jest na bieżąco, w zależności od potrzeb zgłaszanych przez pracowników).	Szkolenie wewnętrzne – raz na trzy miesiące Szkolenie zewnętrzne – nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy	Kadra ŚDS
Pozyskiwanie funduszy pomocowych na potrzeby ponad standardowych zadań	Praca ciągła	Kierownik

Wewnętrzna kontrola dokumentacji zbiorczej i indywidualnej uczestników prowadzonej zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy	Na bieżąco	Kierownik
Spotkania z rodzicami/opiekunami, kontakt indywidualny, kontakt telefoniczny;	Praca ciągła - w zależności od bieżących potrzeb	Zespół Wspierająco - Aktywizujący
Współpraca z społecznością lokalną, instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych		
Imprezy organizowane przez ŚDS – zgodnie z załączonym harmonogramem.	Przez cały rok – zgodnie z harmonogramem	Zespół Wspierająco – aktywizujący
Imprezy integracyjne organizowane poza ośrodkiem: udział w imprezach integracyjnych organizowanych przez inne środowiskowe domy, domy pomocy społecznej, stowarzyszenia, warsztaty terapii zajęciowe	Przez cały rok	Zespół Wspierająco – Aktywizujący
Udział w przeglądach twórczości osób niepełnosprawnych, konkursach, itp.		
Wyjazdy rekreacyjno – sportowo – turystyczne.	Zgodnie z harmonogramem	Zespół Wspierająco – Aktywizujący
Spotkania Zespołu Wspierająco – aktywizującego, omawiane są bieżące sprawy dotyczące uczestników oraz ich dokumentacji.	Raz w miesiącu Raz na dwa tygodnie	Zespół Wspierająco – Aktywizujący Wszyscy pracownicy.
Zebrania personelu, na których pracownicy omawiają bieżące sprawy dotyczące pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy oraz ustalania imprez i wyjazdów.		
Dowóz uczestników do placówki i dowóz do miejsca zamieszkania.	Codziennie - 28 osób	Kierowca/opiekun

Sporządził:.....*Barbara Ratajka*.....*20.02.2020* v.
Data i podpis

Zatwierdził:.....*[Signature]*.....
data i podpis

KIEROWNIK
Środowiskowego Domu
Samopomocy

WÓJT GMINY
Marta Wjśes
Zygmunt Wojnarowski

Ramowy Tygodniowy Plan Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świącicach na rok 2020 Typ A

Od – do	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
8.00-9.00	Przygotowanie do zajęć. Zapewnianie uczestnikom podczas dowozu na zajęcia.	Przygotowanie do zajęć. Zapewnianie uczestnikom podczas dowozu na zajęcia.	Przygotowanie do zajęć. Zapewnianie uczestnikom podczas dowozu na zajęcia.	Przygotowanie do zajęć. Zapewnianie uczestnikom podczas dowozu na zajęcia.	Przygotowanie do zajęć. Zapewnianie opieki uczestnikom podczas dowozu na zajęcia.
9.00 – 9.15	Gimnastyka usprawniająca	Gimnastyka usprawniająca	Gimnastyka usprawniająca	Gimnastyka usprawniająca	Gimnastyka usprawniająca
9.15- 13.00	Praca w grupach na poszczególnych pracowniach	Praca w grupach na poszczególnych pracowniach	Praca w grupach na poszczególnych pracowniach	Praca w grupach na poszczególnych pracowniach.	Praca w grupach na poszczególnych pracowniach
11.15- 14.15		Zajęcia z psychologiem – zajęcia indywidualne		Zajęcia z psychologiem – zajęcia indywidualne	
13.00- 13.30	Obiad - sprzątanie stołówki po posiłku.	Obiad - sprzątanie stołówki po posiłku.	Obiad - sprzątanie stołówki po posiłku.	Obiad - sprzątanie stołówki po posiłku.	Obiad - sprzątanie stołówki po posiłku.
13.30-14.30	Zajęcia w ramach treningu spędzania czasu wolnego- wybór zajęć dowolny.	Zajęcia w ramach treningu spędzania czasu wolnego – muzykoterapia	Biblioterapia	Zajęcia z psychologiem – zajęcia grupowe	Zajęcia w ramach treningu spędzania czasu wolnego- wybór zajęć dowolny.
14.30 – 15.00	Zajęcia w ramach treningu praktycznego	Zajęcia w ramach treningu praktycznego	Zajęcia w ramach treningu praktycznego	Zajęcia w ramach treningu praktycznego	Zajęcia w ramach treningu praktycznego
15.00-16.00	Uzupełnianie dokumentacji. Zapewnianie opieki uczestnikom podczas odwozu po zajęciach.	Uzupełnianie dokumentacji. Zapewnianie opieki uczestnikom podczas odwozu po zajęciach.	Uzupełnianie dokumentacji. Zapewnianie opieki uczestnikom podczas odwozu po zajęciach.	Uzupełnianie dokumentacji. Zapewnianie opieki uczestnikom podczas odwozu po zajęciach.	Uzupełnianie dokumentacji. Zapewnianie opieki uczestnikom podczas odwozu po zajęciach.

HARMONOGRAM PLANOWANYCH ZADAŃ, IMPREZ OKOLICZNOŚCIOWYCH I SPOTKAŃ na rok 2020

1. Styczeń

- Zebrania społeczności Domu
- Imieniny miesiąca
- Zabawa taneczna
- Dzień Babci i Dziadka – warsztaty plastyczne

2. Luty

- Imieniny miesiąca
- Bal Karnawałowo – walentynkowy – wyjazd do Środowiskowego Domu Samopomocy w Słupnie
- Impreza Walentynkowa – zabawa taneczna, czytanie wierszy, słodki poczęstunek

3. Marzec

- Obchody Dnia Kobiet
- Topienie Marzanny – Pierwszy Dzień Wiosny
- Imieniny miesiąca
- Wycieczka do Muzeum Mazowieckiego do Płocka

4. Kwiecień

- Zebranie społeczności Domu
- Imieniny miesiąca
- Konkurs „Najpiękniejsza pisanica”
- Śniadanie Wielkanocne
- Dzień Ziemi - pogadanka edukacyjna (promowanie postaw proekologicznych w społeczeństwie).

5. Maj

- Imieniny miesiąca
- Akademia z okazji Dnia Konstytucji Narodowej
- Majówka - ognisko- pieczenie kiełbasek, gry i zabawy na świeżym powietrzu

6. Czerwiec

- Imieniny miesiąca
- Wyjazd na Letnią Olimpiadę Osób Niepełnosprawnych w Nowym Miszewie
- Wycieczka do Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu
- Uczestnictwo w „Dniach Gminy Bulkowo”

7. Lipiec

- Zebranie społeczności Domu
- Imieniny miesiąca
- Dni Humoru i Satyry – integracja uczestników ze środowiskiem lokalnym wyjazd do Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie
- Wspólne grillowanie

8. Sierpień

- Imieniny miesiąca
- Wyjazd do teatru
- Piknik Integracyjny „Pożegnanie Lata” – zabawa rekreacyjno- sportowa, zaproszenie zaprzyjaźnionych Środowiskowych Domów Samopomocy.
- Uczestnictwo w Święcie Plonów – Gmina Bulkowo

9. Wrzesień

- Zebranie społeczności Domu
- Imieniny miesiąca
- Obchody Rocznic wybuchu II wojny światowej
- Uczestnictwo w „Dniach Gminy Mała Wieś”

10. Październik

- Imieniny miesiąca
- Dzień Pieczonego Ziemiaka – wspólna zabawa przy ognisku
- Wyjazd do pizzerii

11. Listopad

- Imieniny miesiąca
- Wspólny wyjazd na cmentarz z okazji Dnia Wszystkich Świętych
- Akademia z okazji Narodowego Święta Niepodległości
- Bal Andrzejkowy - impreza wewnętrzna.

12. Grudzień

- Zebranie społeczności Domu
- Imieniny Miesiąca
- Mikołajki – wspólne przystrojenie budynku na nadchodzące Święta Bożego Narodzenia.
- Spotkanie Wigilijne - spotkanie okolicznościowe z rodzinami uczestników oraz z zaproszonymi gośćmi.

Roczny Plan Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Starzych Świącicach

Rok 2020 Typ B

Roczny plan pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Starzych Świącicach dla osób z niepełnosprawnością intelektualną został skonstruowany na założeniach z lat poprzednich, co jest wynikiem sprawdzonej organizacji pracy opartej nas zasobach Domu pod względem wyposażenia domu i kadry. Większość tematów zrealizowanych w ubiegłych latach wymaga przypromnienia dla utrwalenia przez Uczestników wiadomości w zadawalającym stopniu.

I. Środowiskowy Dom Samopomocy w Starzych Świącicach będzie realizował następujące zadania:

1. Prowadzenie terapii zajęciowej indywidualnej, grupowej oraz utrwalanie zdobytych umiejętności poprzez wspieranie indywidualnego potencjału uczestnika.
2. Przybliżenie problematyki osób z niepełnosprawnością intelektualną lokalnemu społeczeństwu, aby w momencie kontaktu z osobą niepełnosprawną nie przejawiało lęku i niechęci, ale raczej szukało możliwości pomocy i wsparcia dla niej.
3. Współpraca z rodzinami osób korzystających z działalności Domu (konsultacje psychologiczne).
4. Wsparcie i pomoc w rozwiązywaniu problemów życiowych uczestników.
5. Zaspokojenie w miarę możliwości tych potrzeb, które wpływają w dużym stopniu na rozwój psychofizyczny uczestnika.
6. Organizowanie wycieczek, spotkań i zajęć integracyjnych poza Środowiskowym Domem Samopomocy mających na celu integrację z najbliższym otoczeniem oraz zapobiegających izolacji.
7. Prowadzenie, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczestnika, działań zmierzających do przekierowania podopiecznego do Warsztatu Terapii Zajęciowej/ Zakładu Aktywizacji Zawodowej
8. Zapewnienie możliwości skorzystania z jednego gorącego posiłku w czasie pobytu, przygotowanego w ramach terapii kulinarnej.
9. Zapewnienie możliwości dowozu i odwozu uczestnika do placówki oraz zapewnianie opieki w czasie transportu.

II. Organizacja pracy w ŚDS w Starzych Świącicach

Środowiskowy Dom Samopomocy Starzych Świącicach będzie czynny 5 dni w tygodniu (poniedziałek – piątek) w godzinach 8.00- 16.00. Zajęcia prowadzone będą przez instruktorów terapii zajęciowej oraz asystenta osoby niepełnosprawnej w odpowiednio przydzielonych pracowniach. Uczestnicy będą

mieli zapewniony ciepły posiłek (obiad) przygotowany w pracowni gospodarstwa domowego w ramach treningu kulinarnego. Placówka zapewni (w miarę możliwości finansowych) także bezpłatny dowóz i odwóz na zajęcia dla uczestników, którzy zadeklarowali chęć korzystania z dowozów.

Zajęcia i treningi odbywać się będą według opracowanego Ramowego Tygodniowego Planu Pracy – zał. nr 1 oraz Miesięcznych Planów Pracy poszczególnych pracowni. Za opracowanie Miesięcznego Planu Pracy Pracowni odpowiedzialna jest osoba prowadzona daną pracownią. Miesięczny Plan Pracy Pracowni zgodny jest z Rocznym Planem Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy oraz z Planem imprez i wydarzeń na rok 2020 – zał. nr 2 do Planu. Plany opracowywane są z uwzględnieniem Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco-Aktywizujących.

Zajęcia prowadzone będą w następujących pomieszczeniach wyposażonych w niezbędny sprzęt oraz materiały do realizacji zadań wspierająco-aktywizujących:

1. Pięciu pracowniach zajęciowych:

- pracowni usprawniania ruchowego,
- pracowni gospodarstwa domowego,
- pracowni komunikacji i umiejętności społecznych,
- pracowni artystycznej i ogrodniczej,
- pracowni komputerowo – informatycznej.

2. Sali terapeutycznej przeznaczonej do samoobsługi i usamodzielniania się, pełniącej również funkcję pokoju wyciszenia.

3. Pokoju do indywidualnego poradnictwa psychologicznego, przeznaczonego do zajęć indywidualnych z psychologiem.

4. Jadalni, która pełni również funkcję sali ogólnej/spotkań.

III. Adresaci planu pracy:

Plan skierowany jest do uczestników z niepełnosprawnością intelektualną. Dążymy do tego, aby osoby korzystające z usług naszego Domu osiągnęły umiejętność jak najbardziej samodzielnego pełnienia ról życiowych oraz społecznych. W przeciągu całego roku Zespół wspierający – aktywizujący stara się zachęcić do udziału w zajęciach wszystkich uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Starzych Świątcach. Oferta domu opiera się na działaniach długoterminowych, a formy pomocy są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości osób uczestniczących w zajęciach. Każdy uczestnik rozwija się we własnym tempie i bez presji czasu. Nieodzownym elementem funkcjonowania placówki jest integracja naszych podopiecznych ze społecznością lokalną poprzez społeczną aktywizację.

Dom w roku 2020 realizować będzie zadania wynikające z zapisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej oraz z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy.

Oferta Domu opiera się na działaniach długoterminowych a formy pomocy dostosowane są do indywidualnych potrzeb i możliwości każdej z osób uczestniczących w zajęciach.

Zakres działania	Metody, techniki, narzędzia, wykorzystywane przy realizacji zadania	Opis spodziewanych efektów/cel do osiągnięcia	Termin realizacji zadania	Osoby odpowiedzialne za realizację zadania
TRENING FUNKCJONOWANIA W CODZIENNYM ŻYCIU				
<p>Trening nauki higieny – poznanie zasad higieny i estetycznego wyglądu.</p> <p>Trening realizowany będzie zgodnie z przyjętą tematyką i indywidualnymi potrzebami każdego uczestnika. Obejmował będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utrzymanie higieny osobistej, - wyrobienie nawyku codziennego korzystania z wanny lub prysznicza, - mycie włosów, czesania się, - naukę obsługi suszarki do włosów- zachowanie zasad bezpiecznego włączania suszarki, - higienę stóp oraz dłoni, - higienę jamy ustnej, -dbanie o wygląd zewnętrzny- strzyżenie, golenie -stosowanie odpowiednich przyborów toaletowych i kosmetyków np. kremu do twarzy, dezodorantu, - sygnalizowania potrzeb fizjologicznych, - kształtowanie nawyku konieczności mycia rąk po wyjściu z toalety, - kształtowanie nawyku estetycznego i higienicznego korzystania z toalety, 	<p>Instruktaż słowny terapeutyczny oraz zademonstrowanie określonych czynności.</p> <p>Ćwiczenia praktyczne</p> <p>Ćwiczenia utrwalające</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wie, że czystość ciała wpływa na nasze zdrowie i dobre samopoczucie, - posiadał wiedzę na temat dbania o wygląd zewnętrzny, - potrafi zastosować odpowiednie przybory toaletowe, -nabył umiejętności wykonania toalety całego ciała i poszczególnych jego części, - potrafi dobrać ubiór stosownie do pory roku czy okoliczności, - wie, że estetyczny wygląd ułatwia nawiązywanie kontaktów z innymi ludźmi 	<p>Trening realizowany codziennie, wielokrotnie, indywidualnie i grupowo.</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej, Asystent osoby niepełnosprawnej</p>

<ul style="list-style-type: none"> - dobór odzieży do okoliczności i pory roku, - kształtowanie nawyku utrzymania w czystości bielizny osobistej i odzieży wierzchniej, obuwia. 				
<p>Trening kulinarny – Codzienny ciepły posiłek (obiad) przyrządzany w ramach treningu kulinarnego w pracowni gospodarstwa domowego.</p> <p>Trening realizowany w ramach pracowni kulinarniej, zgodnie z przyjętą tematyką zajęć, podtrzymywanie, doskonalenie i utrwalanie nabytych umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nauka jedzenia przy pomocy widelca i noża, - prawidłowego trzymania oraz krojenia przy pomocy sztućców, - nauka samodzielnego sprzątnięcia po posiłku w tym sprzątanie naczyń ze stołu, ścieranie stołu, zmywanie naczyń po posiłku, wkładanie naczyń do zmywarki, - naukę przygotowania herbaty, kawy, - przygotowanie prostego posiłku, - obsługę podstawowego sprzętu AGD (czajnik elektryczny, kuchenka gazowa, piekarnik. 	<p>Instruktaż słowny</p> <p>Instruktaż pokazowy</p> <p>Pogadanka</p> <p>Rozmowa</p> <p>Pokaz</p> <p>Wykonanie danej czynności przez uczestnika pod okiem terapeuty.</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potrafi samodzielnie przygotować posiłek, - potrafi korzystać z przepisów kulinarnych, - potrafi obsługiwać sprzęt AGD - podtrzymuje/doskonali umiejętności kulinarne, - wzmacnia poczucie własnej wartości i samoocenę - zwiększa wiarę we własne możliwości. - rozwija swoje umiejętności, - współpracuje z innymi, - wyrobili poczucie estetyki i wyobraźni. 	<p>Trening realizowany codziennie</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p>
<p>Trening porządkowy –</p> <p>Kształtowanie/wyrobienie nawyku wykonywania czynności związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obsługa pralki automatycznej - objaśnienia działania poszczególnych programów prania, dobór odpowiedniego programu do tkaniny, rozwieszanie odzieży 	<p>Instruktaż słowny</p> <p>Instruktaż pokazowy</p> <p>Wykonanie danej czynności przez uczestnika po okiem terapeuty</p> <p>Ćwiczenia utrwalające</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> -nabędzie umiejętność wykonywania prostych czynności porządkowych, takich jak: zamiatanie, ścieranie kurzy, odkurzanie, mycie podłóg, itp., -potrafi zastosować odpowiednie środki piorące i czyszczące -nabył umiejętność rozwieszania wypranej bielizny, 	<p>Trening realizowany dwa - trzech razy w tygodniu.</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p> <p>Asystent osoby niepełnosprawnej</p>

<ul style="list-style-type: none"> -odkurzanie, zamiatanie, ścieranie kurzy, -segregowanie i składanie odzieży, wieszanie wierzchnich ubrań w szafie, zmiana obuwia, -pielęgnacja kwiatów -mycie okien, -dbanie o czystość urządzeń sanitarnych, mycie armatury, -mycie i konserwacja podłóg, -segregowanie i wynoszenie śmieci itp. -naukę odpowiedniej segregacji prania w zależności od kolorystyki i rodzaju materiału. 		<ul style="list-style-type: none"> -wie jak pielęgnować kwiaty: podlewanie, przesadzanie, nawożenie -będzie (w miarę możliwości) samodzielny, niezależny, będzie potrafił dbać o ład i porządek najbliższego otoczenia -wzmocni poczucie własnej wartości, wiarę we własne możliwości, -będzie szanował pracę własną i cudzą. 		
<p>Trening umiejętności praktycznych</p> <p>Trening obejmować będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dobór odpowiednich detergentów do prania -obsługę żelazka, zapoznanie z funkcjami deski do prasowania, - zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa podczas prasowania, -obsługa sprzętu AGD/RTV -uświadamianie zagrożeń wynikających z nieprawidłowego użytkowania sprzętów pod napięciem takich jak: pralka automatyczna, suszarka do włosów, maszynka do golenia, odkurzacz itp. -kształtowanie właściwych nawyków postępowania w trakcie pracy ze sprzętem elektrycznym; -pozyskiwanie naturalnych materiałów na zajęcia (kwiaty, szyszki, orzechy, żółędzie, liście, nasiona, kamyki, muszle itp.) -pielęgnowanie roślin. - obsługa żelazka – objaśnienie działania 	<p>Instruktaż pokazowy</p> <p>Pogadanka edukacyjne</p> <p>Ćwiczenia indywidualne</p> <p>Ćwiczenia grupowe</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> -potrafi obsługiwać sprzęt AGD i RTV -potrafi segregować pranie -potrafi dobrać odpowiednie detergenty -potrafi zachować bezpieczeństwo przy obsłudze urządzeń elektrycznych -zdaje sobie sprawę z zagrożeń wynikających z nieprawidłowego użytkowania sprzętów pod napięciem. 	<p>Trening realizowany, codziennie. Praca ciągła przez cały rok.</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p> <p>Asystent osoby niepełnosprawnej</p>

<p>poszczególnych funkcji żelazka, nauka wykorzystania różnych programów prasowania, zachowanie bezpieczeństwa podczas używania żelazka,</p> <p>- obsługa odkurzacza – objaśnienie działania, nauka zachowania bezpieczeństwa podczas użytkowania,</p>				
<p>Trening gospodarowania własnymi środkami finansowymi (budżetowy)</p> <p>Zajęcia mają na celu utatwić umiejętności gospodarowanie niewielkimi kwotami pieniędzy,</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporządzanie listy zakupów, - rozpoznac nominały pieniądza, - nabywać/kształtować umiejętność dokonywania podstawowych zakupów, - wyjazdy do pobliskiego sklepu w celu dokonania zakupów, - wyjazdy na pobliski targ. 	<p>Pogadanka</p> <p>Zajęcia edukacyjne</p> <p>Dokonywanie zakupów pod nadzorem terapeuty</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozpoznaje nominały pieniężne, - wie jak i gdzie dokonać podstawowych zakupów. 	<p>Raz w tygodniu w formie pogadanki, dyskusji.</p> <p>Raz w tygodniu w formie wyjazdu do pobliskiego sklepu celem dokonania zakupów – grupa max – 3 osobowa</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p> <p>Asystent osoby niepełnosprawnej</p>
TRENING UMIEJĘTNOŚCI INTERPERSONALNYCH I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW				
<p>Trening obejmować będzie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nabywanie/utrwalanie umiejętności nawiązywania i podtrzymywania kontaktów. 2. Doskonalenie umiejętności prowadzenia rozmowy i udzielania informacji zwrotnej. 3. Doskonalenie umiejętności używania zwrotów grzecznościowych. 4. Kształtowanie umiejętności zachowania równowagi emocjonalnej. 	<p>Dyskusja</p> <p>Pogadanka edukacyjna</p> <p>Udział w warsztatach wyjazdowych (w miarę możliwości finansowych placówki)</p> <p>Zabawy i gry towarzyskie</p>	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z własnej inicjatywy prosi o pomoc, - odnajduje się w grupie, lepiej współpracuje z innymi, - potrafi nazwać emocje, jakie w danym momencie nim kierują i poprawnie na nie zareagować, - potrafi nawiązać, poprowadzić i zakończyć rozmowę, 	<p>Trening realizowany codziennie, wielokrotnie, indywidualnie i grupowo.</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p> <p>Psycholog</p> <p>Asystent osoby niepełnosprawnej</p> <p>Opiekun</p>

<p>5. Kształtowanie pozytywnych relacji z osobami z bliskiego otoczenia, rodziną i sąsiadami.</p> <p>6. Nabywanie / utrwalanie umiejętności współpracy, zarówno w czasie wspólnej pracy jak i zabawy.</p> <p>7. Doskonalenie umiejętności bycia asertywnym.</p> <p>8. Nabywanie/utrwalanie umiejętności podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów oraz ocenianie konsekwencji swoich działań i stawianie sobie celów.</p> <p>9. Wzbudzanie empatii, niesienia pomocy innym.</p>	<p>Zabawy integracyjne</p> <p>Trening asertywności</p> <p>Zebrania społeczności lokalnej</p> <p>Projekcje filmowe.</p> <p>Wyjścia do instytucji</p> <p>użyteczności publicznej</p> <p>Rozmowy i ćwiczenia indywidualne</p> <p>Praca w grupie</p> <p>Gry i krzyżówki</p> <p>Zagadki</p> <p>Ćwiczenia koncentracji uwagi z wykorzystaniem obrazków</p> <p>Ćwiczenia z obrazkami geometrycznymi</p> <p>Zabawy słowne</p>	<p>- stosuje zwroty grzecznościowe adekwatnie do sytuacji,</p> <p>- ma większą kontrola nad własnymi działaniami i utrzymywanie równowagi emocjonalnej,</p> <p>-radzi sobie z trudnościami, potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy,</p> <p>- potrafi prawidłowo zachować się w miejscach użyteczności publicznej</p> <p>- głównym celem jest poprawienie sprawności grafomotorycznej, która umożliwi opanowania umiejętności pisania. Uczestnicy, którzy już potrafią pisać utrwalają jak robić to sprawniej</p> <p>-doskonalenie umiejętność czytania, liczenia.</p>	<p>Trening realizowany raz w tygodniu.</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p>
<p>TRENING UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNYCH, W TYM Z WYKORZYSTANIEM ALTERNATYWNYCH I WSPOMAGAJĄCYCH SPOSOBÓW POROZUMIEWANIA SIĘ, W PRZYPADKU OSÓB Z PROBLEMAMI W KOMUNIKACJI WERBALNEJ</p>				
<p>Trening obejmować będzie:</p> <p>- komunikację alternatywną stosowaną w przypadku osób, które całkowicie utraciły</p>	<p>Dla każdego uczestnika dobiera się najbardziejniejszą dla</p>	<p>Uczestnik:</p> <p>- lepiej rozumie świat i to, co do niego mówimy, dzięki temu czuje się bezpieczniej,</p>	<p>Trening realizowany codziennie, wielokrotnie,</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p>

<p>zdolność mówienia, np. w wyniku udaru mózgu, bądź nigdy jej nie nabyły i nie są w stanie się jej nauczyć. U takich uczestników alternatywne metody mają w całości zastąpić język mówiony.</p> <p>- komunikacja wspomagająca stosowana jest u uczestników, którzy posługują się mową w sposób ograniczony, na przykład mową niewyraźną. Wówczas pomoc polega na wzbogaceniu ich kompetencji komunikacyjnych i ułatwieniu porozumiewania się.</p>	<p>niego metodę w zależności od jego możliwości i ograniczeń:</p> <p>-w pracy z osobą ze słabo rozwiniętą motoryką (np. z powodu mózgowego porażenia dziecięcego) stosowane są gesty Makatonu lub systemy oparte na znakach graficznych;</p> <p>- osobom z niepełnosprawnością sprzężoną, które mają często problemy z poleca się metodę ułatwionej komunikacji;</p>	<p>- dokonuje wyborów, dzięki temu jest niezależny i samodzielny,</p> <p>- uczestnik może wyrażać swoje prośby i potrzeby; być lepiej rozumianym przez inne osoby,</p> <p>- rozmawia ze swoim terapeutą – poszerza się w ten sposób krąg partnerów komunikacyjnych,</p> <p>- rozwija się poznawczo – poznaje nowe rzeczy, zdobywa nowe informacje,</p> <p>- mówi o tym, co było lub o tym co będzie – może nam opowiedzieć o swoich lękach, zmartwieniach, problemach oraz o tym co go cieszy,</p> <p>- może zadawać pytania,</p> <p>- może aktywnie uczestniczyć w sytuacjach komunikacyjnych;</p> <p>- nie pozostaje bierny symbole AAC są idealnym sposobem na pokazanie uczestnikowi, że jego sposób komunikacji „działa” i w ten sposób motywuje go do mówienia,</p> <p>- na końcu, w sytuacji braku pojawienia się mowy, są one alternatywą dla komunikacji.</p>	<p>indywidualnie i grupowo.</p>	<p>Psycholog</p>
TRENING UMIEJĘTNOŚCI SPĘDZANIA CZASU WOLNEGO				
<p>Zajęcia prowadzone będą poprzez:</p> <p>- rozwijanie zainteresowań indywidualnych lekturą książek i czasopism, wybranymi audycjami radiowymi, telewizyjnymi oraz filmowymi,</p> <p>- mobilizowanie do zdobywania umiejętności posługiwania się komputerem oraz Internetem,</p>	<p>Pogadanka</p> <p>Dyskusja</p> <p>Pokazy filmowe</p> <p>Biblioterapia</p>	<p>Uczestnik:</p> <p>- dostrzeże korzyści związane z posiadaniem czasu wolnego i potrafi go zagospodarować,</p> <p>- doskonali umiejętności wybierania najciekawszych i najkorzystniejszych dla siebie form aktywności związanej z czasem wolnym,</p> <p>- potrafi planować czas wolny,</p>	<p>Praca ciągła w zależności od potrzeb przez cały rok.</p> <p>Praca zgodna z harmonogramem imprez na 2020 r.</p>	<p>Wszyscy członkowie Zespołu Wspierająco-Aktywizującego.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - mobilizowanie do udziału w zawodach sportowych organizowanych przez ośrodki oraz na zaproszenie placówki zewnętrznej, - udział w imprezach kulturalnych, okolicznościowych, integracyjnych organizowanych przez ośrodek oraz na zaproszenie placówki zewnętrznej, - udział w muzykoterapii, - zaangażowanie się w prowadzenie kroniki Domu - gry towarzyskie, stolikowe, rozwiązywanie krzyżówek, - zainteresowanie, takimi formami spędzania czasu wolnego jak: wyjścia do kina, teatru, na wystawy, koncerty, spotkania integracyjnych, - luźne rozmowy przy kawie i herbacie, wymiana doświadczeń. - pracę z komputerem: gry, Internet, komunikatory internetowe, portale społecznościowe. 	<p>Muzykoterapia</p> <p>Spotkania okolicznościowe, towarzyskie</p> <p>Wyjazdy do kina, teatru</p> <p>Ludoterapia – gry, zabawy towarzyskie</p> <p>Odwiedzanie zaprzyjaźnionych placówek, organizowanie wspólnych spotkań towarzyskich np. Bal Andrzejkowy, Bal Walentynkowy, Wycieczki</p> <p>Ergoterapia – praca z komputerem</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uzyskuje wiedzę na temat własnych możliwości, - bierze aktywny udział w zajęciach spędzania czasu wolnego, m.in. biblioterapia, muzykoterapia, itp. - poszerza zainteresowania, - rozwija hobby, - nawiązuje nowe kontakty towarzyskie, - potrafi zagospodarować czas wolny z użyciem komputera. 		
PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE				
<p>Zajęcia z psychologiem obejmować będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poradnictwo psychologiczne, - terapię indywidualną, - zajęcia grupowe, - trening asertywności, - trening umiejętności interpersonalnych, - trening radzenia sobie w trudnych sytuacjach, - stała współpraca z rodzina uczestnika (pomoc 	<p>Dialog terapeutyczny:</p> <p>psycholog słuchając wypowiedzi uczestnika stara się rozumieć to, czego dana osoba sama o sobie nie wie i uprzytomnić mu to, co może ułatwić odzyskanie kontroli nad sobą i sytuacją,</p>	<p>Celem pracy psychologa z uczestnikiem jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uruchomienie procesu zmian, - poprawa stanu psychofizycznego uczestnika oraz jego społecznego funkcjonowania, - doskonalenie takich umiejętności uczestników, jak: komunikowanie się z innymi osobami, dostrzeganie, rozpoznawanie i nazywanie własnych emocji, zaspokajanie własnych potrzeb oraz rozpoznawanie potrzeb 	<p>Praca ciągła w zależności od potrzeb przez cały rok.</p> <p>Zajęcia mogą być prowadzone w grupie indywidualnie w zależności od</p>	<p>Psycholog</p>

<p>w znalezieniu odpowiednich sposobów rozwiązywania zaistniałych problemów), - rozwijanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach w sposób społecznie akceptowalny, - rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie, - kształtowanie umiejętności różnicowania emocji.</p>	<p>Sterowane wyobrażenia: zachęcanie uczestnika, by w stanie relaksu wyobrażał sobie rozmaite sceny, które dla większości osób mają istotne symboliczne znaczenie. Rysunek psychologiczny: rysowanie może być procedurą diagnostyczną, ale również sam kontakt ze sztuką ma w pewnym stopniu funkcję uzdrawiającą.</p>	<p>innych osób, rozróżnianie odmienności innych i uczenie się tolerancji wobec odmienności, dostrzeganie swych ograniczeń, wzmocnianie zaufania wobec siebie i innych, stawianie się bardziej otwartym i szczerym, szukanie oparcia w otoczeniu i nawiązywanie trwałych więzi, współpraca i współdziałanie z innymi.</p>	<p>potrzeb i możliwości uczestników.</p>	
POMOC W ZAŁATWIANIU SPRAW URZĘDOWYCH				
<p>Pomoc realizowana będzie zawsze w porozumieniu i za zgodą uczestnika bądź opiekuna uczestnika i obejmować będzie: - ułatwienie kontaktu z instytucjami, np. ZUS, KRUS, GOPS, PCPR, bankami, pocztą - pomoc rodzinie/ opiekunom prawnym w wypełnianiu niezbędnych dokumentów, wniosków, - pomoc w uzyskaniu różnych form pomocy (sprzęt rehabilitacyjny, turnusy) w zależności od sytuacji życiowej uczestnika.</p>	<p>Pomoc w odnalezieniu danych teleadresowych placówek. Rozmowy na temat zachowania się w miejscach publicznych. Pomoc w dotarciu do placówki.</p>	<p>Uczestnik orientuje się gdzie może udać się po pomoc (Gmina, GOPS) w obrębnię miejsca zamieszkania. Uczestnik wie, jak zachować się w urzędach.</p>	<p>Praca ciągła w zależności od potrzeb, przez cały rok.</p>	<p>Wszyscy złotkowie zespołu wspierająco-aktywizującego.</p>

POMOC W DOSTĘPIE DO NIEZBĘDNYCH ŚWIADCZEŃ ZDROWOTNYCH

<p>Pomoc realizowana będzie zawsze w porozumieniu i za zgodą uczestnika bądź opiekuna uczestnika i obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoc w rejestracji do lekarza pierwszego kontaktu, - wyszukanie oraz pomoc w zapisaniu się do poradni specjalistycznych, - edukację i promocję zdrowotną, - pomoc w kontrolowaniu terminów kolejnych wizyt lekarskich, - monitorowanie terminów wizyt w Poradni Zdrowia Psychicznego. 	<p>Kontakt osobisty</p> <p>Kontakt telefoniczny</p> <p>Dowóz na wizyty lekarskie oraz do przychodni</p>	<p>Pomoc w rejestracji do lekarza.</p> <p>Pomoc rodzinom/opiekunom uczestników w monitorowaniu terminów w poradniach specjalistycznych.</p> <p>Pomoc w dotarciu do danego specjalisty.</p>	<p>Praca ciągła w zależności od potrzeb uczestnika, przez cały rok.</p>	<p>Instruktor Terapii zajęciowej</p> <p>Asystent osoby niepełnosprawnej</p> <p>Kierowca/Opiekun</p>
---	---	--	---	---

NIEZBĘDNA OPIEKA

<p>Pomoc realizowana będzie poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorowanie stanu psychofizycznego uczestnika w czasie pobytu w domu oraz podczas wyjazdów, - sprawowanie stałego nadzoru i opieki przez pracowników placówki w celu zapewnienie bezpieczeństwa osobom tego wymagającym, - udzielanie pomocy przy czynnościach związanych z utrzymaniem higieny osobistej i wyglądem zewnętrznym, - pomoc w spożywaniu posiłku (karmienie). - ośrodek zapewnienia opieki podczas dowozu i odwozu uczestników na zajęcia, 	<p>Instruktaż pokazowy</p> <p>Instruktaż słowny</p> <p>Demonstracja</p> <p>Pogadanka</p>	<p>Uczestnik nabywa i podtrzymuje umiejętności podstawowej samoobsługi.</p>	<p>Praca ciągła w zależności od potrzeb, przez cały rok.</p>	<p>Asystent osoby niepełnosprawnej</p> <p>Kierowca/Opiekun</p>
---	--	---	--	--

Czynności te wykonywane są za pisemną zgodą udzieloną przez uczestnika lub jego opiekuna prawnego.

TERAPIA RUCHOWA

<p>Zajęcia usprawniania ruchowego obejmować będą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gry i zabawy ruchowe, - ćwiczenia indywidualne i grupowe ogólnousprawniające - ćwiczenia ułatwiające sprawne poruszanie się - ćwiczenia ułatwiające samobsługę - zajęcia poza ŚDS: wycieczki rowerowe, spacery, nordic walking - wyjazdy rekreacyjno – sportowe. <p>W miarę możliwości finansowych jednostki organizowane będą wyjazdy grupowe na basen.</p> <p>W ramach kompleksowego programu wsparcia rodzin „Za życiem” Środowiskowy Dom Samopomocy w Starzych Świecicach planuje w roku 2020 zapewnić dodatkowe zajęcia fizjoterapeutyczne.</p>	<p>Metody pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metoda zabawowa, - metoda zadaniowa, - poglądowa, - słowna, - pokaz, - naśladownictwo, 	<p>Uczestnicy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podnoszą kondycję fizyczną, sprawność ruchową, - integrują się z grupą, - utrzymują prawidłową postawę ciała. - podnoszą wiarę w siebie i we własne możliwości, <ul style="list-style-type: none"> - niwelowanie napięcia mięśniowego, - pobudzenie ośrodkowego układu nerwowego, - relaksacja 	<p>Praca ciągła, w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych jednostki (wyjazdy, wycieczki) przez cały rok</p> <p>Zajęcia prowadzone 6 razy w miesiącu po 5 godzin dziennie.</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p> <p>Fizjoterapeuta</p>
--	--	---	--	--

INNE FORMY POSTĘPOWANIA PRZYGOTOWUJĄCE DO UCZESTNICTWA W WARSZTATACH TERAPII ZAJĘCIOWEJ LUB PODJĘCIA ZATRUDNIENIA

<p>Kontynuowanie zajęć mających na celu nabywanie i utrwalenie umiejętności niezbędnych do przekierowania do warsztatów</p>	<p>Instruktaż słowny Instruktaż pokazowy Zadania inspirujące</p>	<p>Uczestnik nabywa i utrwalia umiejętności:</p>	<p>Praca ciągła w zależności od potrzeb uczestników</p>	<p>Instruktor terapii zajęciowej</p>
---	--	--	---	--------------------------------------

<p>terapii zajęciowej lub Zakładu Aktywizacji Zawodowej min.:</p> <p>Terapia zajęciowa - ma na celu usprawnianie poprzez zastosowanie różnych planowych i celowych zajęć typu manualnego, jej celem jest też pobudzenie do spontanicznej twórczości, zaspokojenie u uczestników potrzeby osiągnięcia sukcesu, użyteczności, ponieważ daje namiasstkę pracy zawodowej; w jej ramach odbywają się następujące typy zajęć:</p> <p>Zajęcia rękodzielniczo-krawieckie – mające na celu usprawnienie koordynacji wzrokowo-ruchowej jednocześnie rozładowywanie napięć emocjonalnych,</p> <p>Zajęcia techniczno-plastyczne – mające na celu usprawnienie manualne, poprawę koordynacji wzrokowo-ruchowej, pobudzanie wyobraźni i wrażliwości, wyciszanie napięć emocjonalnych;</p> <p>Ergoterapia - jej celem jest zdobywanie i poszerzanie kompetencji zawodowych przez uczestników z niepełnosprawnością intelektualną mającą na celu możliwość przekierowania do Warsztatu Terapii Zajęciowej lub Zakładu Aktywizacji Zawodowej; ma na celu nabywanie przez uczestników odpowiedzialności za zadanie, pobudzenie celowej aktywności, odkrywanie mocnych stron, podnoszenie przez nich własnej samooceny (pewności i wiary w siebie) i zaspokajanie potrzeby użyteczności;</p> <p>Hortikuloterapia - Uczestnicy zdobywają/utrwalają umiejętność dbania o teren przylegający bezpośrednio do ośrodka. Każdego roku zakładany jest ogródek warzywny.</p>	<p>Ćwiczenia utrwalające</p> <p>Zajęcia praktyczne</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dokładnego wykonania powierzonych czynności, - punktualności, pracy w określonych normach czasowych, staranności wykonania. -chce i wie gdzie szukać pracy. -będzie miał możliwość odreagowania negatywnych, tłumionych emocji, -wyciszy się, zrelaksuje, -wzmocni poczucie własnej wartości, -poszerzy swoje umiejętności poprzez poznanie nowych technik malarskich, -dostreże piękno w otaczającym go świecie (walory estetyczne przedmiotów, zjawiska w przyrodzie, różnorodność barw itp.), -będzie zwracał większą uwagę na staranność wykonanej pracy, -usprawni pracę rąk w zakresie percepcji dotykowej i sprawności manipulacyjnej palców i dłoni, -rozwinie swoją wyobraźnię i kreatywność, spostrzegawczość, samodzielność w działaniu, -wzbogaci życie emocjonalne, -zdobędzie umiejętność zaplanowania czasu wolnego. 	<p>oraz ich możliwości psychofizycznych.</p> <p>Praca przez cały rok.</p>	<p>Asystent osoby niepełnosprawnej</p> <p>Opiekun</p>
--	--	--	---	---

Uczestnicy wykonują tam prace sezonowe - wiosną sieją i sadzą rośliny, latem pielęgnują i podlewają, a jesienią grabią liście i przygotowują ogródki do zimy. Dzięki temu poznają zasad uprawy i cykle życiowe roślin, ale także nabywają praktyczne umiejętności postępowania się narzędziami ogrodniczymi takimi jak: kosiarzka, grabie, szpadel czy sekator, które mogą im się przydać.

Uczestnicy Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świecicach podlegać będą ocenie Zespołu Wspierająco – Aktywizującego, który raz do roku sporządzi dla każdego uczestnika Indywidualny Plan Postępowania Wspierająco – Aktywizującego dostosowany do jego możliwości psychofizycznych. Co pół roku członkowie Zespołu dokonają oceny wyników postępowania wspierająco –aktywizującego. Dodatkowo prowadzony będzie „Zeszyt obserwacji uczestnika”, w którym członkowie zespołu na bieżąco dokonywać będą wpisów z obserwacji aktywności, zachowań, motywacji do zajęć uczestnika. Każdy Instruktor terapii zajęciowej oraz Asystent osoby niepełnosprawnej będzie prowadził „Dziennik Zajęć Terapeutycznych”, w którym dokonywać będą zapisów z prowadzonych zajęć na danej pracowni.

IV. Zarządzanie, administracja i organizacja Domu

Zarządzanie, administracja i organizacja Domu			
Formy, metody pracy	Termin realizacji	Osoba odpowiedzialna	
Koordynowanie i monitorowanie pracy Zespołu Wspierająco – Aktywizującego, kontrola realizacji	Na bieżąco	Kierownik	
Indywidualnych Planów Postępowania Wspierająco – Aktywizującego	Styczeń	Kierownik	
Opracowanie i przyjęcie kierunków pracy.	Styczeń - Luty		
Sporządzenie sprawozdania z działalności Domu			

Dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu	Praca ciągła	Kierownik
Dbanie o właściwy poziom usług	Praca ciągła	Kierownik
Organizacja szkoleń i dokształcanie pracowników, udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych (tematyka szkolenia dobierana jest na bieżąco, w zależności od potrzeb zgłaszanych przez pracowników).	Szkolenie wewnętrzne – raz na trzy miesiące Szkolenie zewnętrzne – nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy	Kadra ŚDS
Pozyskiwanie funduszy pomocowych na potrzeby ponad standardowych zadań	Praca ciągła	Kierownik
Wewnętrzna kontrola dokumentacji zbiorczej i indywidualnej uczestników prowadzonej zgodnie z wymogami Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy	Na bieżąco	Kierownik
Spotkania z rodzicami/ opiekunami, kontakt indywidualny, kontakt telefoniczny; Współpraca z społecznością lokalną, instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych	Praca ciągła - w zależności od bieżących potrzeb	Zespół Wspierająco - Aktywizujący
Imprezy organizowane przez ŚDS – zgodnie z załączonym harmonogramem.	Przez cały rok – zgodnie z harmonogramem	Zespół Wspierająco – aktywizujący
Imprezy integracyjne organizowane poza ośrodkiem: udział w imprezach integracyjnych organizowanych przez inne środowiskowe domy, domy pomocy społecznej, stowarzyszenia, warsztaty terapii zajęciowe	Przez cały rok	Zespół Wspierająco – Aktywizujący
Udział w przeglądach twórczości osób niepełnosprawnych, konkursach, itp.	Zgodnie z harmonogramem	Zespół Wspierająco – Aktywizujący
Wyjazdy rekreacyjno – sportowo – turystyczne .	Raz w miesiącu	Zespół Wspierająco – Aktywizujący
Spotkania Zespołu Wspierająco – aktywizującego, omawiane są bieżące sprawy dotyczące uczestników oraz ich dokumentacji.		

Zebrania personelu, na których pracownicy omawiają bieżące sprawy dotyczące pracy w Środowiskowym Domu Samopomocy oraz ustalania imprez i wyjazdów.	W miarę potrzeb	Wszyscy pracownicy.
Dowóz uczestników do placówki i dowóz do miejsca zamieszkania.	Codziennie - 28 osób	Kierowca/ opiekun

Sporządził:
KIEROWNIK
 Środowiskowego Domu
 Samopomocy
Berenyła Krutka
 20.02.2020 r.

Data i podpis

Zatwierdził:
WÓJT GMINY
 Mała Wieś
 Gmina Wojnowo
[Signature]
 data i podpis

Ramowy Tygodniowy Plan Pracy Środowiskowego Domu Samopomocy w Starych Świecicach na rok 2020 Typ B

Od – do	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
8.00-9.00	Przygotowanie do zajęć. Zapewnianie uczestnikom podczas dowozu na zajęcia.	Przygotowanie do zajęć. Zapewnianie uczestnikom podczas dowozu na zajęcia.	Przygotowanie do zajęć. Zapewnianie uczestnikom podczas dowozu na zajęcia.	Przygotowanie do zajęć. Zapewnianie uczestnikom podczas dowozu na zajęcia.	Przygotowanie do zajęć. Zapewnianie opieki uczestnikom podczas dowozu na zajęcia.
9.00 – 9.15	Gimnastyka usprawniająca	Gimnastyka usprawniająca	Gimnastyka usprawniająca	Gimnastyka usprawniająca	Gimnastyka usprawniająca
9.15- 13.00	Praca w grupach na poszczególnych pracowniach	Praca w grupach na poszczególnych pracowniach	Praca w grupach na poszczególnych pracowniach	Praca w grupach na poszczególnych pracowniach.	Praca w grupach na poszczególnych pracowniach
11.15- 14.15		Zajęcia z psychologiem – zajęcia indywidualne		Zajęcia z psychologiem – zajęcia indywidualne	
13.00- 13.30	Obiad - sprzątanie stołówki po posiłku.	Obiad - sprzątanie stołówki po posiłku.	Obiad - sprzątanie stołówki po posiłku.	Obiad - sprzątanie stołówki po posiłku.	Obiad - sprzątanie stołówki po posiłku.
13.30-14.30	Zajęcia w ramach treningu spędzania czasu wolnego- wybór zajęć dowolny.	Zajęcia w ramach treningu spędzania czasu wolnego – muzykoterapia	Biblioterapia	Zajęcia z psychologiem – zajęcia grupowe	Zajęcia w ramach treningu spędzania czasu wolnego- wybór zajęć dowolny.
14.30 – 15.00	Zajęcia w ramach treningu praktycznego	Zajęcia w ramach treningu praktycznego	Zajęcia w ramach treningu praktycznego	Zajęcia w ramach treningu praktycznego	Zajęcia w ramach treningu praktycznego
15.00-16.00	Uzupełnianie dokumentacji. Zapewnianie uczestnikom podczas odwozu po zajęciach.	Uzupełnianie dokumentacji. Zapewnianie uczestnikom podczas odwozu po zajęciach.	Uzupełnianie dokumentacji. Zapewnianie opieki uczestnikom podczas odwozu po zajęciach.	Uzupełnianie dokumentacji. Zapewnianie opieki uczestnikom podczas odwozu po zajęciach.	Uzupełnianie dokumentacji. Zapewnianie opieki uczestnikom podczas odwozu po zajęciach.

HARMONOGRAM PLANOWANYCH ZADAŃ, IMPREZ OKOLICZNOŚCIOWYCH I SPOTKAŃ na rok 2020

1. Styczeń

- Zebrania społeczności Domu
- Imieniny miesiąca
- Zabawa taneczna
- Dzień Babci i Dziadka – warsztaty plastyczne

2. Luty

- Imieniny miesiąca
- Bal Karnawałowo – walentynkowy – wjazd do Środowiskowego Domu Samopomocy Słupna
- Impreza Walentynkowa – zabawa taneczna, czytanie wierszy, słodki poczęstunek

3. Marzec

- Obchody Dnia Kobiet
- Topienie Marzanny – Pierwszy Dzień Wiosny
- Imieniny miesiąca
- Wycieczka do Muzeum Mazowieckiego do Płocka

4. Kwiecień

- Zebranie społeczności Domu
- Imieniny miesiąca
- Konkurs „Najpiękniejsza pisanica”
- Śniadanie Wielkanocne
- Dzień Ziemi - pogadanka edukacyjna (promowanie postaw proedukacyjnych w społeczeństwie).

5. Maj

- Imieniny miesiąca
- Akademia z okazji Dnia Konstytucji Narodowej
- Majówka - ognisko- pieczenie kiełbasek, gry i zabawy na świeżym powietrzu

6. Czerwiec

- Imieniny miesiąca
- Wyjazd na Letnią Olimpiadę Osób Niepełnosprawnych w Nowym Miszewie
- Wycieczka do Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu
- Uczestnictwo w „Dniach Gminy Bulkowo”

7. Lipiec

- Zebranie społeczności Domu
- Imieniny miesiąca
- Dni Humoru i Satyry – integracja uczestników ze środowiskiem lokalnym wyjazd do Domu Pomocy Społecznej w Zakrzewie
- Wspólne grillowanie

8. Sierpień

- Imieniny miesiąca
- Wyjazd do teatru
- Piknik Integracyjny „Pożegnanie Lata” – zabawa rekreacyjno- sportowa, zaproszenie zaprzyjaźnionych Środowiskowych Domów Samopomocy .
- Uczestnictwo w Święcie Plonów – Gmina Bulkowo

9. Wrzesień

- Zebranie społeczności Domu
- Imieniny miesiąca
- Obchody Roczniczy wybuchu II wojny światowej
- Uczestnictwo w „Dniach Gminy Mała Wieś”

10. Październik

- Imieniny miesiąca
- Dzień Pieczonego Ziemniaka – wspólna zabawa przy ognisku
- Wyjazd do pizzerii

11. Listopad

- Imieniny miesiąca
- Wspólny wyjazd na cmentarz z okazji Dnia Wszystkich Świętych
- Akademia z okazji Narodowego Święta Niepodległości
- Bal Andrzejkowy - impreza wewnętrzna.

12. Grudzień

- Zebranie społeczności Domu
- Imieniny Miesiąca
- Mikołajki – wspólne przystrojenie budynku na nadchodzące Święta Bożego Narodzenia.
- Spotkanie Wigilijne - spotkanie okolicznościowe z rodzinami uczestników oraz z zaproszonymi gośćmi.